

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE SALUD OCUPACIONAL

Hoja: 1 De 1

CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
500.3.2	1	2	ACTAS ACTA COMITÉ DE CONVIVENCIA Acta Citación Listado de asistencia	1	9	X				La serie refleja las decisiones tomadas en el comité que por disposición legal deben conformar todas las empresas tanto públicas como privadas, poseen valor administrativo, legal y técnico, cumplido el tiempo de retención se conservan como parte de la memoria institucional  Resolución 652 de 2012 - resolución 1356 de 2012 MIN TRABAJO
500.3.2	1	3	ACTAS ACTA COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Acta Citación Listado de asistencia	2	8	X				La serie refleja las decisiones tomadas en el comité que por disposición legal deben conformar todas las empresas tanto públicas como privadas, poseen valor administrativo, legal y técnico, cumplido el tiempo de retención se conservan como parte de la memoria institucional  Ley 1562 de 2012
500.3.2	49	1	PLANES Y PROGRAMAS PLAN ANUAL DE TRABAJO	5	15				X	La serie refleja las medidas de seguridad de trabajo tomadas por la UNIVERSIDAD para garantizar la seguridad de sus funcionarios y dar cumplimiento a la legislación colombiana, posee valor primario de tipo administrativo, legal y técnico, cumplido el tiempo de retención se digitalizan para conservar ya que generan valor secundario de tipo investigativo, los soportes físicos se eliminan  Decreto 1443 de 2014 - Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 . MIN TRABAJO.
500.3.2	49	7	PLANES Y PROGRAMAS PLAN DE EMERGENCIA	5	15				X	La serie refleja las medidas de seguridad de trabajo tomadas por la UNIVERSIDAD para garantizar la seguridad de sus funcionarios y dar cumplimiento a la legislación colombiana, posee valor primario de tipo administrativo, legal y técnico, cumplido el tiempo de retención se digitalizan para conservar ya que generan valor secundario de tipo investigativo, los soportes físicos se eliminan  Decreto 1443 de 2014 - Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 . MIN TRABAJO.
500.3.2	49	15	PLANES Y PROGRAMAS PROGRAMA DE AUSENTISMO LABORAL Reporte de Accidente Investigación de Accidente Reporte de Enfermedad Seguimiento de Caso Cierre de Caso Plan de Mejoramiento	5	15				X	La serie refleja las medidas de seguridad de trabajo tomadas por la UNIVERSIDAD para garantizar la seguridad de sus funcionarios y dar cumplimiento a la legislación colombiana, posee valor primario de tipo administrativo, legal y técnico, cumplido el tiempo de retención se digitalizan para conservar ya que generan valor secundario de tipo investigativo, los soportes físicos se eliminan  Decreto 1443 de 2014 - Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 . MIN TRABAJO.
500.3.2	49	19	PLANES Y PROGRAMAS PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Manual Matriz de Riesgos Registros de Capacitaciones Matriz Legal Plan de Mejoramiento Matriz de Responsabilidades	5	15				X	La serie refleja las medidas de seguridad de trabajo tomadas por la UNIVERSIDAD para garantizar la seguridad de sus funcionarios y dar cumplimiento a la legislación colombiana, posee valor primario de tipo administrativo, legal y técnico, cumplido el tiempo de retención se digitalizan para conservar ya que generan valor secundario de tipo investigativo, los soportes físicos se eliminan  Decreto 1443 de 2014 - Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 . MIN TRABAJO.
500.3.2	49	22	PLANES Y PROGRAMAS PROGRAMA DE INSPECCIÓN Y SEGURIDAD Registro de Inspección de Seguridad Plan de Mejoramiento	5	15				X	La serie refleja las medidas de seguridad de trabajo tomadas por la UNIVERSIDAD para garantizar la seguridad de sus funcionarios y dar cumplimiento a la legislación colombiana, posee valor primario de tipo administrativo, legal y técnico, cumplido el tiempo de retención se digitalizan para conservar ya que generan valor secundario de tipo investigativo, los soportes físicos se eliminan  Decreto 1443 de 2014 - Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 . MIN TRABAJO.

SE APLICA A PARTIR DEL 12 DE MARZO DE 2012

<b>CONVENCIONES:</b> CT= Conservación Total E= Eliminación M= Microfilmación S= Selección	DIRECTOR (A) DIVISIÓN ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL SECCIÓN DE ARCHIVO
---	--------------------------------------	--------------------------------