

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**  
**PERIODO 1. 11/09/1996 - 31/12/2000**



ENTIDAD PRODUCTORA:	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA:	ÁREA FUNCIONAMIENTO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
2000	2	3	ACTAS	ACTAS COMITÉ DE PARAFISCALIDAD	5			X	X	Los documentos registran las acciones estratégicas del FNP, se constituyen en testimonio de su evolución y proveen información para la investigación fiscal y administrativa de la porcicultura, conservar en forma permanente. La retención responde al plazo requerido para responder a acciones administrativas de acuerdo con el art. 9° de la Ley 610 de 2000 para la prescripción concluido este periodo la Coordinación Administrativo a través del Archivo Central donde se digitalizan con fines archivísticos según lo indica la Introducción. Capítulo V, 6
2000	5	0	CERTIFICADOS TRIBUTARIOS	VB NM J56	5	X				Certificaciones expedidas sobre los ingresos y retenciones. La retención contempla el plazo fijado por el Estatuto Tributario. Bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa y el Archivo Central y como lo indica la Introducción en el Capítulo V.5 se eliminan los documentos debido a que la información se encuentra consolidada, validada y aprobada en informes y Estados Financieros en Contabilidad,

<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 1. 11/09/1996 - 31/12/2000**



ENTIDAD PRODUCTORA:	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA:	ÁREA FUNCIONAMIENTO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
2000	6	0	COMPROBANTES CONTABLES	N/A	20	X				Registros y soportes contables. Deben conservarse por 20 años, debido a su valor probatorio de tipo penal contemplada en la Art. 83 Ley 599 de 2000 ante cualquier requerimiento de las autoridades sobre la gestión de recursos parafiscales que son de carácter público. Los documentos se eliminan bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V, parte 5 debido a que la información se encuentra registrada en los estados financieros y actas de Junta Directiva en la Gerencia.
2000	7	0	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	20			X	X	Los documentos deben conservarse en su soporte original por 20 años, contemplando su valor probatorio de tipo penal contemplada en la Art. 83 Ley 599 de 2000 ante cualquier requerimiento de las autoridades sobre la gestión de recursos parafiscales que son de carácter público. Durante la gestión administrativa el área conforme consecutivos de correspondencia enviada y recibida. En la medida que contiene información de diversos asuntos se decide su conservación total y se digitalizan con fines archivísticos bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa en el Archivo Central según lo indica la Introducción.

<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 1. 11/09/1996 - 31/12/2000**



ENTIDAD PRODUCTORA:	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA:	ÁREA FUNCIONAMIENTO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
2000	8	0	CONCILIACIONES BANCARIAS	N/A	20	X				Registros y soportes contables. Deben conservarse por 20 años, debido a su valor probatorio de tipo penal contemplada en la Art. 83 Ley 599 de 2000 ante cualquier requerimiento de las autoridades sobre la gestión de recursos parafiscales que son de carácter público. Los documentos se eliminan bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V, parte 5 debido a que la información se encuentra registrada en los estados financieros y actas de Junta Directiva en la Gerencia.
2000	9	1	CONTRATOS	CONTRATOS DE COMODATO	20			X	X	Debido al volumen de expedientes de los contratos de comodato se decide su conservación en su soporte original, como fuente de información sobre la gestión legal y financiera de los recursos públicos del Fondo. La retención se determina por su valor probatorio antes sanciones penales según la prescripción del art. 83 de la Ley 599. Los documentos se digitalizan con fines archivísticos bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa, según lo indica la Introducción en el Capítulo V, 6.

