



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

OFICINA PRODUCTORA: CONTABILIDAD

CODIGO DEPENDENCIA: 122

PERIODO : V 18 DE ENERO DE 1983 AL 05 DE AGOSTO DE 1990

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
02		<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS						
	02	<input type="checkbox"/> Actas de Baja	10	X				Este asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación, ya que evidencia la salida definitiva de los bienes que no se encuentran en condiciones de uso por su desgaste, deterioro u obsolescencia por lo tanto no son útiles para la regional SENA, en el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conservara de manera permanente en su soporte original para que haga parte del patrimonio documental de la entidad.
08		<input checked="" type="checkbox"/> BALANCE GENERAL	20	X				Este asunto documental es de carácter contable, el tiempo de retención se determino en relación con lo señala en el Ley 1798 de 1990, artículo 31 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Se determina conservación permanente en su soporte original, ya que este asunto consolida los movimientos contables de vigencias anuales.
12		<input checked="" type="checkbox"/> COMPROBANTES						
	02	<input type="checkbox"/> COMPROBANTES DIARIOS DE CONTABILIDAD	20		X			Este asunto documental es de carácter contable y posee las operaciones económicas en la regional del SENA. El tiempo de retención se determino en relación con lo señala en la Ley 1798 de 1990, artículo 31 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Este asunto documental se elimina teniendo en cuenta que se consolida en el Balance General de la dependencia de Contabilidad. 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

OFICINA PRODUCTORA: CONTABILIDAD

CODIGO DEPENDENCIA: 122

PERIODO : V 18 DE ENERO DE 1983 AL 05 DE AGOSTO DE 1990

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
14		<input checked="" type="checkbox"/> CONCILIACIONES BANCARIAS	20	X				Este asunto documental hace referencia a un proceso que permite confrontar los valores registrados en libros de la regional SENA con los extractos bancarios remitidos por dichas entidades de las cuentas de ahorro y/o cuentas corrientes. El tiempo de retención se determino en relación con lo señala en la Ley 1798 de 1990, artículo 31 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva de manera permanente por su bajo volumen, ya que existen siete (7) unidades documentales, para que hagan parte del archivo histórico de la entidad.
26		<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
	02	<input type="checkbox"/> Informes de Almacén	10			X		Este asunto documental refleja las actividades administrativas correspondientes a los ingresos y egresos de los elementos devolutivos y de consumo de bienes muebles e inmuebles de la regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega la Ley 1798 de 1990, artículo 20. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 10% de la producción documental anual, parte cualitativa corresponderá a los informes elaborados en el año 1989. 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"/> NOTAS DEBITO Y CREDITO	20	X				Este asunto documental es de carácter contable y hace referencia al documento que emite la regional SENA como constancia de los ajustes que se realizan en cuentas a terceros por distintos conceptos. El tiempo de retención se determino en relación con lo señala en la Ley 1798 de 1990, artículo 31 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva de manera permanente en su soporte original y por su bajo volumen ya que existe una (1) unidad documental.

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