



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO	F-GA-01
VERSION:	1
PAGINA:	

Unidad Administrativa:	GERENCIA REGIONAL - 1000
Oficina Productora	COORDINACIÓN DE REGIONAL HSE - 1600
Version TRD:	2
Fecha de Aprobación TRD:	AGOSTO 2021

CÓDIGO S/Ss/TrD	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	TRADICION DOCUMENTAL			NIVEL DE SEGURIDAD			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
			DF	DE	PU	PR	C	AG	AO	CT	E	M	S			
1000 F-GP-22 F-GP-39 F-GP-23	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS Acción Correctiva y Preventiva Solicitud de Acción Correctiva, Preventiva y de Mejora Matriz de Seguimiento Plan de Acción Correctivo Preventivo y de Mejora															Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confiabilidad), posteriormente se elimina el soporte papel.
1100 1102 F-GG-02	ACTAS Acta de Reunión Gerencial Acta Reunión Gerencial															Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confiabilidad).
1103 F-GG-03	Acta Revisión por la Dirección Revisión por la Dirección															Finalizado el tiempo de retención, se conserva de forma permanente la información, utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, Digitalización, Copia de Seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confiabilidad), para futura consulta. Decreto 1072 de 2015.
1300 1301	CALIBRACIÓN DE EQUIPOS Calibración de Equipos de Medición de Gases Reporte de Calibración Certificación de Análisis															Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confiabilidad), posteriormente se elimina el soporte papel.

1400	CODIGO DE ETICA Código de Ética Carta de Compromiso Carta de Adhesión Certificación de Conocimiento		X X X X				X	1	1		X	X	Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la Información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad) posteriormente se elimina el soporte papel.
1900	CONTROLES												Finalizado el tiempo de retención, se conserva de forma permanente la información, utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, Digitalización, Copia de Seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), para futura consulta. Decreto 1072 de 2015.
1901	Control de Alcoholemia Control de Alcoholemia		X				X	2	18		X	X	
1904	Control de Residuos Peligrosos Manifiesto Control Entrega Residuos Peligrosos Registro de Residuos Peligrosos Certificación		X X X X				X	1	4		X	X	Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la Información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), posteriormente se elimina el soporte papel.
1905	Control de Residuos Sólidos Control Entrega Residuos Sólidos Registro de Residuos Sólidos Certificación		X X X				X	1	4		X	X	Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la Información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), posteriormente se elimina el soporte papel.
1906	Control Entrega Dotación y EPP Control Entrega Dotación Inspección EPP		X X				X	2	18		X	X	Finalizado el tiempo de retención, se conserva de forma permanente la información, utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, Digitalización, Copia de Seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), para futura consulta. Decreto 1072 de 2015.

3400 F-GP-12 F-GP-13	PERMISOS DE TRABAJO Permito Espacio Confinado Permito de Trabajo en Calle Análisis de Trabajo Seguro Procedimiento para Tareas Críticas	X X X X	X	2	18	X	X	Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad) posteriormente se elimina el soporte papel, teniendo en cuenta que garantiza el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Decreto 1072 de 2015.
3500 3501	PLANES Plan de Emergencias Plan Acta Simulacro Hojas de Vida Brigadistas	X X X X	X	2	18	X	X	Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad) posteriormente se elimina el soporte papel, teniendo en cuenta que garantiza el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Decreto 1072 de 2015.
3502	Plan Estratégico de Seguridad Vial Plan de Seguridad Vial Resolución de Aprobación Registro de Asistencia Acta de Reunión Adherencia Plan Indicadores	X X X X X X	X	2	18	X	X	Finalizado el tiempo de retención, se conserva de forma permanente la información, utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, Digitalización, Copia de Seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), para futura consulta. Decreto 1072 de 2015.
3600 3601 F-GP-32 F-GP-36 F-GP-31	PROGRAMAS Programa de Auditorías Programa de Auditorías Plan de Auditoría Informe de auditoría	X X X X	X	1	5	X	X	Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), posteriormente se elimina el soporte papel.

<p>3602</p> <p>F-GP-37 F-GP-01 F-GP-38 GP-FR-43 F-GP-09 F-GP-09 F-GP-16</p>	<p>Programa del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST</p> <p>Plan de Trabajo COPASST - CCL Acta de Inducción y Re-Inducción HSEQ Matriz de requisitos Legales SST Cronograma de Actividades SG-SST Acta de Reunión COPASST Acta de Reunión Comité de Convivencia Cronograma de Actividades SST Programa de Capacitaciones</p>		<p>X X X X X X X X</p>			<p>X X X X X X X X</p>				<p>Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), posteriormente se elimina el soporte papel, teniendo en cuenta que garantiza el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Artículo 2.2.4.6.13. Decreto 1072 de 2015.</p>
<p>3800 3801</p>	<p>REGLAMENTOS</p> <p>Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial Reglamento</p>		<p>X</p>	<p>X</p>	<p>2</p>	<p>18</p>	<p>X</p>	<p>X</p>		<p>Finalizado el tiempo de retención, se conserva de forma permanente la información, utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, Digitalización, Copia de Seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), para futura consulta. Decreto 1072 de 2015.</p>
<p>3803</p>	<p>Reglamento Interno de Trabajo Resolución de Aprobación Reglamento</p>		<p>X X</p>	<p>X</p>	<p>2</p>	<p>18</p>	<p>X</p>	<p>X</p>		<p>Finalizado el tiempo de retención, reproducir la información utilizando un medio técnico (Microfilmación, Digitalización ó cualquier otro medio que garantice su reproducción exacta) y eliminar el soporte papel. Ley 892 de 2005, art. 28. Código Sustantivo del Trabajo, Art. 104 a 110. Circular Normativa 024 de 2014.</p>

