



ENTIDAD PRODUCTORA: REGIONAL BOGOTÁ

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO FINANCIERO

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE CONTABILIDAD

CÓDIGO DEPENDENCIA: 122.2

PERIODO: II 26-12-1968 AL 31-12-1976

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
06		<input checked="" type="checkbox"/> BALANCE GENERAL	10	X				Este asunto documental es de carácter contable, en él se evidencia la consolidación de los movimientos financieros de la Regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 2521 de 1950 artículo 169. Se determina conservación permanente en su formato original, ya que este asunto consolida los movimientos contables de vigencias anuales. Por su bajo volumen ya que existen tres (3) unidades documentales
10		<input checked="" type="checkbox"/> CONCILIACIÓN BANCARIA	10	X				Este asunto documental hace referencia al proceso de comparación que se hace entre los apuntes contables y las cuentas bancarias con el objeto de controlar los valores en la regional SENA y las entidades bancarias. Se determina conservación total en su soporte original, por su bajo volumen ya que existen seis (6) unidades documentales para que conforme el archivo histórico de la entidad.
30		<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS						
30	04	<input type="checkbox"/> Libros Movimiento Contable	10			X		Este asunto documental hace referencia a los libros movimientos contables que son registros o documentos que deben llevar obligatoriamente o voluntariamente, en los cuales se registra en forma ordenada las operaciones mercantiles que realizan durante un periodo de tiempo determinado en la Regional del SENA. Para el tiempo de retención se tiene en cuenta el Decreto 410 de 1971 Art. 60, que establece que deberán ser conservados por un mínimo de diez años posterior a su último cierre. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 5% de la producción documental anual, la selección cualitativa se realizara bajo le 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: REGIONAL BOGOTÁ

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO FINANCIERO

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE CONTABILIDAD

CÓDIGO DEPENDENCIA: 122.2

PERIODO: II 26-12-1968 AL 31-12-1976

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

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