

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: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
 CÓDIGO OFICINA : 300

HOJA 1 DE 1

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCION	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
300.1 300.1.1	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> ACTAS COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO <input checked="" type="checkbox"/> Acta	10 Años			X		Se conserva diez años, se recomienda microfilmarse y conservar el soporte físico. Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954.
300.2 300.2.1	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA <input type="checkbox"/> EXTERNA <input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones	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 retención , eliminar los documentos teniendo en cuenta que pierden vigencia administrativa.
300.2.2	<input type="checkbox"/> INTERNA <input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones	10 Años		X			
300.3 300.3.1	<input checked="" type="checkbox"/> AUDITORÍAS <input type="checkbox"/> AUDITORÍAS INTERNAS <input checked="" type="checkbox"/> Plan anual de auditoría <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Auditoría <input checked="" type="checkbox"/> Papeles de Trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones	10 Años			X	X	Se conserva diez años, transcurrido el tiempo de retención realizar una muestra representativa del 10% de producción para conservar como historia de la gestión de la dependencia.
300.4 300.4.1	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> INFORMES A ENTES EXTERNOS <input checked="" type="checkbox"/> Informe <input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones	10 Años			X	X	Se conserva diez años, transcurrido el tiempo de retención realizar una muestra representativa del 10% de producción para conservar como historia de la gestión de la dependencia.
300.5 300.5.1	<input checked="" type="checkbox"/> PLANES <input type="checkbox"/> PLANES DE MEJORAMIENTO <input checked="" type="checkbox"/> plan <input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones	10 Años			X	X	Se conservan diez años, transcurrido el tiempo de retención realizar una muestra representativa del 15% de producción para conservar como historia de la gestión de la dependencia.

CONVENCIONES

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

FIRMA _____

NOMBRE _____

FECHA _____