



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE RECURSOS FINANCIEROS	CODIGO DEPENDENCIA: 202	PERIODO: VI	DE AGOSTO DE 1990 a 24 DE JUNIO DE 1996

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M		

04		<input checked="" type="checkbox"/>	ASIENTO DIARIO DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	20				X		Este asunto documental hace referencia a los asientos de presupuesto que posee los movimientos de las cuentas de la Regional SENA. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 5% del total de producción documental, la parte cualitativa de la muestra será en método aleatorio simple. La reproducción técnica se efectúa bajo los parámetros establecidos en el Manual de Procedimientos para la Microfilmación del SENA, Decreto 2527 de 1950.
06		<input checked="" type="checkbox"/>	COMPROBANTES							
06	02	<input type="checkbox"/>	Comprobantes Diarios de Contabilidad	20				X		Este asunto documental es de carácter contable evidencia el registro de manera resumida de las operaciones comerciales realizadas por la regional SENA, para luego esta información ser registrada en el libro de contabilidad. El tiempo de retención se determino en referencia con lo descrito en el Decreto 2649 de 1993, Artículo 134 en donde indica que los documentos deben conservarse pueden destruirse después de veinte (20) años contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 5% del total de la producción documental anual. la cualidad de la muestra seleccionada será en método aleatorio simple. La reproducción técnica se efectúa bajo los parámetros establecidos en el Manual de Procedimientos para la Microfilmación del SENA, Decreto 2527 de 1950.
08		<input checked="" 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. El tiempo de retención se determino en referencia con lo descrito en el Decreto 2649 de 1993, Artículo 134 en donde indica que los documentos deben conservarse pueden destruirse después de veinte (20) años contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva totalmente por su baja producción documental, ya que solo existen nueve (9) unidades documentales.
12		<input checked="" type="checkbox"/>	INFORMES							
12	04	<input type="checkbox"/>	Informes Diarios de Tesorería	20				X		Este asunto documental registra los movimientos diarios de los ingresos y egresos en el cumplimiento en pagos y cobros que realiza la regional SENA. El tiempo de retención se determino en referencia con lo descrito en el Decreto 2649 de 1993, Artículo 134 donde indica que los documentos deben conservarse pueden destruirse después de veinte (20) años contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa correspondiente al 2% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra seleccionada será en método aleatorio simple. La reproducción técnica se efectúa bajo los parámetros establecidos en el Manual de Procedimientos para la Microfilmación del SENA, Decreto 2527 de 1950.

VERÓNICA PONCE VALLEJO
SECRETARÍA 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------