

FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA :	DIRECCIÓN ÁREA EPPC Y SANIDAD
----------------------	-------------------------------

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		
7000	2	15	ACTAS	ACTAS COMITÉ DE ÁREA	Acta Anexos	2	3	X X		X			X	Mediante Acta fechada el 11 de julio de 2013, el Comité Directivo decide constituir los Comités Internos de Área. Los documentos registran la revisión y seguimiento de actividades, concluida la retención no adquieren valor secundario.	
7000	20	7	INFORMES	INFORMES DE CENSO Y CARACTERIZACIÓN DE PREDIOS	Encuesta Informe final	2	3		X		X		X	Aplicativo de Captura de Censo Los datos se registran en la base de datos, conservar en forma permanente el informe final, como fuente de información para la investigación socioeconómica. (Ver Instructivo Gestión de Documentos y Expedientes Electrónicos).	
7000	20	8	INFORMES	INFORMES EJECUTIVOS PESTE PORCINA CLÁSICA	Informe Relación de Ventas de Biológico y Chapetas Formato de Control de Biológico y de Chapetas Acta de Reunión Acta de Visita a Granjas Acta de Inventario y Recolección de Chapetas Formato de Notificación ICA Notificación de Predios no Vacunados y/o no Chapetados Acta de Entrega de Materiales Anexos	2	3	X X X X X X X X X X				X X	La Ley 623 de 2000 declara el interés nacional de erradicar la peste porcina clásica. Los informes contienen evidencia sobre la ejecución del PPC, la evolución y el impacto de la enfermedad, por lo que los documentos adquieren valor como fuente de información para la investigación epidemiológica y las acciones nacionales para controlarla. 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	

# FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA :	DIRECCIÓN ÁREA EPPC Y SANIDAD
----------------------	-------------------------------

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		
7000	20	10	<b>INFORMES</b>	INFORMES DE GESTIÓN	Informe Anexos	2	3		.doc .doc	X			X	Esta información se consolida en los Informes de la Vicepresidencia, concluida la retención se eliminan.	
7000	37	5	<b>PUBLICACIONES INSTITUCIONALES</b>	BOLETINES EPIDEMIOLÓGICOS	Boletín	2	3		PDF			X	X	Contiene información sobre la evolución de la porcicultura en el país, es fuente de información sanitaria para la investigación. Conservar permanentemente un ejemplar.	
7000	39	8	<b>REGISTROS</b>	REGISTROS DE MATERIALES	Inventario bodega PPC	2	0			X				Documentos de carácter administrativo. Concluido el seguimiento que realiza auditoria, se puede eliminar.	
7000	39	10	<b>REGISTROS</b>	REGISTROS DE SOLICITUD Y DESPACHO DE CHAPETAS Y BIOLÓGICOS	Orden de pedido Orden de despacho	2	0	X	PDF	X				Permiten el control de los despachos físicos de los biológicos, los originales se conservan como soportes en Contabilidad. Concluida la retención se pueden eliminar.	
7000	39	12	<b>REGISTROS</b>	REGISTRO ÚNICO DE VACUNACIÓN PESTE PORCINA CLÁSICA	Registro Único de Vacunación	2	0	X				X	X	Captura RUV-RUI Se registra la información en la base de datos, la cual se conserva en forma permanente, como fuente de información para la investigación sanitaria. El soporte de los formatos es papel químico, concluida la retención se elimina el soporte físico, informar a terceros este procedimiento para que hagan lo propio.  (Ver Instructivo Gestión de Documentos y Expedientes Electrónicos).	
7000	39	13	<b>REGISTROS</b>	REGISTRO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN PESTE PORCINA CLÁSICA	Registro Único de Identificación	2	0	X				X	X	Captura RUV-RUI Se registra la información en la base de datos, la cual se conserva en forma permanente, como fuente de información para la investigación sanitaria. El soporte de los formatos es papel químico, concluida la retención se elimina el soporte físico, informar a terceros este procedimiento para que hagan lo propio.  (Ver Instructivo Gestión de Documentos y Expedientes Electrónicos).	

### 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 :	DIRECCIÓN ÁREA EPPC Y SANIDAD
----------------------	-------------------------------

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			
7000	39	14	<b>REGISTROS</b>	REGISTRO DE PREDIOS NO VACUNADOS O NO CHAPETEADOS	Registro predios	2	0	X					X	X	Base de Datos EPPC - Sanidad	Se registra la información en la base de datos, la cual se conserva en forma permanente, como fuente de información para la investigación sanitaria. El soporte de los formatos es papel, concluida la retención se elimina el soporte físico.  (Ver Instructivo Gestión de Documentos y Expedientes Electrónicos).

**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		