

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
SEGUNDO PERIODO INSTITUCIONAL 26/06/1989- 29/12/1993

ENTIDAD PRODUCTORA : FUNDACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL DE REHABILITACIÓN CARCELARIA
OFICINA PRODUCTORA : 1000 PRESIDENTE

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
1000.2 1000.2.1	CONTRATOS Contrato Comercial De Suministro De Servicios	20	X		X		Serie documental que da cuenta de las actuaciones administrativas encaminadas al cumplimiento de la misionalidad de la entidad mediante la vía de contratación, en concordancia con la Ley 80 De 1993, Diario Oficial Estatuto General De Contratación De La Administración Pública, así las cosas se dio el tiempo de retención establecido en la citada ley. Una vez cumplido el tiempo de retención y en el entendido que el total de expedientes es inferior a 10 se conservaran totalmente. Generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de digitalización de acuerdo a lo establecido en el Numeral 8.5.7.7 Literal (v) Uso de Tecnología con fines de conservación en Archivos del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho.

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
SEGUNDO PERIODO INSTITUCIONAL 26/06/1989- 29/12/1993

ENTIDAD PRODUCTORA : FUNDACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL DE REHABILITACIÓN CARCELARIA
OFICINA PRODUCTORA : 1000 PRESIDENTE

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
1000.2.2	Contrato De Prestación De Servicios	20	X		X		Serie documental que da cuenta de las actuaciones administrativas encaminadas al cumplimiento de la misionalidad de la entidad mediante la vía de contratación, en concordancia con la Ley 80 De 1993, Diario Oficial Estatuto General De Contratación De La Administración Pública, así las cosas se dio el tiempo de retención establecido en la citada ley. Una vez cumplido el tiempo de retención y en el entendido que el total de expedientes es inferior a 10 se conservaran totalmente. Generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de digitalización de acuerdo a lo establecido en el Numeral 8.5.7.7 Literal (v) Uso de Tecnología con fines de conservación en Archivos del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho.

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
SEGUNDO PERIODO INSTITUCIONAL 26/06/1989- 29/12/1993

ENTIDAD PRODUCTORA : FUNDACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL DE REHABILITACIÓN CARCELARIA
OFICINA PRODUCTORA : 1000 PRESIDENTE

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
1000.3	CORRESPONDENCIA	10	X		X		Documentos que soportan el cruce de correspondencia con remitentes externos a la entidad, los cuales evidencian la ausencia de clasificación y ordenación al momento de la conformación de los expedientes. Dado que su volumen documental es inferior a 10 expedientes se conservara totalmente con el propósito de reconstruir la memoria institucional, y como testimonio del trámite y parte del patrimonio institucional de la Entidad.
1000.4	COTIZACIONES	2	X		X		Documentos que dan a conocer los procesos de evaluación propuestas obre un bien o servicio que se adquiere. Dado que su volumen documental es inferior a 10 expedientes se conservara totalmente con el propósito de reconstruir la memoria institucional, y como testimonio del trámite y parte del patrimonio institucional de la Entidad.

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
SEGUNDO PERIODO INSTITUCIONAL 26/06/1989- 29/12/1993

ENTIDAD PRODUCTORA : FUNDACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL DE REHABILITACIÓN CARCELARIA
OFICINA PRODUCTORA : 1000 PRESIDENTE

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
1000.5 1000.5.1	EXPEDIENTES Expediente De La Fundación	10	X		X		<p>Documentos que dan a conocer los procesos de rehabilitación de acuerdo con la misión institucional que realiza la Fundación. Cumplido el tiempo de retención la serie posee valor para la historia, la documentación hace parte de la memoria institucional, se transfiere al Archivo General de la Nación para su custodia definitiva de acuerdo a lo establecido en el Numeral 9.8.3 Fondos Documentales Acumulados del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho.</p> <p>Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de digitalización de acuerdo a lo establecido en el Numeral 8.5.7.7 Literal (v) Uso de Tecnología con fines de conservación en Archivos del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho. Decreto 866 de 1987. Artículo 1.</p>

