



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	GDO-FP-03h
VERSIÓN	4
FECHA	30/06/2021
PÁGINA	1

OFICINA PRODUCTORA: GESTION DEL SIG

Código			Series, subseries y tipología documental	Retención		Disposición				Soporte			Procedimiento
D	S	Sb		AG	AC	CT	E	I	S	P	D	O	
A2			AUDITORIAS										
A2	1	1	Auditorias Internas y Externas SIG	1	9		X			X	X		Se digitaliza para facilitar su consulta y garantizar su conservación. Después de cumplirse el tiempo de retención se elimina mediante acta aprobada por el el comité de gestión documental.
			Cronograma de auditoria										
			Asistencia reunión de auditoria										
			Lista de verificación para Auditoría										
			Acta de confidencialidad proceso de auditoria										
			Informe de auditoría										
			Evaluación de competencias del auditor										
	2	1	INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL	1	9		X	X		X	X		Se digitaliza para facilitar su consulta y garantizar su conservación. Después de cumplirse el tiempo de retención se elimina mediante acta aprobada por el el comité de gestión documental.
			Listado maestro de normas y especificaciones										
			Criterios y requisitos metrología										
			Listado y programación equipos de medición y precisión										

ELABORADO POR
 APROBADO POR
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN

ALBA LUCÍA LÓPEZ MÚNERA
 COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL
 MAYO DE 2023