



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

OFICINA PRODUCTORA: ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

CODIGO DEPENDENCIA: 161

PERIODO : V

18-01-1983 AL 05-08-1990

CODIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
02		■ 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. El tiempo de retención se determino en referencia con lo descrito en el Decreto N° 410 de 1971 Código de Comercio de Colombia, Artículo 60 donde indica que se deben preservar por un periodo mínimo de diez (10) años. Será fuente de consulta para futuras investigaciones históricas. Finaliza el tiempo de retencion en el archivo central se realiza una seleccion cuantitativa del 10% de la produccion documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponde a la correspondencia recibida en el año 1989. 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------