

ORGANIGRAMAS DE LA INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

			FONDO	SECCION	SECCION	SECCION					
1921	1945		GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	DEPTO DE FINANZAS PUBLICAS	INDUSTRIA DE LICORES					
			FONDO	SECCION	SECCION	SUBSECCION	SUBSECCION	SUBSECCION	SUBSECCION	SUBSECCION	SUBSECCION
1945	1968		GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	SECRETARIA GENERAL	INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE	GERENCIA	DIRECCION DEPTO ADTIVO	DIRECCION DEPTO MERCADEO	DIRECCION DEPTD PRODUCCION	DIRECCION DEPTO FINANCIERO	DIRECCION DEPTO RELACIONES INDUSTRIALES
30-Jun											
			FONDO	SECCION	SECCION	SECCION	SECCION	SECCION			
1968	2005		INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE	GEERENCIA	SECRETARIA GENERAL Y JURIDICO	DIRECCION DEPTO MERCADEO	DIRECCION DEPTO ADTIVO FINANCIERO	DIRECCION DEPTO PRODUCCION			

100 200 300 400 500

Valor contable: es la utilidad o actitud de los documentos que soportan el conjunto de cuentas, registros de los ingresos y egresos y de los movimientos económicos de una entidad pública o privada.

VALORES SECUNDARIOS: Se basa en el tema o asunto. Sirven de referencia para la elaboración o reconstrucción de cualquier actividad de la administración como fuente primaria para la historia y como testimonio de la memoria colectiva. Son de carácter

Valores evidenciales: Revelan origen, organización y desarrollo de las entidades. (Cambios institucionales orgánicos, normas de trabajo, Política interna, economía, estadísticas, etc.).

Valores históricos: Evolución y cambios más trascendentales desde el punto de vista legal, que ha sufrido la institución. Se revelan en Directrices, políticas, programas, proyectos, etc.

Valores informativos: Fenómenos sociales e institucionales. (Hojas de vida, correspondencia, organigramas, reglamentos internos, etc.)

INTRODUCCIÓN

A partir del cumplimiento a la Ley 594 de 2000, Artículo 24, surge la necesidad de desarrollo de la gestión documental al interior de la institución, creándose la necesidad de la elaboración de las Tablas de Valoración Documental; la Industria de Licores del Valle proponen elaborar por medio de la empresa Siscorp de Colombia las Tablas de Valoración Documental, siguiendo los parámetros y lineamientos archivísticos emanados por el Archivo General de la Nación, obedeciendo los principios metodológicos descritos en el Decreto 1382 de 1995, Acuerdo 11 de 1996, Acuerdo 038 de 2002 y demás disposiciones que reglamentan la producción y conservación de los documentos en las entidades públicas.

METODOLOGÍA

La elaboración de las Tablas de Valoración Documental se basó en la estructura orgánico funcional de la Institución, permitiendo el diagnóstico, la investigación, plan de acción y la propuesta de las Tablas de Valoración Documental.

A través del estudio cuantitativo y cualitativo a nivel archivístico y de conservación se identifica y analiza la situación real del archivo y la conservación de documentos frente a los diferentes factores internos y externos que inciden en ella, para precisar las causas sobre las cuales se debe actuar.

Dependiendo de características tales como tamaño de la organización, volumen documental, naturaleza y uso de la información.

Los Elementos a evaluar son el talento humano, recursos documentales y recursos locativos, cuyo procedimiento permitirá reunir todos los datos que se puedan extraer relacionadas con los antecedentes, hechos y situaciones alusivas al fondo acumulado en estudio.

Los datos deberán aportar información sobre el acervo documental en cuanto a origen, funciones, flujo de la información, conservación, cantidad, ubicación y estado físico.

Para el desarrollo del proceso de elaboración de las Tablas de Valoración Documental, el uso de fuentes documentales será siempre necesario. La identificación de las fuentes, como el levantamiento de los datos dependen de la habilidad del Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística y el personal auxiliar para el desarrollo de esta actividad.

La evaluación a nivel cualitativo permitirá visualizar, detectar y apreciar la situación real del Fondo Acumulado, identificando (Datos del Archivo, Planta física, Sistemas de Clasificación, Ordenación, Consulta e instrumentos de recuperación, Plazos de retención y Conservación).

La evaluación a nivel cuantitativo a través del Inventario, se puede identificar a nivel documental el estado físico, deterioro biológico y las unidades de conservación (Carpetas, AZ, Legajos, Tomos, Libros, paquetes entre otros).

Es importante en la institución reconstruir su estructura organizativa y averiguar cuáles fueron sus funciones, actividades, teniendo en cuenta lo siguiente:

Fuentes Primarias: Esta se aplica en los casos en que la información se pueda obtener directamente de las personas que conozcan el desarrollo institucional y para recopilar testimonios que exigen respuestas más detalladas y precisas ya que en ellas se soporta las actividades de organización del Fondo Acumulado.

Fuentes Secundarias: Esta se aplica para ampliar el conocimiento, mejorar la comprensión y análisis del caso en estudio haciendo uso de información documental y bibliográfica. Este acercamiento se soporta en la búsqueda de actos administrativos de creación de la entidad, organigramas, decodificación institucional, Legislación contemporánea de la entidad que se está tratando y la relación histórica de funciones asignadas a cada una de las unidades administrativas.

Con la recopilación de las fuentes primarias y secundarias, se diligenciará los cuadros de clasificación de estructuras orgánicas del fondo acumulado, el cual brinda los siguientes resultados:

- * Definir el nombre de la entidad orgánica, de donde provienen los documentos.
- * Reconstruir la organización jerárquica de la entidad orgánica.
- * Precisar las funciones y actividades que correspondan a la entidad orgánica y a cada una de sus partes.
- * Definir con precisión los permanentes cambios, o modificaciones que durante diversos periodos históricos hayan afectado a la entidad.
- * Formar series de expedientes referidos a cada una de las partes de la entidad orgánica.

El cuadro de clasificación de estructuras orgánicas debe diligenciarse por dependencia para mayor claridad e interpretación de los datos

PRIMERA ETAPA.

Investigación preliminar sobre la Institución y fuentes documentales.

Se realizó una compilación de la información institucional que incide en la producción, trámite, conservación y disposición final de los documentos, enmarcando las disposiciones legales relativas a la creación y cambios de la estructura organizacional, tomando para la elaboración de las Tablas de Retención Documental el Organigrama vigente y las Resoluciones y/o Actos Administrativos de creación de grupos de trabajo, funciones y manuales de procedimiento, ya que de éstos surgen las secciones y subsecciones a presentar con sus respectivas series documentales.

Para el conocimiento de las fuentes documentales se procedió a consultar los inventarios documentales que reposan en el Archivo Central y se aplicó a los productores de los documentos la Encuesta de Unidad Documental.

SEGUNDA ETAPA.

Análisis e interpretación de la información recolectada.

Partiendo del concepto que las TRD son la base para la elaboración del programa de gestión documental y que además son el resultado del análisis e interpretación de la investigación realizada sobre la Institución y su manejo documental, en esta etapa se efectuó un análisis responsable sobre la situación actual de los archivos de la Entidad y se entró a presentar una propuesta racional para su manejo, de tal manera que se apliquen los principios y procesos archivísticos con el fin dar protección al patrimonio documental desde su producción hasta su disposición final.

Los documentos de apoyo no se registraron en la Tabla de Valoración Documental, ya que la información que contienen, no inciden en el cumplimiento de funciones específicas de la gestión administrativa y no forman parte de las series documentales de las oficinas.

La Tabla de Valoración Documental es una propuesta de reorganización del fondo acumulado de institución, de tal manera que se mejore la gestión documental y recuperación de la historia en la Industria de Licores del Valle, por tal motivo, se planteó desde esta propuesta que la documentación original esté bajo la responsabilidad de las unidades administrativas que tienen las funciones de ejecutar y velar por el cumplimiento de las obligaciones adquiridas (productores de los documentos) y en las demás oficinas que reposen copias de los mismos documentos se manejen, si se considera necesario como documentos de apoyo (por tal motivo no se reflejan en la TRD).

Lo anterior con el fin de que la documentación de un expediente esté completa en la misma unidad de conservación, cuidando así no fraccionar las unidades documentales y aplicar los principios archivísticos de procedencia y orden original de los documentos.

Con el fin de revisar y confrontar el trabajo, en la medida en que se presentaron avances del proceso, se solicitó a los Jefes de las oficinas productoras de la documentación, su aprobación en primera instancia.

1. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR SOBRE LA INSTITUCIÓN Y FUENTES DOCUMENTALES

1.1 INVESTIGACIÓN PRELIMINAR SOBRE LA INSTITUCIÓN

1.1.1 Naturaleza Jurídica y Domicilio de la Institución

La Industria de Licores del Valle es una empresa industrial comercial del estado, especializada en la producción y comercialización de alcoholes y licores, se encuentra establecida desde 1921, ubicada actualmente en el Kilómetro 2 vía Rozo, corregimiento Palmaseca.

1.1.2 Aspectos Históricos

La creación de la Industria de Licores del Valle en el año 1921, fue la respuesta a la necesidad de la administración de obtener y arbitrar recursos destinados a la inversión pública.

Después de la Independencia Nacional, el Gobierno autorizó a los particulares producir y comercializar aguardiente hasta 1905, fecha en la cual el Estado asume de nuevo el monopolio cediéndolo a los departamentos.

Hacia el año 1921, nace la Industria de Licores del Valle, con la ayuda del Español Diego Delgado Zafra, experto en el campo de la destilación de licores; a él le correspondió adelantar en una vieja casona, donde también funcionaba la Casa de Gobierno, ubicada en la carrera 4 con calle 14, los trabajos para instalar los alambiques que dieron origen a nuestra famosa Industria Licorera.

