

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA

OFICINA PRODUCTORA: 320 GRUPO AREA TÉCNICA 2 (Laboratorio de fuerza, Par torsional, Dimensional)

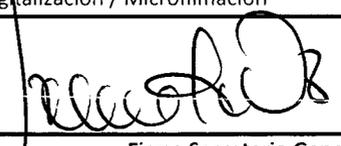
CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S/Sb		P	EL	AG	AC	CT	E	S	D/M	
320	85	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>  · Solicitud  · Respuesta		X	2	8				X	<p>Los Derechos de Petición se constituyen en una fuente para la memoria institucional de la entidad debido a los temas y decisiones administrativos y legislativos que los mismos reflejan respecto del reconocimiento de derechos, solución a una situación jurídica, la prestación de un servicio, pedir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos. Se conservan 2 años en el Archivo de Gestión y 8 años en el Archivo Central. Cumplido su tiempo de retención se realizara una selección en virtud de los temas misionales que impacten el funcionamiento del instituto. Resolución DG-093 de 2016 Art. 3 Núm. 8. Ley 1437 de 2011; Arts. 13 al 33, Ley 1755 de 2015. Tanto el requerimiento como la respuesta se encuentran en el SURDO, de acuerdo a las políticas de backup esta se realiza cada 30 días.</p>
320	130	<b>HOJA DE VIDA DE EQUIPOS</b>  · Certificados de Calibración Interna o Externa · Informes de aseguramiento metrológico · Informes de verificación intermedia · Informes de mantenimiento	X	X		2	8			X	<p>Son documentos evidencia de la historia de los equipos de medición existentes en los laboratorios del Instituto. Se conservan 2 años en el Archivo de Gestión y 8 años en el Archivo Central. Los tiempos de retención se aplicaran a partir del momento en que el equipo se clasifique como fuera de servicio definitivo. Cumplido su tiempo de retención se realizará una selección de acuerdo a la categoría del instrumento y para el caso de los patrones nacionales se conservara permanentemente. Resolución DG 093 de 2016 Art. 3 Núm. 2. ISO-IEC 17025 Núm. 4.13.2.1. - 5.5. NTC ISO 10012 Núm. 6.2.3. Los documentos electrónicos son encontrados en la ruta: K:\SMF, de la cual según las políticas de backup se realiza copia de seguridad cada 30 días.</p>

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S/Sb		P	EL	AG	AC	CT	E	S	D/M	
320	145	<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b>									
		<b>Instrumentos de control de aseguramiento metrológico</b>									Son documentos producto de las actividades que evidencian el estudio del comportamiento de los equipos de medición en los laboratorios del Instituto y que a su vez garantizan la calidad de los resultados de medición. Se conservan 5 años en el Archivo de Gestión y 5 años en el Archivo Central. Los tiempos de retención se aplicaran a partir del momento en que el equipo se clasifique como fuera de servicio definitivo. Al cumplir su tiempo de retención se realizará una selección teniendo en cuenta el uso potencial de la información. Resolución DG 093 de 2016 Art. 3 Núm. 2 - 3 - 6 - 9. ISO-IEC 17025 Núm. 5.9. NTC ISO 10012 Núm. 7. Los documentos electrónicos son encontrados en la ruta: K:\SMF, de la cual según las políticas de backup se realiza copia de seguridad cada 30 días.
		· Informes de comparaciones internacionales		X							
		· Informes de repetibilidad y/o reproducibilidad		X							
		· Validación y confirmación de métodos		X							
		· Lista de software		X							
		· Validación de Software		X							
		· Informes estadísticos		X							
		· Plan de aseguramiento metrológico		X							
		· Cartas de Control		X							
320	145.1	· Lista de chequeo -coeficientes Calender Van Dusen		X	5	5				X	
		· Lista de chequeo -ingreso de patrones		X							
		· Medición por comparación de la longitud central entre bp con diferencias de 4 mm, 5 mm, 10 mm, 15 mm 20 mm y 25 mm		X							
		· Medición por comparación de la longitud central		X							
		· Medición de la desviación de longitud respecto a la longitud central Fo y Fu.		X							
		· Medición por comparación con el BP escalonado		X							
		· Señal cero transductores		X							
		· Señal cero salida e ingreso		X							
320	145.5	<b>Instrumentos de control de condiciones ambientales</b>			5	5		X			Son documentos producto de las actividades realizadas para controlar las condiciones ambientales de los laboratorios. Se conservan 5 años en el Archivo de Gestión y 5 años en el Archivo Central. Cumplido su tiempo de retención se eliminará debido a que no poseen valores técnicos para la investigación. Resolución DG 093 de 2016 Art. 3 Núm. 2. ISO-IEC 17025 Núm. 5.3. NTC ISO 10012 Núm. 6.3.2. Los documentos electrónicos son encontrados en la ruta: K:\SMF, de la cual según las políticas de backup se realiza copia de seguridad cada 30 días.
		· Registros de condiciones ambientales		X							

