

| | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------|
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | CODIGO: GD-FR22 |
| | TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 01 |
| | SENADO DE LA REPUBLICA | FECHA DE APROBACIÓN: 05/06/2019 |

ENTIDAD PRODUCTORA: SENADO DE LA REPUBLICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 3. COMISIONES PERMANENTES, LEGALES Y ACCIDENTALES

OFICINA PRODUCTORA: 3.4 COMISIÓN DE CODIFICACIÓN NACIONAL

Periodo: 1859 - 1919

FECHA DE APROBACIÓN / VERSIÓN: /1

| CÓDIGO | | SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS | TIEMPO DE RETENCIÓN | DISPOSICIÓN FINAL | | | | | PROCEDIMIENTOS |
|--------|--------|-----------------------------|---------------------|-------------------|---|---|---|--|----------------|
| D | S / Sb | | AC | CT | E | D | S | | |
| 3.4 | 1 | ACTAS | 10 | X | | X | | Genio: 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 notificar a otro medio para su consulta. Cuando el cumplimiento a la preservación documental 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 con una disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma, es de actuar, para ser luego conservada el soporte original. | |
| 3.4 | 1.1 | Actas de Sesión | | | | | | | |

ASTRID SALAMANCA RAMÍREZ
Directora General Administrativa

XIOMARA VARGAS FLOREZ
Secretario Comité de Archivo

| CODIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | DISPOSICIÓN FINAL |
|--|--|--|
| D: Dependencia S: Serie Sh: Subserie | SERIES Subseries | CT: Conservación total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección |