

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	CODIGO: GS-FR22
	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	VERSION: 01
	SENADO DE LA REPUBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 05/06/2019

ENTIDAD PRODUCTORA: SENADO DE LA REPUBLICA
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1. COMISIÓN DE LA MESA
 OFICINA PRDDUCTORA: 1.5 OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

Periodo: 1978 - 1991
 FECHA DE APROBACIÓN / VERSIÓN: /1

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
D	S / Sb		AC	CT	E	D	S		
1.5	15	INFORMES							Serie con valores secundarios, presenta información sobre decisiones en cumplimiento de las funciones y del testimonio sobre la gestión administrativa de la entidad, por lo cual es de conservación permanente y se debe mantener a otro medio para su consulta. Dando cumplimiento a la prescripción administrativa se establece en 3 años y 7 años mas, para un total de 10 años con el objeto de garantizar preservación y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma, es de aminor que se debe conservar en soporte original.
1.5	15.2	Informes de Gestion	10	X		X			
1.5	26	ORDENES							Dando cumplimiento a la prescripción fiscal y contable, se establece 10 años según el Decreto 2649 de 1993 Art. 134 y la Ley 962 de 2005 Art. 28, y se suman 10 años mas, para un total de 20 años con el objeto de garantizar preservación y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que catece de valores secundarios, registra información de movimientos contables transitados a la vez su información se haya compilada en la serie "Estados Financieros", la cual cuenta con una disposición final de Conservación Total en su soporte original por tal razón, cumplido el tiempo de retención se elimina según Decreto 1080 Art. 2.8.2.2.5 y Decreto Ley 410 de 1971 Art. 60 por no adquirir mayor valor secundario.
1.5	26.2	Ordenes de Pago	20		X				

ASTRID SALAMANCA RAHIN
 Directora General Administrativa

XIOMARA VARGAS FLOREZ
 Secretario Comité de Archivo

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	DISPOSICIÓN FINAL
D Dependencia S Serie Sb Subserie	SERIES Subseries	CT: Conservación total E: Eliminación O: Digitalización S: Sin eliminar