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
SEGUNDO PERIODO INSTITUCIONAL 26/06/1989- 29/12/1993

ENTIDAD PRODUCTORA : FUNDACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL DE REHABILITACIÓN CARCELARIA
OFICINA PRODUCTORA : 1000 PRESIDENTE

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
1000.6	HISTORIAS LABORALES	80	X		X		<p>Cumplido el tiempo de retención la documentación se conserva totalmente por tener valor para la historia, la ciencia y la investigación. Su producción es inferior a diez (10) expedientes por lo que la documentación se conservará totalmente y será trasferida al Archivo General de la Nación para su custodia definitiva de acuerdo a lo establecido en el Numeral 9.8.3 Fondos Documentales Acumulados del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho, con el fin de recrear los diferentes perfiles teniendo en cuenta los diferentes niveles (Directivos, profesionales, técnicos y asistenciales); como fuente de información en investigaciones de los perfiles en diferentes épocas y niveles.</p> <p>Una vez finalizado el tiempo de retención y con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de digitalización de acuerdo a lo establecido en el Numeral 8.5.7.7 Literal (v) Uso de Tecnología con fines de conservación en Archivos del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho.</p>

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
SEGUNDO PERIODO INSTITUCIONAL 26/06/1989- 29/12/1993

ENTIDAD PRODUCTORA : FUNDACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL DE REHABILITACIÓN CARCELARIA
OFICINA PRODUCTORA : 1000 PRESIDENTE

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
1000.9	PÓLIZAS	5	X		X		Documentos que dan a conocer aquellos amparos ocasionados contraído por un seguro de vida tipo de incapacidad parcial y permanente. Dado que su volumen documental es inferior a 10 expedientes se conservara totalmente con el propósito de reconstruir la memoria institucional, y como testimonio del trámite y parte del patrimonio institucional de la Entidad.

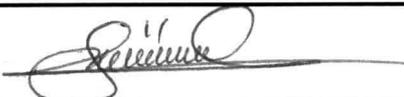
CONVENCIONES		APROBACIÓN	
CT = CONSERVACIÓN TOTAL E = ELIMINACIÓN	M = MICROFILMACIÓN S = SELECCIÓN	Acta de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo No. : De: 4 - 2017	
<i>Aycardo Velásquez</i>			
Cargo	Coordinador Grupo de Gestión Documental	Cargo	Secretario General
Nombre	AYCARDO MIGUEL VELAIDES NAVARRO	Nombre	FREDY MURILLO ORREGO

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
SEGUNDO PERIODO INSTITUCIONAL 26/06/1989- 29/12/1993

ENTIDAD PRODUCTORA : FUNDACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL DE REHABILITACIÓN CARCELARIA
OFICINA PRODUCTORA : 2000 TESORERO

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
2000.1 2000.1.1	COMPROBANTES Comprobante De Contabilidad	20	X		X		Documentos que contienen de forma resumida y organizada los registros contables sobre los hechos económicos registrados en la contabilidad general de la entidad los cuales son utilizados de manera interna por la dependencia. Dado que su volumen documental es inferior a 10 expedientes se conservara totalmente con el propósito de reconstruir la memoria institucional, y como testimonio del trámite y parte del patrimonio institucional de la Entidad. Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de Digitalización de acuerdo a lo establecido en el Numeral 8.5.7.7 Literal (v) Uso de Tecnología con fines de conservación en Archivos del Programa de

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
SEGUNDO PERIODO INSTITUCIONAL 26/06/1989- 29/12/1993

ENTIDAD PRODUCTORA : FUNDACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL DE REHABILITACIÓN CARCELARIA
OFICINA PRODUCTORA : 2000 TESORERO

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
2000.8 2000.8.1	LIBROS CONTABLES Libro Caja Menor	20	X		X		Documentos que dan a conocer la situación económica y financiera de la Fundación para la Rehabilitación Carcelaria y los cambios que experimentó la misma en un periodo determinado, los cuales fueron elaborados de acuerdo a principios de contabilidad, Decreto 2649 de 1993 artículo 134 Conservación y Destrucción de los Libros. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central y por no encontrarse su información reflejada en otras series documentales, se conservarán totalmente bajo los lineamientos técnicos de conservación por poseer valores históricos y formar parte de la memoria institucional y nacional. Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de Digitalización de acuerdo a lo establecido en el Numeral 8.5.7.7 Literal (v) Uso de Tecnología con fines de conservación en Archivos del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho.

