	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CODIGO: GD F22
	TABLA DE VALDRACIÓN DOCUMENTAL	VERSION: 01
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 05/06/2019

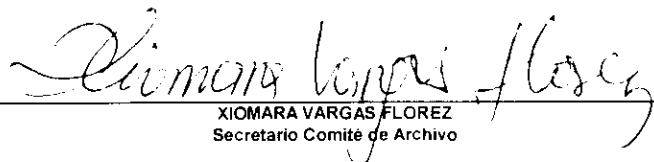
ENTIDAD PRODUCTORA: SENADO DE LA REPUBLICA
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: 2. SECRETARIA GENERAL
 OFICINA PRODUCTORA: 2.1 RELATORIA

Periodo: 1945 - 1965

FECHA DE APROBACIÓN / VERSIÓN: /1

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
D	S / \$b		AC	CT	E	D	S		
2.1	6	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 conservarse permanente y se debe migrar a otro medio para su consulta. Dando cumplimiento a la prescripción administrativa se establece en 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.
2.1	6.1	Correspondencia Enviada y Recibida	10	X		X			


 ASTRID SALAMANCA BAHIN
 Directora General Administrativa


 XIOMARA VARGAS FLORES
 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 O: Digitalización S: Selección