



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

OFICINA PRODUCTORA: CONTABILIDAD

CODIGO DEPENDENCIA: 123

PERIODO: IV

13 NOVIEMBRE 1979 A 17 ENERO 1983

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
10		<input checked="" type="checkbox"/>	COMPROBANTES					
	02	<input type="checkbox"/>	Comprobantes Diarios de Contabilidad	10	X			Este asunto documental es de carácter contable y posee las operaciones económicas en la regional del SENA. El tiempo de retención se determino en relación con lo señalado en el Decreto 410 de 1971, artículo 60 que establece que después de transcurrido un lapso de (10) años se podrán destruir. Este asunto documental se conserva teniendo en cuenta que solo existen siete (7) unidades documentales
12		<input checked="" type="checkbox"/>	CONCILIACIONES BANCARIAS	20	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. El tiempo de retención se determino en relación con lo señalado en el Decreto 410 de 1971, artículo 60 que establece que después de transcurrido un lapso de (10) años se podrán destruir. Se determina conservación total en su soporte original por su bajo volumen ya que existen cuatro (4) unidades documentales.
26		<input checked="" type="checkbox"/>	LIBROS					
	02	<input type="checkbox"/>	Libros Auxiliares	20			X	Este asunto documental evidencia los registros de forma detallada de los valores, operaciones e información de los movimientos contables que se sustentan en los libros mayores. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 1798 de 1990, artículo 3. El tiempo de retención se determino en relación con lo señalado en el Decreto 410 de 1971, artículo 60 que establece que después de transcurrido un lapso de (10) años se podrán destruir. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 10% de la producción documental anual, la muestra cualitativa será seleccionada de manera 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------