

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FR22
	TABLA DE VALDRACIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 05/06/2019

ENTIDAD PRODUCTORA: SENADO DE LA REPUBLICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 2. COMISIONES PERMANENTES, LEGALES Y ACCIDENTALES

OFICINA PRODUCTORA: 2.6 COMISIÓN SEXTA

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		
2.6	9	CORRESPONDENCIA							Serie con valores secundarios, presenta información sobre decisiones en cumplimiento de las funciones y da testimonio sobre la gestión administrativa de la entidad, por lo cual es de conservación permanente y se debe migrar a otro medio para su consulta. Dando cumplimiento a la prescripción administrativa se establecen 3 años y 7 años mas para un total de 10 años con el objeto de garantizar preservación y disponibilidad de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma, es de archivar que se debe conservar en soporte original.
2.6	9.1	Correspondencia Enviada y Recibida	10	X		X			

ASTRID SALAMANCA RAHIN
Directora General Administrativa

XIOMARA VARGAS FLOREZ
Secretario Comité de Archivo

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	DISPOSICIÓN FINAL
D: Dependencia S: Serie Sb: Subserie	SERIES Subseries	CT: Conservación total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección