

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



ENTIDAD PRODUCTORA :	FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA
OFICINA PRODUCTORA : VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	

CÓDIGO			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL		E	S	CT	D	
2000	2	4	ACTAS	ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	10			X	X	El área actúa como secretaria de la Junta. Comprende las comunicaciones (citaciones) y actas. 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 su soporte original. 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. La Coordinación Administrativa digitaliza los documentos con fines archivísticos en el Archivo Central según lo indica la Introducción en el Capítulo V. 6.
2000	3	0	ACUERDOS PRESUPUESTALES	N/A	10			X	X	Los documentos contienen las decisiones tomadas en relación con el presupuesto anual, se constituyen en testimonio de su evolución y proveen información para la investigación fiscal y administrativa de la porcicultura, conservar en su soporte original. 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. 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	