



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD FINANCIERA

CÓDIGO DEPENDENCIA: 122

PERIODO IV 13-11-1979 a 17-01-1983

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
18		<input checked="" type="checkbox"/> CUENTAS DE TESORERÍA	10			X		Este asunto documental evidencia la gestión y el control de los recursos monetarios de la regional, en el cumplimiento en pagos y cobros. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 10% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa corresponderá al 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.
26		<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
26	04	<input type="checkbox"/> Informes de Ejecución Presupuestal	10	X				Este asunto documental es de carácter contable evidencia la ejecución de un presupuesto en un determinado periodo de tiempo. El tiempo de retención documental se determinó en relación a lo descrito en el Decreto N° 410 del 1971, Artículo 60, donde indica que se deben preservar por un periodo mínimo de diez años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva permanentemente en su soporte original, como muestra representativa del cumplimiento de funciones de la unidad administrativa. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva permanentemente en su soporte original, por su bajo volumen, ya que existen siete (7) unidades documentales.

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: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD FINANCIERA

CÓDIGO DEPENDENCIA: 122

PERIODO IV 13-11-1979 a 17-01-1983

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

30		■	LIBROS						
30	02	□	Libros Diarios de Contabilidad	10	X				Este asunto documental es de carácter contable y condensa las operaciones económicas en la regional del SENA. El tiempo de retención documental se determinó en relación a lo descrito en el Decreto N° 410 del 1971, Artículo 60, donde indica que se deben preservar por un periodo mínimo de diez años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva permanentemente en su soporte original, por su bajo volumen, ya que existen siete (7) unidades documentales.
30	04	□	Libros Diarios de Presupuesto	10			X		Este asunto documental es de carácter contable y hace referencia a libro del presupuesto que condensa los movimientos de las cuentas de la regional. El tiempo de retención documental se determinó en relación a lo descrito en el Decreto N° 410 del 1971, Artículo 60, donde indica que se deben preservar por un periodo mínimo de diez años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 10% del total de la producción documental anual, la selección cualitativa corresponderá al método aleatorio simple. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
36		■	NOTAS CRÉDITO Y DÉBITO	10	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 documental se determinó en relación a lo descrito en el Decreto N° 410 del 1971, Artículo 60, Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva permanentemente en su soporte original, por su bajo volumen, ya que existen siete (7) unidades documentales.

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