Se empezaron a producir licores y alcoholes perfumados que gozaron de prestigio en todo el país.

Al Gerente Eduardo Linde Zawasky, le correspondió iniciar las obras de la nueva sede en la carrera 1 con calle 26, construcción que aún existe en muy buenas condiciones y que en el momento se encuentran siendo adaptadas para el "Parque Central de Ferias y Exposiciones de La Licorera".

Hacia el año 1945, se otorgó autonomía a la Industria de Licores del Valle y se constituyó un consejo consultivo para su conducción. La construcción de una nueva fábrica de licores con maquinaria moderna e instalaciones adecuadas, se eligió para la construcción de la nueva planta el mismo espacio que ocupaban las antiguas instalaciones adicionando otros lotes necesarios para el desarrollo del nuevo proyecto.

En 1953, se recibió el primer cargamento de maquinaria para la nueva planta y se programó la culminación de los edificios para el mes de abril de 1956. El 7 de agosto de 1956, a pocos metros de la empresa, explotaron unos camiones cargados de dinamita. Esa tremenda sacudida no logró afectar la sólida construcción donde laboraban 148 personas.

Para la época los productos de la ILV contaban con un prestigio nacional por su calidad, entre los que se encontraban:

En licores se manejaban los productos Aguardiente Blanco, Aguardiente Amarillo, Aguardiente Pardo, Aguardiente Especial, Aguardiente Juanchito, Anisado Seco, Anís del Mono, Crema de Menta, Ron Colombia, Ron Caribe, Ron Don Sebastián, Vodka Catherine of Rusia, Ginebra Queen Elizabeth y Whisky Campbells.

El otro aspecto resaltable era La Perfumería del Valle la cual se destacaba, en esa época, como de las mejores del País y para la Industria de Licores del Valle era uno de sus mejores renglones rentísticos. Sus productos eran: Colonia Común, Colonia Especial, Colonia Extrafina, Alhucema Inglesa, Agua de Quina, Flores del Valle, Bay Rum Corriente, Bay Rum Mentolado, Alhucema Confeti, Loción Inglesa, Loción Vetivert y Alcohol Antiséptico.

En 1976, por contrato realizado con Talleres OVIDIO MARTÍNEZ de España, se hizo la modificación del Sistema, para ampliar la destilación a 22.000 litros por día de capacidad de producción de alcohol extra neutro. En 1987 inicio operaciones la destilería, ubicada en el corregimiento Palmaseca (Palmira) con capacidad de producción de 60.000 litros por día de alcohol potable.

Todos sus antiguos sistemas fueron reemplazados por nuevas técnicas y conceptos, se adquirieron nuevas maquinas para conformar las líneas de envasado y actualmente la Industria de Licores del Valle cuenta con una moderna planta de producción de alcohol, orgullo de la región y de Colombia.

LA DESTILERIA SAN MARTIN

Inaugurada en 1987, es una de las plantas productoras de alcohol más moderna del país y de mayor productividad; elabora el mejor alcohol, bajo estrictos

9

controles de Calidad, procurando dar cumplimiento a las normas de control Ambiental.

Está ubicada en el corregimiento de Palmaseca del Municipio de Palmira, tiene una capacidad de producción de 60.000 litros por día de etanol al 96%, mediante el proceso de fermentación continua de melaza y/o mieles de Caña.

El complejo industrial consta de unidades para: clarificación y fermentación de mieles, destilación de alcohol etílico, concentración de vinaza, producción de vapor y energía, y una planta de tratamiento de efluentes entre otras.

Del riguroso proceso de destilación en seis columnas, se extrae el alcohol extra neutro que es utilizado para la fabricación de nuestros licores destilados y por las licoreras de otros Departamentos, para la producción de sus licores, también es usado como materia prima para la industria de Brandys, Vinos, Cosméticos, productos farmacéuticos, hospitales e industria en general.

UNIFICACION DE LAS DOS PLANTAS

En Octubre del año 2003, la Industria de Licores del Valle trasladó su planta de Producción de Licor desde la sede de Cali hasta San Martín. Es así como la empresa cuenta en la actualidad con una planta moderna que unifica las áreas administrativas y productivas.

La Planta integrada de Producción de Licores comprende el sector de materias primas, preparación de licores, planta de envasado y almacén de productos terminados, haciendo las operaciones más fluidas.

LOS SISTEMAS DE CALIDAD.

Desde el año 2001 la Industria de Licores del Valle cuenta con la certificación por SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SELLO DE PRODUCTO otorgados por el ICONTEC, como empresa estatal en el 2008 implementó el MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI Y SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS; las certificaciones de calidad fueron ratificadas en el año 2008 después de auditorías de seguimiento. Gracias a la certificación de los Sistemas de Gestión de la Calidad y al empuje incesante de quienes conforman la familia licorera, hoy se elabora también los aguardientes de las licoreras de los departamentos del Choco (Platino) y Meta (Llanero).

LOS PRODUCTOS.

La Industria de Licores del Valle cuenta con una moderna planta de envasado de licores para la elaboración de sus productos: AGUARDIENTE BLANCO DEL

VALLE, AGUARDIENTE BLANCO DEL VALLE SIN AZÚCAR, AGUARDIENTE BLANCO DEL VALLE ICE SIN AZÚCAR Y RON PREMIUN DEL VALLE; en sus diferentes presentaciones. La licorera del Valle comercializa actualmente su portafolio en los departamentos de Cundinamarca, Antioquia, Risaralda, Choco y la Isla de San Andrés y Providencia, y realiza exportaciones a países como Estados Unidos, España, Italia, Ecuador, Panamá, República Dominicana y Reino Unido.

En materia de Alcoholes, atiende clientes regionales productores de brandy, vinos, perfumería, entre otros, permitiendo igualmente la operación de importantes grupos empresariales generadores de desarrollo en la región.

APOYO A LA REGIÓN.

La Industria de Licores del Valle realiza una inversión millonaria anual, que permiten la financiación de actividades feriales, culturales y comunitarias programadas por parte de las alcaldías municipales y otras organizaciones en los 42 municipios de la geografía vallecaucana.

Se destacan entre otras actividades: Festival de Música Mono Núñez (Ginebra), Festival Folklórico del Pacifico (Buenaventura), Feria del Bordado (Cartago), Encuentro Nacional de Bandas (San Pedro), Festival Petronio Álvarez (Cali), Festival Bandola (Sevilla), Festival Internacional de Danza Colombia Baila (Florida), Festival Internacional de Danzas (Guacarí), Ferias Nacionales de Exposiciones Agropecuarias, Artesanales y Equinas (Tulúa, Buga y Palmira), Festival Nacional de Tríos (Cali), Cali Exposhow, Expómoda Palmira, Encuentros de Música Andina (Dagua y Florida), Festival de la Marimba (Cali), Actividades de las Etnias y la Internacional Feria de Cali, que reúne a miles de visitantes cada diciembre en la sultana del Valle.

Estructura Organizacional de la Industria de Licores del Valle

ORGANIGRAMAS DE LA INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

AÑOS	FONDO	SECCION	SECCION	SECCION						
1921-1945	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	DEPTO DE FINANZAS PUBLICAS	INDUSTRIA DE LICORES						
	FONDO	SECCION	SECCION	SUBSECCION	SUBSECCION	SUBSECCION	SUBSECCION	SUBSECCION	SUBSECCION	SUBSECCION
1945-1968 30-jun	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	SECRETARIA GENERAL	INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE	GERENCIA	DIRECCION DEPTO ADTIVO	DIRECCION DEPTO MERCADEO	DIRECCION DEPTO PRODUCCION	DIRECCION DEPTO FINANCIERO	DEPTO RELACIONES INDUSTRIALES	
	FONDO	SECCION	SECCION	SECCION	SECCION	SECCION				
1968-2005	INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE	GEERENCIA	SECRETARIA GENERAL Y JURIDICO	DIRECCION DEPTO MERCADEO	DIRECCION DEPTO FINANCIERO	DIRECCION DEPTO PRODUCCION				

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se realizó un análisis a la investigación realizada sobre la Institución y sus fuentes documentales, de tal manera que se retomaron los manuales, los actos administrativos, el organigrama y las encuestas como materia prima fundamental en el análisis e interpretación, ya que las TVD propiamente son un instrumento que se genera a partir del análisis e interpretación de una investigación de la Institución y sus fuentes documentales.

En esta etapa se contemplaron varios aspectos a saber:

2.1. CONFORMACIÓN DE SERIES Y SUBSERIES

Para la agrupación de las series y subseries documentales, se trabajó la relación entre series, las funciones y actividades de las oficinas productoras de la documentación, ya que se identificarán en la propuesta de Tabla de Valoración Documental y los documentos de apoyo no se contemplaron.

Es así como las series y subseries de cada oficina que produjo los documentos reflejan las funciones y actividades que en virtud del desarrollo de los trámites y

procedimientos administrativos se desarrollan para el cumplimiento de los objetivos que les han sido asignados.

La conformación de series y subseries permite conservar unidades documentales completas, ya que se regulará la generación, trámite y conservación de los mismas, acorde a las necesidades de la Institución y siguiendo los principios de la archivística sobre procedencia y orden original de los documentos.

A partir de la conformación de las series y subseries se presenta el cuadro de clasificación general debidamente codificado, el cual refleja la jerarquización y clasificación dada a la documentación producida por la Industria de Licores del Valle. Así mismo y para mayor claridad, se elaboró un cuadro consolidado, donde se registran las series y subseries manejadas por cada unidad administrativa.

