



ENTIDAD PRODUCTORA: REGIONAL BOGOTÁ

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE PERSONAL

CÓDIGO DEPENDENCIA: 121

PERIODO: II 26-12-1968 AL 31-12-1976

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
02		<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS						
02	12	<input type="checkbox"/> Actas de Subcomisión de Personal	10	X				Este asunto documental Actas de Subcomisión de Personal por medio del cual se busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera. En razón de lo descrito esta agrupación documental será fuente de información para futuras investigaciones históricas sobre las decisiones tomadas, para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales. Se determina conservación total en su soporte original.
18		<input checked="" type="checkbox"/> CRÉDITO HIPOTECARIO	20			X		Este asunto documental evidencia la gestión administrativa en lo referente a la administración de recursos y solución de las necesidades de los servidores de la Regional del SENA en materia de vivienda según lo descrito en el Decreto 3118 del 26 de diciembre de 1968 artículo 16 y 17. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 5% de producción documental anual, la selección cualitativa corresponderá a una muestra aleatoria simple. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
32		<input checked="" type="checkbox"/> NÓMINA	98			X		Este asunto documental Nómina Contiene la información relacionada con pagos a los funcionarios de la Regional del SENA dando cumplimiento a la Ley 2663 del 5 agosto de 1950 Cap.II Art.145 al 148. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 2% de producción documental anual, la selección cualitativa corresponde a la nómina de 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.

VERÓNICA 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------