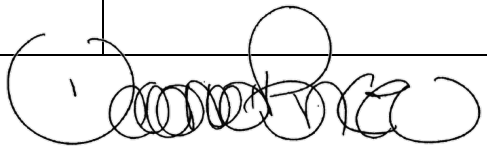


REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 MINISTERIO DE TRABAJO  
 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO												
OFICINA PRODUCTORA		COORDINACIÓN NACIONAL DEL OBSERVATORIO LABORAL Y OCUPACIONAL COLOMBIANO						CÓDIGO		1-5053	FECHA	28/05/2020		
CÓDIGO		SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	P	EL	AG	AC	CT	E	S	M	D	

18		<b>CLASIFICACIONES NACIONALES DE OCUPACIONES</b>	Gestión de Empleo, Análisis Ocupacional y Empleabilidad	Análisis del mercado laboral y ocupacional	X		1	4	X					Agrupación de documentos que evidencian el desarrollo de las metodologías e instrumentos que homologan las ocupaciones en el medio empresarial, institucional y académico del mercado laboral, que permite mantener actualizada la Clasificación Nacional de Ocupaciones, así como los requisitos de desempeño de las ocupaciones y los estudios sobre el trabajo. De conformidad con la ley 119 de 1994 y los Artículos 3 numeral 16 y Artículo 14 No. 13, 18,19 y 21 del Decreto 249 de 2004. Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se transfiere el soporte original al archivo central, en donde agotado su tiempo total se conserva permanente por cuanto genera valores secundarios.
		• Instrumento de verificación y validación de perfiles y mapas ocupacionales			X									
		• Informe proceso de verificación y validación de perfiles y mapa ocupacional			X									
		• Clasificación nacional de ocupaciones			X									
		• Actas de aprobación del proceso			X									

  
 VERÓNICA PONCE VALLEJO  
 SECRETARIA GENERAL

  
 DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO  
 COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

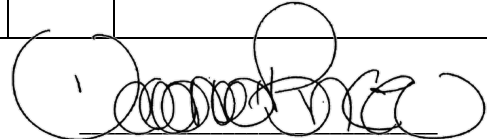
CONVENCIONES	P: PAPEL	EL: ELECTRÓNICO	AG: ARCHIVO GESTIÓN	AC: ARCHIVO CENTRAL	CT: CONSERVACIÓN TOTAL	E: ELIMINACIÓN	S: SELECCIÓN	M: MICROFILMAR	D: DIGITALIZAR
--------------	----------	-----------------	---------------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	----------------	----------------

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 MINISTERIO DE TRABAJO  
 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO												
OFICINA PRODUCTORA		COORDINACIÓN NACIONAL DEL OBSERVATORIO LABORAL Y OCUPACIONAL COLOMBIANO						CÓDIGO		1-5053	FECHA	28/05/2020		
CÓDIGO		SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	P	EL	AG	AC	CT	E	S	M	D	

30		<b>DERECHOS DE PETICION</b>	Relacionamiento Empresarial y Gestión del Cliente	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)	X		1	9					X					Los derechos de petición comprenden: las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones que alleguen los ciudadanos por cualquiera de los canales dispuestos para tal fin por la entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 1755, de 2015, Artículo 13 y Resolución 359 de 2016, expedida por el SENA. Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión, se transfiere el soporte original al archivo central, en donde agotado su tiempo total, se realiza una selección cuantitativa aleatoria así: de 10 a 60 unidades del 10%, de 61 a 200 el 5% y de 201 a N el 2% por vigencia, la documentación no seleccionadas serán objeto
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Petición</li> <li>Comunicación de traslado por competencia</li> <li>Respuesta a derecho de petición</li> <li>Informe consolidado de atención a derechos de petición</li> </ul>			X													

  
 VERÓNICA PONCE VALLEJO  
 SECRETARIA GENERAL

  
 DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO  
 COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CONVENCIONES	P: PAPEL	EL: ELECTRÓNICO	AG: ARCHIVO GESTIÓN	AC: ARCHIVO CENTRAL	CT: CONSERVACIÓN TOTAL	E: ELIMINACIÓN	S: SELECCIÓN	M: MICROFILMAR	D: DIGITALIZAR
--------------	----------	-----------------	---------------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	----------------	----------------

Aprobada mediante Resolución 1239 del 25 de Julio de 2018  
 Convalidadas AGN Mayo 2020

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270  
 Línea de atención al empresario: 018000 910682

