

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERIODO 3. 01/01/2012 - 31/12/2015



ENTIDAD PRODUCTORA :	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA :	CONTRATACIÓN

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
3200	1	0	ACCIONES DE TUTELA	N/A	5			X	X	Acciones reguladas por la Constitución Política de Colombia de 1991, en los artículos 86, 87 y 88 establece diferentes mecanismos de protección para los derechos e intereses jurídicos de la ciudadanía. Conservar en su soporte original como evidencia de la relación de la entidad con la ciudadanía y como fuente de información para la administración pública. El plazo de retención contempla los requerimientos de autoridades administrativas en el marco del artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. La Coordinación Administrativa es responsable de digitalizar con fines archivísticos en el Archivo Central de acuerdo con el procedimiento contenido en la Introducción Capítulo V.6
3200	9	2	CONTRATOS	CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y SUMINISTRO	20			X	X	Los documentos se conservan en su soporte original como fuente de información para reconstruir la gestión de los aportes parafiscales y los trámites legales. El tiempo de retención comprende su valor como prueba prescriptiva contenida en el Estatuto Anticorrupción, ley 1411 en relación con la gestión de recursos públicos. Posteriormente en el Archivo Central, bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa se digitaliza con fines archivísticos según lo indica la Introducción en el Capítulo V.6

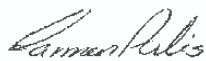
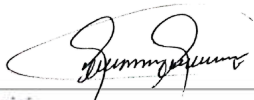
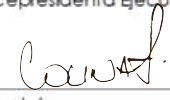
CONVENCIONES: E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total D: Digitalización	CARMEN TERESA AVILÉS RAMÍREZ Asesora 	MARIBEL SIERRA SALINAS Ejecutiva de Archivo 	GERMAN GUERRERO PULIDO Director Administrativo y Financiero 	DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO Vicepresidenta Ejecutiva 
	Elaboró	Proyectó	Revisó	Aprobó
	Fecha de Aprobación Comité Interno de Archivo		05/12/2018	

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERIODO 3. 01/01/2012 - 31/12/2015



ENTIDAD PRODUCTORA :	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA :	CONTRATACIÓN

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
3200	9	4	CONTRATOS	CONTRATOS DE LICENCIAS E IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE	20			X	X	El tiempo de retención comprende su valor como prueba prescripción penal contenida en el Estatuto Anticorrupción en relación con la gestión de recursos públicos. Debido al volumen de expedientes identificados se decide su conservación total en su soporte original, como fuente de información sobre la gestión legal y financiera de los recursos públicos del Fondo. Posteriormente en el Archivo Central bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa se digitaliza con fines archivísticos según lo indica la Introducción.
3200	9	6	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	20		X		X	El tiempo de retención comprende su valor como prueba prescripción penal contenida en el Estatuto Anticorrupción, art. 14, Ley 1474 de 2011 en relación con la gestión de recursos públicos. Seleccionar en su soporte original para conservar en el archivo histórico el 10% de los expedientes contractuales que contengan resultados de investigaciones o innovaciones, implementación de tecnologías o estudios socioeconómicos, como fuente de información para el estudio del sector. Posteriormente en el Archivo Central bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa se digitaliza la muestra seleccionada con fines archivísticos de acuerdo con el procedimiento contenido en la Introducción en el Capítulo V.6

CONVENCIONES: E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total D: Digitalización	CARMEN TERESA AVILÉS RAMÍREZ Asesora	MARIBEL SIERRA SALINAS Ejecutiva de Archivo	GERMAN GUERRERO PULIDO Director Administrativo y Financiero	DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO Vicepresidenta Ejecutiva
	Elaboró	Proyectó	Revisó	Aprobó
Fecha de Aprobación Comité Interno de Archivo			05/12/2018	

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO 3. 01/01/2012 - 31/12/2015



ENTIDAD PRODUCTORA :	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA :	CONTRATACIÓN

