



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

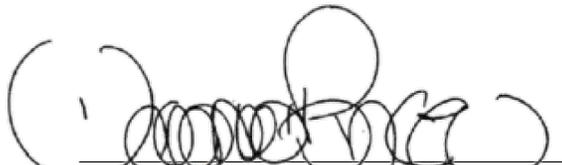
OFICINA PRODUCTORA: CONTABILIDAD

CODIGO DEPENDENCIA: 124

PERIODO: V

18 DE ENERO DE 1983 AL 05 DE AGOSTO DE 1990

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
04		<input checked="" type="checkbox"/> BALANCE GENERAL	20	X				Este asunto documental es de carácter contable, el tiempo de retención se determino en relación con lo señala en la Ley 1798 de 1990, artículo 31 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Se determina la conservación permanente en su soporte original, ya que este asunto consolida los movimientos contables de vigencias anuales.
06		<input checked="" type="checkbox"/> COMPROBANTES						
	02	Comprobantes de Contabilidad	20		X			Este asunto documental es de carácter contable, en cual se resumen las operaciones financieras y económicas en la regional del SENA, el tiempo de retención se determino en relación con lo señalado en la Ley 1798 de 1990, artículo 31 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Este asunto documental se elimina ya que se consolida en el Balance General de la dependencia de contabilidad. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
08		<input checked="" type="checkbox"/> CONCILIACIONES BANCARIAS	20	X				Este asunto documental hace referencia a un proceso que permite confrontar los valores registrados en libros de la regional SENA con los extractos bancarios remitidos por dichas entidades de las cuentas de ahorro y/o cuentas corrientes. El tiempo de retención se determino en relación con lo señala en la Ley 1798 de 1990, artículo 31 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva de manera permanente por su bajo volumen, ya que solo existen seis (6) unidades documentales, para que hagan parte del archivo histórico de la entidad.
20		<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
	08	<input type="checkbox"/> Informe Diario de Contabilidad	20			X		Esta asunto documental hace referencia a la evidencia de las actividades financieras y económicas que se registra diariamente de la regional SENA. El tiempo de retención se determino en relación con lo señala en la Ley 1798 de 1990, artículo 31 que establece que 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 10% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa corresponderá al mes de diciembre. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
22		<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 sustentan los libros mayores. Estos documentos son de carácter contable. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 1798 de 1990, artículo 3. El tiempo de retención se determino en relación con lo señala en el Ley 1798 de 1990, artículo 31 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conservara de manera permanente en su soporte original y por su bajo volumen ya que existen tres (3) unidades documentales.
26		<input checked="" type="checkbox"/> NOTAS DEBITO Y CRÉDITO	20	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 se determino en relación con lo señala en la Ley 1798 de 1990, artículo 31 que establece que la destrucción de los documentos contables será a los (20) años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva de manera permanente en su soporte original y por su bajo volumen ya que existen dos (2) unidades documentales.

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