  
 @SENAcomunica [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

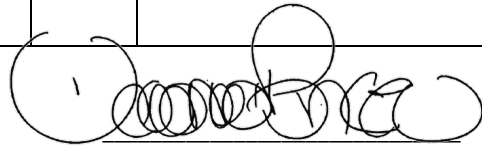


REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 MINISTERIO DE TRABAJO  
 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO													
OFICINA PRODUCTORA		COORDINACIÓN NACIONAL DEL OBSERVATORIO LABORAL Y OCUPACIONAL COLOMBIANO						CÓDIGO		1-5053	FECHA	28/05/2020			
CÓDIGO		SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE	PROCESO	PROCEDIMIENTO	P	EL	AG	AC	CT	E	S	M	D			

															central, en donde una vez agotado el tiempo total, se conserva en forma permanente por cuanto genera valores históricos y relacionados con la misión institucional.
39	11	Informes de Gestión				X		1	2		X				Agrupación documental que evidencian la gestión del Grupo, el informe se remite al despacho del Director de área respectivo, para ser consolidado y enviado a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo en donde forma parte de la serie Informes de gestión anual institucional. Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se transfiere el soporte original al archivo central, donde agotado su tiempo total se elimina. Procedimiento a cargo del Grupo de Administración
		• Informe de gestión				X									
		• Informe de seguimiento				X									

  
 VERÓNICA PONCE VALLEJO  
 SECRETARIA GENERAL

  
 DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO  
 COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CONVENCIONES	P: PAPEL	EL: ELECTRÓNICO	AG: ARCHIVO GESTIÓN	AC: ARCHIVO CENTRAL	CT: CONSERVACIÓN TOTAL	E: ELIMINACIÓN	S: SELECCIÓN	M: MICROFILMAR	D: DIGITALIZAR
--------------	----------	-----------------	---------------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	----------------	----------------

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 MINISTERIO DE TRABAJO  
 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO													
OFICINA PRODUCTORA		COORDINACIÓN NACIONAL DEL OBSERVATORIO LABORAL Y OCUPACIONAL COLOMBIANO						CÓDIGO		1-5053	FECHA	28/05/2020			
CÓDIGO		SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES			SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE				PROCESO	PROCEDIMIENTO	P	EL	AG	AC	CT	E	S	M	D

																de Documentos, mediante destrucción física por picado, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, CAPÍTULO II Evaluación de documentos de archivo, artículo 2.8.2.2.5.
39	15	Informes de las Tendencias de las Ocupaciones	Gestión de Empleo, Análisis Ocupacional y Empleabilidad	Análisis del mercado laboral y ocupacional	X		2	8	X							Documentos que reflejan el comportamiento y la evolución de las ocupaciones a nivel nacional del sector productivo, cuales se digitalizan y se publican en la página web de la entidad para su consulta. Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se transfiere el soporte original al archivo central, en donde agotado su tiempo total se conserva permanentemente, por cuanto desarrolla valores de referencia histórica y de investigación, para evidenciar la evolución de las ocupaciones laborales a través del tiempo.
		• Reporte de Inscritos Agencia Pública de Empleo por ocupación y departamento			X											
		• Reporte de vacante Agencia Pública de Empleo por ocupación y departamento			X											
		• Listado de Inscritos y vacantes según índice de segmentación			X											
		• Boletín Agencia Pública de Empleo por ocupación y departamento			X											
		• Boletín de tendencia de las ocupacion			X											
		• Boletín de dinámica ocupacional sectorial			X											

VERÓNICA PONCE VALLEJO  
 SECRETARIA GENERAL

DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO  
 COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CONVENCIONES	P: PAPEL	EL: ELECTRÓNICO	AG: ARCHIVO GESTIÓN	AC: ARCHIVO CENTRAL	CT: CONSERVACIÓN TOTAL	E: ELIMINACIÓN	S: SELECCIÓN	M: MICROFILMAR	D: DIGITALIZAR
--------------	----------	-----------------	---------------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	----------------	----------------

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 MINISTERIO DE TRABAJO  
 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO													
OFICINA PRODUCTORA		COORDINACIÓN NACIONAL DEL OBSERVATORIO LABORAL Y OCUPACIONAL COLOMBIANO						CÓDIGO		1-5053	FECHA	28/05/2020			
CÓDIGO		SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL						PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	P	EL	AG	AC	CT	E	S	M	D		

