



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

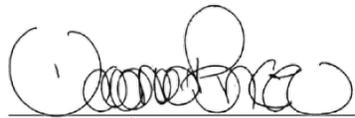
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION REGIONAL

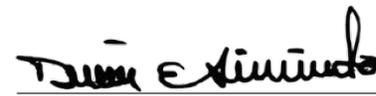
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO DEPENDENCIA: 220

PERIODO: VII 25 DE JUNIO DE 1996 AL 27 DE ENERO DE 2004

| CODIGO | | SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES | RETENCIÓN | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|--------|----------|---|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| SERIE | SUBSERIE | | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | S | M | |
| 02 | | <input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <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. |
| 06 | | <input checked="" type="checkbox"/> APORTES PATRONALES | 20 | X | | | | Este asunto documental corresponde a los aportes en dinero que realizan las empresas para el sostenimiento del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. La denominación del presente asunto lo delega la Ley 119 de 1994, artículos 30 al 34. 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. |
| 08 | | <input checked="" type="checkbox"/> ASIENTOS DIARIOS DE INFORMACION PRESUPUESTAL | 20 | | | X | | Este asunto documental hace referencia a las anotaciones diarias que se hacen para registrar la ejecución de los ingresos y gastos del presupuesto de la regional SENA, la denominación del presente asunto lo delega el Decreto 2649 de 1993, artículo 56. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 5% de la producción documental anual, la muestra cualitativa seleccionada será la que corresponderá a los pre asientos elaborados en los años 1997 y 1998. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original. |
| 10 | | <input checked="" type="checkbox"/> BALANCE GENERAL | 20 | X | | | | Este asunto documental es de carácter contable, en el se evidencia la consolidación de los movimientos financieros de la Regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 2649 de 1993, artículo 22 numeral 1. El tiempo de retención se determino en relación con lo señalado en el Decreto 2649 de 1993, artículo 134, que establece la que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Se determina conservación permanente en su formato original, ya que este asunto consolida los movimientos contables de vigencias anuales. |
| 12 | | <input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | 20 | | | X | | Este asunto documental es expedido por el funcionario responsable de presupuesto o quien desempeñe esta función, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiaciones presupuestales disponibles, libres de afectación y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto en la regional SENA. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 10% de la producción documental, la parte cualitativa de la muestra corresponderá a los certificados elaborados en el año 1997. 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: DIRECCION REGIONAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO DEPENDENCIA: 220

PERIODO: VII 25 DE JUNIO DE 1996 AL 27 DE ENERO DE 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, es aquella que recopila en forma clara y precisa las transacciones diarias en la regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 2649 de 1993, artículos 123 y 124. El tiempo de retención se determino en relación con lo señalado en el Decreto 2649 de 1993, artículo 134 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 la subdirección administrativa y financiera. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original. |
| 16 | | <input checked="" type="checkbox"/> CONCILIACIONES BANCARIAS | 20 | | | X | | Este asunto documental hace referencia al proceso que permite confrontar los valores registrados en los libros de la regional SENA con los extractos bancarios remitidos por dichas entidades de las cuentas de ahorros y/o cuentas corrientes. El tiempo de retención se determino en relación con lo señalado en el Decreto 2649 de 1993, artículo 134 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realizara una selección cuantitativa del 10% de la producción documental anual, la muestra cualitativa se realizara bajo el método de selección aleatoria simple. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original. |
| 24 | | <input checked="" type="checkbox"/> CREDITOS HIPOTECARIOS | 20 | X | | | | Este asunto documental evidencia la gestión administrativa en lo referente a la administración de recursos y solución de las necesidades en materia de vivienda de los funcionarios de la regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega la Ley 119 de 1994 artículo 45. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conservara de manera permanente por su bajo volumen, ya que existe una (1) unidad documental, para que hagan parte del archivo histórico de la entidad. |
| 14 | | <input checked="" type="checkbox"/> INFORMES | | | | | | |
| | 02 | <input type="checkbox"/> Informes de Almacén | 10 | | | X | | Este asunto documental hace referencia a las actividades administrativas correspondientes a los ingresos y egresos de elementos de devolutivos y de consumo de bienes muebles e inmuebles en la regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega Decreto 2649 de 1993 artículos 63 y 129. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 5 % de la producción documental anual, la muestra cualitativa se realizara bajo el método de selección 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 SENA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION REGIONAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO DEPENDENCIA: 220

