



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA REGIONAL

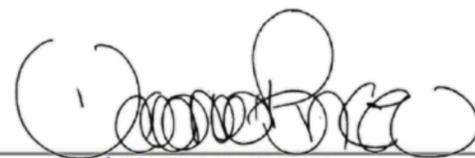
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO DEPENDENCIA: 141

PERIODO VII

25 DE JUNIO DE 1996 AL 27 DE ENERO DE 2004

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
26		■ 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. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 5% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponderá aquellos créditos hipotecarios que se efectuaron cobros jurídicos. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
44		■ NOMINA	98			X		Este asunto documental contiene información relacionada con el pago de salarios y demás prestaciones económicas adquiridas por los funcionarios de la Regional SENA. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 2% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponderá al pago de la nómina que efectúa la Regional entre los años 2000 y 2003. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	02	□ 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. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 2% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra seleccionada corresponde a las novedades de nomina realizadas entre los años 2001 y 2003. 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------