

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	CODIGO: GD-F22
	TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	SENADO DE LA REPUBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 05/06/2019

ENTIDAD PRODUCTORA: SENADO DE LA REPUBLICA
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: 3. SECRETARIA GENERAL
 OFICINA PRODUCTORA: 3.14 RELATORIA

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		
3.14	5	CORRESPONDENCIA						Serie con valores secundarios, presenta información sobre decisiones en cumplimiento de las funciones y del testamento 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 analizar que se debe conservar el soporte original.	
	5.1	Correspondencia Enviada y Recibida		X		X			

ASTRID SALAMANCA RAHIN
 Directora General Administrativa

XIOMARA VARGAS FLDREZ
 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