



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA REGIONAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO DEPENDENCIA: 220

PERIODO: VII

25 DE JUNI DE 1996 AL 27 DE ENERO 2004

CODIGO	SERIE	SUBSERIE	SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
				ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
02			<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS						
	02		<input type="checkbox"/> Actas de Almacen	10	X				Este asunto documental hace referencia detalladamente de los elementos que están en stop después de hacer un inventario de los elementos devolutivos y de consumo existente. Se conserva en su soporte original, por su bajo volumen, ya que existe una (1) unidad documental, como muestra representativa del cumplimiento de funciones de la unidad administrativa.
	04		<input type="checkbox"/> Actas de Baja	10	X				Este asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación, ya que evidencia la salida definitiva de los bienes que no se encuentran en condiciones de uso por su desgaste, deterioro u obsolescencia por lo tanto no son útiles para la regional SENA, en el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conservara de manera permanente en su soporte original por su baja producción, ya que existen siete (7) unidades documentales para que haga parte del patrimonio documental de la entidad.
04			<input checked="" type="checkbox"/> BALANCE GENERAL	20	X				Este asunto documental es de carácter contable, en el se evidencia la consolidación de los movimientos financieros de la Regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 2649 de 1993, artículo 22 numeral 1. El tiempo de retención se determino en relación con lo señalado en el Decreto 2649 de 1993, artículo 134, que establece la que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Se determina conservación permanente en su formato original, ya que este asunto consolida los movimientos contables de vigencias anuales.
06			<input checked="" type="checkbox"/> COMPROBANTES						
	02		<input type="checkbox"/> Comprobantes Diarios de Contabilidad	20		X			Este asunto documental evidencia las operaciones financieras y económicas diarias de la regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 2649 de 1993 Artículos 123 y 124, el tiempo de retención se determino en relación con lo señalado en el Decreto 2649 de 1993, artículo 134 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Este asunto documental se elimina teniendo en cuenta que se consolida en el Balance General de la dependencia de la Subdirección Administrativa. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción.
16			<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
	02		<input type="checkbox"/> Informe de Almacen	10			X		Este asunto documental hace referencia a las actividades administrativas correspondientes a los ingresos y egresos de los elementos devolutivos y de consumo de la Regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 2649 de 1993, artículos 63 y 129. Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza una selección cuantitativa del 2% del total de la producción documental anual, la muestra cualitativa se realizara bajo el 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.

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: GERENCIA REGIONAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO DEPENDENCIA: 220

PERIODO: VII

25 DE JUNI DE 1996 AL 27 DE ENERO 2004

CODIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE			CT	E	S	M	
	04	<input type="checkbox"/> Informe de Auditoria	10	X				Este asunto documental hace referencia al proceso sistemático de revisión de las cuentas anuales de la Regional SENA, con el fin de comprobar que estas reflejen la imagen fiel de la misma. El objetivo del informe de auditoría es la emitir una opinión sobre los estados financieros. La denominación del presente asunto lo delega el ley 43 de 1990 artículo 7. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conservara de manera permanente en su soporte original por su bajo volumen, ya que existe una (1) unidad documental para que haga parte del patrimonio documental de la entidad.
	06	<input type="checkbox"/> Informe de Ejecucion Presupuestal	20			X		Este asunto documental hace referencia a los informes financieros de documentos que proporcionan datos de información en términos de capacidad financiera, veraz y honesta de la regional SENA. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 10% de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponderá a los informes elaborados en los meses de junio y diciembre. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	08	<input type="checkbox"/> Informe Diario de Tesoreria	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. El tiempo de retención se determino en relación con lo señalado en el Decreto 2649 de 1993 artículo 134, que establece la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. 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 se realizara bajo el 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.
18		<input checked="" type="checkbox"/> INVENTARIOS	20			X		Este asunto documental hace referencia a la relación general de los elementos de consumo y devolutivos entregados a un funcionario o jefe de la dependencia para su custodia en la regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 2649 de 1993, artículos 63 y 129. 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 se realizara bajo el 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.
20		<input checked="" type="checkbox"/> NÓMINA						
	02	<input type="checkbox"/> Novedades de Nómina	98	X				Este asunto documental hace referencia al reporte de vacaciones, horas extras, incapacidades, licencias y cualquier otra modificación que tenga un efecto directo en las liquidaciones o pagos de nómina de la regional. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 1014 de 1978, dicha muestra será conservada de manera permanente en su formato original por su bajo volumen, ya que existen siete (7) unidades documentales.

VERÓNICA PONCE VALLEJO
SECRETARIA GENERAL

Diana Eugenia Sarmiento Soto
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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------