



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES INDUSTRIALES R.R.I.I.

CODIGO DEPENDENCIA: 121

PERIODO IV 13-11-1979 a 17-01-1983

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

| | | | | | | | | | |
|----|----|-------------------------------------|-----------------------|----|--|--|---|--|---|
| 16 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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 establecidas en el Decreto 1014 del 15 de junio de 1978; artículo 41. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 10% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponderá a los préstamos que hayan tenido cobro coactivo o judicial. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original. |
| 26 | | <input checked="" type="checkbox"/> | INFORMES | | | | | | |
| 26 | 06 | <input type="checkbox"/> | Informes de Gestión | 10 | | | X | | Este asunto documental hace referencia a los documentos donde se presentan las actividades de coordinación, administración y dirección que se efectuaron en diferentes tiempos ya sean mensuales, trimestrales y anuales dentro de la regional. esta agrupación documental evidencia las actividades administrativas que desarrollaba la oficina productora y será fuente de información para futuras investigaciones de carácter histórico acerca de gestiones que fueron llevadas a cabo en la Regional. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 10% del total de la producción documental anual, la selección cualitativa corresponderá a los informes de los años 1981 y 1982. 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

Escriba el texto aquí

| 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: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES INDUSTRIALES R.R.I.I.

CODIGO DEPENDENCIA: 121

PERIODO IV 13-11-1979 a 17-01-1983

| CÓDIGO | | SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES | RETENCIÓN | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|--------|----------|--|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| SERIE | SUBSERIE | | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | S | M | |
| 34 | | <input checked="" type="checkbox"/> NÓMINA | 98 | | | X | | Este asunto documental Nomina 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% del total de la producción documental anual, la selección cualitativa corresponderá a los ejemplares que correspondan al pago de nómina que efectuó la regional de los meses junio y diciembre. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original. |
| 34 | 02 | <input type="checkbox"/> Novedades de Nómina | 98 | | | X | | Este asunto documental 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 la regional. según lo establecido en 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 5% del total de la producción documental anual, la selección cualitativa corresponderá a los ejemplares que correspondan al pago de nómina que efectuó la regional de los meses 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
 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 |
|--------------|----------|-----------------|---------------------|------------------------|----------------|--------------|-------------------|-------------------|