




| ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA |          |                                 |                 |                          |   |   |   |               |  |
|---|----------|---------------------------------|-----------------|--------------------------|---|---|---|---------------|--|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISION DE RECURSOS HUMANOS       |          |                                 |                 |                          |   |   |   |               |  |
| OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE PERSONAL                     |          |                                 |                 | CODIGO DEPENDENCIA:124.1 |   |   | PERIODO: VI 6 AGOSTO 1990 A 24 JUNIO 1996 |               |  |
| CÓDIGO  |          | SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES | RETENCIÓN       | DISPOSICION FINAL        |   |   |   | PROCEDIMIENTO |  |
| SERIE   | SUBSERIE |                                 | ARCHIVO CENTRAL | CT                       | E | S | M   |               |  |
| 10  |          | ■ NOMINA                        | 98              | X                        |   |   |   |               | Este asunto documental hace referencia a las planillas de pago de nomina que se realiza de manera quincenal o mensual a los funcionarios de la Regional SENA. La denominación del presente asunto lo delega el Código Sustantivo del Trabajo, artículo 127. Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se determina conservación total en su soporte original por su bajo volumen, ya que existen nueve (9) unidades documentales para que hagan parte del Archivo Histórico de la entidad. . |

  
 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 |
|--------------|----------|-----------------|---------------------|------------------------|----------------|--------------|-------------------|-------------------|