



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE GIRARDOT

OFICINA PRODUCTORA: CENTRO MÚLTIPLE

CÓDIGO DEPENDENCIA: 201.1

PERIODO V 18 DE ENERO DE 1983 AL 05 DE AGOSTO 1990

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	

16		■ CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	10	X				Este asunto documental se conserva totalmente en su soporte original por poseer valores informativos, donde se evidencia la interacción de la institución con el ciudadano y entidades privadas o estatales, será fuente de consulta para futuras investigación histórica. Además de lo contemplado en el Decreto N° 410 de 1971 Artículo 54, el cual establece la obligatoriedad para conservar la correspondencia. Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se determina conservación total en su soporte original, por su bajo volumen ya que existen dos (2) unidades documentales para que hagan parte del Archivo Histórico de la entidad.
24		■ 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, Decreto 2527 de 1950.

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