



TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO 8 (Febrero 20 de 1980 - Mayo 24 de 1990)

ENTIDAD PRODUCTORA: CONTRALORÍA DEL DISTRITO ESPECIAL DE BOGOTÁ
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
 OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

CÓDIGO			ASUNTO, SERIE Y/O SUBSERIE	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Asunto o Serie	Subserie			CT	E	MT	S	
412	10		COMPROBANTES						
412	10	1	Comprobantes Contables	15		X		Una vez se cumplan los tiempos de retención establecidos de acuerdo con sus valores primarios, esta deberá ser eliminada y registrada mediante acta de eliminación, previo concepto favorable del Comité Interno de Archivo de la Entidad	
412	26		INFORMES						
412	26	4	Informes de Ejecución Presupuestal	15	X			Para la agrupación documental INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, se sugiere su valor histórico institucional en tanto que, los INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL permiten reconstruir la historia de la Contraloría en su dimensión financiera. Estos documentos representan parte de la memoria institucional, en el entendido que disponen información de origen, de carácter funcional, sumarial, con información exclusiva, de importancia colectiva y coyuntural, con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en evaluar la capacidad de un ente económico para generar flujos favorables de fondos, y a la vez para tener los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones. Por lo tanto, una vez cumplidos los tiempos de retención establecidos en el Archivo Central, se procederá a su conservación total y permanente de acuerdo con lo dispuesto por el Archivo General de la Nación en la Ley 594 de 2000, así como también por todo lo emanado por la Contraloría de Bogotá D.C.	
412	26	8	Informes Diarios de Tesorería	15		X		Una vez se cumplan los tiempos de retención establecidos de acuerdo con sus valores primarios, esta deberá ser eliminada y registrada mediante acta de eliminación, previo concepto favorable del Comité Interno de Archivo de la Entidad	

CT = Conservación Total
 E = Eliminación
 MT = Medio Tecnológico
 S = Selección

José Andrés Sánchez Rivera
 Subdirector Servicios Generales

Isadora Fernández Posada
 Directora Administrativa y Financiera