

Dirección de Departamento	Macroproceso	Serie	Subserie	CODIFICACION				RETENCION			SOPORTE (inicial - final)		DISPOSICION			OBSERVACIONES
				Dir. Depto	Macroproceso	Serie	Subserie	Archivo Central (meses)	Archivo Central (meses)	TIEMPO DIGITALIZADOS (meses)	INICIAL PAPEL	DIGITAL	ELIMINACION	CONSERVACION TOTAL	DIGITALIZACION	
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	ACTAS	ACTAS COPASO	09	35	1	005	12	1200	N/A	X	X		X		Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cien (100) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	CORRESPONDENCIA	INTERNA	09	35	9	071	12	12		X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FORMATOS	INDICADORES DE REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL	09	35	11	127	12	1200	N/A	X	X		X		Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cien (100) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	INFORMES	INFORMES DE SEGURIDAD VIAL	09	35	14	180	12	228		X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y diecinueve (19) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	INFORMES	GENERAL DE SALUD OCUPACIONAL	09	35	14	181	12	60		X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FORMATOS	INCAPACIDADES	09	35	11	128	12	36		X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y tres (3) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	INFORMES	RESULTADO DE MEDICIONES Y MONITOREO A LOS AMBIENTE DE TRABAJO	09	35	14	254	12	36		X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y tres (3) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	INFORMES	RESULTADOS DE LOS PERFILES EPIDEMIOLOGICOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES, ASI COMO LOS CONCEPTOS DE LOS EXAMENES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO	09	35	14	255	12	36		X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y tres (3) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FORMATOS	INSPECCIONES EN EL PUESTO DE TRABAJO	09	35	11	129	12	60		X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FORMATOS	MATRIZ DE RIESGOS	09	35	11	130	12	1200	N/A	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cien (100) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	PLANES	PLAN DE EMERGENCIA	09	35	18	202	12	60		X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FORMATOS	CAPACITACION, FORMACION Y ENTRENAMIENTO	09	35	14	256	12	1200	N/A	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cien (100) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	PLANES	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO	09	35	18	203	12	1200	N/A	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cien (100) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FORMATOS	SISTEMA DE GESTION DE SG - SST	09	35	11	131	12	1200	N/A	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cien (100) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FORMATOS	ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	09	35	11	132	12	1200	N/A	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cien (100) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
CSST	CALIDAD	CORRESPONDENCIA	INTERNA	09	36	11	133	12	12		X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
CSST	CALIDAD	INFORMES	INSPECCIONES DE VEHICULOS	09	36	14	182	24	60		X		X			Esta serie documental, se conserva dos (2) años en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
CSST	CALIDAD	INFORMES	INFORMES Y DOCUMENTOS DE COMPARENDOS	09	36	14	183	24	60		X		X			Esta serie documental, se conserva dos (2) años en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
CSST	CALIDAD	FORMATOS	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	09	36	11	134	24	48		X		X			Esta serie documental, se conserva dos (2) años en el Archivo de Gestión, y cuatro (4) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
CSST	CALIDAD	FORMATOS	ENCUESTAS DE SERVICIO AL CLIENTE	09	36	11	135	24	24		X		X			Esta serie documental, se conserva dos (2) años en el Archivo de Gestión, y dos (2) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
CSST	CALIDAD	FORMATOS	FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA	09	36	11	136	24	36		X		X			Esta serie documental, se conserva dos (2) años en el Archivo de Gestión, y tres (3) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
CSST	CALIDAD	FORMATOS	ASISTENCIA A CAPACITACION	09	36	11	257	24	36		X		X			Esta serie documental, se conserva dos (2) años en el Archivo de Gestión, y tres (3) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación