



MINISTERIO DE CORREOS Y TELÉGRAFOS

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Periodo 4: 8 de Octubre de 1936 al 23 de Abril de 1950

ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DE CORREOS Y TELÉGRAFOS
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO
 NOMBRE DEPENDENCIA: SECRETARIA PRIVADA
 CÓDIGO DEPENDENCIA: 100

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
100.55.3	■ DECRETOS	30 Años	X		X		<p>Esta serie debe conservarse totalmente ya que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad. Asimismo, la serie posee valores históricos, patrimoniales, culturales y científicos, por lo cual puede aportar conocimiento a temas asociados a la construcción del estado nacional, al pensamiento y cultura política de la década de 30 a los 50 en donde se agudizó el periodo de la violencia. Esta serie muestra cierta inestabilidad institucional y cierta incongruencia en la organización orgánica del ministerio, por lo cual hay cierta fragmentación en la documentación. Por tal razón es crucial conservarla totalmente y por esta misma razón, la serie conserva un valor patrimonial para la nación. Esta serie deberá o digitalizarse como soporte y consulta de acuerdo al Decreto 2527 de 1950. La serie se transferirá al Archivo Histórico en su soporte original para su conservación permanente y se procederá a preparar la documentación con el fin de ser digitalizada y conservada en medios magnéticos una vez se cumpla su tiempo de retención. Dicha labor será instruida por la Subdirección Administrativa del Ministerio, a través del personal idóneo para tal fin haciendo uso de la normatividad vigente a la fecha de la disposición. En concordancia con lo establecido en el procedimiento de la digitalización adoptado por la entidad.</p> <p>Sustentación normativa tiempos de retención: LEY 47 DE 1920 y DECRETO 68 DE 1927</p>

CONVENCIONES

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

FIRMA RESPONSABLE


 ÁREA: COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN HUMANA.

FIRMA RESPONSABLE


 SECRETARÍA GENERAL



MINISTERIO DE CORREOS Y TELÉGRAFOS

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Periodo 4: 8 de Octubre de 1936 al 23 de Abril de 1950

ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DE CORREOS Y TELÉGRAFOS
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO
 NOMBRE DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL
 CÓDIGO DEPENDENCIA: 300

