



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

OFICINA PRODUCTORA: CONTABILIDAD

CÓDIGO DEPENDENCIA: 123

PERIODO: III

01-01-1977 AL 12-11-1979

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
04		■ BALANCE GENERAL	10	X				Este asunto documental es evidencia de la gestión administrativa en lo referente al estado financiero que refleja datos contables relacionando las tenencias y las deudas totales de la regional SENA. Dando así una imagen del estado general de la entidad, la información en estos documentos refleja la forma de administrar los recursos económicos.
16		■ LIBROS						
16	02	□ Libro Auxiliar	10	X				Este asunto documental es de carácter contable, condensa las operaciones económicas 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 preservar por un periodo mínimo de diez (10) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva totalmente por su baja producción documental, ya que solo existen nueve (9) unidades documentales.
18		■ 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 código de comercio de Colombia, Artículo 60 donde indica que se deben preservar por un periodo mínimo de diez (10) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina en razón de que esta información se consolida en el Balance General de la dependencia Contabilidad.

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