



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS POSTALES	CÓDIGO DEPENDENCIA:	213
NOMBRE DEL GRUPO:	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO:	N/A

CÓDIGO	SÉRIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
213.21 231.21.03	<div><input checked="" type="checkbox"/> CONCEPTOS</div> <div><input type="checkbox"/> Conceptos Emitidos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Solicitudes</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Informes o conceptos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Respuestas</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Testigo documental / referencias cruzadas</div>	5	5	X X X X X		X				Esta serie documental, posee alto contenido de información oficial que se convertirá en el futuro en valiosa fuente para la investigación histórica, y el control político y ciudadano, por tal motivo debe ser conservado en su totalidad y al terminar los tiempos de retención, ser transferido al archivo histórico de la nación	
213.25	<div><input checked="" type="checkbox"/> CONVENIOS DEL CODIGO POSTAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Manual de código postal</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Estudios</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Asignación de zonas postales</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Resoluciones y decretos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Actas de seguimiento</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Liquidación</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Informe de pagos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Informes de supervisión</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Propuestas</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Estudios previos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Facturas</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Actas de reuniones</div>	5	5	X X X X X X X X X X X X X		X				El contenido de esta agrupación, puede contener información con características únicas para investigación, razón por la cual se conservará la totalidad de la documentación y será transferida al archivo histórico una vez terminados su tiempos de retención	



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS POSTALES	CÓDIGO DEPENDENCIA:	213
NOMBRE DEL GRUPO:	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO:	N/A

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
213.47 213.47.16	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> Informes de Gestión ✓ Solicitud ✓ Informe	5	5	X	X	X				Los informes de gestión tienen información oficial y detallada sobre el ejercicio de las funciones de las dependencias y de la entidad misma. Esta información en el futuro, será material propicio para ser usado como insumo por parte de investigadores o ciudadanos. Por tal razón, una vez terminados los tiempos de retención de la agrupación documental, esta podrá ser transferida en su totalidad al archivo histórico de la nación.
213.48	<input checked="" type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN DE OPERADORES EN EL REGISTRO POSTAL ✓ Acta ✓ Base de datos ✓ Comunicaciones ✓ Control de cambios ✓ Especificaciones y diseño ✓ Informe ✓ Manuales, capacitaciones y procesos ✓ Reportes ✓ Requerimientos a la Oficina de Tecnologías de la Información (TI) ✓ Testigo documental / referencias cruzadas	5	5	X		X				Esta serie documental, posee alto contenido de información oficial que se convertirá en el futuro en valiosa fuente para la investigación histórica, y el control político y ciudadano, por tal motivo debe ser conservado en su totalidad y al terminar los tiempos de retención, ser transferido al archivo histórico de la nación.
213.53	<input checked="" type="checkbox"/> INVENTARIOS DEL MUSEO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES ✓ Colecciones filatélicas ✓ Piezas parafiletéticas ✓ Comunicaciones ✓ Acta ✓ Planillas de control de acceso a la Bóveda	5	5	X		X				El contenido de esta agrupación, puede contener información con características únicas para investigación, razón por la cual se conservará la totalidad de la documentación y será transferida al archivo histórico una vez terminados sus tiempos de retención.



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS POSTALES	CÓDIGO DEPENDENCIA:	213
NOMBRE DEL GRUPO:	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO:	N/A

