TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN SALUD OCUPACIONAL

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1442002	**23**	**N.A**	**HISTORIAS CLINICAS OCUPACIONALES** Historia clínica ocupacional Examen médico y/o complementario Concepto de aptitud Declaración de estado de salud Comunicación oficial	MPEH	MPEH0911P	2	18				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección cualitativa de la producción documental de los casos más relevantes y trascendencia para la investigación.
	25		**INFORMES**									
1442002	**25**	**25.1**	**Informes a Entidades de Control y Vigilancia** Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3	X				La Subserie hace referencia a los informes relacionados con las actividades de las dependencias generados a organismos de control y vigilancia.
1442002	**25**	**25.2**	**Informes a Otros Organismos** Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3				X	La Subserie hace referencia a los informes relacionados con las actividades de las dependencias generados a organismos diferentes a organismos de control y vigilancia.
1442002	**25**	**25.6**	**Informes de Gestión** Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina. Son consolidados por la Gerencia.
1442002	**69**	**N.A**	**INVESTIGACIÓN DE EVENTOS** Programa Comunicación oficial Registro Audiovisual Evaluación de Impacto Informe	MPEH	MPEH0912 MPEH0913	5	15				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección cualitativa de la producción documental como evidencia de la atención a eventos de seguridad y salud en el trabajo.
1442002	**36**		**PLANES**									
1442002	**36**	**36.20**	**Planes de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencia** Plan Hoja de vida brigadistas Evaluación Simulacros Informe simulacro Comunicación oficial Análisis de amenazas, vulnerabilidad y priorización	MPEH	MPEH0914P	5	5				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección cualitativa de la producción documental como evidencia de los planes en salud ocupacional.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN SALUD OCUPACIONAL

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1442002	**36**	**36.23**	**Planes de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo** Plan Cronograma del plan de trabajo del sistema Comunicación oficial Informe Ayuda de memoria Sub-Cronograma	MPEH	MPEH0901M01	2	8				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección cualitativa de la producción documental como evidencia de la evolución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
1442002	**42**		**PROGRAMAS**									
1442002	**42**	**42.11**	**Programas de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo** Programa Comunicación oficial Registro Audiovisual Evaluación de Impacto Informe	MPEH	MPEH0901	5	15				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección cualitativa de la producción documental como evidencia de la evolución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
1442002	**42**	**42.13**	**Programas de Medicina Preventiva y del Trabajo** Programa vigilancia epidemiológica Programa de reincorporación y rehabilitación Programa de promoción y prevención Cronograma Reporte de seguimiento a programa Comunicación oficial Ayuda de memoria Lista de asistencia Ficha técnica Informe	MPEH	MPEH0909P	5	15				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección cualitativa de la producción documental como evidencia de la evolución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
1442002	**42**	**42.15**	**Programas de Higiene Industrial** Programa Comunicación oficial Ayuda de memoria Informe Registro de medición	MPEH		5	15				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección cualitativa de la producción documental como evidencia de la evolución del programa de higiene industrial.
1442002	**42**	**42.16**	**Programas de Tareas Críticas** Programa Registro de Indicador Comunicación oficial Ayuda de memoria Informe	MPEH	MPEH0903P	5	15				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección cualitativa de la producción documental como evidencia de la evolución en la gestión de tareas críticas.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN SALUD OCUPACIONAL

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1442002	42	42.17	**Programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo** Programa Política del Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo Autoevaluación del Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo Auditoria al Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo Comunicación oficial Informe Ayuda de memoria Rendición de cuentas del Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo Comunicación oficial Matriz Manual Registro de Reservas Evaluación Registro de capacitación Inspección	MPEH	MPEH0901M01 MPEH0904P MPEH0905 MPEH0906	5	15				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección cualitativa de la producción documental como evidencia de la evolución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
Versión:	**2**											
Año	**2020**											

CONVENCIONES	NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:
CT: Conservación Total	BERNARDO HERNANDEZ CASTILLO	Enrique Hernandez Castillo
E: Eliminación	RESPONSABLE DE LA GESTION DOCUMENTAL:	FIRMA RESPONSABLE GESTION DOCUMENTAL:
MT: Medio Tecnológico	Cesar Dimas Padilla Santacruz-DSA	
S: Selección		