

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO	
	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	
	Clave: APOY-4.0-12	Versión: 2

ENTIDAD PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE AERONÁUTICA CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRESUPUESTO

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO

PERÍODO DOCUMENTAL: 10 **FECHAS EXTREMAS** 18 DE JULIO DE 1960 AL 25 DE DICIEMBRE DE 1968

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTO	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb			CT	E	D	S	
421	02		BALANCE GENERAL	10	X				<p>Este asunto documental también conocido como "balance de situación, balance contable o estado de situación patrimonial, es un estado financiero que refleja en un momento determinado la información económica y financiera de una empresa, separadas en tres masas patrimoniales: activo, pasivo y patrimonio neto". La definición anterior fue tomada de la página de Economipedia https://economipedia.com/definiciones/balance-de-situacion.html.</p> <p>Para determinar el tiempo de retención se estableció en diez (10) años, atendiendo a los valores contables y financieros del asunto documental al contener información relacionada con los ingresos y egresos del Departamento Administrativo De Aeronáutica Civil, al igual que las destinaciones presupuestales de los rublos asignados.</p> <p>Este asunto documental se conserva permanentemente en su soporte original porque posee valores secundarios debido a la información contable y financiera que suministra y sirve como fuente para el desarrollo de estudios o investigaciones sobre administración pública, economía y/o contaduría. Además, posee valores de documento de origen, de carácter funcional, sumarial, de información exclusiva, de importancia colectiva y coyuntural. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin.</p>
421	20		LIBROS						
421	20	02	Libros de Gastos	10	X				<p>El asunto documental describe los registros de compras y gastos que realiza la entidad para su correcto funcionamiento.</p> <p>Para determinar el tiempo de retención se estableció en diez (10) años, atendiendo a los valores contables y financieros del asunto documental al contener información relacionada con los ingresos y egresos del Departamento Administrativo De Aeronáutica Civil, al igual que las destinaciones presupuestales de los rublos asignados.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención, se determina conservar de manera permanente en su soporte original, por su bajo volumen documental, teniendo en cuenta que solo existe un (1) ejemplar. Este expediente es reflejo del trámite administrativo y contable que adelantaba la unidad administrativa en su momento histórico, así mismo, se considera como fuente de información para futuras investigaciones de carácter administrativo y financiero sobre el desarrollo de la administración pública en el país.</p>

CONVENCIONES	FIRMA RESPONSABLES		
D: Dependencia S: Serie documental Sb: Subserie documental AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección	 <hr/> URIEL BEDOYA CORREA Coordinador Grupo Gestión Documental	 <hr/> OLGA ISABEL BUELVAS DICKSON Directora Administrativa (E)	 <hr/> JOHN JAIRO MORALES ALZATE Secretario General