



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FORMATO

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Clave: APOY-4.0-12

Versión: 2

Fecha de aprobación: 08/08/2022

ENTIDAD PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE AERONÁUTICA CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRESUPUESTO

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE PAGADURÍA

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	
422	10		CUENTAS						
422	10	04	Cuentas de Pagaduría	10		X		<p>Este asunto documental evidencia la gestión y el control de los recursos monetarios de la Departamento Administrativo De Aeronáutica Civil, en el cumplimiento de todas las obligaciones financieras en un rango de tiempo determinado.</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 en el Archivo Central, se realizará una selección del 10% teniendo en cuenta que no supera las sesenta (60) unidades documentales. La selección cualitativa corresponderá a los ejemplares de los meses de junio de y diciembre atendiendo a la información de estos expedientes que contiene la recopilación de pagos efectuados en cada semestre y el cierre de pagos anuales.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención establecido, se procede a eliminar los expedientes, debido a que estos se encuentran soportados en la serie documental, BALANCE GENERAL, este proceso se realiza según lo establecido en el procedimiento de Eliminación de Documentos versión 2 del 5 de agosto de 2021, con la clave GDOC-1.0-06-008.</p>	

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