39	20	Informes de Seguimiento a la Empleabilidad de los Egresados	Gestión de Empleo, Análisis Ocupacional y Empleabilidad		X		1	4	X					Documentos que permiten establecer el estado y evolución de los egresados en su vida laboral, con el objetivo de identificar y formular políticas de formación para el trabajo y mejorar la inserción laboral del país, atendiendo lo establecido en el Decreto 1192 de 2009. Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se transfiere el soporte original al archivo central, en donde agostado su tiempo total, se conserva permanentemente, por cuanto conserva valores históricos y de investigación.
		• Informe			X									
39	33	Informes del Mercado Laboral	Gestión de Empleo, Análisis Ocupacional y Empleabilidad		X		1	4			X			Agrupación documental que responde a la necesidad de diagnosticar el estado del mercado laboral colombiano para que sea insumo en la actualización de las estrategias de formación y
		• Guía metodológica			X									
		• Encuesta de Evaluación			X									
		• Matriz de Análisis			X									
		• Reporte de base de dato			X									
		• Informe de comportamiento del mercado laboral			X									

VERÓNICA PONCE VALLEJO  
 SECRETARIA GENERAL

DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO  
 COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

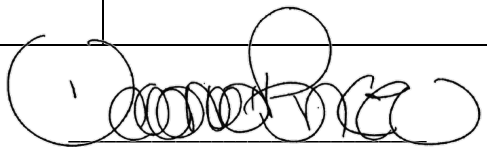
CONVENCIONES	P: PAPEL	EL: ELECTRÓNICO	AG: ARCHIVO GESTIÓN	AC: ARCHIVO CENTRAL	CT: CONSERVACIÓN TOTAL	E: ELIMINACIÓN	S: SELECCIÓN	M: MICROFILMAR	D: DIGITALIZAR
--------------	----------	-----------------	---------------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	----------------	----------------

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 MINISTERIO DE TRABAJO  
 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO													
OFICINA PRODUCTORA		COORDINACIÓN NACIONAL DEL OBSERVATORIO LABORAL Y OCUPACIONAL COLOMBIANO						CÓDIGO		1-5053	FECHA	28/05/2020			
CÓDIGO		SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE	PROCESO	PROCEDIMIENTO	P	EL	AG	AC	CT	E	S	M	D			

vinculación laboral que desarrolla la entidad, de conformidad con el Artículo Artículo 14 numeral 3 y 4 del Decreto 249 de 2004. Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se transfiere el soporte original al archivo central en donde agotado el tiempo total se realiza una selección cuantitativa aleatoria así: de 10 a 60 unidades del 10%, de 61 a 200 el 5% y de 201 a N el 2%, por vigencia. la documentación restante se elimina, procedimiento a cargo del Grupo de Administración de Documentos, mediante destrucción física por picado, atendiendo el procedimiento contenido en el Decreto 1080 de 2015, CAPÍTULO II Evaluación de documentos de archivo, artículo 2.8.2.2.5.

  
 VERÓNICA PONCE VALLEJO  
 SECRETARIA GENERAL

  
 DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO  
 COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CONVENCIONES	P: PAPEL	EL: ELECTRÓNICO	AG: ARCHIVO GESTIÓN	AC: ARCHIVO CENTRAL	CT: CONSERVACIÓN TOTAL	E: ELIMINACIÓN	S: SELECCIÓN	M: MICROFILMAR	D: DIGITALIZAR
--------------	----------	-----------------	---------------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	----------------	----------------

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 MINISTERIO DE TRABAJO  
 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO												
OFICINA PRODUCTORA		COORDINACIÓN NACIONAL DEL OBSERVATORIO LABORAL Y OCUPACIONAL COLOMBIANO						CÓDIGO		1-5053	FECHA	28/05/2020		
CÓDIGO		SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE	PROCESO	PROCEDIMIENTO	P	EL	AG	AC	CT	E	S	M	D		

40		INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Gestión Documental	Organización de archivos de gestión, central e histórico														
40	04	Inventarios Documentales de Archivo de Gestión			X		2	8	X								X	Agrupación documental que evidencia el cumplimiento y aplicación de los procesos y procedimientos en la organización de los archivos de gestión, de conformidad con lo establecido en ley 594 artículo 26°, Artículo 7° del acuerdo 42 de 2002, Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 literal e; cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión, se digitaliza en cada dependencia, para consulta y control. El soporte original se transfiere al archivo central, en donde agotado su tiempo total se conserva.
		• Inventario																

VERÓNICA PONCE VALLEJO  
 SECRETARIA GENERAL

*Diana Eugenia Sarmiento Soto*

DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO  
 COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CONVENCIONES	P: PAPEL	EL: ELECTRÓNICO	AG: ARCHIVO GESTIÓN	AC: ARCHIVO CENTRAL	CT: CONSERVACIÓN TOTAL	E: ELIMINACIÓN	S: SELECCIÓN	M: MICROFILMAR	D: DIGITALIZAR
--------------	----------	-----------------	---------------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	----------------	----------------