


| | | | |
|---|---------------------------------------|--|-----------------|
|  | SUPERVISA S.A. | | CÓDIGO: FOR-104 |
| | SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN | | FECHA: 19/06/24 |
| | TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | | VERSIÓN: 01-24 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1200 - Tecnología

OFICINA PRODUCTORA: 1240 - TRD Proyectos especiales

| CÓDIGO | | | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | CÓDIGO SGC | RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | SOPORTE | | PROCEDIMIENTOS |
|---------|-------|----------|--|------------|-----------|----|-------------------|---|-----|---|---------|----|---|
| OFICINA | SERIE | SUBSERIE | | | AG | AC | CT | E | M/D | S | F | EL | |
| 1240 | 03 | | ACTAS | | | | | | | | | | |
| 1240 | 03 | 17 | Actas a soporte técnico - Acta de entrega del proyecto a soporte técnico | | | | | | | | | | Subserie documental que hace referencia a la entrega formal a soporte técnico mencionando los requisitos cumplidos y entregables. El tiempo de retención es de 10 años y empiezan a contar finalizado su trámite con el proyecto. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original para la subserie. |
| 1240 | 03 | 18 | Actas con el cliente - Acta | | 2 | 8 | x | | | | | x | Subserie documental que hace referencia a la entrega formal al cliente mencionando los requisitos cumplidos y entregables. El tiempo de retención es de 10 años y empiezan a contar finalizado su trámite con el proyecto. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original para la subserie. |
| 1240 | 14 | | COTIZACIONES | | | | | | | | | | |
| 1240 | 14 | 03 | Propuesta comercial - Cotizaciones por proyectos | | 2 | 8 | x | | | | | x | Serie y subserie documental que hace referencia a las cotizaciones formales hacia el cliente. El tiempo de retención es de 10 años y empiezan a contar, finalizado su trámite con el proyecto. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original para la subserie. |
| 1240 | 37 | | MONITOREO Y CONTROL DE PROYECTOS | | | | | | | | | | |
| 1240 | 37 | 07 | Acta constitución del proyecto - Documento de constitución del proyecto | FOR-106 | 2 | 8 | x | | | | | x | Subseries documentales que hacen referencia a los registros propios y soportes del proceso ejecución de proyectos alineados con el sistema de gestión de calidad. El tiempo de retención es de 10 años y empiezan a contar finalizado su trámite con el proyecto. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en |
| 1240 | 37 | 08 | Arquitectura del proyecto - Documento de arquitectura o diagrama de despliegue | FOR-107 | 2 | 8 | x | | | | | x | |
| 1240 | 37 | 09 | Gestión de riesgos -Plantilla Gestión de riesgos por proyectos | FOR-103 | 2 | 8 | x | | | | | x | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------|----|----|--|---------|---|---|---|--|--|--|--|---|----------------------|--|
| 1240 | 37 | 10 | Requerimientos del cliente - Lista de requerimientos por proyecto | FOR-105 | 2 | 8 | x | | | | | x | su soporte original. | |
| 1240 | 37 | 11 | Reunión de inicio - Reunión inicio sprint | FOR-109 | 2 | 8 | x | | | | | x | | |
| 1240 | 37 | 12 | Reunión retrospectiva - Reunión retrospectiva del sprint | FOR-112 | 2 | 8 | x | | | | | x | | |
| 1240 | 37 | 13 | Revisión del proyecto - Lista de chequeo revisión del proyecto | FOR-108 | 2 | 8 | x | | | | | x | | |
| 1240 | 37 | 14 | Revisión del sprint - Documento de retroalimentación con el cliente | FOR-110 | 2 | 8 | x | | | | | x | | |
| 1240 | 37 | 15 | Solicitud de cambios - Bitácora de cambios | FOR-113 | 2 | 8 | x | | | | | x | | |
| 1240 | 37 | 16 | Solicitud requerimientos del cliente - Registro solicitud requerimientos del cliente | FOR-102 | 2 | 8 | x | | | | | x | | |

| CONVENCIONES | | | |
|---|---|---|---|
| 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 |
| | | | | |