PERIODO: VII 25 DE JUNIO DE 1996 AL 27 DE ENERO DE 2004

| CODIGO | | SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES | RETENCION | DISPOSICION FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|--------|----------|---------------------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---------------|
| SERIE | SUBSERIE | | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | S | M | |

| | | | | | | | | | |
|--|----|-------------------------------------|--------------------------------|----|---|--|--|--|--|
| | 08 | <input type="checkbox"/> | Informes de Presupuesto | 20 | X | | | | Este asunto documental hace referencia al proceso de ejecución del presupuesto, busca establecer un control de efectivo en la regional SENA. Se determina conservación total en su soporte original por su bajo volumen, ya que existen dos (2) unidades documentales, para que hagan parte del archivo histórico de la entidad. |
| | 10 | <input type="checkbox"/> | Informes Diarios de Tesorería | 20 | X | | | | Este asunto documental es de carácter contable y registra los movimientos diarios de los ingresos y egresos de la regional SENA. El tiempo de retención se determino en relación con lo señalado en el Decreto 2649 de 1993, artículo 134 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conservara de manera permanente en su soporte original por su baja producción documental ya que existen de nueve (9) unidades documentales. |
| | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | LIBROS | | | | | | |
| | 02 | <input type="checkbox"/> | Libros Auxiliares | 20 | X | | | | Este asunto documental evidencia los registros de forma detallada de los valores, operaciones e información de los movimientos contables que sustentan los libros mayores. Estos documentos son de carácter contable. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 2649 de 1993, artículos 125 y 126, el tiempo de retención se determino en relación con lo señalado en el Decreto 2649 de 1993, artículo 134 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conservara de manera permanente en su soporte original por su baja producción documental ya que existen seis (6) unidades documentales. |
| | 04 | <input type="checkbox"/> | Libros Diarios de Contabilidad | 20 | X | | | | Este asunto documental hace referencia a la información contable de los libros auxiliares, allí se registran todas las operaciones diarias, según en el orden en que se efectuaron cronológicamente, el tiempo de retención se determino en relación al Decreto 1798 de 1990, artículo 31 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Se conserva de manera permanente en su soporte original, por su bajo volumen, ya que existen dos (2) unidades documentales para que haga parte del archivo histórico de la entidad. |

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 SENA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION REGIONAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO DEPENDENCIA: 220

PERIODO: VII 25 DE JUNIO DE 1996 AL 27 DE ENERO DE 2004

| CÓDIGO | | SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES | RETENCION ARCHIVO CENTRAL | DISPOSICION FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|--------|----------|--|---------------------------------|-------------------|---|---|---|---|
| SERIE | SUBSERIE | | | CT | E | S | M | |
| 32 | | <input checked="" type="checkbox"/> NOMINA | 98 | | | X | | Este asunto documental hace referencia a las planillas de pago de nómina que se realiza de manera quincenal o mensual a los funcionarios de la Regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Código Sustantivo del Trabajo, artículo 127. 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 corresponderá al pago de nómina que efectuó la regional en el año 1997. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original. |
| | 02 | <input type="checkbox"/> Novedades de Nomina | 98 | | | X | | Este asunto documental hace referencia al reporte de vacaciones, horas extras, incapacidades, licencias y cualquier otra modificación que tenga un efecto directo en las liquidaciones o pagos de la nómina de la regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 1014 de 1978. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 5% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponde a las novedades generadas en el transcurso del año 1997. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original. |
| 34 | | <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 determinó en relación con lo señalado en el Decreto 2649 de 1993, artículo 134 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conservara de manera permanente en su soporte original para que haga parte del archivo histórico, por su bajo volumen ya que existe (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 |
|--------------|----------|-----------------|---------------------|------------------------|----------------|--------------|-------------------|-------------------|