

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CODIGO: GD F122
	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	VERSION: 01
	SENADO DE LA REPUBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 05/06/2019

ENTIDAD PRODUCTORA: SENADO DE LA REPUBLICA
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: 4. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
 OFICINA PRODUCTORA: 4.3 DIVISIÓN FINANCIERA

Periodo: 1978 - 1991

FECHA DE APROBACIÓN / VERSION: 11

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
D	S / Sb		AC	CT	E	D	S		
4.3	1	ACTAS							Serie con valores secundarios, presenta información sobre decisiones en cumplimiento de las funciones y da testimonio sobre la gestión misional 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 más, para un total de 18 años con el objeto de garantizar preservación y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma es de aclarar que se debe conservar el soporte original.
4.3	1.1	Actas de Junta de Licitación	10	X		X			
4.3	4	CERTIFICACIONES							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 más, 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 carece de valores secundarios, registra información de movimientos contables tramitados, 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 lo tanto, 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 ningún valor secundario.
4.3	4.1	Certificados de Disponibilidad Presupuestal	20		X				
4.3	8	CONTRATOS							Para series Contratos, Contratos se establece como información de gestión y ejecución. De esta manera los porcentajes de selección se aplican bajo los siguientes parámetros: para los contratos de prestación de servicios se tendrán en cuenta solo los años, los años valores misionales, y de los mismos se selecciona el 10% del total de la producción anual, y se tendrá en cuenta los expedientes de mayor cuantía y el objeto que desarrolle actividades misionales, por último, es de aclarar que se debe conservar el soporte original de las unidades seleccionadas el resto se elimina.
4.3	8.3	Contratos de Prestación de Servicios	20				X		
4.3	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 más, para un total de 18 años con el objeto de garantizar preservación y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma es de aclarar que se debe conservar el soporte original.
4.3	9.1	Correspondencia Enviada y Recibida	10	X		X			
4.3	15	INFORMES							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 más, 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 aclarar que se debe conservar el soporte original.
4.3	15.1	Informes de Ejecución Presupuestal	10	X		X			
4.3	26	ORDENES							Dando cumplimiento a la prescripción fiscal y contable se establece 18 años según el Decreto 2649 de 1993 Art 134 y la Ley 962 de 2005 Art. 28, y se suman 10 años más, 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 carece de valores secundarios, registra información de movimientos contables tramitados, 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 lo tanto, 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 ningún valor secundario.
4.3	26.2	Ordenes de Pago	20		X				
4.3	31	RESOLUCIONES	10	X		X			Serie con valores secundarios, presenta información sobre decisiones en cumplimiento de las funciones y da testimonio sobre la gestión misional 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 más, 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 aclarar que se debe conservar el soporte original.

ASTRID SALAMANCA RAHIN
 Directora General Administrativa

XIDMARA VARGAS FLOREZ
 Secretario Comité de Archivo

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	DISPOSICIÓN FINAL
D Dependencia	SERIES	
S Serie	Subseries	
Sb Subserie		

CT: Conservación total E: Eliminación O: Digitalización S: Selección