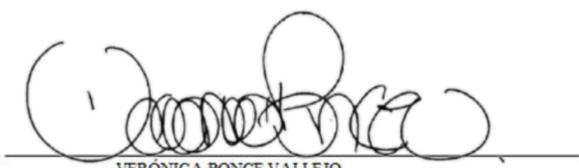
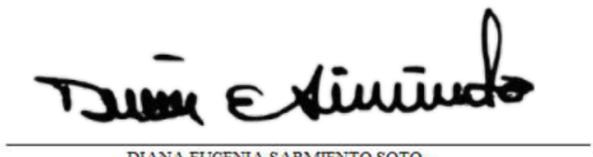




ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO DEPENDENCIA: 222	PERIODO VII	25 DE JUNIO DE 1996 AL 27 DE ENERO DE 2004

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
06		■ APORTES PATRONALES	20	X				Este asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación ya que corresponde a documentos de carácter misional y describe la relación del Servicio Nacional de Aprendizaje con la industria Nacional. Esta agrupación documental será fuente de información para futuras investigación históricas sobre el desarrollo económico e industrial en el país. Decreto 2649 de 1993, art 134. Artículo 134. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que haga parte del archivo histórico de la entidad.
08		■ ASIENTOS DIARIOS DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	20			X		Este asunto documental es de carácter contable y hace referencia a los asientos de presupuesto que posee los movimientos de las cuentas de la Regional. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 5% de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponderá a los asientos elaborados en los meses de mayo, julio y diciembre. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
12		■ CAJA MENOR	20		X			Este asunto documental registra las operaciones de menor cuantía para cubrir las necesidades de la regional. Finalizando el tiempo de retención en el archivo central se elimina ya que esta consolidada en los comprobantes diarios de contabilidad que a su vez están incluidos en el Balance General de la División de Recursos Financieros. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.

  
 VERÓNICA PONCE VALLEJO  
 SECRETARÍA GENERAL

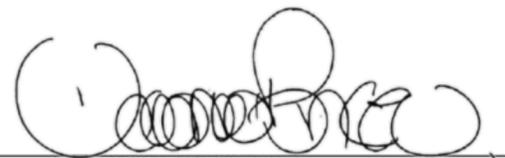
  
 DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO  
 COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

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



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA		
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO DEPENDENCIA: 222	PERIODO VII 25 DE JUNIO DE 1996 AL 27 DE ENERO DE 2004

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	
14	■ CERTIFICADOS						
02	■ Certificados De Disponibilidad Presupuestal	20		X			Este asunto documental se refiere al documento mediante el cual se garantiza la existencia de presupuesto para ser asignado a un determinado rumbo. Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se determina conservación total en su soporte original, por su bajo volumen ya que existen cinco (5) unidades documentales para que hagan parte del Archivo Histórico de la entidad.
04	□ Certificados De Paz Y Salvo De Aportes	10				X	Este asunto documental corresponde a la constancia que expide el SENA a empresas públicas o privadas una vez se verifica que la entidad no tenía deuda por concepto de aportes. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina realizar una selección cuantitativa del 2% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponde a los certificados de los años 1998, 1999 y 2001. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
36	■ INFORMES						
04	□ Informes de Ejecucion Presupuestal	20				X	Este asunto documental es de carácter contable evidencia la ejecución de un presupuesto en un determinado periodo de tiempo. 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 seleccionada corresponde a los informes elaborados en el año 1996 y 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

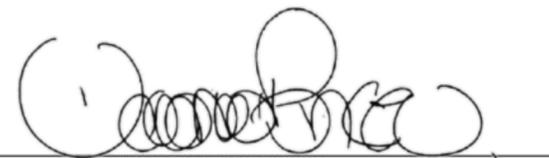
  
 DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO  
 COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

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: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO DEPENDENCIA: 222	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	
	08	<input type="checkbox"/> Informes de Presupuesto	20			X		Este asunto documental es de carácter contable evidencia la ejecución de un presupuesto en un determinado periodo de tiempo. 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 corresponde a los informes elaborados en el año 1996. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	12	<input type="checkbox"/> Informes Diarios de Tesorería	20			X		Este asunto documental evidencia la gestión y el control de los recursos monetarios de la regional SENA, en el cumplimiento en pagos y cobros. 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 sera del metodo aleatorio simple. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	40	<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS						
	04	<input type="checkbox"/> Libros de Presupuestos	10			X		Este asunto es de carácter contable y hace referencia a libro del presupuesto que condensa los movimientos de las cuentas de la regional. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 2% del total de la producción documental anual, la selección cualitativa corresponderá los ejemplares del mes de diciembre. 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------