

FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA :	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
----------------------	---------------------------

CÓDIGO			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			RETENCIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				APLICATIVO	PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOS DOCUMENTALES	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	E/B	S	CT	D		
2000	2	11	ACTAS	ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	Citación Acta Anexos	2	10	X X X					X X		Los documentos reflejan las directrices estratégicas de la Entidad y las decisiones sobre la ejecución de los recursos parafiscales que administra el Fondo, por tanto se constituyen en fuente de información administrativa, social, económica y financiera para la investigación socioeconómica del sector. Conservar en forma permanente.
2000	3	2	ACUERDOS	ACUERDOS PRESUPUESTALES	Acuerdo Traslado interno	2	10	X X					X X		Los documentos reflejan las directrices estratégicas de la Entidad y las decisiones sobre la ejecución de los recursos parafiscales que administra el Fondo, por tanto se constituyen en fuente de información administrativa, social, económica y financiera para la investigación socioeconómica. Conservar en forma permanente.
2000	14	0	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	Petición Respuesta	1	4	X X			X		X		Los derechos de petición se encuentran regulados por la Ley 1755 de 2015. Se seleccionan aleatoriamente para conservar el 20% de las peticiones respondidas, como evidencia de la relación del Fondo con la ciudadanía.

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total
E/B: Eliminación/Borrado
S: Selección
D: Digitalización

Carmen Teresa Avilés Ramírez Asesora	Jaime Andrés Cerón Bolívar Auxiliar de Archivo y Correspondencia	Germán Guerrero Pulido Coordinador Administrativo y de Riesgos	Sandra Patricia Martínez Barreto Vicepresidente Ejecutiva
Elaboró	Proyectó	Revisó	Aprobó
Fecha de Elaboración:	Julio 2017		

FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA :	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
----------------------	---------------------------

CÓDIGO			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			RETENCIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				APLICATIVO	PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOS DOCUMENTALES	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	E/B	S	CT	D		
2000	20	1	INFORMES	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL		2	10						X	X	Registra los reportes periódicos de orden legal, a las entidades de control sobre la ejecución de recursos y actividades. Son fuente de información económica, financiera, social y administrativa para la investigación en el sector. Conservar permanentemente.
					Informe de presupuesto preliminar			X							
					Informe de presupuesto definitivo			X							
					Fichas técnicas			X							
					Informe de gestión semestral			X							
					Informe de gestión anual			X							
					Reporte de ingresos al Tesoro Nacional y Ministerio de Hacienda semestral			X							
					Informe Anual de costos de personal								.xls		
					Informe Chip presupuestal								.xls		
					Informe Chip contable								.xls		
					Informe avance Plan de Mejoramiento								.xls		
					Informe directiva presidencial			X					.xls		
					Informe rendición de cuentas Sireci								.xls		
					Informe Trimestral contractual Sireci								.xls		
					Certificado de cargue reporte			X					PDF		
					Comunicación de remisión			X							

CONVENCIONES:

- CT: Conservación Total
- E/B: Eliminación/Borrado
- S: Selección
- D: Digitalización

Carmen Teresa Avilés Ramírez Asesora	Jaime Andrés Cerón Bolívar Auxiliar de Archivo y Correspondencia	Germán Guerrero Pulido Coordinador Administrativo y de Riesgos	Sandra Patricia Martínez Barreto Vicepresidente Ejecutiva
Elaboró	Proyectó	Revisó	Aprobó
Fecha de Elaboración:	Julio 2017		

FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



CÓDIGO			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			RETENCIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				APLICATIVO	PROCEDIMIENTOS	
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOS DOCUMENTALES	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	E/B	S	CT	D			
2000	20	4	INFORMES	INFORMES DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN	Requerimiento Respuesta Informe de auditoría Respuesta al informe Suscripción del Plan de Mejoramiento	2	10							X	X	Se constituyen en evidencia del resultado del seguimiento realizado por la Contraloría. Son fuente de información económica, financiera, social y administrativa para la investigación en el sector. Conservar permanentemente.

CONVENCIONES:

- CT: Conservación Total
- E/B: Eliminación/Borrado
- S: Selección
- D: Digitalización

Carmen Teresa Avilés Ramírez Asesora	Jaime Andrés Cerón Bolívar Auxiliar de Archivo y Correspondencia	Germán Guerrero Pulido Coordinador Administrativo y de Riesgos	Sandra Patricia Martínez Barreto Vicepresidente Ejecutiva
Elaboró	Proyectó	Revisó	Aprobó
Fecha de Elaboración:	Julio 2017		