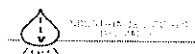
2.1.1 Codificación

Después de estudiar los sistemas de codificación que maneja la entidad y la conveniencia de implementar o cambiar los mismos se concluyó:

2.1.1.1 Codificación unidades administrativas

Se adopta la nueva codificación para Industria de Licores del Valle teniendo en cuenta la estructura orgánica y funcional, dicha codificación será presentada en la Tabla de Valoración Documental debajo de la palabra código, con el fin de mostrarla de manera independiente a la codificación de las series y subseries documentales.

La estructura de los códigos para las oficinas que produjeron de documentos parte del estudio de la estructura organizacional Industria de Licores del Valle, identificado los niveles jerárquicos, las secciones, subsecciones que lo integran, tomando la codificación de la siguiente manera:



CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE			LUGAR Y FECHA: NOMBRE Y CARGO		
DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS-AÑO
0		CONTABILIDAD		INVENTARIO POR TERCEROS	1963
1		COSTOS		INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO Y PROCESO	1963
2					
3		CONTABILIDAD	LIBROS	LIBROS DIARIOS CUENTA	1974-1980
4		CONTABILIDAD		LIBROS UNIVERSITARIOS	1979

2.1.1.2 Codificación de series y subseries .

El código para una serie documental, es un número que consta de dos dígitos consecutivos de forma ascendente, para realizar este proceso se listaron las series documentales en orden de aparición y se numeraron, al igual las subseries documentales. Ejemplo:

02	ACTAS
02-01	ACTA DE JUNTA DIRECTIVA
02-02	ACTAS DE COMITÉ DE GERENCIA
02-03	ACTAS COMITÉ DE MERCADEO
02-04	ACTAS DE AUDITORIA
02-05	ACTAS DE COSTOS
102-06	ACTAS DE INVENTARIO ALMACEN

SERIE CODIGO

El código para una subserie corresponde a un número de dos dígitos, los cuales se asignan teniendo en cuenta un consecutivo numérico ascendente por cada serie documental, dependiendo del orden de aparición.

SUBSERIE CODIGO

En resumen, la codificación de las secciones, subsecciones, las series y las subseries documentales constan de siete dígitos, así: Los tres primeros corresponden a la dependencia, oficina, sección o subsección de la entidad, los dos dígitos siguientes corresponden a la serie documental, y los dos últimos corresponden a la subserie documental, Ejemplo:

100/02-01	GERENCIA	ACTA DE JUNTA DIRECTIVA
-----------	----------	-------------------------

VALORACIÓN DOCUMENTAL

Para entrar a proponer los tiempos de conservación a cada subserie documental se realizó el proceso de valoración documental teniendo en cuenta los valores primarios, tales como el valor administrativo, legal, fiscal, contable, y para establecer los valores secundarios, se estudió el valor histórico de los documentos teniendo en cuenta su utilidad para la ciencia, la cultura y la

investigación. Adicionalmente, en este proceso se tuvo presente los conceptos de valor mediato predecible y valor mediato no predecible, en todos los casos se estudiaron y establecieron los plazos de vigencia y plazo precaucional para los documentos, atendiendo a la normatividad jurídica existente, y para aquellos casos en los que la norma no regula, se entró a establecer dichos plazos con la aprobación inicial del responsable del archivo. Es decir que para todos los casos se consultó las disposiciones legales vigentes, tanto externas como internas.

La valoración documental permitió establecer la propuesta de retención para cada subserie documental en la etapa del Archivo Central, su conservación y disposición final.

ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN CENTRAL E HISTÓRICO

Teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos la Industria de Licores del Valle conformará y organizará sus archivos de gestión central e histórico, aplicando la Tabla de Retención documental aprobada y teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original de los documentos.

Archivo de Gestión: Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados.

La organización de los archivos de gestión se constituye en prioridad porque es allí donde se inician los procesos archivísticos y desde ésta perspectiva y con fundamento en la aplicación de las Tablas de Retención Documental se elaboró una guía que tendrá como fin, disponer de una herramienta que permita desarrollar los procesos archivísticos propios de la primera fase de formación del archivo, de una manera precisa, secuencial y uniforme en atención a las políticas, normas, métodos y procedimientos archivísticos implantados en la entidad, relacionados con la producción, recibo, radicación, distribución, trámite, retención, almacenamiento, recuperación, protección y transferencia documental.

Dicha guía se convierte en elemento de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de quienes tienen la responsabilidad de producir, recibir y administrar los archivos de oficina de la entidad.

Para la organización de los archivos de gestión realizarán los procesos de clasificación atendiendo a las agrupaciones documentales presentadas en la TRD de cada oficina productora de documentos. Y en cuanto a ordenación documental se considerará que el sistema de ordenación para los expedientes de una serie o subserie, facilite la localización y recuperación de la información.

Los sistemas de ordenación que se implementarán según las necesidades, podrán atender a la siguiente clasificación: Alfabético, Numérico, Cronológico y Geográfico.

Es de aclarar que en los archivos de gestión solo se destruirán documentos de apoyo y documentos producto de una selección natural, ya que solo el Archivo Central con previa autorización del Comité de Archivo Industria de Licores del Valle, está facultado para realizar eliminaciones documentales.

Una vez organizado el archivo de gestión de cada Oficina Productora a partir de la implementación de la Tabla de Retención Documental, aparecieron algunos documentos que no es posible ubicar dentro de las series. Dichos documentos se constituyen en los llamados DOCUMENTOS DE APOYO.

Archivo Central: En el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad, cuya consulta no es tan frecuente.

Archivo Histórico: Es aquel al que se transfieren desde el Archivo Central los documentos de archivo de conservación permanente. En este archivo no se realiza selección.

EXPLICACIÓN DEL FORMATO DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Entidad productora: Se coloca el nombre completo de la Institución, así se identifica la entidad que produjo los documentos.

Oficina Productora: Corresponde a la unidad administrativa (oficina, dependencia, sección o grupo), productora y receptora de los documentos tramitados en ejercicio de sus funciones.

Código: En este campo se consignará el número asignado a las series y subseries documentales.

Series, Subseries y Tipos Documentales: Se anota el nombre asignado al conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanados de un mismo órgano productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Es decir, se registra el nombre de la serie, subserie y tipos documentales que configuran los expedientes.

Para facilitar la visualización e identificación en el cuadro de Tablas de Valoración Documental, las series, subseries y tipos documentales se escribieron cumpliendo

Las siguientes características en cuanto a tipo de letra:

Serie: Mayúscula sostenida y en negrita

Subserie: Mayúscula sostenida

Tipos Documentales: Tipo oración

Fechas extremas: Debe consignarse la fecha inicial y final de cada agrupación documental. Identificada en el tercera columna de la tabla de valoración documental. Deben colocarse los cuatro (4) dígitos correspondientes al año. Ejemplo: 1950 -1960. En el caso de una sola fecha se anotara esta. Cuando la documentación no tenga fecha se anotará s.f., que significa sin fecha.

Retención en el Archivo Central (AC): En este archivo se salvaguardan los documentos originales, para ofrecer el servicio de consulta a las diferentes dependencias de la entidad y por un plazo precaucional de las series determinando en años.

Disposición Final: Corresponde a la selección de los documentos en cualquiera de sus tres edades con miras a su Conservación Total (CT), Selección (S),

Conservación en otros soportes: Microfilme o digitalización (M/D) o eliminación (E).

Conservación Total (CT): Para aquellas series y subseries que tienen valor permanente ya sea por disposición legal o que por su contenido informan sobre el origen, desarrollo, estructura, procedimientos y políticas de la Institución.

Así mismo, son Patrimonio documental los documentos producidos, utilizados y conservados para la investigación, la ciencia y la cultura.

Eliminación (E): Proceso mediante el cual se destruyen los documentos que han perdido su valor administrativo, legal o fiscal y que no tienen valor histórico y carecen de relevancia para la investigación, la ciencia y la tecnología.

Microfilmación u Otro Soporte (M/D): Técnicas como la digitalización y microfilmación.

Selección (S): Proceso mediante el cual se determina la conservación parcial de la documentación por medio de muestreo.

Procedimiento: En esta columna deben consignarse los procesos aplicados en la modalidad de muestreo, otros soportes y eliminación.

Para realizar este proceso se debe tener en cuenta si las agrupaciones Documentales, les corresponden valores primarios o secundarios. El valor documental debe indicarse para las series y/o subseries documentales. Nunca para los tipos documentales, y siempre en forma independiente para cada uno de estas agrupaciones. En este orden de ideas los valores a evaluar serán:

VALORES PRIMARIOS: Son aquellos que poseen los documentos para el organismo de origen y que persisten incluso después haber perdido su valor corriente en los archivos de gestión. Son de carácter:

Administrativo: Está relacionado al trámite o asunto que motivó su creación. Se encuentra en todos los documentos. Son importantes por su utilidad referencial para la planeación y la toma de decisiones

Jurídico: Es aquel del que se derivan derechos u obligaciones legales regulados por el derecho común.

