



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA REGIONAL		
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	CODIGO DEPENDENCIA: 120	PERIODO III: 01 de Enero de 1977 AL 12 de Noviembre de 1979

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
02		■ APORTES PATRONALES	20			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 5% 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	Certificado de Paz y Salvo de Aportes	10			X		Este asunto documental corresponde a la constancia que expide el SENA a empresas públicas o privadas una vez se verificaba que la entidad no tenía deuda por concepto de aportes. Teniendo en cuenta lo descrito en el Decreto 2375 del 31 de octubre de 1974, Artículo 3 donde indica que el Servicio Nacional de Aprendizaje no expedirá los certificados de paz y salvo a que se refiere en el artículo 29 del Decreto 3123 de 1968. 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 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.
14		■ INFORMES						
	02	□ Informes de Ejecución Presupuestal	10			X		Este asunto documental hace referencia a los informes de presupuesto que posee los movimientos de las cuentas de la Regional SENA. 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 corresponderá a los informes elaborados en el mes junio. 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------