



| | |
|--|--|
| ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA REGIONAL | |
| OFICINA PRODUCTORA: ALMACENES | CÓDIGO DEPENDENCIA: 120 PERIODO: II 26-12-1968 AL 31-12-1976 |

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

| | | | | | | | | | |
|----|----|-------------------------------------|-----------------------------|----|--|--|---|--|--|
| 12 | | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMES | | | | | | |
| 12 | 04 | <input type="checkbox"/> | Informes diarios de Almacén | 10 | | | X | | Este asunto documental hace referencia a las actividades administrativas correspondientes a los ingresos y egresos de los elementos de consumo de la Regional SENA. Teniendo en cuenta lo descrito en el Decreto 2521 de 1950, Artículo 148 donde indica que toda sociedad anónima hará en libro de inventarios y balances una descripción exacta y completa de todos sus bienes, muebles e inmuebles. 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 corresponderá a los informes elaborados en los meses de junio y diciembre en razón a que estos meses tienen mayor producción documental. La muestra seleccionada se conservará en su formato original para que conformen el archivo histórico de la entidad. La demás información se elimina atendiendo 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 |
|---------------------|----------|-----------------|---------------------|------------------------|----------------|--------------|-------------------|-------------------|