

Dirección de Departamento	Macroproceso	Serie	Subserie	CODIFICACION				RETENCION			SOPORTE (Inicial - final)		DISPOSICION			OBSERVACIONES
				Dir. Depto	Macroproceso	Serie	Subserie	Archivo Gestion (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	24	60	CT	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva dos (2) a Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo en papel, luego se Digitaliza y se hace cons Total del documento.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	CORRESPONDENCIA	INTERNA/EXTERNA	09	35	9	071	12	12	CT	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo C papel, luego se Digitaliza y se hace conservac del documento.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FORMATOS	INDICADORES DE REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL	09	35	11	127	12	12	CT	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo C papel, luego se Digitaliza y se hace conservac del documento.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	INFORMES	INFORMES DE SEGURIDAD VIAL	09	35	14	180	12	60	CT	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo C papel, luego se Digitaliza y se hace conservac del documento.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	INFORMES	GENERAL DE SALUD OCUPACIONAL	09	35	14	181	12	60	N/A	X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archiv en papel, para su posterior eliminación
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FORMATOS	INCAPACIDADES	09	35	11	128	12	60	CT	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archiv en papel, luego se digitaliza y se hace cons Total de documento.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	INFORMES	RESULTADO DE MEDICIONES Y MONITOREO A LOS AMBIENTE DE TRABAJO	09	35	14	254	12	36	CT	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, y tres (3) en el Archiv en papel, luego se Digitaliza y se hace cons Total del documento.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	INFORMES	RESULTADOS DE LOS PERFILES EPIDEMIOLOGICOS	09	35	14	255	12	36	240	X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, tres (3) en el Archivo C papel, veinte (20) años digitalizado para su i eliminación.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FORMATOS	INSPECCIONES EN EL PUESTO DE TRABAJO	09	35	11	129	12	60	CT	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archiv en papel, luego se Digitaliza y se hace cons Total del documento.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FORMATOS	MATRIZ DE RIESGOS	09	35	11	130	12	60	240	X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, cinco (5) en el Archivo C papel, veinte (20) años digitalizado para su i eliminación.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	PLANES	PLAN DE EMERGENCIA	09	35	18	202	12	60	CT	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archiv en papel, luego se Digitaliza y se hace cons Total del documento.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FORMATOS	CAPACITACION, FORMACION Y ENTRENAMIENTO	09	35	14	256	12	60	240	X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, cinco (5) en el Archivo C papel, veinte (20) años digitalizado para su i eliminación.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	PLANES	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO	09	35	18	203	12	60	240	X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, cinco (5) en el Archivo C papel, veinte (20) años digitalizado para su i eliminación.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FORMATOS	SISTEMA DE GESTION DE SG - SST	09	35	11	131	12	60	240	X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, cinco (5) en el Archivo C papel, veinte (20) años digitalizado para su i eliminación.
CSST	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FORMATOS	ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	09	35	11	132	12	60	240	X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, cinco (5) en el Archivo C papel, veinte (20) años digitalizado para su i eliminación.

Elaborado Por: Chano Jaramas
 Cargo: Administrador Archivo
 Firma: [Firma]
 Fecha: 29-01-2019

Revisado Por: [Firma]
 Cargo: Dir. Jurídico
 Firma: [Firma]
 Fecha: 29/01/2019

Aprobado Por: [Firma]
 Cargo: Dir. Calidad
 Firma: [Firma]
 Fecha: 29/01/2019

CSST	CAJAD	CORRESPONDENCIA	INTERNA	09	36	11	133	12	12	12	CT	X	X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo Ce papel, luego se Digitaliza y se hace conservaci del documento.
CSST	CAJAD	INFORMES	INFORMES	09	36	14	182	24	60	N/A	X	X	X	X	Esta serie documental, se conserva dos (2) af Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo en papel, para su posterior eliminación
CSST	CAJAD	INFORMES	INFORMES Y DOCUMENTOS DE COMPARENDOS	09	36	14	183	24	60	N/A	X	X	X	X	Esta serie documental, se conserva dos (2) af Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo en papel, para su posterior eliminación
CSST	CAJAD	FORMATOS	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	09	36	11	134	12	12	N/A	X	X	X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo Ce papel, para su posterior eliminación
CSST	CAJAD	FORMATOS	ENCUESTAS DE SERVICIO AL CLIENTE	09	36	11	135	12	12	N/A	X	X	X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) a Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo Ce papel, para su posterior eliminación
CSST	CAJAD	FORMATOS	FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA	09	36	11	136	24	36	N/A	X	X	X	X	Esta serie documental, se conserva dos (2) af Archivo de Gestión, y tres (3) en el Archivo Ce papel, para su posterior eliminación
CSST	CAJAD	FORMATOS	ASISTENCIA A CAPACITACION	09	36	11	257	24	36	N/A	X	X	X	X	Esta serie documental, se conserva dos (2) af Archivo de Gestión, y tres (3) en el Archivo Ce papel, para su posterior eliminación

[Firma]
 Cargo: Dir. Calidad
 Firma: [Firma]
 Fecha: 29/01/2019