Legal: documentos dispositivos del estado (leyes) y documentos testimoniales (Registro Civil)

Fiscal: Es la utilidad o aptitud que tienen los documentos para el Tesoro o Hacienda Pública

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO:

INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		GERENCIA	ACTAS	ACTA DE AUDITORIA	1980
		GERENCIA		ACTAS COMITÉ DE MERCADEO	1993
		GERENCIA		ACTAS DE AUDITORIA CONTRATOS	1985
		GERENCIA		ACTAS DE COMITÉ DE GERENCIA	1985
		GERENCIA		ACTAS DE COSTOS	1989
		GERENCIA		ACTAS DE INVENTARIO ALMACEN	1984
		GERENCIA		ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	1982-1987
		GERENCIA		ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	1987
		GERENCIA		ACTAS DE PAGOS	1979-1983
		GERENCIA	ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA	ACUERDD DE JUNTA DIRECTIVA	1973-1983
		GERENCIA		ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA	1982
		ADTIVO -FINANCIERO	ACUMULADOS	ACUMULADOS EMPLEADOS Y OBREROS	1982-1990
		ADTIVO -FINANCIERO		ACUMULADOS PRIMAS	1981-1984
		ADTIVO -FINANCIERO	BALANCES CONTABLES	BALANCE A TERCEROS	1994
		ADTIVO -FINANCIERO		BALANCE ANALITICO	1979

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		ADTIVO -FINANCIERO		BALANCE ANALITICO	1983
		ADTIVO -FINANCIERO		BALANCE ANALITICO	1977-1982
		ADTIVO -FINANCIERO		BALANCE ANALITICO	1981
		ADTIVO -FINANCIERO		BALANCE DE RECUADACIONES	1995
		ADTIVO -FINANCIERO		BALANCE GENERAL	1989-1995
		ADTIVO -FINANCIERO		BALANCE MAYOR GENERAL	1974- 1996
		ADTIVO -FINANCIERO		BALANCE MAYOR GENERAL	1985-1989
		ADTIVO -FINANCIERO		BALANCE VALORIZADO	1990-1991
		ADTIVO -FINANCIERO		BALANCE VALORIZADO	1989-1994
		ADTIVO -FINANCIERO		BALANCE VALORIZADO CANTIDADES ALMACEN	1994-1995
		ADTIVO -FINANCIERO		BALANCES DE ALMACEN	1991
		ADTIVO -FINANCIERO		BALANCES MATERIAS PRIMAS	1979 - 1984
		ADTIVO -FINANCIERO		BALANCES POR MESES	1990
		SECRETARIA GENERAL-JURI	BOLETINES	BOLETINES JURIDICOS	1984
		ADTIVO -FINANCIERO		BOLETINES TRIBUT ARIOS	1989
		ADTIVO -FINANCIERO	CERTIFICADOS	CERTIFICADO NACIONAL	1973
		ADTIVO -FINANCIERO		CERTIFICADO RETENCION EN LA FUENTE	1988-1989

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPDSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		ADTIVO -FINANCIERO		CERTIFICADOS	1975
		ADTIVO -FINANCIERO		CERTIFICADOS DE DEPDSITO A TERMINO FIJD	1986
		ADTIVO -FINANCIERO	COMPROBANTES	COMPRDBANTE VALORIZADO PRODUCTDS TERMINADOS	1995
		ADTIVO -FINANCIERO		CDMPROBANTE COSTDS	1996-1997
		ADTIVO -FINANCIERO		COMPROBANTE DE DIARIO	1974-1997
		ADTIVO -FINANCIERO		COMPROBANTE DE DIARIO	1982-1991
		ADTIVO -FINANCIERO		COMPRDBANTE DE NOMINA	1994-1995
		ADTIVO -FINANCIERO		CDMPROBANTE DE PAGO	1979
		ADTIVO -FINANCIERO		COMPROBANTE ENTRADA DE ALMACEN	1994-1996
		ADTIVO -FINANCIERO		COMPROBANTE SALIDA DE ALMACEN	1994-1996
		ADTIVO -FINANCIERO		COMPROBANTE VENTAS	1973
		ADTIVO -FINANCIERO		COMPROBANTES DE CUENTAS X PAGAR	1994
		ADTIVO -FINANCIERO		COMPROBANTES DE SEGURIDAD Y PUBLICIDAD	1996-1998
		ADTIVO -FINANCIERO		COMPROBANTES DIARIO DE BANCOS	1979-1995
		ADTIVO -FINANCIERO		COMPROBANTES DIARIOS DE BANCOS	1989-1994
		ADTIVO -FINANCIERO		COMPROBANTES PUBLICIDAD	1995
		ADTIVO -FINANCIERO	CONCILIACIONES	CONCILIACION BANCARIA	1973-1994

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		SECRETARIA GENERAL-JURI		CONCILIACIONES JURIDICAS	1975
		ADTIVO -FINANCIERO		CONCILIACIONES	1974
		ADTIVO -FINANCIERO		CONCILIACIONES	1983
		ADTIVO -FINANCIERO		CONCILIACIONES BANCARIAS	1985
		ADTIVO -FINANCIERO		CONCILIACIONES BANCARIAS	1981-1990
		SECRETARIA GENERAL-JURI	CONTRATOS	CONTRATD ARRENDAMIENTO	1988
		SECRETARIA GENERAL-JURI		CONTRATO GENERAL EFECTIVADO	1951
		SECRETARIA GENERAL-JURI		CONTRATO Y ORDENES DE TRABAJO DESTILERIA	1989
		SECRETARIA GENERAL-JURI		CONTRATOS A DISTRIBUIDORES	1979
		SECRETARIA GENERAL-JURI		CONTRATOS COMPRAS JUNTA DIRECTIVA	1983
		SECRETARIA GENERAL-JURI		CONTRATOS EFECTIVADOS	1953
		SECRETARIA GENERAL-JURI		CONTRATOS EN GENERAL	1973/1975
		SECRETARIA GENERAL-JURI		CONTRATOS TRABAJOS PEDIDOS	1945

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		ADTIVO -FINANCIERO	CONTROLES	CONTROL ACTIVOS DEPRECIABLES	1995
		ADTIVO -FINANCIERO		CONTROL DE CDMP RESORTES PRENSA, REVISTA	1981
		ADTIVO -FINANCIERO		CONTROL DE PERSONAL SALON ENVASADO	1984
		ADTIVO -FINANCIERO		CONTROL DEPREACION DE IMUEBLES	1989-1995
		ADTIVO -FINANCIERO		CONTROL EQUIPO Y AMPUTACION	2005
		ADTIVO -FINANCIERO		CONTROL MAQUINARIA Y EQUIPO	1992
		ADTIVO -FINANCIERO		CONTROL MUEBLES Y ENSERES	1996
		ADTIVO -FINANCIERO		CONTROL VEHICULO	1992
		SECRETARIA GENERAL-JURI	CONVENIOS	CONVENIOS COLECTIVOS	1980-1985
		MERCADEO	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA	1974-1989
		ADTIVO -FINANCIERO		CORRESPONDENCIA	1974-1998
		GERENCIA		CORRESPONDENCIA	1978-1987
		ADTIVO -FINANCIERO		CORRESPONDENCIA	1980-1991
		GERENCIA		CORRESPONDENCIA	1974-1975
		SECRETARIA GENERAL-JURI		CORRESPONDENCIA	1951-1955
		ADTIVO -FINANCIERO		CORRESPONDENCIA / DISTRIBUIDORES	1969
		ADTIVO -FINANCIERO		CORRESPONDENCIA INTERNA	1999

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		ADTIVO -FINANCIERO	COSTOS	CDSTDS DESTILERIA	1983-1994
		ADTIVO -FINANCIERO		COSTO PRODUCTO TERMINADO	1995
		ADTIVO -FINANCIERO		COSTOS GUIAS DE DESPACHO	1987
		ADTIVO -FINANCIERO		COSTOS BALANCE VALORIZADO	1991
		ADTIVO -FINANCIERO		COSTOS DE CREDITO	1983
		ADTIVO -FINANCIERO		COSTOS DE VENTAS	1986
		ADTIVO -FINANCIERO		COSTOS HORAS EXTRAS	1986
		ADTIVO -FINANCIERO		COSTOS SALIDAS DE ALMACEN	1987
		ADTIVO -FINANCIERO		COSTOS SALIDAS DE ALMACEN	1994
		ADTIVO -FINANCIERO		CUENTA DE BUENO Y CALDAS	1958
		ADTIVO -FINANCIERO	CUENTAS	CUENTAS	1978-1981
		ADTIVO -FINANCIERO		CUENTAS DE CDBRO	1982-1997
		ADTIVO -FINANCIERO		CUENTAS RECAUDACION DE RENTAS	1982
		ADTIVO -FINANCIERO		CUENTAS DE CREDITO	1986/1990
		ADTIVO -FINANCIERO		CUENTAS ORDENADORAS	1977
		ADTIVO -FINANCIERO		CUENTAS POR PAGAR	1974-1997
		ADTIVO -FINANCIERO		CUENTAS POR PAGAR	1977-1995

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		ADTIVO -FINANCIERO		CUENTAS POR PAGAR SALIDAS DE ALMACEN	1995
		ADTIVO -FINANCIERO	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	DECLARACION DE EGRESOS Y PATRIMONIO	1988
		ADTIVO -FINANCIERO		DECLARACION DE RENTA CUENTAS	1980-1982
		ADTIVD -FINANCIERO		DECLARACION DE RETENCION EN LA FUENTE	1988-1992
		ADTIVO -FINANCIERO		DECLARACION IMPUESTO VENTAS	1988-1990
		ADTIVD -FINANCIERO		DECLARACION TRIBUTARIA	1981
		ADTIVO -FINANCIERO		DECLARACION TRIBUTARIA	1984
		SECRETARIA GENERAL	DESTILERIA SAN MARTIN	DESTI LERIA SAN MARTIN	1984
		SECRETARIA GENERAL		DESTILERIA	1977
		SECRETARIA GENERAL		DESTILERIA SAN MARTIN GERENCIA	1988
		MERCADEO	DISTRIBUIDORES	DISTRIBUIDORES AL EXTERIOR	1972-1975
		MERCADEO		DISTRIBUIDORES LICORES	1987-1990
		MERCADEO		DISTRIBUIDORES OFICIALES	1985-1990
		ADTIVO -FINANCIERO	ENTRADAS	ENTRADA DE MERCANCIAS	1992

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		ADTIVO -FINANCIERO		ENTRADA ALMACEN GENERAL	1980-1998
		ADTIVO -FINANCIERO		ENTRADA ALMACEN GENERAL SAN MARTIN	1996
		ADTIVO -FINANCIERO		ENTRADA GENERAL	1980
		ADTIVO -FINANCIERO		ENTRADAS DE ALMACEN GENERAL	1980
		ADTIVO -FINANCIERO		ENTRADAS DE ALMACEN GRAL MATERIA PRIMA Y CAJA	1997
		ADTIVO -FINANCIERO		ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN GRAL	1978
		SECRETARIA GENERAL	TITULOS VALORES	ESCRITURAS PUBLICAS	1946-1970
		ADTIVO -FINANCIERO	ESTADISTICAS	ESTADISTICAS	1983
		ADTIVO -FINANCIERO	ESTADOS DE FONDOS	ESTADD FONDO	1991
		ADTIVO -FINANCIERO		ESTADO FONDO	1978-1990
		ADTIVO -FINANCIERO	ESTADOS FINANCIEROS	ESTADOS FINANCIEROS	1973-1976
		ADTIVO -FINANCIERO		ESTADOS FINANCIEROS	1976-1984
		ADTIVO -FINANCIERO		ESTADOS FINANCIEROS BALANCE DE COMPROBACION	1988-1989
		ADTIVO -FINANCIERO		ESTDISTICAS DE VENTAS DISTRIBUIDORES OFICIALES	1985

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		MERCADEO	ESTUDIOS DE MERCADEO	ESTUDIO DE MERCADEO	1981-1988
		MERCADEO		ESTUDIO DE MERCADEO CONSUMIDOR	1987
		MERCADEO		ESTUDIOS ALTERNATIVOS DE TRATAMIENTOS VINAZA	1993
		ADTIVO -FINANCIERO	FACTURAS	FACTURAS A RECAUDACIONES	1974-1987
		ADTIVO -FINANCIERO		FACTURAS DE VENTA	1973-2000
		ADTIVO -FINANCIERO	FONDO ROTATORIO	FONDO ROTATORIO DE COMPRAS MENORES	1982
		ADTIVO -FINANCIERO		FONDO ROTATORIO DE VEHICULO	1983
		ADTIVO -FINANCIERO		FONDO ROTATORIO DE VEHICULO	1980-1984
		ADTIVO -FINANCIERO		FONDO ROTATORIO DE VIVIENDA	1985
		ADTIVO -FINANCIERO		FONDO ROTATORIO ENTRADAS ALMACEN	1983
		MERCADEO	GUIAS DE DESPACHO	GUIAS DE DESPACHO	1973 - 1975
		ADTIVO -FINANCIERO		GUIAS DE DESPACHO	1988-1994
		ADTIVO -FINANCIERO		GUIAS DE DESPACHO	1988-1990
		ADTIVO -FINANCIERO		GUIAS DE DESPACHO Y RECUADACION	1990-1994

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		ADTIVO -FINANCIERO	IMPORTACIONES	IMPORTACIONES	1974-1990
		ADTIVO -FINANCIERO		IMPORTACIONES	1985-1990
		ADTIVO -FINANCIERO		IMPORTACIONES	1992-1998
		ADTIVO -FINANCIERO		IMPORTACIONES TAPADOR MARCA CONSOLIDATE	1981
		ADTIVO -FINANCIERO	IMPUESTOS	IMPUESTD A LAS VENTAS	1986
		ADTIVO -FINANCIERO		IMPUESTO A LAS VENTAS DESCUENTOS X COMPRA TASA 10%	1986
		ADTIVO -FINANCIERO		IMPUESTO A LAS VENTAS X PAGAR TASA DEL 10% Y 35% CTA	1986
		ADTIVO -FINANCIERO		IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS	1978-1986
		ADTIVO -FINANCIERO		IMPUESTOS DESCONTABLES POR BIENES ADQUIRIDOS	1985
		ADTIVO -FINANCIERO	INFORMES	INFORME COSTOS	1978
		MERCADEO		INFORME DE VENTAS	1985
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME ANUAL	1988
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME COSTOS	1981
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME DE COSTOS DE TESORERIA TELEX	1989
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME DE DEPOSITO DE ALCOHOLES	1978
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME DE GERENCIA	1982
		GERENCIA		INFORME DE GERENCIA MANUAL DE FINANZAS Y CONT	1988
		GERENCIA		INFORME DE GESTION	1984

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME DE PRODUCCION	1985-1986
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME DE PRODUCCION	1980-1989
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME DE PRODUCCION	1975
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME DE PRODUCCION	1978
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME DE PRODUCCION	1976
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME DE PRDDUCCION SECCION COSTOS	1987-1991
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME DE VENTAS DE LICOR Y ALCOHOL	1989
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME DIARIO A MOIVIMIENTOS DE CAJA	1988/89
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME ESTADISTICO	1989
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME FINANCIERO	1989
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME PRESUPUESTAL	1978
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME PRESUPUESTAL	1986
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME PRODUCCION	1979
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME PRODUCCION	1977
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME SITUACION PRESUPUESTAL	1981
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORME SOBRE DESTILERIA	1984
		MERCADEO		INFORMES	1990
		AOTIVO -FINANCIERO		INFORMES OE COSTOS DE PRODUCCION	1979-1991
		ADTIVO -FINANCIERO		INFORMES DE GASTOS	1994

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		ADTIVO -FINANCIERO	INVENTARIOS	INVENTARIO BALANCE RECAUDACION	1996
		ADTIVO -FINANCIERO		INVENTARIO BALANCE VALORIZADO	1989
		ADTIVO -FINANCIERO		INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	1961
		ADTIVO -FINANCIERO		INVENTARIO DE MERCANCIAS EN PODER DE TERCEROS	1986-1988
		ADTIVO -FINANCIERO		INVENTARIO GENERAL	1984
		ADTIVO -FINANCIERO		INVENTARIO MERCANCIAS	1986-1991
		ADTIVO -FINANCIERO		INVENTARIO POR TERCEROS	1989
		ADTIVO -FINANCIERO		INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO Y PROCESO	1989
		ADTIVO -FINANCIERO	LIBROS	LIBROS DIARIOS CUENTA	1974-1990
		ADTIVO -FINANCIERO		LIBROS UNIVERSITARIOS	1979
		SECRETARIA GENERAL	LICITACIONES	LICITACIONES	1946-1990
		ADTIVO -FINANCIERO	NOMINA	NOMINA	1978-1997
		ADTIVO -FINANCIERO		NOMINA DE JUBILACION E INVALIDEZ	1978
		ADTIVO -FINANCIERO		NOMINA DE PAGO A JUBILADO	1982
		ADTIVO -FINANCIERO	ORDENES	ORDEN DE PAGO	1990

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		ADTIVO -FINANCIERO		ORDENES	1989
		ADTIVO -FINANCIERO		ORDENES DE COMPRA	1993
		ADTIVO -FINANCIERO		ORDENES DE COMPRAS	1980-1998
		ADTIVO -FINANCIERO		ORDENES DE GASTO	1999
		ADTIVO -FINANCIERO		ORDENES DE PAGO	1984-1999
		ADTIVO -FINANCIERO		ORDENES DE PAGO	1981-1982
		ADTIVO -FINANCIERO		ORDENES DE PAGO	1975-1997
		ADTIVO -FINANCIERO		ORDENES DE PAGD	1994
		ADTIVO -FINANCIERO		ORDENES DE PROPAGANDA	1981
		ADTIVO -FINANCIERO		ORDENES DE PROPAGANDA	1977-1978
		ADTIVO -FINANCIERO		ORDENES DE PUBLICIDAD	1982
		ADTIVO -FINANCIERO		ORDENES DE SERVICIO Y TRABAJO	1989
		ADTIVO -FINANCIERO	PLANILLA DE PAGOS	PLANILLA DE PAGO PRIMA- OBREROS	1981
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLA DE EMPLEADOS- OBREROS	1981-1982
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLA DE PAGO	1977-1989
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLA DE PAGO	1982
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLA DE PAGO EMPLEADOS	1981
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLA DE PAGO JUBILADOS	1981

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPDSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLA DE PAGO PENSIONISTAS JUBILADOS	1984
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLA DE PAGOS EMPLEADOS Y JUBILADOS	1979
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLA DE PAGOS EMPLEADOS Y OBREROS	1981
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLA DE PAGOS EMPLEADOS Y OBREROS	1980
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLA DE PAGOS EMPLEADOS, OBRERO Y JUBI	1978
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLAS APRENDICES DEL SENA	1977-1980
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLAS DE LIQUIDACION	1976-1981
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLAS DE PAGO	1976-1996
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLAS DE PAGO JUBILADOS	1983
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLAS DE PAGO OBREROS	1981
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLAS DE PAGO PRIMA EMPLEADOS	1981
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLAS DE PAGOS	1976
		ADTIVO -FINANCIERO		PLANILLAS PAGO RETROACTIVOS PRIMAS SEM	1977-1980
		ADTIVO -FINANCIERO	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	1973-1990
		ADTIVO -FINANCIERO	RECAUDACIONES DE RENTA	RECAUDACION DE HACIENDA	1980
		ADTIVO -FINANCIERO		RECAUDACION DE RENTAS	1980-1996
		ADTIVO -FINANCIERO		RECAUDACION DE RENTAS DE DISTRIBUCIÓN	1989

