

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Seguridad y Salud en el Trabajo
CÓDIGO DE LA DEPENDENCIA: 410
FECHA DE APROBACIÓN DE LA TRD: 26/10/2017

Identificación		Quién tiene acceso a la Información	Tiempo de Retención (N° de años)		Disposición Final			Procedimiento a seguir según la disposición final
Código de serie y subserie	Nombre de la serie o subserie y explicación de lo que contiene la carpeta (la subserie corresponde al nombre de la carpeta)		En Archiv o Gestión	En Archivo Central	C	T	E	
410.10	ACTAS							
410.10.03	Actas de Comité de Convivencia Laboral - Citación - Actas - Anexos	Sólo personal de gestión humana.	2	18	X			Se conserva totalmente por poseer información de importancia histórica para la empresa
410.10.04	Actas de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo - Citación - Acta - Registro de asistencia - Anexos del acta	Sin restricción en su acceso.	2	18	X			Se conserva totalmente por poseer información de importancia histórica para la empresa
410.10.07	Actas Comité Brigadistas - Citación - Acta - Registro de asistencia - Anexos del acta	Sin restricción en su acceso.	2	18	X			Se conserva totalmente por poseer información de importancia histórica para la empresa

Identificación		Quién tiene acceso a la Información	Tiempo de Retención (N° de años)		Disposición Final			Procedimiento a seguir según la disposición final
Código de serie y subserie	Nombre de la serie o subserie y explicación de lo que contiene la carpeta (la subserie corresponde al nombre de la carpeta)		En Archivo o Gestión	En Archivo Central	C	T	E	
410.180	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
410.180.01	Accidentes laborales <ul style="list-style-type: none"> - Informe de accidente de trabajo - Formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo (ARL) - Formato de investigación de accidentes laborales (Sultana del Valle) - Comunicados con ARL, EPS y/o trabajador - Reporte de accidentes de trabajo a EPS y Ministerio de trabajo. 	Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo. Gerente. Entes de control.	2	18	X			Se conserva totalmente por poseer información de importancia histórica para la empresa.
410.180.02	Evaluación de puestos de trabajo <ul style="list-style-type: none"> - Formato de inspección estación de trabajo del conductor - Inspección de puesto de trabajo - Solicitud de corrección de estación de trabajo a propietarios de vehículos. - Tabulación de evaluación de puestos de trabajo (digital) 	Sin restricción de acceso	2	18	X			Se conserva totalmente por poseer información de importancia histórica para la empresa.
410.180.03	Procedimiento Trabajo Seguro <ul style="list-style-type: none"> - Documento donde se especifica lo que se debe tener en cuenta antes y durante la labor de conducción 	Sin restricción de acceso	2	18	X			Se conserva totalmente por poseer información de importancia histórica para la empresa.
410.180.04	Informe Condiciones de Salud de los Conductores <ul style="list-style-type: none"> - Se registra el peso aviso de remisión a la EPS de los conductores de ser necesario. 	Sin restricción de acceso	2	18	X			Se conserva totalmente por poseer información de importancia histórica para la empresa.
410.180.05	Capacitaciones <ul style="list-style-type: none"> - Plan de capacitación anual 	Sin restricción	2	0			X	Se conserva totalmente por poseer información

Identificación		Quién tiene acceso a la Información	Tiempo de Retención (N° de años)		Disposición Final			Procedimiento a seguir según la disposición final
Código de serie y subserie	Nombre de la serie o subserie y explicación de lo que contiene la carpeta (la subserie corresponde al nombre de la carpeta)		En Archiv o Gestió n	En Archi vo Cent ral	C T	E	S	
	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la capacitación (separador) - Registro de invitación a capacitación - Registro de asistencia a capacitaciones - Otras evidencias de capacitación (preferiblemente en medio digital) 	de acceso						de importancia histórica para la empresa.

C = Conservación total

E = Eliminación

S = Selección