

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



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

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
5000	7	0	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	10			X	X	<p>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.</p> <p>El plazo de retención atiende a la prescripción administrativa y a la 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 precaulatorio.</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>

<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 : ÁREA TÉCNICA	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
5000	26	1	PLANES	PLANES DE MANEJO AMBIENTAL	5			X	X	<p>Contiene las estrategias y acciones que permitan la correcta implementación y mejoramiento de las buenas prácticas ambientales, mejoras técnicas para la preservación y conservación de los recursos naturales. Registra planillas, informes, documentos. Conservar en su soporte original como fuente de información para estudiar las estrategias ambientales del sector.</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>

<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 : ÁREA TÉCNICA	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
5000	28	2	PROGRAMAS	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	5			X	X	<p>Contiene los planes y soportes de ejecución de los programas de capacitación dirigido a diferentes actores de la cadena productiva porcícola. Conservar en su soporte original los documentos como fuente de información para reconstruir la gestión, planeación sanitaria y sus informes de capacitación.</p> <p>El plazo de retención atiende a la prescripción administrativa y a 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.</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 : ÁREA TÉCNICA	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
5000	28	4	PROGRAMAS	PROGRAMAS DE CONTROL Y MONITOREO DE ENFERMEDADES	10			X	X	<p>Contiene los documentos que soportan las acciones para promover el diagnóstico sanitario de las principales enfermedades que afectan al cerdo, el incentivo y su utilización por parte de los poricultores de herramienta para el diseño de los programas sanitarios en granjas.</p> <p>Conservar en su soporte original los documentos como fuente de información sobre las acciones administrativas, técnicas y de seguimiento para el manejo sanitario adoptadas por el FNP.</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 precaulativo 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>

<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 : ÁREA TÉCNICA	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
5000	28	7	PROGRAMAS	PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DEL ESTATUS SANITARIO	10			X	X	<p>Contiene los soportes de la ejecución del programa para el control y monitoreo de las enfermedades de mayor impacto para el sector porcícola del país para conocer, mejorar y mantener el estatus sanitario nacional, con miras a fortalecer su productividad y competitividad en el contexto nacional e internacional.</p> <p>Conservar en su soporte original los documentos como fuente de información sobre las acciones administrativas, técnicas y de seguimiento para el manejo sanitario adoptadas por el FNP y su impacto en el sector. 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 precaulatorio 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>

<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