

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO 2. 01/01/2001 - 31/12/2011



ENTIDAD PRODUCTORA :	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA :	ÁREA COMERCIALIZACIÓN Y MERCADEO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
6000	4	0	CAMPAÑAS PUBLICITARIAS Y DE COMUNICACIÓN	N/A	5			X	X	<p>La serie agrupa los documentos y soportes desde e diseño de la campañas, los reportes de resultados, eficiencia y la efectividad publicitaria, sus presupuestos y costos de elaboración e indicadores.</p> <p>Conservar las campaña y los reportes en su soporte original como fuente de información para estudiarla evolución de la imagen corporativa, el lenguaje de comunicación con la sociedad y la comunicación de elementos de innovación en beneficio del sector porcícola.</p> <p>El plazo de retención contempla los requerimientos de autoridades administrativas en el marco del artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 y un plazo precautivo de 5 años.</p> <p>La Coordinación Administrativa digitaliza los documentos con fines archivísticos en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capitulo V, 6.</p>
6000	7	0	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	10			X		<p>Consecutivo de correspondencia conformado por el área durante su gestión contiene información de diferentes asuntos, se conserva en su totalidad como fuente de información para la reconstrucción de la historia administrativa y financiera.</p> <p>El plazo de retención contempla los requerimientos de autoridades administrativas en el marco del artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 y un plazo precautivo de 5 años.</p> <p>La Coordinación Administrativa es responsable de su conservación en el Archivo Central de acuerdo con lo que indica la Introducción.</p>

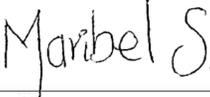
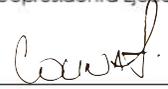
CONVENCIONES: E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total D: Digitalización	CARMEN TERESA AVILÉS RAMÍREZ Asesora 	MARIBEL SIERRA SALINAS Ejecutiva de Archivo 	GERMAN GUERRERO PULIDO Director Administrativo y Financiero 	DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO Vicepresidenta Ejecutiva 
	Elaboró	Proyectó	Revisó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

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO 2. 01/01/2001 - 31/12/2011



ENTIDAD PRODUCTORA :	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA :	ÁREA COMERCIALIZACIÓN Y MERCADEO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
6000	17	7	INFORMES	INFORMES DE ESTUDIOS DE MERCADO	5			X	X	Hace referencia a las investigaciones de mercado nacional en el sector económico. Conservar en su soporte original como fuente de información para estudiar la evolución del mercado en el sector porcícola en el país. 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 digitaliza los documentos con fines archivísticos en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V, 6.
6000	17	14	INFORMES	INFORMES DE VISITA	5			X	X	Visitas periódicas a los establecimientos que se vinculan a los programas relacionados con los canales de comercialización. Se realizarán informes sobre las acciones desarrolladas, los establecimientos vinculados y los avances logrados. Conservar en su soporte original como fuente de información para reconstruir la evolución del sector porcícola en el país. 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 digitaliza los documentos con fines archivísticos en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V, 6. Reproducción medios tecnológicos.

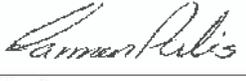
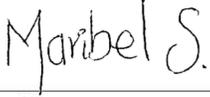
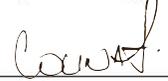
CONVENCIONES: E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total D: Digitalización	CARMEN TERESA AVILÉS RAMÍREZ Asesora 	MARIBEL SIERRA SALINAS Ejecutiva de Archivo 	GERMAN GUERRERO PULIDO Director Administrativo y Financiero 	DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO Vicepresidenta Ejecutiva 
	Elaboró	Proyectó	Revisó	Aprobó
	Fecha de Aprobación Comité Interno de Archivo			05/12/2016

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO 2. 01/01/2001 - 31/12/2011



ENTIDAD PRODUCTORA :	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA :	ÁREA COMERCIALIZACIÓN Y MERCADEO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
6000	20	1	MANUALES	MANUALES DE CALIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS	5			X	X	Documento enfocado hacia la mejora de la calidad e inocuidad de la carne de cerdo en producción primaria permitiendo una mayor competitividad trasmitiendo de esta manera una mayor confianza al consumidor. Conservar en su totalidad como fuente de información sobre el impacto de la gestión del FNP en el desarrollo porcícola nacional. 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 digitaliza los documentos con fines archivísticos en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V, 6.
6000	21	0	MATERIALES DE DIVULGACIÓN, EDUCATIVO Y PROMOCIONAL	N/A	5			X	X	Agrupar el material educativo y promocional (folletos, recetas, pendones, artículos promocionales, etc.) que ilustran al consumidor sobre avances tecnológicos de la industria porcina en Colombia, refuerzan la imagen del Fondo Nacional de la Porcicultura frente a los grupos de comunicación, dando a conocer los programas y actividades que se desarrollan. Conservar en su soporte original como fuente de información para estudiar la forma de comunicación y la relación del FNP con la ciudadanía. 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 digitaliza los documentos con fines archivísticos en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V, 6.

