



# 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 CUENTAS INTERNACIONALES  
 CÓDIGO OFICINA : 734

HOJA 1 DE 1

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
734.1	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ACTAS</b> <input type="checkbox"/> ACTAS DE COMITÉ PRIMARIO <input checked="" type="checkbox"/> Acta	8 Años	X		X		Se conserva ocho años en el archivo central, microfilmarse y conservar el soporte físico. Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954.
734.2	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CORRESPONDENCIA</b> <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.
734.2.2	<input type="checkbox"/> INTERNA <input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones	10 Años		X			
734.3	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CUENTAS CLIENTES INTERNACIONALES</b> <input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones <input checked="" type="checkbox"/> Estado resumen de despacho <input checked="" type="checkbox"/> Formato CN29 <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas por cobrar <input checked="" type="checkbox"/> Cuenta resumen CN52	17 Años	X		X		Se transfiere al archivo central y se conservará diecisiete años, transcurrido el tiempo de retención microfilmarse y conservar el soporte físico. Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954.
734.4	<input checked="" type="checkbox"/> <b>INFORMES</b> <input type="checkbox"/> INFORMES ANTES DE CONTROL <input checked="" type="checkbox"/> Informe	8 Años			X	X	Documentos que soportan los requerimientos más importantes y constantes hechos a la entidad. Finalizado el tiempo de retención seleccionar una muestra estadística representativa del 10% donde se evidencie los requerimientos más importantes.

## CONVENCIONES

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

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_