

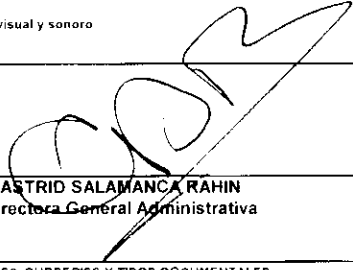
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	CODIGO: GD-H22
	TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	SENADO DE LA REPUBLICA	FECHA DE APROBACION: 05/06/2019


ENTIDAD PRODUCTORA: SENADO DE LA REPUBLICA  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: 3. SECRETARIA GENERAL  
 OFICINA PRODUCTORA: 3.13 RECIBO Y PRENSA

Periodo: 1966 - 1977

FECHA DE APROBACIÓN / VERSIÓN: /1

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
D	S / Sb		AC	CT	E	D	S		
3	15	REGISTROS							Serie con valores secundarios, presenta información sobre decisiones en cumplimiento de las funciones y del testimonio sobre la gestión misional de la entidad, por lo que es de conservación permanente y se debe integrar a otro medio para su consulta. Dando cumplimiento a la prescripción administrativa se establecerán 3 años y 7 meses, para un total de 10 años con el objeto de garantizar preservación y acceso esencial de la información, como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma, es de vital importancia que se debe conservar el soporte original.
3	15.2	Registro de sesión visual y sonora	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