<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			05/12/2012

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**  
**PERIODO 1. 11/09/1996 - 31/12/2000**



ENTIDAD PRODUCTORA:	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA:	ÁREA FUNCIONAMIENTO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
2000	9	6	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	20		X		X	<p>Seleccionar en el Archivo Central concluida la retención, para conservar en el archivo histórico el 10% de los expedientes contractuales en su soporte original que contengan resultados de investigaciones o innovaciones y su valor informativo sobre la implementación de tecnologías o estudios socioeconómicos</p> <p>La retención se determina por su valor probatorio penal contenida en el Art. 83 de la ley 599 en relación con la administración de recursos parafiscales, la muestra se digitalizan con fines archivísticos en el Archivo Central bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa según lo indica la Introducción el Capítulo V, 6.</p>
2000	10	0	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	N/A	20			X	X	<p>Conservar en su soporte original como evidencia del impacto de la gestión interinstitucional como fuente de información sobre el desarrollo del sector económico tanto en la producción como en el consumo.</p> <p>La retención se determina por su valor probatorio penal contenida en el Art. 83 de la ley 599 en relación con la administración de recursos parafiscales, se digitalizan con fines archivísticos en el Archivo Central bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa según lo indica la Introducción el Capítulo V, 6.</p>

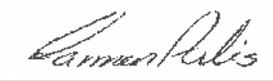
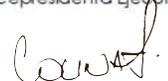
<b>CONVENCIONES:</b> E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total D: Digitalización	CARMEN TERESA AVILÉS RAMÍREZ Asesora 	MARIBEL SIERRA SALINAS Ejecutiva de Archivo 	GERMAN GUERRERO PULIDO Director Administrativo y Financiero 	DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO Vicepresidenta Ejecutiva 
	Elaboró	Proyectó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

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL  
PERIODO 1. 11/09/1996 - 31/12/2000



ENTIDAD PRODUCTORA:	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA:	ÁREA FUNCIONAMIENTO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
2000	13	0	ESTADOS FINANCIEROS	N/A	20			X	X	Registra los resultados financieros anuales. Deben retenerse por 20 años, debido a su valor probatorio de tipo penal ante cualquier requerimiento de las autoridades sobre la gestión de recursos parafiscales que son de carácter público. La retención se determina por su valor probatorio penal contenida en el Art. 83 de la ley 599 en relación con la administración de recursos parafiscales, se digitalizan con fines archivísticos en el Archivo Central bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa según lo indica la Introducción el Capítulo V, 6.
2000	15	0	HISTORIAS LABORALES	N/A	80			X	X	Contienen en su soporte original los documentos que prueban la relación laboral de funcionarios del Fondo. El periodo de retención responde al valor probatorio de los documentos para las reclamaciones sobre los derechos laborales. Conservar en su soporte original como fuente de información para reconstruir la historia administrativa del Fondo. Se digitalizan con fines archivísticos en el Archivo Central bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa según lo indica la Introducción el Capítulo V, 6.

<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 1. 11/09/1996 - 31/12/2000**



ENTIDAD PRODUCTORA:	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA:	ÁREA FUNCIONAMIENTO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
2000	17	1	INFORMES	INFORMES A ENTES DE CONTROL	10			X	X	<p>La retención contempla la prescripción 9° de la Ley 610 de 2000 para la prescripción administrativa y un plazo precautivo con respecto a posibles conductas punibles relacionadas con la gestión de recursos públicos parafiscales.</p> <p>Registran los resultados obtenidos por el FNP y reportados a los entes de control contenido en comunicaciones, reportes y otros documentos.</p> <p>Se constituye en fuente de información económica, administrativa y política para la investigación socioeconómica, por lo que se decide su conservación en su soporte original en el archivo histórico, los documentos se digitalizan con fines archivísticos bajo responsabilidad de la Coordinación Administrativa en el Archivo Central según lo indica la Introducción que en el Capítulo V, 6.</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 1. 11/09/1996 - 31/12/2000**



