	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CODIGO: GD-F22
	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 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. SECRETARIA GENERAL

Periodo: 1824 - 1858
FECHA DE APROBACIÓN / VERSIÓN: /1

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S / Sb		AC	CT	E	D	S	
2	1	ACTAS						
2	1.1	Actas de Sesion	10	X		X		Serie 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 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 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
2	2	CORRESPONDENCIA						
2	2.1	Correspondencia Enviada y Recibida	10	X		X		Serie con valores secundarios presenta información sobre decisiones en cumplimiento de las funciones y da testimonio sobre la gestión administrativa de la entidad por la 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 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
2	3	INFORMES						
2	3.1	Informes de Gestión Legislativa	10	X		X		Serie 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 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 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
2	4	INVENTARIO DE ELEMENTOS	10	X		X		Serie con valores secundarios presenta información sobre decisiones en cumplimiento de las funciones y da testimonio sobre la gestión administrativa de la entidad por la 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 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
2	5	LEYES	10	X		X		Serie 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 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 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
2	6	PROCESOS JURIDICOS	20	X		X		Serie 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 migrar a otro medio para su consulta. Dando cumplimiento a la prescripción administrativa fiscal se establecen 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
2	7	PROPOSICIONES	10	X		X		Serie 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 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 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
2	8	PROYECTOS DE LEY	10	X		X		Serie 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 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 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
2	9	REGISTROS						
2	9.1	Registro de Elecciones de Senadores	10	X		X		Serie 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 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 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

ASTRID SALAMANCA RAMÍN
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