

CÓDIGOS			SERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACION	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OP	SR	SB		AC	CT	E	MT	S	
40.5.2	16		NOMINAS MENSUALES	80	X		X		Serie con valor primario que refleja los documentos que son generados durante la gestión de la nómina, desde su soporte presupuestal, producción, novedades y cierre. El tiempo de retención se cuenta a partir de la terminación de la respectiva vigencia y el trámite de las nóminas generadas en ese periodo. Una vez terminado el tiempo de conservación en el Archivo Central y dado que por la reducida producción documental ésta puede aportar al patrimonio documental, se conservan permanentemente los documentos originales según el artículo 19 párrafo 2 de la Ley 594 de 2000 y se realizará proceso de digitalización según el artículo 16 del Acuerdo 02 de 2014 y la circular 05 de 2012 del AGN. Estos documentos serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.
CONVENCIONES									
Codificación		Generales			Disposición Final				
OP: Oficina Productora		F: Físico			CT: Conservación Total		MT: Medio Técnico		
SR: Serie documental		E: Electrónico			E: Eliminación		S: Selección		
SB: Subserie									
Firma del Responsable de Administrativa									
Nombre: Juan José Pérez Acevedo									
Cargo: Subdirector General de Gestión Administrativa y Financiera									
Nombre: Vida Helena Bautista Romero									
Cargo: Coordinadora Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia									
Fecha de Actualización: 22 Octubre 2020									