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
213.67	<div><div><div></div></div><div><div>POLITICA DE SERVICIOS POSTALES</div><div><div>✓ Política</div><div>✓ Decretos y/o resolución</div><div>✓ Antecedentes normativos</div><div>✓ Comentarios del sector</div></div></div></div>	5	5	X	X	X				Las Políticas diseñadas e implementadas por una entidad, poseen alto contenido de información oficial que se convertirá en el futuro en valiosa fuente para la investigación histórica, y el control político y ciudadano, por tal motivo debe ser conservado en su totalidad y al terminar los tiempos de retención, ser transferido al archivo histórico de la nación.
213.93 213.93.01	<div><div><div></div></div><div><div>RESOLUCIONES DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS POSTALES</div><div><div><div>□ Incorporación en el Registro Postal</div><div><div>✓ Solicitud de inscripción</div><div>✓ Soporte de pago</div><div>✓ Verificación de requisitos</div><div>✓ Certificado de aprobación o rechazo de registro</div><div>✓ Comunicaciones</div><div>✓ Incorporación al listado del registro postal</div></div></div></div></div></div>	5	5	X	X	X				Esta serie documental, posee alto contenido de información oficial que se convertirá en el futuro en valiosa fuente para la investigación histórica, y el control político y ciudadano, por tal motivo debe ser conservado en su totalidad y al terminar los tiempos de retención, ser transfendo al archivo histórico de la nación.
213.93.02	<div><div><div>□ Resoluciones de Habilitación de Servicios Postales de Pago</div><div><div>✓ Solicitud</div><div>✓ Manuales de los sistemas de administración nesgo (SARL, SARLAF, Control interno, operativo)</div><div>✓ Requisitos de tipo patrimonial</div><div>✓ Certificado Cámara y Comercio</div><div>✓ Estados de cuenta</div><div>✓ Copia resolución otorgamiento, proroga, modificación, terminación, negación de la solicitud habilitación.</div><div>✓ Comunicaciones</div><div>✓ Revocatoria</div></div></div></div>	5	5	X	X	X				Por ser actos administrativos, que son la expresión oficial de cualquier entidad, y tener todas las características patrimoniales y como insumo de la investigación de diversas disciplinas, esta agrupación documental de ser conservada en su totalidad y transfenda al archivo histórico una vez termine de cumplir sus tiempos de retención



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS POSTALES	CÓDIGO DEPENDENCIA:	213
NOMBRE DEL GRUPO:	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO:	N/A

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
213 93 02	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato Constitución de títulos ejecutivos ✓ Constitución de pólizas ✓ Registro postal ✓ Lista de chequeo ✓ Informe de visita en sitio ✓ Resolución de habilitación ✓ Oficio de notificación 	5	5	X	X	X				Por ser actos administrativos, que son la expresión oficial de cualquier entidad, y tener todas las características patrimoniales y como insumo de la investigación de diversas disciplinas, esta agrupación documental de ser conservada en su totalidad y transferida al archivo histórico una vez termine de cumplir sus tiempos de retención
213 93 03	<input type="checkbox"/> Resoluciones de Habilidadación de Servicios Postales para Mensajería Expresa <ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud ✓ Certificado Cámara y Comercio ✓ Estados financieros ✓ Estructura operativa ✓ Estructura tecnológica ✓ Estados de cuenta ✓ Copia resolución otorgamiento, proroga, modificación, terminación, negación de la solicitud habilitación ✓ Resolución recurso de reposición ✓ Comunicaciones ✓ Revocatoria ✓ Formato Constitución de títulos ejecutivos ✓ Registro postal ✓ Lista de chequeo 	5	5	X	X	X				Por ser actos administrativos, que son la expresión oficial de cualquier entidad, y tener todas las características patrimoniales y como insumo de la investigación de diversas disciplinas, esta agrupación documental de ser conservada en su totalidad y transferida al archivo histórico una vez termine de cumplir sus tiempos de retención



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS POSTALES	CÓDIGO DEPENDENCIA:	213
NOMBRE DEL GRUPO:	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO:	N/A

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
213.94	<div><div></div><div>SOLICITUDES DE EMISIONES FILATELICAS</div><div><div>✓</div>Solicitudes</div><div><div>✓</div>Respuesta a solicitud de emisión postal</div><div><div>✓</div>Plan de consumo</div><div><div>✓</div>Copia de resoluciones de emisiones postales</div><div><div>✓</div>Solicitud de publicación en el diario oficial de resolución</div><div><div>✓</div>Estampillas</div><div><div>✓</div>Invitaciones</div></div> <td>5</td> <td>5</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>El carácter patrimonial de la agrupación documental así como el potencial para la investigación que existe en su interior, son determinantes para establecer su conservación total. Pasados los tiempos de retención, la documentación debe ser transferida al archivo histórico de la nación.</td>	5	5	X			X				El carácter patrimonial de la agrupación documental así como el potencial para la investigación que existe en su interior, son determinantes para establecer su conservación total. Pasados los tiempos de retención, la documentación debe ser transferida al archivo histórico de la nación.

CONVENCIONES	
■	SERIE DOCUMENTAL
□	SUBSERIE DOCUMENTAL
✓	TIPO DOCUMENTAL
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
M	MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
S	SELECCIÓN
P	PAPEL
EL	ELECTRÓNICO

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA ACTUALIZACIÓN:

ÁREA

SECRETARÍA GENERAL

GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

28 NOV 2018