



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD

CODIGO DEPENDENCIA: 141.1

PERIODO : II 26 de Diciembre de 1968 AL 31 de Diciembre de 1976

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
26		<input checked="" type="checkbox"/> NOTAS CRÉDITO Y DÉBITO	10			X		Este asunto documental es de carácter contable y hace referencia al documento que emite la dirección Nacional del SENA como constancia de los ajustes que se realizan en cuentas a terceros por distintos conceptos. 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 preservar por un periodo mínimo de diez (10) años. 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.
20		<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS						
	02	<input type="checkbox"/> Libros Auxiliares	10	X				Este asunto documental es de carácter contable, condensa las operaciones económicas en la dirección Nacional del SENA. 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 preservar por un periodo mínimo de diez (10) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva totalmente por su baja producción, ya que solo existen cuatro (4) unidades documentales.

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: MICROFILMAR	D: DIGITALIZAR
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	----------------	----------------