



ENTIDAD PRODUCTORA: REGIONAL DEL ATLANTICO

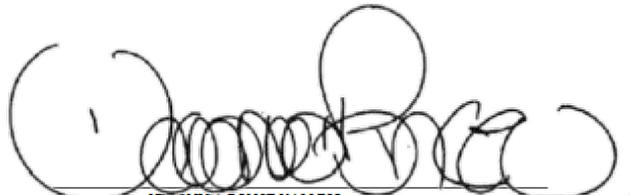
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONCEJO REGIONAL

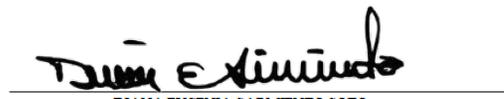
OFICINA PRODUCTORA: GERENTE REGIONAL

CODIGO DEPENDENCIA: 100

PERIODO : IV (13 Noviembre 1979 al 17-Enero 1983)

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
02		<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> Actas de Concejo Regional	10	X				X Este asunto documental permanentemente puesto que plasman la voluntad del Consejo Regional. La información contenida en estos documentos es fuente de investigación por su contenido relacionado con los cambios en la toma de decisiones, al igual que su impacto en la entidad y la sociedad en asuntos de políticas de acceso a la educación de nivel técnico formal para la Regional SENA. En relación con lo descrito, se determina conservar en su formato original para que conformen el archivo histórico de la entidad. 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.
12		<input checked="" type="checkbox"/> RESOLUCIONES	10	X				X Este asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación, ya que documenta la toma de decisiones, dirigidas a personas o instituciones en aspectos administrativos, sociales y económicos. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conformen el archivo histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se digitaliza la información, para conservar el original. La digitalización deberá cumplir, con lo señalado en el protocolo para la digitalización de documentos con fines probatorios 2011 del Archivo General de la Nación. El proceso de reproducción en medio técnico es competencia del Grupo de Administración de Documentos y se realizará cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central.


 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------