

NIVEL NACIONAL

Dirección Nacional de Personal

Fecha última actualización: 06/03/2012

Convenciones: DF: C CONSERVACIÓN S SELECCIÓN E ELIMINACION O OTROS SOPORTES

Oficina Productora: DIVISIÓN NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL

Acta de Aprobación No. 01

del Comité de Archivo UN del

DÍA 18 MES 11 AÑO 2011

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		C	S	E	O	
1	CAPACITACIONES Memonas Listados de Asistencia Programación de cursos Evaluaciones Informes	2	5	Original		x			Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, de la serie se selecciona una muestra para conservación permanente en el Archivo Histórico.
2	HISTORIAS OCUPACIONALES Conclusiones Análisis del Puesto Dictámenes ATEP Conceptos Ocupacionales Oficios de condiciones ocupacionales Reporte e investigación de accidente de trabajo Certificados de aptitud laboral Evaluaciones de Sistemas de Vigilancia	5	20	Original		x			Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, de la serie se selecciona una muestra para conservación permanente en el Archivo Histórico.
3	INFORMES DE GESTIÓN Informe INTERNOS Informe EXTERNOS Informe	2	5				x		La serie se elimina luego de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central ya que agota sus valores primarios (administrativos).
4	INTERVENCIONES A LAS PERSONAS AFILIACIÓN DE ADMINISTRADORA DE RIESGOS Listado de personas afiliadas CONDICIONES DE SALUD Diagnóstico de salud (físico o magnético) relación de funcionarios evaluados PENSIÓN ESPECIAL Relación de funcionarios Soportes PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Solicitudes de dotación de Elementos de Protección Personal y Seguridad Industrial Autorizaciones de entrega de Elementos de Protección Personal y Dotación de Seguridad Industrial (opcional en Sedes) Registros de entrega de Elementos de Protección y Dotación de Seguridad Industrial Conceptos técnicos de elementos de protección personal y dotación seguridad	5	5	Original		x			Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central de la serie se selecciona una muestra para conservación permanente en el Archivo Histórico.

NIVEL NACIONAL

Dirección Nacional de Personal

Fecha última actualización: 06/03/2012

Convenciones DF: C CONSERVACIÓN S SELECCIÓN E ELIMINACIÓN O OTROS SOPORTES

Oficina Productora: DIVISIÓN NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL

Acta de Aprobación No

01

del Comité de Archivo UN del

DÍA

18

MES

11

AÑO

2011

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH.GESTION	ARCH.CENTRAL		C	S	E	O	
	Relación de funcionarios de Conservación de la Voz Antitabaco Informes de Antitabaco Relación de funcionarios de Antitabaco Productividad Laboral Informes de Productividad Laboral Relación de funcionarios de Productividad Laboral Túnel del carpo Informes de Túnel del carpo Relación de funcionarios de Túnel del carpo Prevención de alcoholismo laboral Informes de Prevención de alcoholismo laboral Relación de funcionarios de Prevención de alcoholismo laboral Prevención de la fatiga visual Informes de Prevención de la fatiga visual Relación de funcionarios de Prevención de la fatiga visual PROGRAMA DE INTERVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Relación de funcionarios Informe de Resultados								
5	INTERVENCIONES AL AMBIENTE DE TRABAJO BRIGADA DE EMERGENCIA Programación y servicios de la brigada Relación de los brigadistas e inscripción Informes de actividades CONTROL DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS Solicitud de elementos Inventario de elementos de primeros auxilios (Magnético) Entrega de dotación botiquines Informe CONTROL DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS Inventario de productos químicos Hojas de seguridad (magnético) CONDICIONES DE TRABAJO Diagnósticos por dependencias o por grupos Inspecciones y reporte de condiciones inseguras Conceptos técnicos Estudios de Higiene y seguridad	5	5	Original		x			Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, de la serie se selecciona una muestra para conservación permanente en el Archivo Histórico.

NIVEL NACIONAL

Dirección Nacional de Personal

Fecha última actualización: 06/03/2012

Convenciones: D: C CONSERVACIÓN S SELECCIÓN E ELIMINACIÓN O OTROS SOPORTES

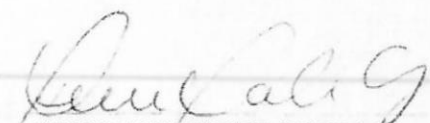
Oficina Productora: DIVISIÓN NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL

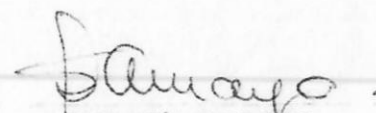
Acta de Aprobación No. 01

del Comité de Archivo UN del

DÍA 18 MES 11 AÑO 2011

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH-GESTION	ARCH-CENTRAL		C	S	E	O	
	INTERVENCIONES DE ÁREAS ESPECÍFICAS Solicitud Plan de Trabajo o Actas de Reunión Informes SISTEMAS CONTRA INCENDIO Inventario de sistemas contra incendio (Magnético) Informes								
6	INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE INVERSIÓN Actas de reuniones Informes contratistas Informes parciales Informes financieros Informe final	5	0	Copia			x		La serie se elimina luego de cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión ya que agota sus valores primarios (administrativos)
7	PLAN DE TRABAJO ANUAL Programación presupuestal Cronogramas de Actividades Cronograma de la Administración de riesgos Profesionales (ARP) por sedes Informes de actividades por sede	3	0	Original			x		La serie se elimina luego de cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión ya que agota sus valores primarios (administrativos)


 MARTHA LUCIA VALENCIA ASTUDILLO
 Jefe División Nacional de Salud Ocupacional


 SARA LUCÍA AMAYA PINTO
 Jefe Unidad de Archivo