



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 ALMACEN ESPECIES Y FRANQUEADORAS
CÓDIGO OFICINA : 735

HOJA 1 DE 5

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
735.1	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> ACTAS APERTURA DE MAQUINA FRANQUEADORA - ALMACEN NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Formato consecutivo de traslado de máquina franqueadora	10 Años	X		X		Se conserva diez años. Se recomienda microfilmear y conservar el soporte físico.
735.1.1							
735.1.2	<input type="checkbox"/> ACTAS DE ENTREGA ACTIVOS FIJOS - ALMACEN NACIONAL PERSONAL DE PLANTA <input checked="" type="checkbox"/> Acta en consecutivo	10 años	X		X		
735.1.3	<input type="checkbox"/> ACTAS DE ENTREGA ACTIVOS FIJOS - ALMACEN NACIONAL PERSONAL TEMPORAL <input checked="" type="checkbox"/> Oficio en consecutivo	10 años	X		X		
735.1.4	<input type="checkbox"/> ACTAS DE ENTREGA ACTIVOS FIJOS - ALMACEN REGIONAL PERSONAL PLANTA <input checked="" type="checkbox"/> Acta en consecutivo	10 años	X		X		
735.1.5	<input type="checkbox"/> ACTAS DE ENTREGA ACTIVOS FIJOS - ALMACEN REGIONAL PERSONAL TEMPORAL	10 años	X		X		
735.2	<input checked="" type="checkbox"/> COMPROBANTES <input type="checkbox"/> COMPROBANTES CARGUE DE MAQUINAS FRANQUEADORAS ALMACEN REGIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante de cargue (consecutivos) <input checked="" type="checkbox"/> Autorizaciones de cargue - particulares contado <input checked="" type="checkbox"/> Autorizaciones de cargue - particulares crédito	10 Años				X	Se conserva diez años, una vez concluya su tiempo en el archivo central, se realizara una muestra del 10% de producción para ser conservado como histórico .
735.2.1							
735.2.2	<input type="checkbox"/> COMPROBANTES DE ENTRADA ACTIVOS DEVOLUTIVOS <input checked="" type="checkbox"/> Orden de suministro y/o contrato <input checked="" type="checkbox"/> Remisión del proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante	10 Años				X	
735.2.3	<input type="checkbox"/> COMPROBANTES DE ENTRADA DEVOLUTIVO - ALMACEN NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante <input checked="" type="checkbox"/> Orden de suministro y/o contrato <input checked="" type="checkbox"/> Factura	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 _____



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 ALMACEN ESPECIES Y FRANQUEADORAS
 CÓDIGO OFICINA : 735

HOJA _2_ DE _5_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
735.2.4	<input type="checkbox"/> COMPROBANTES DE ENTRADA INSUMOS CONSUMIBLES <input checked="" type="checkbox"/> Orden de suministro y/o contrato <input checked="" type="checkbox"/> Remisión del proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante	10 Años				X	Se conserva diez años, una vez concluya su tiempo en el archivo central, se realizara una muestra del 10% de producción para ser conservado como histórico .
735.2.5	<input type="checkbox"/> COMPROBANTES DE ENTRADA ESPECIES - ALMACEN NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Remisión proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante	10 Años				X	
735.2.6	<input type="checkbox"/> COMPROBANTES DE ENTRADA ESPECIES - ALMACEN REGIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Remisión proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante	10 Años				X	
735.2.7	<input type="checkbox"/> COMPROBANTES DE ENTRADA MENOR CUANTIA - ALMACEN NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante <input checked="" type="checkbox"/> Orden de suministro y/o contrato <input checked="" type="checkbox"/> Factura	10 Años				X	
735.2.8	<input type="checkbox"/> COMPROBANTES DE DESPACHO ESPECIES - ALMACEN NACIONAL NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de despacho <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante	10 Años				X	
735.2.9	<input type="checkbox"/> COMPROBANTES DE DESPACHO ESPECIES - ALMACEN REGIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de despacho <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante	10 Años				X	
735.2.10	<input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE SALIDA ACTIVOS DEVOLUTIVOS <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante	10 Años				X	
735.2.11	<input type="checkbox"/> COMPROBANTES DE SALIDA DEVOLUTIVO - ALMACEN NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud activos fijos <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante	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 _____

