


NO APLICA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							
F AC 402-009									
Rev.: 0									
SECCION GESTION DOCUMENTAL									
FECHA: 10 de Octubre de 2017								PAGINA 1	
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN LABORATORIO DE CALIBRACION DE MEDIDORES								CÓDIGO 4100	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S		
4100-001	ACTAS							Transcurrido el tiempo en el Archivo Central, la documentación se elimina en su totalidad. Queda en medio magnético en el sistema KAWAK	
4100-001.16	Actas Revision por la Direccion	5	5		X				
	Acta								
	Anexos								
4100-005	ACUERDOS							Una vez cumplido el tiempo de retención en los archivos de gestión y archivo central seleccionar muestra del 5% para el archivo histórico.	
4100-005.02	Acuerdo Externo de Servicio de Calibración	2	10				X		
	Contrato								
	Formato Ingreso del Medidor								
	Formato Salida del medidor								
	Formato requisitos servicio de calibracion								
	Autorizacion de proteccion de datos personales								
	Correspondencia								
4100-005.03	Acuerdo Interno de Servicio de Calibración	2	10		X			Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central e historico se procede a la eliminación total por carecer de valores primarios y secundarios.	
	Contrato								
	Formato Ingreso del Medidor								
	Formato Salida del Medidor								
	Formato Requisitos Servicio de Calibración								
	Correspondencia								
<p style="text-align: center;">CONVENCIONES</p> <p style="text-align: center;">CT: Conservación Total      E: Eliminación      D: Digitalización      S: Selección</p>									
_____ Jefe Sección Docuemental					_____ Jefe Oficina Productora				
Controla SGC 2011/06/10									

NO APLICA F AC 402-009 Rev.: 0		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							
SECCIÓN GESTION DOCUMENTAL									
FECHA: 10 de Octubre de 2017								PAGINA 2	
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN LABORATORIO DE CALIBRACION DE MEDIDORES								CÓDIGO 4100	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S		
4100-039	HISTORIAL DE EQUIPOS							Una vez el equipo se de de baja y cumpla su tiempo de retención en los archivos de gestión y en el Archivo Central se hace posible su eliminación.	
4100-039.03	Historial de Equipos de Calibracion de Medidores	5	5		X				
	Factura								
	Certificado de Calibración								
	Registro de Fallas								
	Plan de Mantenimiento								
4100-043	INFORMES							Los documentos se conservan un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hacen posible y posibles su eliminación.	
4100-043.27	Informes Auditoria Laboratorio	2	5		X				
	Informe								
	Acciones Correctivas								
	Correspondencia								
CONVENCIONES CT: Conservación Total    E: Eliminación    D: Digitalización    S: Selección									
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>             _____              Jefe Sección Docuemental           </div> <div>             _____              Jefe Oficina Productora           </div> </div>									
<div style="text-align: right;">             Controla SGC              2011/06/10           </div>									