



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
"SIG"  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD**

Código:

Versión: 001

Fecha: 30/04/2021

Página 1 de 2

ENTIDAD PRODUCTORA IMPRETICS E.I.C. E  
DEPENDENCIA PRODUCTORA: PRODUCCIÓN GRÁFICA

CÓDIGO: 111

CODIGO D.S.SB	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	FORMATO		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		FP	FE	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C T	E	M/ T	S	
111.29	<b>PLANES</b>									
112.29.01	<b>Plan de Mantenimiento de Maquinaria de Producción</b> • Plan • Anexos	X	X	2	8	X		X		Es el documento mediante el cual se definen los trabajos de mantenimiento para cada una de las maquinas teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de cada una para determinar las intervenciones a realizar, la secuencia con la que se deben ejecutar, los tiempos de ejecución, la descripción de los trabajos a realizar y los responsables. Una vez cumplido su trámite, Se conservarán dos años en el archivo de gestión, cumplido el tiempo se realizará transferencia al archivo central donde se conservarán ocho años en su formato original papel y se digitalizará para su conservación total con fines de respaldo y consulta.
111.15	<b>COTIZACIONES</b>									
111.15.01	<b>Cotizaciones</b> • Cotización • Orden de Producción • Remisión de producto o servicio	X	X	2	8		X	X	X	Este expediente constituye el soporte del proceso de producción de un producto o servicio para un cliente desde la cotización del producto o servicio, el registro de aprobación del producto o servicio por parte del cliente, la orden de producción hasta la remisión al cliente. Una vez cumplido su trámite, Se conservarán dos años en el archivo de gestión, cumplido el tiempo se realizará transferencia al archivo central donde se conservarán ocho años en su formato original papel y se seleccionará una muestra que se digitalizará para su conservación total con fines de respaldo y consulta. La documentación sobrante se eliminará una vez cumplidos los requisitos para su eliminación.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
"SIG"  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD**

Código:

Versión:	001
Fecha:	30/04/2021

Página 2 de 2

Código	Convenciones	Formato	Disposición Final
<b>D:</b> Dependencia <b>S:</b> Serie <b>SB:</b> Subserie	<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija Negrilla <b>SUBSERIE:</b> Mayúscula fija NO negrilla <b>TIPO DOCUMENTAL:</b> Minúscula Fija	<b>FP:</b> Formato papel <b>FE:</b> Formato Electrónico	<b>CT:</b> Conservación Total <b>MT:</b> Medios Tecnológicos <b>E:</b> Eliminación <b>S:</b> Selección
<p>Firma: _____ <b>Fernando Céspedes Martínez</b> Gerente General IMPRETICS E.I.C.E.</p> <p>Firma: _____ <b>Luz Stella Betancourt Echavarría</b> Subgerente Comercial y Producción</p> <p>Resolución de aprobación: _____ del _____</p>			