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		ADTIVO -FINANCIERO		RECAUDACION RENTA	1975-1989
		ADTIVO -FINANCIERO		RECAUDACIONES DE RENTAS	1978-1990
		ADTIVO -FINANCIERO		RECAUDACIONES DE RENTAS DEPTAL	1976
		ADTIVO -FINANCIERO		RECAUDACIONES RENTA DISTRIBUCION	1986
		ADTIVO -FINANCIERO	RECIBOS	RECIBO DE EGRESO	1980-1982
		ADTIVO -FINANCIERO		RECIBD DE EGRESO	1980
		ADTIVO -FINANCIERO		RECIBO DE INGRESOS	1975-1989
		ADTIVO -FINANCIERO		RECIBOS	1974-1991
		ADTIVO -FINANCIERO		RECIBOS ALMACEN	1991
		ADTIVO -FINANCIERO		RECIBOS CANCELADOS SERVICIOS	1977 - 1981
		ADTIVO -FINANCIERO		RECIBOS COMPRAS	1989
		ADTIVO -FINANCIERO		RECIBOS DE CAJA	1977-1991
		ADTIVO -FINANCIERO		RECIBOS DE INGRESOS	1999
		ADTIVO -FINANCIERO		RECIBOS DE INGRESOS	1987
		ADTIVO -FINANCIERO		RECIBOS INGRESOS	1974
		ADTIVO -FINANCIERO		RECIBOS INGRESOS EXTRACTOS BANCARIOS	1987-1996
		ADTIVO -FINANCIERO		RECIBOS TEBULADOS DESCUENTOS FONDO /VIVIENDA	1988/89
		ADTIVO -FINANCIERO		REPORTE DE BANCOS	1975-1992

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		ADTIVO -FINANCIERO		REPORTES DE BANCOS	1975-1995
		ADTIVD -FINANCIERO		REPORTES DE BANCOS	1977-1990
		GERENCIA	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES	1947-1990
		ADTIVO -FINANCIERO	SALIDA DE ALMACEN	SALIDA DE ALMACEN	1982-1991
		ADTIVO -FINANCIERO		SALIDA DE ALMACEN GENERAL	1987-1996
		ADTIVO -FINANCIERO		SALIDAS DE ALMACEN	1984-1995
		ADTIVO -FINANCIERO		SALIDAS DE ALMACEN SAN MARTIN	1989-1994
		ADTIVO -FINANCIERO		SALIDAS DE ALMACEN GENERAL	1988-1993
		MERCADEO	VENTAS	VENTA DISTRIBUIDORES EXCLUSIVDS	1979
		MERCADEO		VENTAS	1968-1993
		GERENCIA		VENTAS DE ALCOHOL	1989
		MERCADEO		VENTAS DIRECTAS	1986
		ADTIVO -FINANCIERO		VENTAS PARTICULARES	1983-1986
		MERCADEO		VENTAS RECAUDACION	1985
		ADTIVO -FINANCIERO	REPORTE DE BANCOS		1992

CUADRO DE CLASIFICACION

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA :
NOMBRE Y CARGO

DIC/21/2010

DEPOSITO	SECCION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	SUBSERIE	FECHAS -AÑO
		MERCADEO	PUBLICIDAD		1973-1990
		SECRETARIA GENERAL	POLIZAS	POLIZA	1989-1991
		SECRETARIA GENERAL		POLIZAS I. L. V.	1989
		CONTABILIDAD		POLIZAS DE SEGURO	1990/1991
		ADTIVO -FINANCIERO	AUTOS DE FENECIMIENTO		1973-1981
		MERCADEO	MERCADEO		1976-1987
		ADTIVO -FINANCIERO	PRODUCTOS TERMINADOS	PRODUCTOS TERMINADOS	1974-1985

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

OFICINA PRODUCTORA: MERCADEO COD: 300

AÑOS 1968-2005

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

NOMBRE Y CARGO

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPNSION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
300/04-06	CORRESPONDENCIA		2		X			Se elimina por perder su valor administrativo
300/09	CONTROLES							
300/09-01	CONTROL DE PRENSA Y REVISTA	1981	2		X			Se elimina por perder su valor administrativo
300/10	DISTRIBUIDORES	1972-1990	20	X				DIGITALIZACION
300/10-01	DISTRIBUIDORES AL EXTERIOR							
	Registro de Clientes							
	Documento identificación de representante legal							
	Certificado de constitución y representación legal del país							
	Nit o su equivalente- ó RUT							
	Estructura administrativa							
	Antecedentes Comerciales de la empresa							
	Estados financieros							
	Referencias bancarias y comerciales							
	Registro de importación							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

OFICINA PRODUCTORA: MERCADEO COD: 300

AÑOS 1968-2005

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

NOMBRE Y CARGO

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPACION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
	Registro sanitario							
	Estudio Volumen estimado de ventas proyectados de 1 a 3 años							
	Estudio de mercado (introducción, distribución, rotación de							
	productos, cubrimiento, segmentación)							
	Portafolio de productos que distribuye							
300/10-02	DISTRIBUIDORES LICORES							
	Registro de Clientes							
	Documento identificación de representante legal							
	Certificado de constitución y representación legal del país							
	Nit o su equivalente- ó RUT							
	Estructura administrativa							
	Antecedentes Comerciales de la empresa							
	Estados financieros							
	Referencias bancarias y comerciales							
	Registro de importación							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

OFICINA PRODUCTORA: MERCADEO COD: 300

AÑOS 1968-2005

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

NOMBRE Y CARGO

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPACION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
	Registro sanitario							
	Estudio Volumen estimado de ventas proyectados de 1 a 3 años							
	Estudio de mercado (introducción, distribución, rotación de							
	productos, cubrimiento, segmentación)							
	Portafolio de productos que distribuye							
300/10-03	DISTRIBUIDORES OFICIALES							
	Registro de Clientes							
	Documento identificación de representante legal							
	Certificado de constitución y representación legal del país							
	Nit o su equivalente- ó RUT							
	Estructura administrativa							
	Antecedentes Comerciales de la empresa							
	Estados financieros							
	Referencias bancarias y comerciales							
	Registro de importación							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

OFICINA PRODUCTORA: MERCADEO COD: 300

AÑOS 1968-2005

LUGAR Y FECHA: DIC/21/2010

NOMBRE Y CARGO

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPISICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
	Registro sanitario							
	Estudio Volumen estimado de ventas proyectados de 1 a 3 años							
	Estudio de mercado (introducción, distribución, rotación de							
	productos, cubrimiento, segmentación)							
	Portafolio de productos que distribuye							
300/11	ESTUDIOS DE MERCADEO	1981-1988	20	X				DIGITALIZACION
300/11-01	ESTUDIO DE MERCADEO CONSUMIDOR							
300/11-02	ESTUDIOS ALTERNATIVOS DE TRATAMIENTOS VINAZA							
300/12	GUIAS DE DESPACHO	1973 - 1975	20	X				DIGITALIZACION
300/12-01	GUIAS DE DESPACHO Y RECAUDACION							
	INFORMES	1990	20	X				DIGITALIZACION
300/13-01	INFORME DE GESTION							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

OFICINA PRODUCTORA: MERCADEO COD: 300

AÑOS 1968-2005

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

NOMBRE Y CARGO

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPNSION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
300/16	VENTAS	1968-1993	20	X				DIGITALIZACION
	Carta de pedido							
	Facturas proforma							
	Factura Comercial							
	Factura Degustación y publicidad							
	Lista de Empaque productos							
	Lista de empaque publicidad							
	Mandato aduanero							
	Carta Responsabilidad antinarcoicos							
	Ficha técnica producto							
	Lista componentes material publicitario							
	Certificado de origen							
	Reserva con navieras							
	Bill of lading							
	Inspección							
	Declaración de exportación							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

OFICINA PRODUCTORA: MERCADEO COD: 300

AÑOS 1968-2005

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

NOMBRE Y CARGO

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPACION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
	Carta autorización salida de contenedor a patio de contenedores							
300/16-01	VENTA DISTRIBUIDORES EXCLUSIVOS							
300/16-02	VENTAS DE ALCOHOL							
300/16-03	VENTAS DIRECTAS							
300/16-04	VENTAS A PARTICULARES							
300/16-05	VENTAS DE RECAUDACION							
300/17	PUBLICIDAD	1973-1990	20	X				DIGITALIZACION



SIICORP

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO CDD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPNSION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
400/18	BALANCES CONTABLES	1974-1996	10	X				DIGITALIZACION
400/18-01	BALANCE A TERCEROS							
400/18-02	BALANCE ANALITICO							
400/18-03	BALANCE DE RECUADACIONES							
400/18-04	BALANCE GENERAL							
400/18-05	BALANCE MAYOR GENERAL							
400/18-06	BALANCE VALORIZADO							
400/18-07	BALANCE VALORIZADO CANTIDADES ALMACEN							
400/18-08	BALANCES DE ALMACEN							
	Transferencia Bodega							
	Factura de Venta							
	Muestra Laboratorio							
	Orden Regalía							
	Memorados de mercadeo para recepción y/o reposición							
	Actas Administrativas							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPNSION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
	Producción salón de envasado							
	Oficio Control Integral							
400/18-09	BALANCES MATERIAS PRIMAS							
400/18-10	BALANCES POR MESES							
400/06	BOLETINES	1984-1989						
400/06-02	BOLETINES TRIBUTARIOS		5		X			Se elimina por perder su valor contable
400/19	CERTIFICADOS	1973-1989						
400/19-01	CERTIFICADO NACIONAL		10	X				
400/19-02	CERTIFICADO RETENCION EN LA FUENTE				X			Se elimina por perder su valor fiscal y contable
400/19-03	CERTIFICADOS DE DEPOSITO A TERMINO FIJO				X			
400/20	COMPROBANTES	1973-1998						
400/20-01	COMPROBANTE VALORIZADO PRODUCTOS TERMINADOS		5		X			Se eliminan las subseries marcadas por perder su



