

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



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

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
3300	8	0	CONCILIACIONES BANCARIAS	N/A	20	X				<p>Agrupar extractos bancarios y los soportes de revisión sobre el manejo de las cuentas, se conservan por 20 años de acuerdo con la prescripción penal contenida en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1411 en relación con la gestión de recursos públicos.</p> <p>Posteriormente se eliminan en el Archivo Central bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa según lo indica la Introducción; Capítulo V.5 debido a que la información se encuentra contenida en los Estados Financieros e informes.</p>
3300	14	0	FACTURAS DE VENTA	N/A	20	X				<p>Consecutivo de facturas. Se eliminan los documentos debido a que la información se encuentra consolidada, validada y aprobada en, informes y Estados Financieros en Contabilidad.</p> <p>El plazo de retención contempla la prescripción penal contenida en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1411 en relación con la gestión de recursos públicos.</p> <p>La eliminación se realiza en el Archivo Central bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa según lo indica la Introducción; Capítulo V.5</p>

<b>CONVENCIONES:</b> 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 :	TESORERÍA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
3300	30	13	REGISTROS	REGISTROS USUARIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, RUAT	20			X	X	<p>Registro de los pequeños y medianos productores que serán usuarios del servicio de Asistencia Técnica Directa Rural en cada municipio o asociación de municipios.</p> <p>Conservar en su soporte original como fuente de información para la investigación de la administración y las relaciones con la ciudadanía.</p> <p>El plazo de retención contempla los requerimientos de autoridades administrativas en el marco del artículo 52 de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Posteriormente en el Archivo Central bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa se digitaliza con fines archivísticos de acuerdo con el procedimiento contenido en la Introducción, Capítulo V.6.</p>
3300	34	0	TRASLADOS BANCARIOS	N/A	20	X				<p>Se trata de los soportes de la administración de cuentas bancarias del Fondo.</p> <p>Se eliminan los documentos en el Archivo Central bajo responsabilidad de Coordinación Administrativa según lo indica la Introducción en el Capítulo V.5 debido a que la información se encuentra consolidada, validada y aprobada en informes y Estados Financieros en Contabilidad.</p> <p>La retención contempla la prescripción penal contenida en el Estatuto Anticorrupción, ley 1411 en relación con la gestión de recursos públicos.</p>

<b>CONVENCIONES:</b> 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