

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



ENTIDAD PRODUCTORA :			FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA							
OFICINA PRODUCTORA :			ÁREA DE 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	2	5	ACTAS	ACTAS DE REUNIONES COMITÉ INTERNO	5			X	X	Soportes de las reuniones de control de gestión del área. Conservar en su soporte original como fuente de información para reconstruir la administración del Fondo. 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.

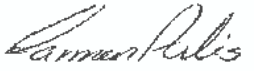
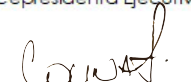
CONVENCIONES: E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total D: Digitalización	CARMEN TERESA AVILÉS RAMÍREZ Asesora 	MARIBEL SIERRA SALINAS Ejecutiva de Archivo 	GERMAN GUERRERO PULIDO Director Administrativo y Financiero 	DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO Vicepresidenta Ejecutiva 
	Elaboró	Proyectó	Revisó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

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



ENTIDAD PRODUCTORA :			FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA							
OFICINA PRODUCTORA :			ÁREA DE 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	Diseño y elaboración del material 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 los documentos como fuente de información para estudiar la evolución de la imagen corporativa, el lenguaje de comunicación con la sociedad y la comunicación de elementos de innovación en beneficio del sector porcícola. 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.

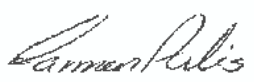
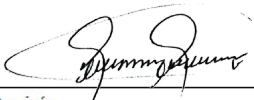
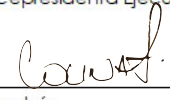
CONVENCIONES: E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total D: Digitalización	CARMEN TERESA AVILÉS RAMÍREZ Asesora 	MARIBEL SIERRA SALINAS Ejecutiva de Archivo 	GERMAN GUERRERO PULIDO Director Administrativo y Financiero 	DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO Vicepresidenta Ejecutiva 
	Elaboró	Proyectó	Revisó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

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



ENTIDAD PRODUCTORA :			FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA							
OFICINA PRODUCTORA :			ÁREA DE 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	7	0	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	5			X		Consecutivo de correspondencia conformado por el área durante su gestión contiene información de diferentes asuntos, se conserva en su soporte original como fuente de información para la reconstrucción de la historia administrativa y financiera. 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 su conservación en el Archivo Central de acuerdo con lo que indica la Introducción.
6000	17	9	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN DE INDICADORES	5			X		Reporte periódico de la gestión del área. Conservar en su soporte original los informes como fuente de información para reconstruir la gestión del área. El plazo de retención atiende a la prescripción administrativa y a la necesidad de realizar seguimiento. 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 su conservación en el Archivo Central de acuerdo con lo que indica la Introducción.

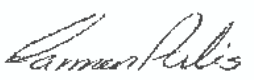
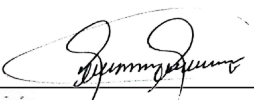
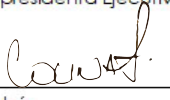
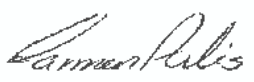
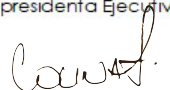
CONVENCIONES: E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total D: Digitalización	CARMEN TERESA AVILÉS RAMÍREZ Asesora 	MARIBEL SIERRA SALINAS Ejecutiva de Archivo 	GERMAN GUERRERO PULIDO Director Administrativo y Financiero 	DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO Vicepresidenta Ejecutiva 
	Elaboró	Proyectó	Revisó	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 :			ÁREA DE 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	Para incrementar el consumo de carne el FNP desarrolla el Programa con base en el cual desarrolla diversas actividades y eventos dirigidos a los consumidores, chefs y soportes de nutrición. Conservar en su soporte original los documentos como fuente de información sobre el impacto de la gestión de comunicación del FNP y su impacto en el desarrollo productivo y de consumo de la carne de cerdo. 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	30	2	REGISTROS	REGISTROS DE ASISTENCIA A EVENTOS DE DIVULGACIÓN	5	X				Contiene datos de asistencia a diversos eventos. Las información se consolida en los informes a la Junta Directiva y a las entidades control. 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 elimina los documentos en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el 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	