



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA REGIONAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE RECURSOS HUMANOS

CODIGO DEPENDENCIA: 122

PERIODO: VI 19 Junio 1990 al 06 Marzo de 1996

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
16		CRÉDITOS 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 existe una (1) unidad documental, para que hagan parte del archivo histórico de la entidad.
24		<input checked="" type="checkbox"/> NÓMINA	98			X		Este asunto documental hace referencia a las planillas de pago de nomina que se realiza de manera quincenal o mensual a los funcionarios de la regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto Ley 3743 de 1950, artículo 127. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina realizar una selección cuantitativa del 10% total de la producción documental anual, la muestra cualitativa corresponderá a los años 1992 y 1995. 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, y licencias y cualquier otra modificación que tenga un efecto directo en las liquidaciones o pagos de la nómina de los funcionarios de la regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Decreto 1014 de 1978. Finalizado el tiempo de retención el archivo central se conservara de manera permanente en su soporte original, por su bajo volumen ya que existen ocho (8) unidades documentales.


 ARÓNICA PONCE VALLEJO
 SECRETARÍA 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------