Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION TECNICA

CODIGO SERIE/ SUBSERIE	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	M/D	
10	**CALIBRACION Y VERIFICACION METROLOGICA** * Cronograma de Actividades - Mantenimiento y Calibración * Carta de control v verificación de certificados Listado de equipos de líneas de inspección * Registro Validación Certificados Patrones de Referencia.	1	4		X			Es el conjunto de documentos que registran las acciones que mantienen y controlan el correcto funcionamiento de los diferentes equipos que intervienen en el proceso de inspección de los vehículos. Se elimina el soporte físico cumplido el tiempo de retención (5 años) contados a partir de la fecha de elaboración de los mismos, por pérdida de valores técnicos. NTC17020, Procedimiento P-MT-01 Guía de Calibración y Verificación Metrológica. Listado Maestro de Registro. La Eliminación se realizará de acuerdo a lo establecido en el Numeral 6.1 de la memoria descriptiva de las Tablas de Retención Documental
30	**HABILITACION Y ENTREGA DE RESULTADOS** * Orden de servicio y condiciones contractuales * Bitácora Retiro Vehículos - Ingreso Personal Externo * Bitácora de certificados y facturación * Acta de Duplicado * Acta de Anulación * Registro de Entrega de Certificados * Certificado * Informe de inspección	1	4		X			Es el conjunto de documentos que registran las actividades de Habilitación, Registro de la Información del vehículo en los diferentes software y aplicativos, facturación, cargue de información y entrega de resultados de los vehículos que se presentan al servicio de Revisión, tecnomecánica. Cumplido el tiempo de retención (5 años) contados a partir de la fecha de elaboración de los mismos, se eliminan el soporte físico por pérdida de valores técnicos. Igualmente la información está registrada en la plataforma HQ – RUNT. NTC 17020, Procedimiento P-RO-08 Procedimiento y Habilitación y Entrega de Resultados. Resolución 511 del 2011 Mintransporte. La Eliminación se realizará de acuerdo a lo establecido en el Numeral 6.1 de la memoria descriptiva de las Tablas de Retención Documental

Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION TECNICA

CODIGO SERIE/ SUBSERIE	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	M/D	
52	**PLANES**							
52.09	PLAN CONTINGENCIA PROCESO OPERATIVO * Bitácora de fallas * Plan	1	4		X			Es el conjunto de documentos que registran los procedimientos o actividades específicos prestablecidos de coordinación, acerca de eventos que puedan suspender el libre desarrollo de las pruebas tecnomecánicas. Se eliminan los documentos cumplido el tiempo de retención (5 años) contados a partir de la elaboración de una nueva versión, por pérdida de valores técnicos. NTC 17020. Procedimiento P-RO-05 Plan de Contigencia Proceso Operativo, Listado Maestro de Registros. La Eliminación se realizará de acuerdo a lo establecido en el Numeral 6.1 de la memoria descriptiva de las Tablas de Retención Documental .
52.11	PLAN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO * Reporte de Mantenimiento * Cronograma de Actividades * Bitácora de Fallas * Reporte Diario de Arranque de Equipos * Inventario Diario * Listado de equipos de líneas de inspección * Hoja de vida equipos línea de inspección * Listado de herramientas * Solicitud de préstamo de herramientas	1	4		X			Es el conjunto de documentos que detallan los mantenimientos preventivos, correctivos y actividades rutinarias de los equipos operativos, administrativos y locativos de la Entidad, con el fin de garantizar las óptimas condiciones y correcto funcionamiento de los mismos, permitiendo así la continuidad del servicio. Se eliminan los documentos cumplido el tiempo de retención (5 años) contados a partir de la elaboración de una nueva versión, por pérdida de valores administrativos y técnicos. NTC 17020, P-MT-02 Procedimiento Mantenimiento Preventivo y Correctivo. Listado Maestro de Registros. La Eliminación se realizará de acuerdo a lo establecido en el Numeral 6.1 de la memoria descriptiva de las Tablas de Retención Documental

Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION TECNICA

CODIGO SERIE/ SUBSERIE	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	M/D	
60	**REVISION VEHICULOS** *Reporte diario arranque de equipos * Bitácora Retiro Vehículos - Ingreso Personal Externo * Registro de Capacidad Efectiva de Revisión * Orden de servicio y condiciones contractuales * Reporte de Fallas que Genera la NO prestación del Servicio	1	4		X			Es el conjunto de documentos que registran el diagnóstico de los vehículos automotores pesados y livianos, por medio de revisiones técnico-mecánicas y de emisiones contaminantes, las cuales determinaran las condiciones del vehículo y la seguridad hacia el pasajero, también desarrollan un análisis ambiental acorde con la legislación vigente para determinar los niveles permisibles. Cumplido el tiempo de retención (5 años) contados a partir de la fecha de elaboración de los mismos, se eliminan por pérdida de valores técnicos. NTC 17020, Procedimientos P-RO-01,02,03,04,07 Procedimiento Revisión Vehículos, Listado Maestro de Registros. La Eliminación se realizará de acuerdo a lo establecido en el Numeral 6.1 de la memoria descriptiva de las Tablas de Retención Documental

Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION TECNICA

CODIGO SERIE/ SUBSERIE	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	M/D	
66	**VALIDACION SOFTWARE DE REVISION** * Registro Uniforme de Resultados-FUR * Registro de Validaciones Generales Software * Registro de no conformidad u observación	1	4		X			Es el conjunto de documentos que registran el proceso de validación del software interno de revisión de vehículos, el cual permite evaluar, supervisar y verificar cada uno de sus módulos de pruebas en cuanto a su ejecución, captura y registro de operación en el mismo. Cumplido el tiempo de retención (5 años) contados a partir de la fecha de elaboración de los mismos, se eliminan por pérdida de valores técnicos. NTC 17020, Procedimiento P-MT-03 Validación Software Revisión, Listado Maestro de Registros. La Eliminación se realizará de acuerdo a lo establecido en el Numeral 6.1 de la memoria descriptiva de las Tablas de Retención Documental

A.G.: Archivo de Gestión A.C.: Archivo Central C.T: Conservación Total S: Selección E: Eliminación M/D: Microfilmación/Digitalización

VICTORIA EUGENIA GOMEZ RAYO	GINA LINETH GUZMAN FRANCO
GERENTE/REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE GESTION DOCUMENTAL