

Dirección de Departamento	Macroproceso	Serie	Subserie	CODIFICACION				RETENCION			SOPORTE (Inicial - final)		DISPOSICION			OBSERVACIONES
				Digito	Macroproceso	Serie	Subserie	Archivo Gestion (meses)	Archivo Central (meses)	TIEMPO DIGITALIZADOS (meses)	INICIAL PAPEL	DIGITAL	ELIMINACION	CONSERVACION TOTAL	DIGITALIZACION	
TALENTO HUMANO	COORDINACION DE NOMINA	HISTORIAL	HISTORIA LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	07	31	13	161	0	1176	CT	X	X		X	X	Se conserva en el Archivo central para un tiempo de conservación de noventa y ocho (98) años, cumplido ese tiempo se realiza una selección de las historias laborales más relevantes. Se digitaliza y se hace conservación total.
TALENTO HUMANO	COORDINACION DE NOMINA	NOMINAS	DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	07	31	16	196	12	60	CT	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación total del documento.
TALENTO HUMANO	COORDINACION DE NOMINA	NOMINAS	DE PERSONAL OPERATIVO	07	31	16	197	12	60	CT	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación total del documento.
TALENTO HUMANO	COORDINACION DE NOMINA	CORRESPONDENCIA	INTERNA	07	31	9	071	12	12	CT	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación total del documento.
TALENTO HUMANO	COORDINACION DE NOMINA	CORRESPONDENCIA	EXTERNA	07	31	9	072	12	12	CT	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación total del documento.
TALENTO HUMANO	COORDINACION DE NOMINA	FORMATOS	AJUSTES DE NOMINA	07	31	11	118	12	60	CT	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación total del documento.
TALENTO HUMANO	RECEPCION	LIBROS	ENTRADA DE CORRESPONDENCIA	07	37	15	191	12	12	CT	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación total del documento.

Elaborado Por: Johanna Ramos
 Cargo: Administrador Archivo
 Firma: JWR
 Fecha: 27-09-18

Revisado Por: ANLEY DIAZ ANILA
 Cargo: Dra. Jurídico
 Firma: [Firma]
 Fecha: 27/09/18

Aprobado Por: [Firma]
 Cargo: Directora General H.
 Firma: [Firma]
 Fecha: 30-09-2017