

NO APLICA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
F AC 402-009										
Rev.: 0										
SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL										
FECHA: 10 de Octubre de 2017								Pag. 1		
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN LABORATORIO CONTROL DE CALIDAD DE AGUAS								CÓDIGO: 5100		
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S			
5100-001	ACTAS	2	3		X			Eliminar solamente son necesarios para el cumplimiento de la gestión administrativa		
5100.001.13	Actas de Vigilancia y Control de Calidad de Aguas									
	Acta									
5100-043	INFORMES							Se selecciona muestra del 10% por año de vigencia para el archivo histórico sirve de control para la Calidad de Agua		
5100-043.09	Informe Interno de Resultados de Calidad de Agua	2	10				X			
	Informe									
	Correspondencia									
5100-043.12	Informe de Insumos Químicos	2	3		X			Eliminar porque la información contenida queda registrada en las salidas y entradas del almacén general		
	Reporte de Datos									
5100-043.24	Informe de Calidad de Agua Particulares	2	10				X	Cumplido el periodo de retención seleccionar muestra del 10% para el archivo histórico.		
	Solicitud									
	Reporte de Datos									
	Correspondencia									
									Controla SGC 2008-05-19	

NO APLICA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							
F AC 402-009									
Rev.: 0									
SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL									
FECHA: 10 de Octubre de 2017								Pag. 2	
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN LABORATORIO CONTROL DE CALIDAD DE AGUAS								CÓDIGO: 5100	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S		
5100-043.27	Informes Auditoria Laboratorio	2	5		X			Se procede a eliminar la serie ya que queda consolidada en las auditorias de seguimiento estratégico y auditoras de calidad	
	Informe								
	Acciones								
	Correspondencia								
5100-061	REGISTROS							Seleccionar muestra del 10% para el archivo histórico	
5100-061.17	Registro de Metodos Analíticos	1	10				X		
	Planillas de Registro								
5100-061.18	Registro de Ambientes y Superficies de Laboratorio	1	5		X			Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central es posible su eliminación es solo de apoyo a la gestión de la sección	
	Planillas								
CONVENCIONES									
CT: Conservación Total      E: Eliminación      D: Digitalización      S: Selección									
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div>             _____              Jefe Gestion Documental           </div> <div>             _____              Jefe Oficina Productora           </div> </div>									
								Controla SGC 2008-05-19	