



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA REGIONAL

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE COMUNICACIONES Y DIVULGACIÓN

CODIGO DEPENDENCIA: 121

PERIODO: VI

06 DE AGOSTO DE 1990 a 24 DE JUNIO DE 1996

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

1 de 1

06		■ CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	20	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 determinó en referencia con lo descrito en el Decreto 2649 de 1993, Artículo 134 donde indica que los documentos que deben conservarse pueden destruirse después de veinte (20) años contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva en su soporte original como muestra representativa del cumplimiento de funciones de la unidad administrativa y por su baja producción ya que solo existen seis (6) unidades documentales.
----	--	--------------------------------------	----	---	--	--	--	---

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