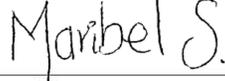
CONVENCIONES: E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total D: Digitalización	CARMEN TERESA AVILÉS RAMÍREZ Asesora 	MARIBEL SIERRA SALINAS Ejecutiva de Archivo 	GERMAN GUERRERO PULIDO Director Administrativo y Financiero 	DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO Vicepresidenta Ejecutiva 
	Elaboró	Proyectó	Revisó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

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO 2. 01/01/2001 - 31/12/2011



ENTIDAD PRODUCTORA :	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA :	ÁREA COMERCIALIZACIÓN Y MERCADEO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
6000	26	2	PLANES	PLANES DE MERCADEO	5			X	X	<p>Conservar en su totalidad como fuente de información sobre el impacto de la gestión del FNP en el desarrollo porcícola nacional y el consumo de carne.</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>La Coordinación Administrativa digitaliza los documentos con fines archivísticos en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V, 6.</p>
6000	28	5	PROGRAMAS	PROGRAMAS DE GRUPOS ASOCIATIVOS	5			X	X	<p>pendones, artículos promocionales, etc.) que ilustran al consumidor sobre avances tecnológicos de la industria porcina en Colombia, refuerzan la imagen del Fondo Nacional de la Porcicultura frente a los grupos de comunicación, dando a conocer los programas y actividades que se desarrollan.</p> <p>Conservar en su soporte original como fuente de información para estudiar la forma de comunicación y la relación del FNP 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>La Coordinación Administrativa digitaliza los documentos con fines archivísticos en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V, 6.</p>

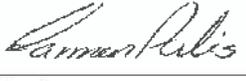
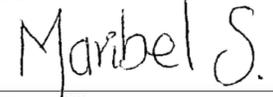
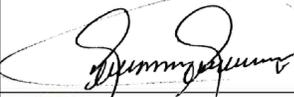
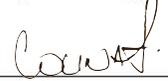
CONVENCIONES: E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total D: Digitalización	CARMEN TERESA AVILÉS RAMÍREZ Asesora 	MARIBEL SIERRA SALINAS Ejecutiva de Archivo 	GERMAN GUERRERO PULIDO Director Administrativo y Financiero 	DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO Vicepresidenta Ejecutiva 
	Elaboró	Proyectó	Revisó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

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO 2. 01/01/2001 - 31/12/2011



ENTIDAD PRODUCTORA :	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA :	ÁREA COMERCIALIZACIÓN Y MERCADEO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
6000	28	8	PROGRAMAS	PROGRAMAS DE PROMOCIÓN AL CONSUMO DE CARNE DE CERDO	5			X	X	<p>Contiene las estrategias de posicionamiento del cerdo a nivel nacional, regional y económico, se conserva en su soporte original como fuente de información para reconstruir la evolución de la promoción y el incremento de consumo de cerdo en el país.</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>La Coordinación Administrativa digitaliza los documentos con fines archivísticos en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V, 6.</p>
6000	28	9	PROGRAMAS	PROGRAMAS SELLO DE CALIDAD	5			X	X	<p>El programa de certificación "carne de cerdo de calidad-granja certificada" es un programa enfocado hacia la mejora de la calidad e inocuidad de la carne de cerdo en producción primaria permitiendo una mayor competitividad transmitiendo de esta manera una mayor confianza al consumidor.</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>La Coordinación Administrativa digitaliza los documentos con fines archivísticos en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V, 6.</p>

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 2. 01/01/2001 - 31/12/2011



ENTIDAD PRODUCTORA :	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA :	ÁREA COMERCIALIZACIÓN Y MERCADEO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
6000	30	2	REGISTROS	REGISTROS DE ASISTENCIA A EVENTOS DE DIVULGACIÓN	5	X				<p>Registro y soporte asistencia a eventos, documentos de control, concluida a retención se eliminan.</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>La Coordinación Administrativa elimina los documentos en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V, Apartado de Eliminación.</p>
6000	30	3	REGISTROS	REGISTROS DE CAPACITACIONES Y PROMOCIÓN	5			X	X	<p>Control de asistencia a procesos de capacitación de productores y comercializados de la cadena porcina.</p> <p>Conservar en su soporte original como fuente de información para reconstruir las acciones adelantadas para reducir la contaminación como la capacitación a productores sobre el uso, manejo e instalación de los biodigestores.</p> <p>El plazo de retención contempla los requerimientos de autoridades administrativas en el marco del artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 y un plazo precautivo de 5 años.</p> <p>La Coordinación Administrativa digitaliza los documentos con fines archivísticos en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V, 6.</p>

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 2. 01/01/2001 - 31/12/2011



ENTIDAD PRODUCTORA :	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA :	ÁREA COMERCIALIZACIÓN Y MERCADEO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
6000	30	4	REGISTROS	REGISTROS DE COMUNICACIONES	5	X				Documento de trámite, no adquiere valor secundario, por tanto se elimina en el Archivo Central con la responsabilidad de la Coordinación Administrativa de acuerdo con el procedimiento contenido en la Introducción. Capítulo V. Eliminación. El plazo de retención considera el período que le provee información a la administración.

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