



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN REGIONAL / SUBGERENCIA DE OPERACIONES

OFICINA PRODUCTORA: CONTABILIDAD/ FINANCIERO

CÓDIGO DEPENDENCIA: 194

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	
08		<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 SENA en el cumplimiento de pagos y cobros. El tiempo de retención documental se determinó en relación a lo descrito en el Decreto N° 410 del 1971 código de comercio de Colombia, Artículo 60 donde indica que se deben conservar por un periodo mínimo de diez (10) años. Finalizado el tiempo de retención se conserva en su soporte original como muestra representativa del cumplimiento de funciones de la unidad administrativa y por su baja producción documental, ya que solo existen siete (9) unidades documentales.
12		<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
12	02	<input type="checkbox"/> Informes de ejecución Presupuestal	10	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 conserva permanentemente en su soporte original, como muestra representativa del cumplimiento de funciones de la unidad administrativa y por su baja producción documental ya que solo existen dos (2) unidades documentales.
14		<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS						
14	02	<input type="checkbox"/> Libros de Caja y Bancos	10			X		Este asunto documental es de carácter contable y condensa las operaciones económicas de dinero en efectivo y cheques bancarios en la regional SENA. El tiempo de retención documental se determinó en relación a lo descrito en el Decreto N° 410 del 1971 código de comercio de Colombia, Artículo 60 donde indica que se deben conservar por un periodo mínimo de diez (10) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 5% del total de la producción documental anual. La parte cualitativa de la muestra seleccionada corresponderá a los libros realizados en los meses de octubre y diciembre, en razón de que son los meses que presentan más producción documental. La demás información se elimina atendiendo a lo 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------