ELIAGRA

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPACION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
400/20-02	COMPROBANTE COSTOS		5		X			valor fiscal y contable
400/20-04	COMPROBANTE DE DIARIO		5		X			
400/20-05	COMPROBANTE DE NOMINA		10	X				
400/20-06	COMPROBANTE DE PAGO		5		X			
400/20-07	COMPROBANTE ENTRADA DE ALMACEN		5		X			
400/20-08	COMPROBANTE SALIDA DE ALMACEN		5		X			
400/20-09	COMPROBANTE VENTAS		10	X				
400/20-10	COMPROBANTES DE CUENTAS X PAGAR		5		X			
400/20-11	COMPROBANTES DE SEGURIDAD Y PUBLICIDAD		5		X			
400/20-12	COMPROBANTES DIARIO DE BANCOS		5		X			
400/20-13	COMPROBANTES PUBLICIDAD		5		X			
400/05	CONCILIACIONES	1973-1994						
400/05-01	CONCILIACION BANCARIA		5		X			Se elimina por perder su valor fiscal y contable

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPNCION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
400/09	CONTROLES	1989-2005	5		X			Se elimina por perder su valor contable
400/09-02	CONTROL ACTIVOS DEPRECIABLES							
400/09-03	CONTROL DE PERSONAL SALON ENVASADO							
400/09-04	CONTROL DEPREACION DE IMUEBLES							
400/09-05	CONTROL EQUIPO Y AMPUTACION							
400/09-06	CONTROL MAQUINARIA Y EQUIPO							
400/09-07	CONTROL MUEBLES Y ENSERES							
400/09-08	CONTROL VEHICULO							
400/04	CORRESPONDENCIA	1974-1989	5		X			Se elimina por perder su valor administrativo
400/21	COSTOS	1983-1994						
400/21-01	COSTOS DESTILERIA		10	X				DIGITALIZACION
400/21-02	COSTO PRODUCTO TERMINADO		5		X			Se eliminan las subseries marcadas por perder su valor fiscal y contable
400/21-03	COSTOS GUIAS DE DESPACHO		5		X			

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPERSION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
400/21-04	COSTOS BALANCE VALORIZADO		10	X				DIGITALIZACION
400/21-05	COSTOS DE CREDITO		5		X			
400/21-06	COSTOS DE VENTAS		5		X			
400/21-07	COSTOS HORAS EXTRAS		5		X			
400/21-08	COSTOS SALIDAS DE ALMACEN		5		X			
400/22	CUENTAS	1975-1995						
400/22-01	CUENTAS DE COBRO		5		X			
400/22-02	CUENTAS RECAUDACION DE RENTAS		10	X				DIGITALIZACION
	Cuenta Corriente							
	Cuenta de Ahorro							
400/22-03	CUENTAS DE CREDITO		5		X			Se eliminan las subseries marcadas por perder su valor fiscal y contable
400/22-04	CUENTAS ORDENADORAS		5		X			
400/22-05	CUENTAS POR PAGAR		5		X			
400/22-06	CUENTAS POR PAGAR SALIDAS DE ALMACEN		5		X			

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPUSION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
400/22-07	CUENTA DE BUENO Y CALDAS		10	X				DIGITALIZACION
400/23	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	1981-1990	10	X				DIGITALIZACION
400/23-01	DECLARACION DE EGRESOS Y PATRIMONIO							
400/23-02	DECLARACION DE RENTA CUENTAS							
400/23-03	DECLARACION DE RETENCION EN LA FUENTE							
400/23-04	DECLARACION IMPUESTO VENTAS							
400/23-05	DECLARACION TRIBUTARIA							
400/24	ENTRADAS	1978-1998	5		X			Se eliminan las subseries marcadas por perder su valor contable
400/24-01	ENTRADA DE MERCANCIAS							
400/24-02	ENTRADA ALMACEN GENERAL							
400/24-03	ENTRADA ALMACEN GENERAL SAN MARTIN							
400/24-04	ENTRADAS DE ALMACEN GRAL MATERIA PRIMA Y CAJA							
400/24-05	ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN GRAL							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DICI/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPNSION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
400/25	ESTADISTICAS	1983	10	X				
400/25-01	ESTDISTICAS DE VENTAS DISTRIBUIDORES OFICIALES							
	Registro de Proveedores Calificados y no Calificados							
400/25-02	ESTDISTICAS GENERALES							
	Análisis de compra de materia prima y de empaque							
400/26	ESTADOS DE FONDOS	1978-1991	10	X				DIGITALIZACION
400/27	ESTADOS FINANCIEROS	1973-1984	10	X				DIGITALIZACION
	Estados financieros							
	Balances de comprobación							
	Flujo de Caja							
	Movimientos Bancarios							
	Libro Auxiliar							



REGISTRO

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPERSION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
	Libro Diario							
400/28	FACTURAS	1973-2000	10	X				DIGITALIZACION
400/28-01	FACTURAS A RECAUDACIONES							
400/28-02	FACTURAS DE VENTA							
400/29	FONDO ROTATORIO	1982-1985	10	X				DIGITALIZACION
400/29-01	FONDO ROTATORIO DE COMPRAS MENORES							
400/29-02	FONDO ROTATORIO DE VEHICULO							
400/29-03	FONDO ROTATORIO DE VIVIENDA							
400/29-04	FONDO ROTATORIO ENTRADAS ALMACEN							
400/12	GUIAS DE DESPACHO	1973 - 1994						
400/12-02	GUIAS DE DESPACHO CONTABLES		10	X				DIGITALIZACION

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPNCION FINAL				PROCEOIMIENTOS
				CT	E	M	S	
400/30	IMPORTACIONES	1974-1990	10	X				DIGITALIZACION
400/31	IMPUESTOS	1986	10	X				DIGITALIZACION
400/31-01	IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS	1986						
400/31-02	IMPUESTO A LAS VENTAS DESCUENTOS X COMPRA TASA 10%	1986						
400/31-03	IMPUESTO A LAS VENTAS X PAGAR TASA DEL 10% Y 35% CTA	1978-1986						
400/31-04	IMPUESTOS DESCONTABLES POR BIENES ADQUIRIDOS	1985						
400/14	INFORMES	1978-1989						
400/14-02	INFORME ANUAL		10	X				DIGITALIZACION
400/14-03	INFORME COSTOS		5		X			Se eliminan las subseries marcadas por perder su valor administrativo
	Aprobación de Costo							
400/14-04	INFORME DE DEPOSITO DE ALCOHOLES		5		X			
400/14-05	INFORME DE VENTAS		10	X				DIGITALIZACION
400/14-06	INFORME DE PRODUCCION		10	X				DIGITALIZACION



SIERRA

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPNSION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
	Producto terminado							
	Informe Regalías							
	Informe Inventarios							
	Informe Comparativo Roturas							
400/14-07	INFORME DE VENTAS DE LICOR Y ALCOHOL		10	X				DIGITALIZACION
	Reporte de Calidad por pedido							
	Inspección y Ensayo							
	Análisis de laboratorio							
	Liberación de Producto Critico							
400/14-08	INFORME DIARIO A MOIVIMIENTOS DE CAJA		5		X			Se eliminan las subseries marcadas por perder su valor administrativo
400/14-09	INFORME PRESUPUESTAL		5		X			
	Presupuesto de Compras							
	Presupuesto de Consumo							
	Presupuesto de Gastos e Ingresos							
	Presupuesto de Venta							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

COOIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPACION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
400/14-10	INFORMES DE GASTOS		5		X			
400/14-11	INFORME FINANCIERO		10	X				DIGITALIZACION
400/14-12	INFORME DESTILERIA		10	X				DIGITALIZACION
400/31	INVENTARIOS	1968-1991						
400/31-01	INVENTARIO BALANCE RECAUDACION		10	X				DIGITALIZACION
400/31-02	INVENTARIO BALANCE VALORIZADO		10	X				DIGITALIZACION
400/31-03	INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS		10	X				DIGITALIZACION
400/31-04	INVENTARIO DE MERCANCIAS EN PODER DE TERCEROS		5		X			Se eliminan las subseries marcadas por perder su valor contable
400/31-08	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO Y PROCESO		5		X			
	Orden de Despacho							
	Venta de Alcohol							
	Venta de Producto Terminado							
	Venta Internacional							
	Venta Nacional							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPACION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
	Venta de Maquías							
400/31-05	INVENTARIO GENERAL		10	X				DIGITALIZACION
	Acta de Baja							
	Concepto Técnico							
	Solicitud de Baja							
	Acta de Ajuste							
	Transacciones de Almacén							
	Salida de Almacén							
	Entradas de Almacén							
400/31-06	INVENTARIO MERCANCIAS		10	X				DIGITALIZACION
	Inventario de Materia Prima							
	Listado por Bodegas							
400/31-07	INVENTARIO POR TERCEROS		10	X				DIGITALIZACION
400/32	LIBROS DIARIOS CUENTA	1974-1990	10	X				DIGITALIZACION

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPSCION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
400/33	NOMINA	1978-1997	10	X				DIGITALIZACION
400/33-01	NOMINA DE JUBILACION E INVALIDEZ							
400/33-02	NOMINA DE PAGO A JUBILADOS							
400/34	ORDENES	1977-1999	10	X				DIGITALIZACION
400/34-01	ORDENES DE COMPRAS							
400/34-02	ORDENES DE GASTO IMPORTACIONES							
	Mandato Dian							
	Resolución gastos de importación e impuestos							
	Cotización oferta							
	Factura proforma							
	Certificado de seguro							
	Lista de empaque							
	Carta porte internacional							