ENTIDAD PRODUCTORA:	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA:	ÁREA FUNCIONAMIENTO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
2000	17	3	INFORMES	INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA	10			X	X	<p>Los documentos registran los resultados de las políticas administrativas, demuestran cómo se normalizan los procedimientos y se articulan las acciones de control, tienen valor secundario en la medida que se constituye en fuente de información para estudiar el funcionamiento operativo del Fondo y la administración.</p> <p>La retención contempla la prescripción 9° de la Ley 610 de 2000 para la prescripción administrativa y un plazo precautivo como evidencia de la gestión. La Coordinación Administrativa a través del Archivo Central es responsable de su digitalización, que se realiza según o indica la Introducción en el Capítulo V, 6.</p>
2000	17	9	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN DE INDICADORES	5			X		<p>Los documentos contienen los resultados de la gestión del área, la retención por 5 años, Permiten evaluar los resultados obtenidos y se constituyen en fuente de información sobre la administración. La retención contempla la prescripción 9° de la Ley 610 de 2000 para la prescripción administrativa como evidencia de la gestión.</p> <p>La Coordinación Administrativa es responsable de su conservación en el Archivo Central de acuerdo con lo que indica la Introducción.</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	Proyecto	Revisó	Aprobó
	Fecha de Aprobación Comité Interno de Archivo		05/12/2018	

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**  
**PERIODO 1. 11/09/1996 - 31/12/2000**



ENTIDAD PRODUCTORA:	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA:	ÁREA FUNCIONAMIENTO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
2000	18	1	INVENTARIOS	INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS	20	X				Los inventarios registran los activos del Fondo. Se eliminan los documentos debido a que la información se encuentra consolidada, validada y aprobada en informes y Estados Financieros en Contabilidad. La retención contempla la prescripción de la acción penal contenida en la Art. 83 Ley 599 de 2000 como prueba respecto a posibles conductas punibles relacionadas con la gestión de recursos públicos concluida la retención se eliminan con la responsabilidad de la Coordinación Administrativa en el Archivo Central según lo indica la Introducción, Capítulo V.5
2000	20	2	MANUALES	MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	10			X	X	Los documentos registran las políticas administrativas, demuestran cómo se normalizan los procedimientos y se articulan las acciones de control, tienen valor secundario en la medida que permitirán estudiar el funcionamiento operativo del Fondo y son fuente de información para la administración. La retención contempla la prescripción 9° de la Ley 610 de 2000 para la prescripción administrativa y un plazo precautivo como evidencia de la gestión. La Coordinación Administrativa a través del Archivo Central es responsable de su digitalización, que se realiza según o indica la Introducción en el Capítulo V, 6.

<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 1. 11/09/1996 - 31/12/2000**



ENTIDAD PRODUCTORA:	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA:	ÁREA FUNCIONAMIENTO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
2000	22	0	NÓMINA	N/A	80			X	X	<p>Registro de los pagos que el Fondo realizar a los trabajadores que tiene vinculados comprenden el salario, comisiones, horas extras, entre otros. Conservar en su soporte original como fuente de información sobre la gestión laboral del Fondo. La retención contempla su valor probatorio ante reclamaciones laborales.</p> <p>La Coordinación Administrativa digitaliza los documentos en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V. 6.</p>
2000	23	0	NOTAS DE CONTABILIDAD	N/A	20	X				<p>Se trata de registros contables. Deben conservarse por 20 años, debido a su valor probatorio de tipo penal ante cualquier requerimiento de las autoridades sobre la gestión de recursos parafiscales que son de carácter público contemplado en la prescripción de la Art. 83 Ley 599 de 2000.</p> <p>Los documentos se eliminan debido a que la información se encuentra registrada en los estados financieros anuales y las actas de junta directiva y los informes, en la Gerencia en el Archivo Central, según lo indica la Introducción en el Capítulo V.5</p>

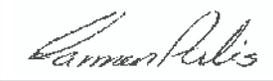
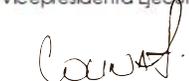
<b>CONVENCIONES:</b> E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total D: Digitalización	CARMEN TERESA AVILÉS RAMÍREZ Asesora 	MARIBEL SIERRA SALINAS Ejecutiva de Archivo 	GERMAN GUERRERO PULIDO Director Administrativo y Financiero 	DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO Vicepresidenta Ejecutiva 
	Elaboró	Proyecto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

