

FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA :	JEFATURA FORTALECIMIENTO AL RECAUDO
----------------------	-------------------------------------

CÓDIGO			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			RETENCIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				APLICATIVO	PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOS DOCUMENTALES	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	E/B	S	CT	D		
4040	2	14	ACTAS	ACTAS DEL COMITÉ DEL PROGRAMA DE RECAUDO	Acta	2	3	X					X	X	Los documentos permiten reconstruir las estrategias de recaudo a nivel nacional y su control, por lo tanto, se constituyen en fuente para la historia del sector. Conservar permanentemente.
4040	7	0	CIRCULARES DEL PROGRAMA DE RECAUDO	N/A	Circular	2	3		PDF	X			X		Documentos de carácter informativo sobre normas externas, no adquieren valor secundario.
4040	20	6	INFORMES	INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Plan de auditorías Informe de auditoría Plan de mejoramiento Cierre de auditoría	2	0		PDF PDF PDF PDF	X			X		La retención cuenta a partir del cierre de los hallazgos. Documentos de seguimiento. Se conservan los documentos electrónicos por 2 años y posteriormente se eliminan.
4040	20	11	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN COORDINADORES DE RECAUDO	Informe Verificación Contable Listas de Chequeo Acta de Inspección Acta de reunión	2	8	X X X X	.xls/doc.	X			X		La información se consolida en el informe del área. Concluida la retención se eliminan.

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total
E/B: Eliminación/Borrado
S: Selección
D: Digitalización

Carmen Teresa Avilés Ramírez Asesora	Jaime Andrés Cerón Bolívar Auxiliar de Archivo y Correspondencia	Germán Guerrero Pulido Coordinador Administrativo y de Riesgos	Sandra Patricia Martínez Barreto Vicepresidenta Ejecutiva
Elaboró	Proyectó	Revisó	Aprobó
Fecha de Elaboración:	Julio 2017		

FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA :			JEFATURA FORTALECIMIENTO AL RECAUDO												
CÓDIGO			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			RETENCIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				APLICATIVO	PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOS DOCUMENTALES	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	E/B	S	CT	D		
4040	20	12	INFORMES	INFORMES DE INGRESOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA CONTRAPRESTACIÓN	Informe de Contraprestación Informe provisión principales plantas y otras	1	0	X X		X					Los documentos originales los conserva Contabilidad como soporte contable, se mantienen para controlar el proceso. Concluida la retención pierden valor.
4040	20	13	INFORMES	INFORMES DE PUNTOS FIJOS DE CONTROL	Control de entrada de porcos en planta de beneficio Control de inventarios de porcos en planta de beneficio Planilla de control de beneficio Informe mensual	2	8	X X X X		X			X		La información se consolida en el informe de gestión que el área entrega a la Vicepresidencia. Concluida la retención se eliminan.
4040	20	19	INFORMES	INFORMES DEL BENEFICIO PORCINO	Reportes del Beneficio Porcino Reporte consolidado Planillas individuales Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (Petición y respuesta) Consignación	2	8	X X X X	X X			X	X	Sistema Nacional de Recaudo	Los documentos dan testimonio de los resultados obtenidos en los programas de recaudo y permiten realizar estudios sobre la evolución del sector. Conservar permanentemente. Ruta: "ALFA" C:\inetpub\wwwroot (Ver Instructivo Gestión de Documentos y Expedientes Electrónicos).

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total

E/B: Eliminación/Borrado

S: Selección

D: Digitalización

Carmen Teresa Avilés Ramírez Asesora	Jaime Andrés Cerón Bolívar Auxiliar de Archivo y Correspondencia	Germán Guerrero Pulido Coordinador Administrativo y de Riesgos	Sandra Patricia Martínez Barreto Vicepresidenta Ejecutiva
Elaboró	Proyectó	Revisó	Aprobó
Fecha de Elaboración:	Julio 2017		

FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA :	JEFATURA FORTALECIMIENTO AL RECAUDO
----------------------	-------------------------------------

CÓDIGO			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			RETENCIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				APLICATIVO	PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOS DOCUMENTALES	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	E/B	S	CT	D		
4040	39	6	REGISTROS	REGISTROS DE LOS RECAUDADORES	Registro mercantil Rut Cédula representante legal Contrato Comunicación enviada Comunicación recibida Cuentas de cobro Estados de cuenta Registro de Vinculación programas de precintos	2	18			X			X		Documentos de control, se actualizan permanentemente, concluida la retención se eliminan.

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total
 E/B: Eliminación/Borrado
 S: Selección
 D: Digitalización

Carmen Teresa Avilés Ramírez Asesora	Jaime Andrés Cerón Bolívar Auxiliar de Archivo y Correspondencia	Germán Guerrero Pulido Coordinador Administrativo y de Riesgos	Sandra Patricia Martínez Barreto Vicepresidente Ejecutiva
Elaboró	Proyectó	Revisó	Aprobó
Fecha de Elaboración:	Julio 2017		