



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN SECCIONAL

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CODIGO DEPENDENCIA: 120

PERIODO I 21 de Junio de 1967 AL 25 de Diciembre de 1968

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
02		■ APORTES PATRONALES	10			X		Este asunto documental corresponde a los documentos que describen la relación del Servicio Nacional de Aprendizaje con la industria Nacional. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 10% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra seleccionada será en método aleatorio simple. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
04		■ CERTIFICADOS						
	02	□ Certificados Paz y Salvo de Aportes	10	X				Este asunto documental corresponde a la constancia que expide la Regional SENA a empresas públicas o privadas una vez se verificaba que la entidad no tenía deuda por concepto de aportes. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva totalmente en su soporte original por su baja producción ya que solo existe una (1) unidad documental.
06		■ CONCILIACIONES BANCARIAS	10	X				Este asunto documental evidencia la gestión y el control de los recursos monetarios de la regional SENA en el cumplimiento de pagos y cobros. El tiempo de retención documental se determinó en relación a lo descrito en el Decreto N° 410 del 1971 código de comercio de Colombia, Artículo 60 donde indica que se deben conservar por un periodo mínimo de diez (10) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva permanentemente en su soporte original, como muestra representativa del cumplimiento de funciones de la unidad administrativa y por su baja producción, ya que solo existen nueve (9) unidades documentales.
14		■ CUENTAS DE TESORERÍA	10			X		Este asunto documental evidencia la gestión y el control de los recursos monetarios de la regional SENA en el cumplimiento de pagos y cobros. El tiempo de retención documental se determinó en relación a lo descrito en el Decreto N° 410 del 1971 código de comercio de Colombia, Artículo 60 donde indica que se deben conservar por un periodo mínimo de diez (10) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa en del 2% del total de la producción documental Anual. La parte cualitativa de la muestra seleccionada será de método aleatorio simple. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.

VERÓNICA PONCE VALLEJO
SECRETARÍA 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN SECCIONAL

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CODIGO DEPENDENCIA: 120

PERIODO I 21 de Junio de 1967 AL 25 de Diciembre de 1968

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
16		<input type="checkbox"/> INFORMES						
	02	<input type="checkbox"/> Informes de Ejecución Presupuestal	10			X		Este asunto documental hace referencia a los asientos de presupuesto que poseen los movimientos de las cuentas de la Regional SENA. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 2% del total de la producción documental anual. La parte cualitativa de la muestra seleccionada será en método aleatorio simple. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
22		<input checked="" type="checkbox"/> NÓMINA	98			X		Este asunto documental contiene información relacionada con el pago de salarios y demás prestaciones económicas adquiridas por los funcionarios de la Regional SENA. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 5% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra seleccionada corresponderá a las planillas de nómina generadas en el mes de octubre. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.

VERÓNICA PONCE VALLEJO
 SECRETARÍA 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------