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL  
PERIODO 1. 11/09/1996 - 31/12/2000



ENTIDAD PRODUCTORA:	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA:	ÁREA FUNCIONAMIENTO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
2000	24	0	NOVEDADES DE NÓMINA	N/A	80			X	X	Reúne el conjunto de documentos que dan evidencia de las situaciones que modifican el pago periódico de los funcionarios vinculados. Conservar en su soporte original como fuente de información sobre la gestión laboral del Fondo. La retención contempla su valor probatorio ante reclamaciones laborales. La Coordinación Administrativa a través del Archivo Central es responsable de su digitalización, que se realiza según o indica la Introducción en el Capítulo V.5
2000	25	1	ÓRDENES	ÓRDENES DE COMPRA	20	X				Las ordenes de compra deben conservarse por 20 años, debido a su valor probatorio de tipo penal contemplado en la Art. 83 Ley 599 de 2000 ante cualquier requerimiento de las autoridades sobre la gestión de recursos parafiscales que son de carácter público. Los documentos se eliminan debido a que la información se encuentra registrada en los estados financieros anuales y las actas de junta directiva y los informes, en la Gerencia en el Archivo Central, según lo indica la Introducción en el Capítulo V.5

<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 1. 11/09/1996 - 31/12/2000**



ENTIDAD PRODUCTORA:	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA:	ÁREA FUNCIONAMIENTO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
2000	29	2	PROYECTOS	PROYECTOS DE INVERSIÓN	20			X		<p>Los proyectos deben conservarse por 20 años, debido a su valor probatorio de tipo penal Art. 83 Ley 599 de 2000 y un lazo precautivo ante cualquier requerimiento de las autoridades sobre la gestión de recursos parafiscales que son de carácter público. Se conservan los proyectos en su totalidad, como fuente de información para la investigación financiera de la cuota de fomento porcícola. La Coordinación Administrativa es responsable de su conservación en el Archivo Central de acuerdo con lo que indica la Introducción.</p>
2000	30	2	REGISTROS	REGISTROS DE ASISTENCIA A EVENTOS DE DIVULGACIÓN	5	X				<p>Agrupar la evidencia de la asistencia a los eventos organizados. La retención contempla la prescripción 9ª de la Ley 610 de 2000 para la prescripción administrativa y un plazo precautivo como evidencia de la gestión. La Coordinación Administrativa a través del Archivo Central es responsable de su eliminación, que se realiza según o indica la Introducción en el Capítulo V.5</p>

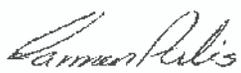
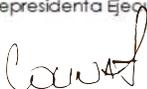
<b>CONVENCIONES:</b> E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total D: Digitalización	CARMEN TERESA AVILÉS RAMÍREZ Asesora 	MARIBEL SIERRA SALINAS Ejecutiva de Archivo 	GERMAN GUERRERO PULIDO Director Administrativo y Financiero 	DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO Vicepresidenta Ejecutiva 
	Elaboró	Proyectó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

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL  
PERIODO 1. 11/09/1996 - 31/12/2000



ENTIDAD PRODUCTORA:	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA:	ÁREA FUNCIONAMIENTO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
2000	33	0	TÍTULOS VALORES	N/A	20	X				El título valor es un documento escrito, siempre firmado (unilateralmente). Deben conservarse por 20 años, debido a su valor probatorio de tipo penal contemplado en la Art. 83 Ley 599 de 2000 ante cualquier requerimiento de las autoridades sobre la gestión de recursos parafiscales que son de carácter público. Los documentos se eliminan debido a que la información se encuentra registrada en los estados financieros anuales y los informes, bajo la responsabilidad de la Coordinación Administrativa a través del Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V.5

<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