ELABORADO

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	OISPSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
	Manifiesto de carta internacional							
	Factura comercial							
	Guía remisión							
	Orden de entrega de mercancía							
	Tornaguía							
	Certificado de calidad							
	Licencia de importación							
	Oeclaración de importación y andina de valor							
	Certificado de origen							
	Acta de inspección de la dian							
	Certificado de inspección sanitaria							
	Copia mensaje swift / o pago							
	Factura de la SIA							
400/34-03	OROENES OE PAGO							
400/34-04	OROENES OE PROPAGANDA							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPNSION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
400/34-05	ORDENES DE PUBLICIDAD							
400/34-06	ORDENES DE SERVICIO Y TRABAJO							
400/35	PLANILLA DE PAGOS	1977-1989	10	X				DIGITALIZACION
400/35-01	PLANILLA DE PAGO PRIMA- OBREROS							
400/35-02	PLANILLA DE EMPLEADOS- OBREROS							
400/35-03	PLANILLA DE PAGO EMPLEADOS							
400/35-04	PLANILLA DE PAGO JUBILADOS							
400/35-05	PLANILLA DE PAGO PENSIONISTAS JUBILADOS							
400/35-06	PLANILLA DE PAGOS EMPLEADOS Y JUBILADOS							
400/35-07	PLANILLA DE PAGOS EMPLEADOS Y OBRERDS							
400/35-08	PLANILLAS APRENDICES DEL SENA							
400/35-09	PLANILLAS DE LIQUIDACION							
400/35-10	PLANILLAS DE PAGO OBREROS							
400/35-11	PLANILLAS PAGO RETROACTIVOS PRIMAS SEM							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

COOIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPACION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
400/36	PRESUPUESTO	1977-1980	5		X			Se elimina por perder su valor contable
	Ajuste Presupuestal							
	Solicitud							
	Incremento Presupuestal							
	Disminución Presupuestal							
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal							
	Constancia de Registro Presupuestal							
400/37	RECAUOACIONES DE RENTA	1973-1990	10	X				
400/37-01	RECAUDACION DE HACIENDA							
400/37-02	RECAUDACIONES DE RENTAS DEPTAL							
400/37-03	RECAUDACION DE RENTAS DE DISTRIBUCIÓN							
400/38	RECIBOS	1977-1991	5		X			Se eliminan las subseries marcadas por perder su valor contable
400/38-01	RECIBO DE EGRESO		5		X			

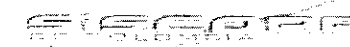


TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO COD: 400

AÑOS 1968-2005

CODIGD	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPACION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
400/38-02	RECIBO DE INGRESOS		5		X			
400/38-03	RECIBOS ALMACEN		5		X			
400/38-04	RECIBOS CANCELADOS SERVICIOS		5		X			
400/38-05	RECIBOS COMPRAS		5		X			
400/38-06	RECIBOS DE CAJA		5		X			
400/38-07	RECIBOS TABULADOS DESCUENTOS FONDO /VIVIENDA		10	X				
400/39	SALIDA DE ALMACEN	1982-1996	5		X			Se eliminan las subseries marcadas por perder su valor contable
400/39-01	SALIDA DE ALMACEN GENERAL							
400/39-02	SALIDAS DE ALMACEN SAN MARTIN							
400/40	AUTOS DE FENECIMIENTO	1990/1991	5		X			Se eliminan las subseries marcadas por perder su valor administrativo

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL Y JURIDICO COD: 200 AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPERSION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
200/03	CONTRATOS	1973/1989	20	X				Por ser parte de la historia de la institucion
	Análisis de Conveniencia							
	Certificado de disponibilidad presupuestal							
	Pliego de Condiciones							
	Documentos del proceso							
	Propuestas							
	Contrato							
	Documentos contractuales							
	Acta de Inicio							
	Acta de Interventoria							
	Acta Final del Contrato							
	Terminación y Liquidación							
200/03-01	CONTRATO ARRENDAMIENTO							
	Análisis de Conveniencia							
	Certificado de disponibilidad presupuestal							
	Pliego de Condiciones							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL Y JURIDICO COD: 200 AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPACION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
	Documentos del proceso							
	Propuestas							
	Contrato							
	Documentos contractuales							
	Acta de Inicio							
	Acta de Interventoria							
	Acta Final del Contrato							
	Terminación y Liquidación							
200/03-02	CONTRATO Y ORDENES DE TRABAJO DESTILERIA							
	Análisis de Conveniencia							
	Certificado de disponibilidad presupuestal							
	Pliego de Condiciones							
	Documentos del proceso							
	Propuestas							
	Contrato							
	Documentos contractuales							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA: DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL Y JURIDICO COD: 200 AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPACION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
	Acta de Inicio							
	Acta de Interventoria							
	Acta Final del Contrato							
	Terminación y Liquidación							
200/03-03	CONTRATOS A DISTRIBUIDORES							
	Análisis de Conveniencia							
	Certificado de disponibilidad presupuestal							
	Pliego de Condiciones							
	Documentos del proceso							
	Propuestas							
	Contrato							
	Documentos contractuales							
	Acta de Inicio							
	Acta de Interventoria							
	Acta Final del Contrato							
	Terminación y Liquidación							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DICI/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL Y JURIDICO COD: 200 AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPACION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
200/03-04	CONTRATOS DE COMPRAS							
	Solicitud de compra							
	Disponibilidad Presupuestal							
	Estado de Conveniencia y Oportunidad							
	Oficio de solicitud de muestra							
	Oficio aprobación de material							
	Cuadro comparativo de cotización							
	Copia acta comisión de contratación							
200/04-06	CORRESPONDENCIA	1974/1989	5		X			Se elimina por perder su valor administrativo
200/05	CONCILIACIONES							
200/05-01	CONCILIACIONES JURIDICAS	1980-1983	5		X			Se elimina por perder su valor legal y juridico
	Queja o Informe							
	Auto Avoca conocimiento							
	Auto apertura Indagación Preliminar o Investigación Disciplinaria							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL Y JURIDICO COD: 200 AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPACION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
	Comunicaciones, Notificaciones y citaciones							
	Versión Libre y Declaración Juramentada							
	Pruebas decretadas y practicadas							
	Auto de Archivo							
	Pliego de Cargos							
	Embargos							
	Descargos							
	Auto que decreta o niega pruebas solicitadas en los descargos							
	Recursos							
	Alegatos de conclusión							
	Revocatoria de fallos sancionatorios							
	Segunda Instancia							
	Fallo de primera o única instancia							
	Recursos							
200/06	BOLETINES							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL Y JURIDICO COD: 200 AÑOS 1968-2005

COOIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPACION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
200/06-01	BOLETINES JURIDICOS	1980-1984	2		X			Se elimina por perder su valor legal
200/07	CONVENIOS							
200/07-01	CONVENIOS COLECTIVOS	1980-1986	5	X				
200/08	DESTILERIA SAN MARTIN	1980-1988	20	X				DIGITALIZACION
	Línea de envasado							
	Impacto Ambiental							
	Planeación vías Internas							
	Anexos de comprobantes							
	Registro de Equipos de la destilería							
	Correspondencia							
	Registros de Importación							
200/15	LICITACIONES	1968-2000	5	X				DIGITALIZACION
	Colmaquinas S.A							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

LUGAR Y FECHA: DIC/21/2010

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL Y JURIDICO COD: 200 AÑOS 1968-2005

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPACION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
	Foster Wheeler Andina S.A							
	Uhde GmbH							
	Intec Aceros Bachler							
	Mitsui de Colombia							
	Consortio Distrital							
	Consortio Maruben							
	Consortio TK Ingenieria LTDA							
	Inves Sport de de la RDA							
	Efrain Cerrato y Asociado LTDA							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA - SECRETARIA GENERAL 1945-1968

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010
NOMBRE Y CARGO

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS	RETENCION	DISPNSION FINAL				PROCEDIMIENTOS
			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
100.120/01	TITULOS VALORES	1946-1968	20	X				DIGITALIZACION
100.120/02	RESOLUCIONES	1947-1968	20	X				DIGITALIZACION
100.120/03	CORRESPONDENCIA	1945-1968	20	X				DIGITALIZACION
100.120/04	CONTRATOS	1945-1951	20	X				DIGITALIZACION
100.120/04-01	CONTRATO GENERAL EFECTIVADO							
	Cotización oferta							
	Lista de empaque							
	Carta porte internacional							
	Factura comercial							
	Guía remisión							
	Orden de entrega de mercancía							
	Licencia de importación							
	Certificado de origen							
	Lista de Empaque productos							
	Mandato aduanero							
	Declaración de exportación							
	Inspección							
100.120/04-02	CONTRATOS TRABAJOS PEDIDOS							

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL SITIO: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA COD: 100 AÑOS: 1968-2005

LUGAR Y FECHA : DIC/21/2010

NOMBRE Y CARGO

CODIGO	SERIE O ASUNTOS	FECHAS - AÑO	RETENCION	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
100/01	ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA	1973-1983	20	X				DIGITALIZACION
100/02	ACTAS	1979-1989	20	X				DIGITALIZACION
100/02-01	ACTA DE JUNTA DIRECTIVA							
100/02-02	ACTAS DE COMITÉ DE GERENCIA							
100/02-03	ACTAS COMITÉ DE MERCADEO							
100/02-04	ACTAS DE AUDITORIA							
100/02-05	ACTAS DE COSTOS							
100/02-06	ACTAS DE INVENTARIO ALMACEN							
100/04	CORRESPONDENCIA	1968-1998	20	X				DIGITALIZACION
100/13	INFORMES	1976-1994						
100/13-01	INFORME DE GESTION							
100.14	RESOLUCIONES	1968-1990	20	X				DIGITALIZACION