



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE PERSONAL

CODIGO DEPENDENCIA: 124.1

PERIODO: VI

19 Junio de 1990 al 24 junio 1996

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

28		<input checked="" type="checkbox"/> HISTORIAS LABORALES	98	X				Este asunto documental hace referencia al tiempo transcurrido como funcionarios directos en la regional prestando un servicio o labor determinada, Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se determina conservación total en su soporte original, por su bajo volumen ya que existe una (1) unidad documental para que hagan parte del Archivo Histórico de la entidad.
38		<input checked="" type="checkbox"/> NOMINA	98			X		Este asunto contiene información relacionada con el pago de salarios y demás prestaciones económicas adquiridas por los funcionarios de la Regional SENA, dando cumplimiento a la Ley 2663 del 5 agosto de 1950 Capitulo II Artículos 145 al 148. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 2% de la producción documental anual, la selección cualitativa de la muestra corresponderá a los documentos que reflejen información de los pagos de nómina a los funcionarios de la entidad en los meses de junio de diciembre. 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 Nomina	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 de acuerdo a las definiciones en el Acuerdo 25 del 13 de noviembre de 1.979; artículo 33, N°3. 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 de la muestra corresponderá a los documentos que reflejen información de los pagos por horas extras. 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------