

1120	29	01	Inspección locativa - Inspección general (peligros físicos, químicos, biológicos, biomecánicos, condiciones de seguridad) por sede.	FOR-118	2	8	x					x	Subserie documental que hace referencia a las inspecciones locativas de las sedes. El tiempo de retención es de 10 años y empiezan a contar finalizado su trámite con el asunto en cuestión. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la
1120	30		INSTRUCTIVOS										
1120	30	01	Control de novedades de activos fijos - Instructivo	INS-06	2	8	x					x	Subserie documental que hace referencia a las instrucciones para un control adecuado en las novedades de activos fijos. El tiempo de retención es de 10 años y empiezan a contar finalizado la creación del documento o la actualización de la última versión. Una vez cumplido los tiempos de
1120	32		MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE CÓMPUTO										
1120	32	01	Mantenimientos y calibraciones - Cronograma de mantenimiento y calibración - Registro de mantenimiento	FOR-12	2	8	x					x	Subserie documental que hace referencia a la ejecución de mantenimientos preventivos de sistemas de cómputo de colaboradores y clientes, para conservar y prolongar la vida útil de los equipos. El tiempo de retención es de 10 años y empiezan a contar finalizado la creación del documento o la actualización de la última versión. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original.

CONVENIONES			
RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	SOPORTE	CÓDIGO SGC
AG = Archivo de Gestión AC = Archivo Central	CT = Conservación Total E = Eliminación M = Medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía) S = Selección	EL = Electrónico (word, excel, PDF) F = Físico	Código en el sistema gestión de calidad

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISADO POR	APROBADO POR
19/06/2024	01-24	Creación del documento	Comité de Calidad	Gerente General