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
300.4	■ DECRETOS	30 Años	X		X		<p>Esta serie debe conservarse totalmente ya que, tras el análisis de su contenido, la información comprendida dentro de esta serie es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad. Asimismo, la serie posee valores históricos, patrimoniales, culturales y científicos, por lo cual puede aportar conocimiento a temas asociados a la construcción del estado nacional, al pensamiento y cultura política de la década de 30 a los 50 en donde el gobierno estuvo dominado por los liberales. Este periodo es comúnmente conocido por la República Liberal. Durante este periodo de gobernanza liberal, los conservadores estuvieron en su mayoría excluidos dentro del sistema de participación política, lo cual condujo a un incremento en la violencia bipartidista, desembocando en el periodo que se inicia a partir de 1948 conocido como La Violencia. Algunos hechos relevantes que tuvieron impacto en el sector de las Comunicaciones, fue la Guerra del Perú, la reforma constitucional de 1935 y en el contexto internacional la Segunda Guerra Mundial. Esta serie muestra cierta inestabilidad institucional y verdaderos esfuerzos por modernizarse y ajustarse a los cambios tecnológicos, por lo cual hay cierta fragmentación en la documentación. Por tal razón es crucial conservarla totalmente y por esta misma razón, la serie conserva un valor patrimonial para la nación.</p> <p>La serie se transferirá al Archivo Histórico en su soporte original para su conservación permanente y se procederá a preparar la documentación con el fin de ser digitalizada y conservada en medios magnéticos una vez se cumpla su tiempo de retención. Dicha labor será instruida por la Subdirección Administrativa del Ministerio, a través del personal idóneo para tal fin haciendo uso de la normatividad vigente a la fecha de la disposición. En concordancia con lo establecido en el procedimiento de la digitalización adoptado por la entidad.</p> <p>Sustentación normativa tiempos de retención: LEY 47 DE 1920 y DECRETO 68 DE 1927</p>
300.11	■ RESOLUCIONES	30 Años	X		X		<p>Esta serie debe conservarse totalmente ya que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad. Asimismo, la serie posee valores históricos, patrimoniales, culturales y científicos, por lo cual puede aportar conocimiento a temas asociados a la construcción del estado nacional, al pensamiento y cultura política de la década de 30 a los 50 en donde se agudizó el periodo de la violencia. Esta serie muestra cierta inestabilidad institucional y cierta incongruencia en la organización orgánica del ministerio, por lo cual hay cierta fragmentación en la documentación. Por tal razón es crucial conservarla totalmente y por esta misma razón, la serie conserva un valor patrimonial para la nación. Esta serie deberá digitalizarse como soporte y consulta de acuerdo al Decreto 2527 de 1950.</p> <p>La serie se transferirá al Archivo Histórico en su soporte original para su conservación permanente y se procederá a preparar la documentación con el fin de ser digitalizada y conservada en medios magnéticos una vez se cumpla su tiempo de retención. Dicha labor será instruida por la Subdirección Administrativa del Ministerio, a través del personal idóneo para tal fin haciendo uso de la normatividad vigente a la fecha de la disposición. En concordancia con lo establecido en el procedimiento de la digitalización adoptado por la entidad.</p> <p>Sustentación normativa tiempos de retención: LEY 47 DE 1920 y DECRETO 68 DE 1927</p>
321.1	■ ACTAS (DE POSESIÓN)	30 Años	X		X		<p>Esta serie debe conservarse totalmente ya que, tras el análisis de su contenido, la información comprendida dentro de esta serie es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad. Asimismo, la serie posee valores históricos, patrimoniales, culturales y científicos, por lo cual puede aportar conocimiento a temas asociados a la construcción del estado nacional, al pensamiento y cultura política de la década de 30 a los 50 en donde el gobierno estuvo dominado por los liberales. Este periodo es comúnmente conocido por la República Liberal. Durante este periodo de gobernanza liberal, los conservadores estuvieron en su mayoría excluidos dentro del sistema de participación política, lo cual condujo a un incremento en la violencia bipartidista, desembocando en el periodo que se inicia a partir de 1948 conocido como La Violencia. Algunos hechos relevantes que tuvieron impacto en el sector de las Comunicaciones, fue la Guerra del Perú, la reforma constitucional de 1935 y en el contexto internacional la Segunda Guerra Mundial. Esta serie muestra cierta inestabilidad institucional y verdaderos esfuerzos por modernizarse y ajustarse a los cambios tecnológicos, por lo cual hay cierta fragmentación en la documentación. Por tal razón es crucial conservarla totalmente y por esta misma razón, la serie conserva un valor patrimonial para la nación.</p> <p>La serie se transferirá al Archivo Histórico en su soporte original para su conservación permanente y se procederá a preparar la documentación con el fin de ser digitalizada y conservada en medios magnéticos una vez se cumpla su tiempo de retención. Dicha labor será instruida por la Subdirección Administrativa del Ministerio, a través del personal idóneo para tal fin haciendo uso de la normatividad vigente a la fecha de la disposición. En concordancia con lo establecido en el procedimiento de la digitalización adoptado por la entidad.</p> <p>Sustentación normativa tiempos de retención: LEY 47 DE 1920 y DECRETO 68 DE 1927</p>

CONVENCIONES

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

FIRMA RESPONSABLE

ÁREA: COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN HUMANA.

FIRMA RESPONSABLE

SECRETARÍA GENERAL



MINISTERIO DE CORREOS Y TELÉGRAFOS

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Período 4: del 8 de Octubre de 1936 al 23 de Abril de 1950

ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DE CORREOS Y TELÉGRAFOS
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CONTROL
 NOMBRE DEPENDENCIA: CAJA Y PAGADURÍA
 CÓDIGO DEPENDENCIA: 130-3

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
130-3.3	■ NÓMINA	80		X				<p>Tras el análisis sobre el alcance y el contenido de la Información, se ha determinado que esta serie es fundamental para el trámite de los derechos laborales (pensión) y su conservación es permanente en el archivo Central.</p> <p>Una vez cumplida el tiempo de retención se debe conservarse totalmente, ya que esta serie aporta a la construcción de la historia institucional de la entidad y posee valores históricos, patrimoniales, culturales y científicos, por lo cual puede contribuir al conocimiento para la nación. Una vez cumplido su período de retención en el archivo central, la documentación será transferida al Archivo Histórico donde se conservara de manera permanente en su soporte original.</p> <p>Sustentación normativa tiempos de retención: LEY 47 DE 1920 y DECRETO 68 DE 1927</p>

CONVENCIONES

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

FIRMA RESPONSABLE

ÁREA: COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN HUMANA.

FIRMA RESPONSABLE

SECRETARÍA GENERAL