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 ALMACEN ESPECIES Y FRANQUEADORAS
CÓDIGO OFICINA : 735

HOJA _3_ DE _5_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
735.2.12	<input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE SALIDA ESPECIES - ALMACEN NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de baja <input checked="" type="checkbox"/> Acta de baja <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante	10 Años				X	Se conserva diez años, una vez concluya su tiempo en el archivo central, se realizara una muestra del 10% de producción para ser conservado como histórico .
735.2.13	<input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE SALIDA INSUMOS CONSUMIBLES <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante	10 Años				X	
735.2.14	<input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE SALIDA MENOR CUANTIA - ALMACEN REGIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud activos fijos <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante	10 Años				X	
735.3	■ CORRESPONDENCIA						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.
735.3.1	<input type="checkbox"/> EXTERNA <input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones	10 Años		X			
735.3.2	<input type="checkbox"/> INTERNA <input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones	10 Años		X			
735.4	■ CUENTAS						Se conserva diez años, una vez concluya su tiempo en el archivo central, se realizara una muestra del 10% de producción para ser conservado como histórico .
735.4.1	<input type="checkbox"/> CUE NTA ME NSUAL DE ACTIVOS FIJOS - ALMACEN NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Resumen de movimiento de activos fijos en uso por tipo <input checked="" type="checkbox"/> Resumen de movimiento de activos fijos en el almacén nacional <input checked="" type="checkbox"/> Resumen de saldos de activos fijos a nivel nacional	10 Años				X	
735.4.2	<input type="checkbox"/> CUE NTA ME NSUAL DE ESPECIES - ALMACEN NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Resumen de movimiento de especies del almacén nacional <input checked="" type="checkbox"/> Resumen de movimiento de especies de cada regional <input checked="" type="checkbox"/> Resumen de saldos de especies a nivel nacional	10 Años				X	
735.4.3	<input type="checkbox"/> CUE NTA ME NSUAL DE ESPECIES - ALMACEN REGIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Resumen de movimiento de especies de la regional <input checked="" type="checkbox"/> Resumen de movimiento de especies del almacén regional <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante de entrada de especies al almacén regional <input checked="" type="checkbox"/> Comprobantes de salida de especies del almacén regional <input checked="" type="checkbox"/> Reporte de movimiento de especies de cada oficina	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 _____



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 ALMACEN ESPECIES Y FRANQUEADORAS
CÓDIGO OFICINA : 735

HOJA _4_ DE _5_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
735.4.4	<input type="checkbox"/> CUENTA MENSUAL DE INSUMOS - ALMACEN NACIONAL ✓ Resumen por tipo de inventario del movimiento mensual ✓ Resumen de movimiento de insumos por regional ✓ Resumen de saldos de insumos a nivel nacional	10 Años				X	Se conserva diez años, una vez concluya su tiempo en el archivo central, se realizara una muestra del 10% de producción para ser conservado como histórico .
735.4.5	<input type="checkbox"/> CUENTA MENSUAL DE INSUMOS - ALMACEN REGIONAL ✓ Resumen por tipo de inventario del movimiento mensual ✓ Comprobantes de entrada de insumos ✓ Comprobantes de salida de insumos	10 Años				X	
735.4.6	<input type="checkbox"/> CUENTA MENSUAL DE MAQUINAS FRANQUEADORAS - ALMACEN NACIONAL ✓ Resumen de movimiento de franqueadoras ✓ Resumen de movimiento de franqueadoras por regional ✓ Resumen de movimiento de franqueadoras a nivel nacional	10 Años				X	
735.4.7	<input type="checkbox"/> CUENTA MENSUAL DE MAQUINAS FRANQUEADORAS - ALMACEN REGIONAL ✓ Resumen de movimiento de franqueadoras por oficina ✓ Reporte de movimiento de franqueadora por oficina	10 Años				X	
735.5	<input checked="" type="checkbox"/> HOJAS DE VIDA DE MAQUINA FRANQUEADORA ALMACEN NACIONAL						Se conserva diez años, una vez concluya su tiempo en el archivo central, se realizara una muestra del 10% por cada seccional para conservar como histórico.
735.5.1	<input type="checkbox"/> HOJA DE VIDA MAQUINAS OFICIALES ✓ Acta de asignación ✓ Control de cargue por año ✓ Acta de apertura y soporte (reconocimientos) ✓ Acta de apertura y consignación (responsabilidades) ✓ Portes anulados ✓ Novedades	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 _____



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 ALMACEN ESPECIES Y FRANQUEADORAS
 CÓDIGO OFICINA : 735

HOJA _5_ DE _5_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
735.5.2	<input type="checkbox"/> HOJA DE VIDA MAQUINAS ARRENDADAS <input checked="" type="checkbox"/> ECO <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de arrendamiento de MF por el cliente <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de trámite contractual <input checked="" type="checkbox"/> Contrato de arrendamiento <input checked="" type="checkbox"/> Pólizas <input checked="" type="checkbox"/> Camara de comercio <input checked="" type="checkbox"/> Documento representante legal <input checked="" type="checkbox"/> Acta entrega de máquina <input checked="" type="checkbox"/> Recibos de Pago de arrendamiento <input checked="" type="checkbox"/> Acta de liquidación de contratos <input checked="" type="checkbox"/> Novedades	10 Años			X	X	Se conserva diez años, una vez concluya su tiempo en el archivo central, se realizara una muestra del 10% por cada seccional para conservar como histórico.
735.5.3	<input type="checkbox"/> HOJA DE VIDA MAQUINAS PARTICULARES - LICENCIADAS <input checked="" type="checkbox"/> Formulario de solicitud de renovación de licencia <input checked="" type="checkbox"/> Formato de conseción o renovación de licencia <input checked="" type="checkbox"/> Pólizas <input checked="" type="checkbox"/> Camara de comercio <input checked="" type="checkbox"/> Documento representante legal <input checked="" type="checkbox"/> Novedades <input checked="" type="checkbox"/> Acta entrega de máquina	10 Años			X	X	
735.6	<input checked="" type="checkbox"/> PAZ Y SALVO ACTIVOS FIJOS <input checked="" type="checkbox"/> Paz y salvo - Almacén nacional	10 Años	X		X		Se conserva diez años. Se recomienda microfilmear y conservar el soporte físico.

CONVENCIONES

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

FIRMA _____

NOMBRE _____

FECHA _____