



TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

PERIODO II (28 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 22 DE OCTUBRE DEL 2008)

ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A
 OFICINA PRODUCTORA: JEFATURA NACIONAL DE CALL CENTER
 CODIGO DE LA OFICINA: 950

HOJA 1 DE 1

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCION	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
950.1	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA <input type="checkbox"/> EXTERNA <input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones <input checked="" type="checkbox"/>	10 Años		X			Documentos que tienen soportes de diferentes asuntos, los cuales pueden servir para esclarecer en algún momento dado, actuaciones de la gestión de la entidad, Se conserva diez años por posibles requerimientos, transcurrido el tiempo de retencion , eliminar los documentos teniendo en cuenta que pierden vigencia administrativa.
950.1.2	<input type="checkbox"/> INTERNA <input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones	10 Años		X			

CONVENCIONES

- = SERIE DOCUMENTAL
- = SUBSERIE DOCUMENTAL
- = TIPO DOCUMENTAL
- CT** = CONSERVACIÓN TOTAL
- E** = ELIMINACIÓN
- M** = MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
- S** = SELECCIÓN

FIRMA _____
 NOMBRE _____
 FECHA _____