



ENTIDAD PRODUCTORA: REGIONAL DE BARRANQUILLA (ATLANTICO)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD INDUSTRIAL

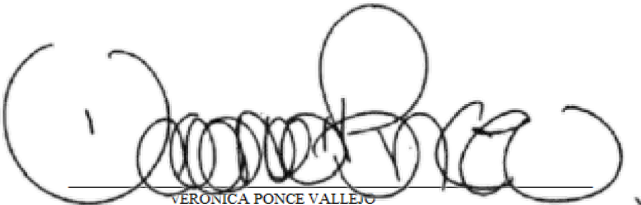
OFICINA PRODUCTORA: CENTRO INDUSTRIAL

CODIGO DEPENDENCIA: 16L1

PERIODO: III

(01 Enero 1977 AL 12 - NOVIEMBRE 1979)

CODIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
04		■ CURSOS FORMACION	10	X			X	Este asunto documental hace referencia a los programas de los cursos de formación complementaria, técnica, tecnológica impartidos por el SENA, debido a su valor testimonial sobre la evolución de la formación en prácticas técnicas en Colombia, para el desarrollo industrial de los conocimientos técnicos y tecnológicos, establecidas en el Acuerdo 65 de 1973. Se debe conservar permanentemente en su soporte original puesto que será fuente de información para futuras investigaciones académicas e históricas. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se microfilma la información. La reproducción técnica se efectúa bajo los parámetros establecidos en el Manual de Procedimientos para la Microfilmación del SENA.
06		■ FICHAS ACUMULATIVAS DE NOTAS	10	X			X	Este asunto documental fichas acumulativas de notas de muestra si el alumno cumplió a cabalidad con el programa académico, así mismo documenta las asignaturas, su intensidad horaria, fecha de corte del programa de formación. En relación con lo descrito es un documento de carácter misional que dará testimonio de la evolución en la formación técnica y tecnológica en la educación del país, en concordancia con el Acuerdo 65 de 1973. En razón de lo descrito se determina conservar en su soporte original porque será fuente información para futuras investigaciones académicas e históricas. Transcurrido el tiempo en el Archivo Central se microfilmara la información para conservar el original. La reproducción técnica se efectúa bajo los parámetros establecidos en el Manual de Procedimientos para la Microfilmación del SENA.


 VERÓNICA PONCE VALLEJO
 SECRETARIA GENERAL


 DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO
 COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CONVENCIONES	P: PAPEL	EL: ELECTRÓNICO	AC: ARCHIVO CENTRAL	CT: CONSERVACIÓN TOTAL	E: ELIMINACIÓN	S: SELECCIÓN	M: MICROFILMACIÓN	D: DIGITALIZACIÓN
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------