



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**Código: GD-FOR-005**

**Fecha: 2015-03-20**

**Página: 1 de 1**

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE SERVICIOS DE FLORENCIA SERVAF S.A. E.S.P.  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA  
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y CALIDAD

CÓDIGO: 102

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	D	S	
102.33	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas y objetivos de calidad</li> <li>• Caracterización sistema de gestión de calidad</li> <li>• Manual de calidad</li> <li>• Manual de procedimientos</li> <li>• Procedimiento de elaboración y control de documentos y registros (matriz de codificación de documentos y registros, formato de control de cambios, listado maestro de registros SGC, acta de revisión de documentos internos, registro listado maestro de documentos SGC, acta de revisión de documentos externos, listado maestro de documentos externos SGC)</li> </ul>	1	9	X			X	<p>NTC ISO 9000:2015, descripción de responsabilidades punto 03 del Manual de Responsabilidades Cargos y Requisitos del cargo. Se conservan totalmente, porque evidencian el cumplimiento a las funciones Administrativas y de procesos institucionales; la información consignada incide en la toma de decisiones y son fuente primaria para la investigación y la historia de la Empresa, por ser series que describen los planes y programas institucionales; según lo establecido en la Circular externa 003 del 27 de febrero de 2015.</p> <p>Terminado el tiempo de retención en el archivo central se deben digitalizar y almacenar en el servidor DC-01 de la empresa, para la consulta y conservación del documento físico y se transferirán al archivo histórico de Servaf S.A. E.S.P., aplicando lo descrito en el artículo 2.8.2.9.6 del Decreto 1080 de 2015.</p>

CONVENCIONES:	FIRMAS	
CT = Conservación Total		
E = Eliminación	MIGUEL JAVIER PASTRANA MOLINA Subgerente Administrativo y Financiero	MARLY PASCUAS SABOGAL Gestión Documental
D = Digitalización		
S = Selección	Asesoría Técnica: Lucidia Gasca Collazos	Fecha: octubre de 2019

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	VERSIÓN
MARLY PASCUAS SABOGAL	EDGAR FERNANDO LOZANO CALDERÓN	ALVARO TORRES CADENA	1
GESTIÓN DOCUMENTAL	DIRECTOR PLANEACIÓN Y CALIDAD	GERENTE (S)	