



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
OFICINA PRODUCTORA: ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	CODIGO DEPENDENCIA: 121
PERIODO : V	18-01-1983 AL 05-08-1990

CODIGO		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 posee valores informativos, ya que evidencia la interacción de la institución con el ciudadano y las entidades privadas o estatales. Se determina la conservación permanente en su soporte original en relación con lo señalado en el Decreto N° 410 de 1971 Código de Comercio de Colombia, Artículo 54. El tiempo de retención se determino en referencia con lo descrito en el Decreto N° 1798 de 1990 artículo 31 y 32 donde indica que se deben preservar por un periodo mínimo de veinte (20) años. Será fuente de consulta para futuras investigaciones históricas. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 2% del total de la producción documental anual, la selección cualitativa de la muestra corresponderá a los documentos que reflejen información con los tramites en atención al proceso de microfilmación. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.

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