

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA
OFICINA PRODUCTORA: 40.1.3 GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CÓDIGO SERIE			SERIE DOCUMENTAL Y TIPOS DOCUMENTALES	TIPO SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO TRD
OP	SR	SB		F	E	AG	AC	CT	E	MT	S	
40.1.3	02		ACTAS									Subserie con valor secundario que refleja las evidencias de las reuniones y decisiones que se toman en el comité hospitalario de emergencias que funciona en la entidad. El tiempo de retención en el archivo de gestión se cuenta a partir de que se cierra, suscribe y socializa la respectiva acta. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y en el Archivo Central los documentos originales se conservarán permanentemente según el artículo 19 párrafo 2 de la Ley 594 de 2000 y se realizará proceso de digitalización según el artículo 16 del Acuerdo 02 de 2014 y la circular 05 de 2012 del AGN. Estos documentos serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.
40.1.3	02	24	Actas de Comité Hospitalario de Emergencias	X		2	3	X		X		
			*Listado de Asistencia a reuniones									
			*Actas									
			*Comunicaciones									
40.1.3	02	27	Actas de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	X		2	3	X		X		Subserie con valor secundario que refleja las evidencias de las reuniones y decisiones que se toman Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST del Instituto. El tiempo de retención en el archivo de gestión se cuenta a partir de que se termina la respectiva sesión y se legaliza el acta. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y en el Archivo Central los documentos originales se conservarán permanentemente según el artículo 19 párrafo 2 de la Ley 594 de 2000 y se realizará proceso de digitalización según el artículo 16 del Acuerdo 02 de 2014 y la circular 05 de 2012 del AGN. Estos documentos serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.
			*Listado de Asistencia a reuniones									
			*Actas									
			*Comunicaciones COPASST									

40.1.3	36		PLANES									
40.1.3	36	17	Planes de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG –	X		2	3	X		X		
			*Plan									
Subserie con valor secundario que refleja el diagnóstico y planeación de la implementación de las estrategias para la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) su ejecución y seguimiento. El tiempo de retención en el archivo de gestión se cuenta a partir de el cierre del respectivo plan, su socialización y ejecución en la respectiva vigencia. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y en el Archivo Central los documentos originales físicos y electrónicos se conservarán permanentemente según el artículo 19 parágrafo 2 de la Ley 594 de 2000 y se realizará proceso de digitalización de los que sean físicos según el artículo 16 del Acuerdo 02 de 2014 y la circular 05 de 2012 del AGN. Los electrónicos se almacenarán en el repositorio correspondiente. Estos documentos serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación												
CONVENCIONES												
Codificación		Generales						Disposición Final				
OP: Oficina Productora		F: Físico		AG: Archivo de Gestión		CT: Conservación Total		MT: Medio Técnico				
SR: Serie documental		E: Electrónico		AC: Archivo de Central		E: Eliminación		S: Selección				
SB: Subserie												
Firma de Responsables de la Subdirección de Gestión Administrativa												
Nombre: Juan José Pérez Acevedo												
Cargo: Subdirector General de Gestión Administrativa y Financiera												
Nombre: Vida Helena Bautista Romero												
Cargo: Coordinadora Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia												
Fecha de Actualización: 22 Octubre 2020												