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
SEGUNDO PERIODO INSTITUCIONAL 26/06/1989- 29/12/1993

ENTIDAD PRODUCTORA : FUNDACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL DE REHABILITACIÓN CARCELARIA
OFICINA PRODUCTORA : 2000 TESORERO

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
2000.8.2	Libro Control Cuentas Canceladas A Proveedores	20	X		X		Documentos que dan a conocer las cuentas canceladas a los proveedores y el control de las mismas de la Fundación para la Rehabilitación Carcelaria en un periodo determinado, los cuales fueron elaborados de acuerdo a principios de contabilidad, Decreto 2649 de 1993 artículo 134 Conservación y Destrucción de los Libros. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central y por no encontrarse su información reflejada en otras series documentales, se conservarán totalmente bajo los lineamientos técnicos de conservación por poseer valores históricos y formar parte de la memoria institucional y nacional. Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de Digitalización de acuerdo a lo establecido en el Numeral 8.5.7.7 Literal (v) Uso de Tecnología con fines de conservación en Archivos del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
SEGUNDO PERIODO INSTITUCIONAL 26/06/1989- 29/12/1993

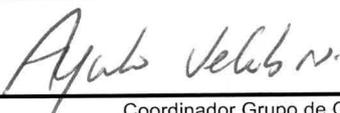
ENTIDAD PRODUCTORA : FUNDACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL DE REHABILITACIÓN CARCELARIA
OFICINA PRODUCTORA : 2000 TESORERO

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
2000.8.3	Libro De Bancos	20	X		X		<p>Documentos que dan cuenta de las operaciones bancarias habituales de la entidad: ingresos, movimientos de dinero, pagos, transferencias, entre otros. Cumplido el tiempo de retención la documentación posee valor para la historia, la ciencia y la investigación, la información se transfiere al Archivo General de la Nación para su custodia definitiva de acuerdo a lo establecido en el Numeral 9.8.3 Fondos Documentales Acumulados del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho.</p> <p>Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de digitalización de acuerdo a lo establecido en el Numeral 8.5.7.7 Literal (v) Uso de Tecnología con fines de conservación en Archivos del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho.</p>

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
SEGUNDO PERIODO INSTITUCIONAL 26/06/1989- 29/12/1993

ENTIDAD PRODUCTORA : FUNDACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL DE REHABILITACIÓN CARCELARIA
OFICINA PRODUCTORA : 2000 TESORERO

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
2000.7	INFORMES DE ESTADOS FINANCIEROS	20	X		X		<p>Documentos que reflejan los compromisos, las obligaciones o cuentas por pagar y los pagos realizados por la Fundación para la Rehabilitación Carcelaria de forma acumulada en un periodo determinado, sobre las asignaciones de recursos por concepto del gastos . Cumplido el tiempo de retención la documentación posee valor para la historia, la ciencia y la investigación, la información se transfiere al Archivo General de la Nación para su custodia definitiva de acuerdo a lo establecido en el Numeral 9.8.3 Fondos Documentales Acumulados del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho.</p> <p>Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de digitalización de acuerdo a lo establecido en el Numeral 8.5.7.7 Literal (v) Uso de Tecnología con fines de conservación en Archivos del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho.</p>

CONVENCIONES		APROBACIÓN	
CT = CONSERVACIÓN TOTAL E = ELIMINACIÓN		M = MICROFILMACIÓN S = SELECCIÓN	
			
Cargo	Coordinador Grupo de Gestión Documental	Cargo	Secretario General
Nombre	AYCARDO MIGUEL VELAIDES NAVARRO	Nombre	FREDY MURILLO ORREGO