



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION REGIONAL

OFICINA PRODUCTORA: ADMINISTRATIVA

CODIGO DEPENDENCIA: 180

PERIODO : II

26 de Diciembre 1968 al 31 de Diciembre de 1976

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
				ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
04			■ APORTES PATRONALES	20	X				Este asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación ya que corresponde a documentos de carácter misional y describe la relación del Servicio Nacional de Aprendizaje con la industria nacional. Esta agrupación documental será fuente de información para futuras investigaciones históricas sobre el desarrollo económico e industrial del país. Estos aportes patronales son fuente de información porque contiene el detalle de la contribución efectuada al SENA por parte de los empleadores del sector público y privada; por esta razón se conserva en su soporte original ya que existen dos (2) unidades documentales.
14			■ CREDITOS HIPOTECARIOS	20	X				Este asunto documental evidencia la gestión administrativa en lo referente a la administración de recursos y solución de las necesidades de los servidores de la regional SENA en materia de vivienda. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 3118 de 1968, artículo 16 y 17. Se determina conservación de manera permanente en su soporte original, por su bajo volumen ya que existen cinco (5) unidades documentales, esta información hará parte del archivo histórico de la entidad.
22			■ HISTORIAS LABORALES	98				X	Este asunto documental hace referencia a la evidencia del cumplimiento de funciones de la unidad administrativa respecto al tema de historias laborales. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 10% de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponderá a las historias generadas en el año 1976. 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------