

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO



TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
TERCER PERIODO
18 DE NOVIEMBRE DE 1980 AL 23 DE ABRIL DE 1998
DECRETO 3068 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 1980

CÓDIGO: ICFE-P-41 / F-04

VERSIÓN: 01

EMISIÓN: 08 de septiembre de 2017

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN COMERCIAL

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 111.2

CODIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dep.	Serie	Subserie	Serie Documental (S)	Subserie documental (Sd)	P	EL		E	S	CT	M/D	
111,2	5	8	ACTAS	Actas con proveedores	P		10			CT	M/D	La subserie documental posee información frente al registro de proveedores de la época y su relación con los mismos. Por lo anterior la información contenida puede ser útil para el inicio de estudios sobre administración, se recomienda su conservación total en formato original, y se realizará su respaldo en otro medio técnico por motivos de consulta o una eventual pérdida de información.
111.2	65		CUENTA FISCAL		P		20		S		M/D	La serie documental evidencia los movimientos financieros de la entidad y la destinación de los recursos propios y públicos, de acuerdo con el Art. 51 del Código de Comercio que establece que los comprobantes contables harán parte de la contabilidad y por lo dispuesto en el Art. 60 del Referido Código, una vez la subserie haya cumplido sus valores primarios y dado que no posee información que resulte relevante para la historia, la cultura o la ciencia se recomienda una selección aleatoria del 40%.
111.2	110		INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS		P		10		S		M/D	La subserie documental refleja los activos fijos con los que cuenta la entidad, a quien se encuentran asignados y su valor. De acuerdo al artículo 60 del Código de Comercio establece que los papeles de trabajo y correspondencia harán parte de la contabilidad y dispone una conservación de 10 años, una vez cumplidos sus valores primarios, se establece una selección por muestreo simple del 30% de la totalidad de la documentación, se deberán conservar los expedientes que se encuentren completos y en buen estado.

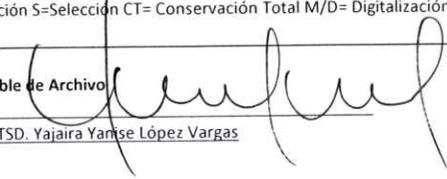
Convenciones Retención
AC=Archivo Central

Convenciones Soporte
P=Papel ELE=Electrónico

Convención Disposición Final
E=Eliminación S=Selección CT= Conservación Total M/D= Digitalización

Elaboró:
TSD. Yajaira Yanise López Vargas

Subdirector Administrativo y Financiero
Firma: 
Nombre: Teniente Coronel Juan Pavlo Rico Verdugo

Responsable de Archivo
Firma: 
Nombre: TSD. Yajaira Yanise López Vargas