



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION REGIONAL

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA REGIONAL

CODIGO DEPENDENCIA: 140

PERIODO: VI

25 JUNIO 1996 A 27 ENERO 2004

| CÓDIGO | | SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES | REFERENCIA N. ARCHIVO CENTRAL | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|--------|----------|--------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SERIE | SUBSERIE | | | CT | E | S | M | |
| 14 | | ■ CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA | 20 | | | X | | Este asunto documental hace referencia a la información contenida en las comunicaciones enviadas y recibidas desde la Regional SENA, el tiempo de retención se determinó en relación al Decreto 2649 de 1993 Artículo 134, que establece que la destrucción de las comunicaciones tiene como tiempo mínimo 20 años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 2 % de la producción documental anual, la muestra cualitativa seleccionada corresponderá a los años 1996 al 2003. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original. |
| 22 | | ■ NOMINA | | | | | | |
| | 02 | □ 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 2000. 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 |
|--------------|----------|-----------------|---------------------|------------------------|----------------|--------------|-------------------|-------------------|