

	PROCESO GESTION 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: 4.3 DIVISIÓN FINANCIERA
 OFICINA PRODUCTORA: 4.3.1 SECCIÓN DE PRESUPUESTO

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	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 prescripción 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 relacionados 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 ningún valor secundario.
4.3.1	4.1	Certificados de Disponibilidad Presupuestal	20		X				
4.3.1	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 establece 3 años y 7 años más para un total de 10 años con el objeto de garantizar prescripción 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	9.1	Correspondencia Enviada y Recibida	10	X		X			
4.3.1	13	ESTADOS FINANCIEROS	20	X		X			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 prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que adquiere valores secundarios debido a que evidencian la historia económica de la entidad en el manejo y gestión de los recursos, además que conservan la información de soportes contables por lo cual es de conservación permanente y se debe migrar a otro medio para su consulta es de aclarar que se debe conservar el soporte original.
4.3.1	15	INFORMES							
4.3.1	15.1	Informes de Ejecución Presupuestal	10	X		X			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 prescripción 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	26	ORDENES							
4.3.1	26.2	Ordenes de Pago	20		X				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 prescripción 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 relacionados 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 ningún valor secundario.
4.3.1	31	RESOLUCIONES	10	X		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 D: Digitalización S: Selección