

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CODIGO: GD F122
	TABLA DEVALORACIÓN DOCUMENTAL	VERSION: 01
	SENADO DE LA REPUBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 05/06/2015

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

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	8	PROYECTOS DE LEY	10	X		X			Señal 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 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 cuando la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma es de actuar que se debe conservar el soporte original.

ASTRID SALAMANCA RAHIN
 Directora General Administrativa

XIOMARA VARGAS FLOREZ
 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