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
3200	10	0	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	N/A	20			X	X	Convenios y sus soportes para ejecutar las acciones y estrategias del Fondo. El tiempo de retención comprende su valor como prueba en prescripción penal contenida en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1411 en relación con la gestión de recursos públicos. Conservar en su soporte original como fuente de información para investigación económica del impacto de la gestión interinstitucional en el desarrollo del sector tanto en la producción como en el consumo. Posteriormente en el Archivo Central bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa se digitaliza la muestra seleccionada con fines archivísticos de acuerdo con el procedimiento contenido en la Introducción Capítulo V.6
3200	25	3	ÓRDENES	ÓRDENES DE SERVICIO	20	X				El tiempo de retención comprende su valor como prueba en prescripción penal contenida en el Estatuto Anticorrupción, art. 14, Ley 1474 de 2011. en relación con la gestión de recursos públicos.. Posteriormente en el Archivo Central se eliminan debido a que los documento pierden valores primarios, bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa según lo indica la Introducción, Capítulo V.5

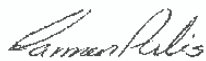
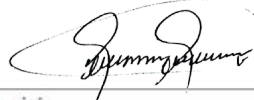
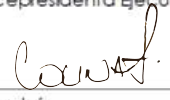
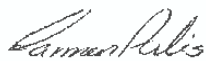
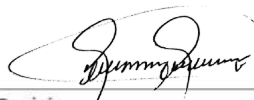
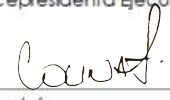
CONVENCIONES: E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total D: Digitalización	CARMEN TERESA AVILÉS RAMÍREZ Asesora 	MARIBEL SIERRA SALINAS Ejecutiva de Archivo 	GERMAN GUERRERO PULIDO Director Administrativo y Financiero 	DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO Vicepresidenta Ejecutiva 
	Elaboró	Proyectó	Revisó	Aprobó
	Fecha de Aprobación Comité Interno de Archivo		05/12/2018	

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERIODO 3. 01/01/2012 - 31/12/2015



ENTIDAD PRODUCTORA :	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA :	CONTRATACIÓN

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
3200	27	1	PROCESOS	PROCESOS ADMINISTRATIVOS	5			X	X	Expedientes de las acciones legales antes diferentes autoridades. Conservar en su soporte original como fuente de información sobre la gestión legal del Fondo en defensa de sus intereses. El plazo de retención contempla los requerimientos de autoridades administrativas en el marco del artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 . La Coordinación Administrativa es responsable de digitalizar con fines archivísticos en el Archivo Central de acuerdo con el procedimiento contenido en la Introducción Capítulo V.6
3200	27	2	PROCESOS	PROCESOS DISCIPLINARIOS	5			X	X	Expedientes de las acciones legales antes diferentes autoridades. Conservar en su soporte original como fuente de información sobre la gestión legal del Fondo en defensa de sus intereses. El plazo de retención contempla los requerimientos de autoridades administrativas en el marco del artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 . La Coordinación Administrativa es responsable de digitalizar con fines archivísticos en el Archivo Central de acuerdo con el procedimiento contenido en la Introducción Capítulo V.6
3200	27	3	PROCESOS	PROCESOS PENALES	5			X	X	Expedientes de las acciones legales antes diferentes autoridades penales. Conservar en su soporte original como fuente de información sobre la gestión legal del Fondo en defensa de sus intereses. El plazo de retención contempla los requerimientos de autoridades administrativas en el marco del artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 . La Coordinación Administrativa es responsable de digitalizar con fines archivísticos en el Archivo Central de acuerdo con el procedimiento contenido en la Introducción Capítulo V.6

CONVENCIONES: E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total D: Digitalización	CARMEN TERESA AVILÉS RAMÍREZ Asesora 	MARIBEL SIERRA SALINAS Ejecutiva de Archivo 	GERMAN GUERRERO PULIDO Director Administrativo y Financiero 	DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO Vicepresidenta Ejecutiva 
	Elaboró	Proyectó	Revisó	Aprobó
	Fecha de Aprobación Comité Interno de Archivo		05/12/2018	