



DEPENDENCIA: SALUD OCUPACIONAL CODIGO: 402

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS


CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	RETENCION		SOPORTE		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS	
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	P	ME	ORIGINAL	COPIA	CT	E	D	M	S		
402.430	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cronograma de salud ocupacional</li> <li>➤ Ruta sanitaria</li> <li>➤ Ruta de evaluación</li> <li>➤ Listado de emergencia</li> <li>➤ Prevención riesgo ergonómico</li> <li>➤ Bioseguridad</li> <li>➤ Acta brigada de emergencia</li> <li>➤ Acta de entrega de elementos de protección</li> <li>➤ Censo de vacunación</li> <li>➤ Informe de ausentismo</li> <li>➤ Encuesta riesgo personal</li> <li>➤ Protocolo de manejo y riesgo biológico</li> <li>➤ Auditoría externa e interna</li> <li>➤ Medicina laboral</li> <li>➤ Sistema de vigilancia epidemiologica</li> </ul>	2	10	X		X		X		X				Documento que refleja las actividades realizadas en cumplimiento de las funciones administrativas de la entidad. Cumplido dos (2) años en el archivo se transfiere al archivo central para un tiempo de retención de (10) años pasado este tiempo se digitaliza para conservación de ambos soportes circular externa 003 de 2015 archivo general numeral 5

Aprobado según resolución No 0250 del 29 de junio del 2021 Fecha de aprobación TRD.

CT: CONSERVACION TOTAL  
E: ELIMINACION  
M: MICRO FILMACION.  
S: SELECCIÓN

P: PAPEL  
ME: MEDIOS ELECTRONICO

  
DUVER DICSON VARGAS ROJAS  
AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR (HRSM)

  
LUIS DANIEL ALVAREZ RUIZ  
SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (HRSM)