

RESOLUCIÓN 2626 DE 2005

(15 diciembre)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Por medio de la cual se dispone la aplicación de las Tablas de Retención Documental para las Regionales y Centros de Formación Profesional del SENA

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución modificada por la Resolución [239](#) de 31 de enero de 2008, 'por medio de la cual se modifica la Resolución [0102](#) de 2005 mediante la cual se establecen pautas para el manejo de las comunicaciones oficiales en el SENA y se dictan otras disposiciones relacionadas con la gestión documental”.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias especialmente las conferidas en el numeral 23 del artículo [4](#) de Decreto 00249 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley [594](#) de 2000, establece la obligatoriedad para las entidades del Estado de elaborar las Tablas de Retención de Documentos y presentarlas para su aprobación al Archivo General de la Nación.

Que el Acuerdo 039 del 31 de octubre de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación reguló el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental, en desarrollo del Artículo [24](#) de la Ley 594 de 2000.

Que el Acuerdo 042 del 31 de octubre de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación estableció los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas, reguló el Inventario Único Documental y desarrolló los artículos [21](#), [22](#), [23](#) y [26](#) de la Ley General de Archivos 594 de 2000.

Que las entidades a las que se les aplica el Acuerdo 042 del 31 de octubre de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, deben organizar sus archivos de gestión de conformidad con sus Tablas de Retención Documental y en concordancia con los manuales de procedimientos y funciones de la respectiva entidad.

Que mediante Decreto [249](#) del 28 de enero de 2004 se modificó la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.

Que se emplearon diferentes estrategias para darle participación a las Regionales y Centros de Formación Profesional en la elaboración de las Tablas de Retención Documental sin haber obtenido respuesta favorable.

Que la Dirección General consideró urgente el cumplimiento de la normatividad archivística y por ello procedió a la elaboración de las Tablas de Retención Documental para las Regionales y Centros de Formación Profesional, las cuales validó en una Regional y un Centro de Formación Profesional.

Que en cumplimiento del Acuerdo 039 de 2002 las Tablas de Retención Documental deben ser aprobadas por la instancia competente y por ello se sometieron a estudio y aprobación del Comité Nacional de Administración de Documentos.

Que mediante Acta 01 del 21 de noviembre de 2005, el Comité Nacional de Administración de Documentos del SENA aprobó las Tablas de Retención Documental para las Regionales y Centros de Formación Profesional.

Que en cumplimiento del Acuerdo 039 de 2002 el representante legal debe expedir el acto administrativo que ordene la difusión de las Tablas de Retención Documental ante los servidores públicos de la Entidad, para garantizar su aplicación.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Las Tablas de Retención Documental para Regionales y Centros de Formación Profesional aprobadas por el Comité Nacional de Administración de Documentos se aplicarán obligatoriamente en todas las Regionales y Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.



ARTÍCULO 2o. Las Tablas de Retención Documental para Regionales y Centros de Formación Profesional se aplicarán a partir de la fecha de aprobación y servirán de referente para la organización y conformación de series y subseries de los documentos producidos con anterioridad a su aprobación, siempre y cuando correspondan a la misma estructura organizacional sobre la cual se basó su elaboración.

PARÁGRAFO. La estructura organizacional y funcional que se tuvo en cuenta para la elaboración de las Tablas de Retención aprobadas para Regionales y Centros de Formación Profesional corresponde a la modificada a partir del Decreto [249](#) del 28 de enero de 2004.



ARTÍCULO 3o. La organización de los documentos en las diferentes fases de archivo: gestión, central e histórico se hará con fundamento en las Tablas de Retención Documental.



ARTÍCULO 4o. Las transferencias documentales primarias y secundarias se adelantarán teniendo en cuenta los plazos establecidos en la correspondiente Tabla de Retención Documental, siguiendo los procedimientos que para tal fin ha establecido el Archivo General de la Nación en los Acuerdos 41 y 42 del 31 de octubre de 2002, las Resoluciones expedidas por el Director General del SENA 01726 y [01728](#) del 15 de diciembre de 2003 y la Guía Básica para la gestión de documentos en todas las dependencias de la Entidad, de acuerdo con el cronograma que fijen los Archivos Centrales en cada una de las Regionales.



ARTÍCULO 5o. Los documentos que de acuerdo con la Tabla de Retención Documental tengan como disposición final la eliminación, se consignarán en Acta suscrita por el Jefe de la Oficina Productora, el funcionario a cargo de los documentos y el funcionario a cargo del

Archivo Central de la Regional, para ser remitidas al Comité Nacional de Administración de Documentos para su estudio y aprobación, a través del Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General.

ARTÍCULO 6o. Las modificaciones a las Tablas de Retención Documental que surjan de la aplicación, seguimiento, o solicitud de las oficinas productoras, deberán ser remitidas al Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General, para su revisión y presentación ante el Comité Nacional de Administración de Documentos, para su aprobación.



ARTÍCULO 7o. En la organización de los fondos acumulados, es decir, aquellos conjuntos de documentos dispuestos sin ningún criterio de organización, ni las mínimas condiciones de conservación, y sin la posibilidad de ser fuente de información y consulta, deberá adelantarse un proceso de valoración que determine su destino final (eliminación, selección o conservación permanente), para lo cual se deberá elaborar una Tabla de Valoración Documental, de acuerdo con los criterios que ha establecido el Archivo General de la Nación en el Acuerdo 2 del 23 de enero de 2004 y en la Guía Básica para la Gestión Documental en todas las dependencias de la Entidad.



ARTÍCULO 8o. La Secretaría General a través del Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General establecerá el plan de divulgación y capacitación para todos los servidores públicos, con el fin de garantizar el conocimiento y la aplicación de las Tablas de Retención Documental.

Los funcionarios del Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General, así como los Profesionales a cargo de los Archivos Centrales en las Regionales establecerán cronogramas de seguimiento para verificar la aplicación de la Tablas de Retención Documental.



ARTÍCULO 9o. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los

DARIO MONTOYA MEJIA

Director General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)



logo