

DEPENDENCIA PRODUCTORA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
PROCESO SALUD OCUPACIONAL

CODIGO 20012
HOJA 1 DE 1

CODIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
20012-08	PROGRAMA	1 año	9 años	X			X	
08.4	-PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL *Panorama de Riesgos *Cronograma de Eventos *Reporte de Accidentes e Incidentes	1 año	9 años	X			X	Documento esencial, al cual se le atribuye una valoración primaria de tipo legal, penal y civil, relevante para la investigación histórica, social y cultural. Los cronogramas y las pólizas de seguros una vez concluido el término fijado para la retención en el archivo Central, se pueden descartar. Decreto 2400 de 1979 / Decreto 1295 de 2004 / Decreto 2676 de 2002
08.4.1	-HISTORIAS CLINICAS OCUPACIONALES *Información sociodemográfica *Información de exposición laboral *Exámenes médicos de Ingreso *Exámenes médicos de Egreso	5 años	15 años				X	Res. 1995 de 1999 Las Historias Clinicas Ocupacionales anteriores al 2007, deben reposar en en el archivo de la entidad.
08.4.2	-PLAN DE EMERGENCIA *Plan	1 año	3 años	X				
08.4.3	-POLIZAS SEGURO DE VIDA *Pólizas	3 años	2 años				X	Vencido el término de aseguramiento, pierde valores administrativos, sin embargo se conserva un tiempo adicional por el evento de una reclamación
02	ACTAS							
02.10	*Actas	4 años	16 años	X				De Conservación Total

CONVENCIONES:

CT - Conservación Total

E - Eliminación

M/D - Microfilmación/Digitalización

S - Selección

FIRMA FUNCIONARIO RESPONSABLE: _____

FECHA: _____

Acta Comité de Archivo No. _____