



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE CONTABILIDAD

CODIGO DEPENDENCIA: 204.2

PERIODO : IV 13 de Noviembre de 1979 AL 17 de Enero de 1983

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
08		■ BALANCE GENERAL	10	X				Este asunto documental es la evidencia de la gestión administrativa es un estado financiero que refleja en un momento determinado la información económica y financiera de la Dirección General del "SENA", según en Decreto 2521 de 1950 artículo 169, Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se determina conservación total en su soporte original, para que haga parte del archivo histórico de la entidad.
26		■ LIBROS						
	04	□ Libros Mayores y Balance	10	X				Este asunto documental es de carácter contable, evidencia la misma información que es registrada en los libros diarios, Decreto 2521 de 1950 artículo 143 pero de manera mas concreta ya que en el se logra ver los movimientos realizados en cuentas contables de la Dirección General del SENA, teniendo así control de lo que ha entrado y salido de dicha cuenta y poder realizar un balance en cualquier momento. 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 determina conservación total en su soporte original para que haga parte del archivo histórico de la entidad.
30		■ 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. Este asunto documental se elimina teniendo en cuenta que se consolida en el Balance General dependencia de Sección de Contabilidad. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción.

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: MICROFILMACIÓN	D: DIGITALIZACIÓN
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------