



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION REGIONAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO DEPENDENCIA: 220

PERIODO : VII

25 de junio de 1996 al 27 de Enero 2004

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M		

02		<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS								
	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 para que haga parte del patrimonio documental de la entidad.
	04	<input checked="" type="checkbox"/> APORTES PATRONALES	20				X			Este asunto documental corresponde a la relación de aportes hechos por los empleadores del sector publico y privado para el sostenimiento de la regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega la ley 119 de 1994 artículos 30 al 34. Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza una selección cuantitativa del 5% de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponderá a los aportes patronales de los meses de noviembre y diciembre. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	06	<input checked="" type="checkbox"/> ASIENTOS DIARIOS DE INFORMACION PRESUPUESTAL	20				X			Este asunto documental hace referencia a las anotaciones diarias que se hacen para registrar la ejecución de los ingresos y gastos del presupuesto de la regional SENA, la denominación del presente asunto lo delega el Decreto 2649 de 1993, artículo 56. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 5% de la producción documental anual, la muestra cualitativa seleccionada será la que corresponderá a los meses de enero a diciembre. 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"/> BALANCE GENERAL	20	X						Este asunto documental es de carácter contable, la denominación del presente asunto lo delega el Decreto 2649 de 1993, artículo 22 numeral 1 y 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. Se determina la conservación permanente en su soporte original, ya que este asunto consolida los movimientos contables de vigencias anuales.
	10	<input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICADOS								
	02	<input type="checkbox"/> Certificado de Disponibilidad Presupuestal	20				X			Este asunto documental es expedido por el funcionario responsable de presupuesto o quien desempeñe esta función, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiaciones presupuestales disponibles, libres de afectación y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto en la regional SENA. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 10% de la producción documental, la parte cualitativa de la muestra corresponderá a los certificados elaborados en el año 1996. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.


 VERÓNICA PONCE VALENZUELA
 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: DIRECCION REGIONAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO DEPENDENCIA: 220

PERIODO : VII

25 de junio de 1996 al 27 de Enero 2004

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M		
12		<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 ya que se consolidas en el Balance General de la dependencia de la Subdirección Administrativa y Financiera. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
14		<input checked="" type="checkbox"/> CONCILIACIONES BANCARIAS	20			X			Este asunto documental hace referencia al proceso que permite confrontar los valores registrados en los libros de la regional SENA con los extractos bancarios remitidos por dichas entidades de las cuentas de ahorros y/o cuentas corrientes. 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. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realizara una selección cuantitativa del 10% 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.
20		<input checked="" type="checkbox"/> CREDITOS HIPOTECARIOS	20	X					Este asunto documental evidencia la gestión administrativa en lo referente a la administración de recursos y solución de las necesidades en materia de vivienda de los funcionarios de la regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega la Ley 119 de 1994 artículo 45. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conservara de manera permanente por su bajo volumen, ya que existen tres (3) unidades documentales, para que hagan parte del archivo histórico de la entidad.
22		<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES							
	02	<input type="checkbox"/> Informes Diarios de Almacén	10			X			Este asunto documental hace referencia a las actividades administrativas correspondientes a los ingresos y egresos de elementos de devolutivos y de consumo de bienes muebles e inmuebles en la Regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega Decreto 2649 de 1993 artículos 63 y 129. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 10% de producción documental anual, la muestra cualitativa seleccionada será del mes de diciembre. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	04	<input type="checkbox"/> Informes de Ejecución 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 producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponderá a los informes elaborados en el mes de diciembre. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
24		<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 conservara de manera permanente en su soporte original por su bajo volumen, ya que existe una (1) unidad documental.

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: DIRECCIÓN REGIONAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO DEPENDENCIA: 220

PERIODO : VII

25 de junio de 1996 al 27 de Enero 2004

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M		
26		<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS							
	06	<input type="checkbox"/> Informes Diarios de Tesorería	20				X		Este asunto documental es de carácter contable que registran los movimientos diarios de los ingresos y egresos de la regional SENA. El tiempo de retención se determinó 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. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 10 % de producción documental anual, la muestra cualitativa se realizará 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.
	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 2649 de 1993, artículos 125 y 126, el tiempo de retención se determinó 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. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 10% de producción documental anual, la muestra cualitativa se realizará 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.
28		<input checked="" type="checkbox"/> NÓMINA	98				X		Este asunto documental contiene información relacionada con el pago de salarios y demás prestaciones económicas adquiridas por los funcionarios de la Regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Código Sustantivo del trabajo artículo 127, 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 de la muestra corresponderá al pago de la nómina que efectúo en la Regional en el año 1999. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	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 la nómina de la regional. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 1014 de 1978. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 10% del total de la producción documental anual, la selección cualitativa de la muestra corresponderá a los documentos que reflejan las novedades que se hicieron en el año 1997. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
30		<input checked="" type="checkbox"/> NOTAS DEBITO Y CREDITO	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 determinó 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. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conservará de manera permanente en su soporte original para que haga parte del archivo histórico, por su bajo volumen ya que existen tres (3) unidades documentales.

VERÓNICA PONCE VALLEJO
SECRETARIA GENERAL

DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO
COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

Diana Eugenia Sarmiento Soto

CONVENCIONES	P: PAPEL	EL: ELECTRÓNICO	AC: ARCHIVO CENTRAL	CT: CONSERVACIÓN TOTAL	E: ELIMINACIÓN	S: SELECCIÓN	M: MICROFILMACIÓN	D: DIGITALIZACIÓN
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------