



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA REGIONAL			
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CODIGO DEPENDENCIA: 180	PERIODO: VII	25-06-1996 Al 27-01-2004

CODIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
04		<input checked="" type="checkbox"/> APORTES PATRONALES	20			X		Este asunto documental corresponde a la relación de aportes hechos por los empleadores del sector público y privado para el sostenimiento del Servicio Nacional de Aprendizaje según lo establecido en el Decreto N° 118 del 21 de junio de 1957, Artículo 9. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 10% de producción documental anual, la selección cualitativa corresponderá al método aleatorio simple. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
06		<input checked="" type="checkbox"/> ASIENTOS DIARIOS DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	20			X		Este asunto documental proporciona información relacionada con el detalle en la destinación del presupuesto asignado. El tiempo de retención se establece en concordancia con el Decreto 2649 de 1993, art 134, el cual establece que los documentos deben conservarse un mínimo de veinte años, posterior a este tiempo se pueden eliminar de acuerdo a lo anterior se establece que una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 5% de producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponderá a una muestra aleatoria simple. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
08		<input checked="" type="checkbox"/> BALANCE GENERAL	20	X				Este asunto documental se conserva permanentemente por ser evidencia de la gestión financiera en lo referente al estado financiero que refleja datos contables relacionando las tenencias y las deudas totales de la regional SENA, dando así una imagen del estado general de la entidad, la información en estos documentos refleja la forma de administrar los recursos económicos. En relación con lo descrito se establece la conservación permanente en su soporte original para que conforme el archivo histórico de la entidad. Decreto 2649 de 1993, art. 134
10		<input checked="" type="checkbox"/> CAJA MENOR	20			X		Este asunto documental hace referencia a los contratos de arrendamiento de inmuebles, que se celebraron con la Regional SENA. La prescripción documental se tiene en cuenta lo establecido en la Ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación, art 55. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina realizar una selección cuantitativa equivalente al 10% de la producción anual, la parte cualitativa corresponde aquellos contratos de arrendamiento de los centros de formación. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
12		<input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICADOS						
	02	<input type="checkbox"/> Certificados de Paz y Salvo de Aportes	20	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. Decreto N° 118 del 21 de junio de 1957, Artículo 9. Se conserva totalmente en su soporte original por su baja producción documental ya que solo existe una (1) unidad documental.

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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA REGIONAL			
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CODIGO DEPENDENCIA: 180	PERIODO: VII	25-06-1996 Al 27-01-2004

CODIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
14		<input checked="" type="checkbox"/> COMPROBANTES						
	02	<input type="checkbox"/> Comprobantes Diarios de Contabilidad	20		X			Este asunto documental es de carácter contable y contiene las operaciones económicas en la regional del SENA. Finalizando el tiempo de retención dicho documento se elimina ya que se consolida en el Balance General de la dependencia de la División Administrativa y Financiera. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción.
16		<input checked="" type="checkbox"/> CONCILIACIONES						
	04	<input type="checkbox"/> Conciliaciones Bancarias	20			X		Este asunto documental evidencia una comparación que se hace entre los libros contables que lleva la entidad de su cuenta corriente (o cuenta de bancos) y los ajustes que el propio banco suministra a través de extractos bancarios sobre las mismas cuentas. Decreto 2649 de 1993, art. 134. Finalizado el tiempo de retención se realizara una selección del 10% de la producción documental anual, la selección cualitativa corresponderá a los expedientes de los meses de junio y diciembre. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
30		<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
	04	<input type="checkbox"/> Informes de Almacen	10			X		Este asunto documental refleja las actividades administrativas correspondientes a los ingresos y egresos de los elementos de consumo. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección del 5% de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponderá a los informes elaborados en los meses de junio y diciembre. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	06	<input type="checkbox"/> Informes Diarios de Tesorería	20			X		Este asunto documental evidencia la gestión y el control de los recursos monetarios de la regional SENA, en el cumplimiento en pagos y cobros. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 2% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra seleccionada sera de manera aleatoria simple. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.

VERÓNICA PONCE VALLEJO
 SECRETARIA GENERAL

Diana Eugenia Sarmiento Soto

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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA REGIONAL	
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CODIGO DEPENDENCIA: 180 PERIODO: VII 25-06-1996 Al 27-01-2004

CODIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M		
32		<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS							
	02	<input type="checkbox"/> Libros Auxiliares	20				X		Este asunto documental es de carácter contable y registra de manera detallada y analítica los valores y la información de las actividades financieras que son llevadas a cabo en la Regional diariamente. Decreto 2649 de 1993, art. 125. 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 se hara de manera aleatoria simple. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	04	<input type="checkbox"/> Libros Mayores	20	X					Este asunto documental es de carácter contable y registra de manera detallada y analítica los valores y la información de las actividades financieras que son llevadas a cabo en la Regional, como un consolidado de todos los movimientos contables que afectan los recursos económicos del SENA. En relación con lo descrito se conserva en su soporte original como muestra representativa del cumplimiento de funciones de la unidad administrativa. Se conserva totalmente baja producción documental ya que solo existen ocho (8) unidades documentales.
34		<input checked="" type="checkbox"/> NÓMINA							
	02	<input type="checkbox"/> Novedades de Nómina	98				X		Este asunto documental hace referencia al reporte de vacaciones, horas extras, incapacidades, licencias y cualquier otra modificación que tengan un efecto directo en las liquidaciones o pagos de la nomina de la regional. 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 corresponde a las novedades generadas en el año 2002. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.

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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------