

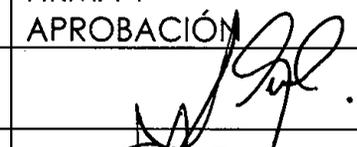
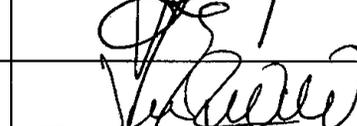
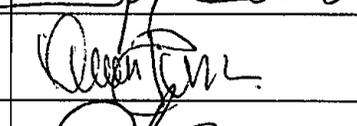
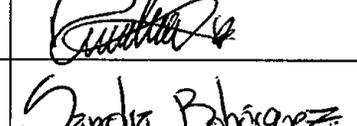
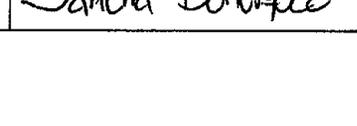
Fondo Nacional de la Porcicultura – FNP

ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

ACTA N° 2 – 2024

ASUNTO	Eliminación Documental - Recaudo		
LUGAR DE LA REUNIÓN	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL
Fondo Nacional de la Porcicultura - FNP Teusaquillo	2/12/2024	10:00	11:30

PARTICIPANTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA Y APROBACIÓN
GERMAN GUERRERO PULIDO	Director Administrativo y Financiero	
DIEGO HERNANDEZ DONADO	Subdirector de Gestión Administrativa	
JUAN GABRIEL RUBIO	Subdirector de Recaudo y Formalización	
OSCAR RUBIO ROLDAN	Jefe de Fortalecimiento al Recaudo	
DIEGO FELIPE CIFUENTES ORTIZ	Auditoría Interna	
SANDRA MILENA BOHÓRQUEZ OLIVERA	Ejecutiva de Archivo	

OBJETIVO

1. Eliminación de documentos según disposición final establecida en las Tablas de Valoración Documental – TVD.
2. Autorizar la eliminación de 290 cajas con documentos de la Subdirección de Recaudo y Formalización correspondientes a la serie documental INFORMES y la subserie *INFORMES DE RECAUDO DE LA CUOTA DE FOMENTO PORCICOLA* – Planillas Individuales de Recaudo.

Dentro del proceso de aplicación de las TVD de los fondos documentales se identificaron documentos a eliminar de acuerdo a lo descrito en el campo disposición final de dichas tablas, los cuales fueron relacionados en el Formato Único de Inventario Documental - FUID, para ser presentados al Comité interno de archivo, la razón de su eliminación es porque los documentos mencionados cumplieron el tiempo de retención documental según las TVD y no cumplen con los valores primarios y secundarios descritos en la normatividad colombiana.

ORDEN DEL DÍA

1. Procedimiento eliminación de documentos.

DESARROLLO

En Bogotá, en la oficina principal del Fondo Nacional de la Porcicultura – FNP, se reúnen los funcionarios identificados en el listado de asistentes para avalar el proceso de eliminación documental cuya relación se encuentra en el Formato Único de Inventario (FUID).

Teniendo en cuenta la normatividad emitida por el AGN (Archivo General de la Nación) en el Acuerdo 04 del 2019 art 22. La eliminación de documentos de archivo tanto físicos como electrónicos deberá estar establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, y deberá ser aprobada por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.

La documentación susceptible por eliminar es previamente clasificada y seleccionada teniendo presente que estos documentos se encuentran en papel químico y gran parte de su información ha perdido legibilidad.

Por otro lado, dentro del proceso se seleccionó una muestra que se considera información histórica como fuente de información del Fondo Nacional de la Porcicultura - FNP la selección documental contempla las diferentes regiones que soportan el control de recaudo y su evolución de las actividades administrativas de su momento.

Teniendo en cuenta las condiciones del papel, los documentos seleccionados se buscaron principalmente que fueran legibles y que proporcionaran información para la investigación sobre el procedimiento del control del recaudo y que sirvieran de aporte al patrimonio documental institucional dando cumplimiento a las TVD convalidada por parte del Archivo General de la Nación - AGN.

De acuerdo con las Tablas de Valoración Documental - TVD se procede a realizar las siguientes actividades:

1. Se presenta el inventario de los documentos que han cumplido su tiempo de retención según las Tablas de Valoración Documental - TVD del Fondo Nacional de la Porcicultura - FNP estos documentos susceptibles a eliminación corresponden a las planillas individuales de recaudo cuota de fomento porcícola.
2. Estos documentos corresponden a la serie INFORMES, subseries Informes de Recaudo de la Cuota de Fomento Porcícola.

Esta acta se encuentra soportada con el respectivo inventario documental, el cual describe en la totalidad de 290 cajas.

Consideraciones a tener en cuenta.

Se explica a los funcionarios de la reunión que una vez aprobada la eliminación documental se debe realizar la debida publicación en la página Web de Porkcolombia de los soportes que sustentan dicha eliminación como lo indica el artículo 4.5.4 del acuerdo 001 de 2024 emitido por el AGN donde indica que *"Previamente y por un periodo de sesenta (60) días se deberá publicar en la página web de la respectiva entidad, el inventario de los documentos que han cumplido su tiempo de retención y que en consecuencia pueden ser eliminados, de forma que los ciudadanos puedan enviar sus observaciones sobre este proceso a los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos o al Archivo General de la Nación.*

Así mismo, este proceso ha sido autorizado por el Comité Interno de Archivo.

Observaciones

Los documentos a eliminación son solicitados para eliminación por parte de la Subdirección de Recaudo y Fortalecimiento corresponden a la Tablas de Valoración Documental – TVD.

Complementario a lo anterior, las actas de eliminación y el inventario de los documentos susceptibles a eliminar se conservarán permanentemente publicados en la página Web para su consulta y como soporte de la actividad realizada en los términos establecidos en el Artículo 4.5.4. del Acuerdo 01 de 2024 del AGN.

En constancia se firma por quienes en ella intervinieron en ella a las once y treinta (11:30 p.m.) del día dos (02) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

Anexo: Lo anunciado (detallado en el Formato Único de Inventario documental).

Sandra Bohórquez
NOMBRES Y APELLIDOS.
FUNCIONARIO.