



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

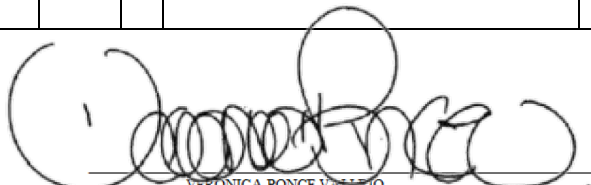
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN REGIONAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO DEPENDENCIA: 220

PERIODO : VII 25 de junio de 1196 al 27 de enero de 2004

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
06		<input checked="" type="checkbox"/> ASIENTOS DIARIOS DE INFORMACIÓN 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 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% total 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.
08		<input checked="" type="checkbox"/> COMPROBANTES						
	02	<input type="checkbox"/> Comprobantes Diarios de Contabilidad	20			X		Este asunto documental evidencia las operaciones financieras y económicas diarias en la Regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 2649 de 1993, artículo 124. 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. Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza una selección cuantitativa del 10% del total 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.
10		<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. La denominación del presente asunto lo delega 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 por su bajo volumen, ya que solo existen dos (2) unidades documentales, para que haga parte del archivo histórico de la entidad.
22		<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 los elementos de consumo de la Regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 2649 de 1993, artículos 63 y 129. 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 dos (2) unidades documentales.
	06	<input type="checkbox"/> Informes Diarios de Tesorería	20			X		Este asunto documental es de carácter contable que registran 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 realiza una selección cuantitativa del 2% de 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
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: DIRECCIÓN REGIONAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO DEPENDENCIA: 220

PERIODO : VII 25 de junio de 1996 al 27 de enero de 2004

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
24		<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 bajo volumen ya que existen cuatro (4) unidades documentales.
26		<input checked="" type="checkbox"/> NÓMINA	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 2% del total de la producción documental anual. La parte cualitativa de la muestra corresponderá al pago de nómina que efectúo la Regional en los años 1996 al 2000. 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 Nómina	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 efectúo la Regional en los años 1996 al 2000. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
28		<input checked="" type="checkbox"/> NOTA 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 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 una (1) unidad documental.

VERÓNICA PONCE VALLEJO
 SECRETARIA GENERAL

DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO
 COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

Diana Eugenia Sarmiento Soto

CONVENCIONES	P: PAPEL	EL: ELECTRÓNICO	AC: ARCHIVO CENTRAL	CT: CONSERVACIÓN TOTAL	E: ELIMINACIÓN	S: SELECCIÓN	M: MICROFILMACIÓN	D: DIGITALIZACIÓN
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------