



NO APLICA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							
F AC 402-009									
Rev.: 0									
SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL									
Fecha: 10 de Octubre de 2017								Pág. 1	
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO								CÓDIGO: 2120	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S		
2120-001	ACTAS							Los documentos se conservan un tiempo prudencial, sin embargo es posible su eliminación total porque la información que contienen no es relevante para la empresa en la toma de decisiones.	
2120-001.02	Actas Comité Paritario de Deportes	2	5		X				
	Actas Comité								
	Memorandos								
	Anexos								
2120-057	PROGRAMAS							Se conserva totalmente en el archivo histórico, reflejan todas las actividades en materia de gestión en seguridad social y salud en el trabajo	
2120-057.02	Programas de Salud Ocupacional	2	10	X					
	Programa de Salud Ocupacional								
2120-057.04	Programa amb Basico	2	5				X	Se realizará una selección de muestra del 20% del total de los programas como evidencia de la Gestión administrativa en prevención seguridad, salud y bienestar de los trabajadores.	
	Formato de asistencia								
	Acta de comité								
	Formato de Inducción y Reinducción								
	Informe General programa								
2120-057.05	Programa Bienestar Psicosocial	2	5				X		
	Formato informe de hallazgos y recomendaciones								
	Capacitación								
	Formato registro de asistencia								
	Informe General programa								
2120-057.06	Programa Competencias Laborales	2	5				X		
	Formato Asistencia								
	Cédulas del Trabajador vía electrónica								
	Informe General programa								
CONVENCIONES									
CT: Conservación Total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección									
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Jefe Sección Gestión Documental</div> <div>Jefe Oficina Productora</div> </div>									
								Controla SGC 2008-05-19	

NO APLICA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						
F AC 402-009								
Rev.: 0								
SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL								
Fecha: 10 de Octubre de 2017							Pág. 2	
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							CÓDIGO: 2120	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		SELECCIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S	
2120-057.07	Programa Protección Química	2	5				X	
	Capacitaciones							
	Formato de Registro de asistencia							
	Fichas de Seguridad							
	Informe General programa							
2120-057.08	Programa Respuesta Oportuna	2	5				X	
	Planeación y Ejecución Simulacros							
	Capacitaciones							
	Formato de Asistencia							
	Informe General programa							
2120-057.09	Programa Salud con Calidad Total	2	5				X	
	Formato Informe Exámenes							
	Capacitaciones							
	Formato de Asistencia							
	Reunión Mesa Laboral							
	Actas de Reunión							
	DME (Desordenes Musculo Esqueleticos)							
	Encuestas							
	Informe General programa							
2120-057.10	Programa amb Segura	2	5				X	
	Formato Informe de Inspección							
	Formato Plan de Acción							
	Análisis de Causa							
	Retroalimentación Lecciones Aprendidas							
	Informe General programa							
<p style="text-align: center;">CONVENCIONES</p> <p style="text-align: center;">CT: Conservación Total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección</p>								
<p style="text-align: center;">_____ Jefe Sección Gestión Documental</p>					<p style="text-align: center;">_____ Jefe Oficina Productora</p>			
								Controla SGC 2008-05-19

NO APLICA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						
F AC 402-009								
Rev.: 0								
SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL								
Fecha: 10 de Octubre de 2017								Pág. 3
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO								CÓDIGO: 2120
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S	
2120-057.11	Programa Seguridad Vial	2	5				X	Se realizará una selección de muestra del 20% del total de los programas como evidencia de la Gestión administrativa en prevención seguridad, salud y bienestar de los trabajadores.
	Plan Estrategico de Seguridad Vial							
	Actas de reunión							
	Formato de Asistencia							
	Informe General programa							
2120-057.12	Programa Trabajo y Motivación	2	5				X	
	Formato registro de Asistencia							
	Registro Fotográfico							
	Informe General programa							
<p style="text-align: center;">CONVENCIONES</p> <p style="text-align: center;">CT: Conservación Total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección</p>								
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____</p> <p>Jefe Sección Gestión Docuemental</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____</p> <p>Jefe Oficina Productora</p> </div> </div>								