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
D	S / Sb		P	EL	AG	AC	CT	E	S	D/M		
320	155	<b>INVESTIGACIONES METROLÓGICAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guías</li> <li>· Ensayos Académicos</li> <li>· Artículos científicos y técnicos</li> <li>· Ponencias</li> <li>· Protocolos (comparaciones Interlaboratorios)</li> <li>· Informes técnicos</li> </ul>		X								<p>Son documentos producto de las investigaciones realizadas en los laboratorios de la institución con el fin de fortalecer la investigación, desarrollo e innovación del Instituto. Se conservan 5 años en el Archivo de Gestión y 5 años en el Archivo Central. Cumplido su tiempo de retención se conservaran de manera permanente por poseer valores investigativos, científicos y técnicos para la entidad. Resolución DG 093 de 2016 Art. 3 Núm. 1. Circular Externa 003 de 2015 AGN Numeral 5. ISO-IEC 17025. NTC ISO 10012 Núm. 7.2.2. Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.4. Los documentos electrónicos son encontrados en la ruta: K:\SMF, de la cual según las políticas de backup se realiza copia de seguridad cada 30 días.</p>
320	205	<b>PROCESO DE CALIBRACIÓN</b>										
320	205.4	<b>Proceso de calibración dimensional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Registros de medición</li> <li>· Memorias de cálculo</li> <li>· Certificados de calibración.</li> <li>· Informe de medición</li> <li>· Capacidades de Medición y calibración</li> <li>· Comprobante traslados de equipos</li> <li>· Fichas de identificación de trabajo / producto no conforme</li> <li>· Inventario bloques calibre</li> <li>· Lista de chequeo revisión certificados bloques</li> </ul>	X	X							X	<p>Son registros producto de las calibraciones internas y externas realizadas por los laboratorios del Instituto. Se conservan 5 años en el Archivo de Gestión y 5 años en el Archivo Central. Los tiempos de retención se aplicaran a partir del momento en que el equipo se clasifique como fuera de servicio definitivo para el caso de las calibraciones internas. Cumplido su tiempo de retención se realizará una selección de acuerdo a la categoría del instrumento y para el caso de los patones nacionales se conservara permanentemente. Resolución DG 093 de 2016 Art. 3 Núm. 9 ISO-IEC 17025 Núm. 4.13.2.1. NTC ISO 10012 Núm. 6.2.3. Los documentos electrónicos son encontrados en la ruta: K:\SMF, de la cual según las políticas de backup se realiza copia de seguridad cada 30 días.</p>

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
D	S / Sb		P	EL	AG	AC	CT	E	S	D/M		
320	205.6		<b>Proceso de calibración fuerza</b> · Registros de medición · Memorias de cálculo · Certificados de calibración. · Informe de medición · Capacidades de Medición y calibración · Comprobante traslados de equipos · Fichas de identificación de trabajo / producto no conforme · Inspección general de la máquina universal de ensayos · Inspección general de la maquina de ensayos de tensión · Inspección general de la maquina de ensayos de compresión · Inspección general de la maquina de ensayos de flexión · Protocolo calibración fuerza indicada constante · Protocolo calibración fuerza real constante · Protocolo calibración masas fuerza real constante · Protocolo calibración instrumentos medidores de fuerza · Protocolo calibración de indicadores digitales · Listado de patronamientos (calibraciones) · Lista de chequeo recepción y entrega de equipos laboratorio de fuerza · Lista de chequeo revisión de certificados laboratorio de fuerza	X	X							

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S / Sb		P	EL	AG	AC	CT	E	S	D/M	
320	205.8	<b>Proceso de calibración par torsional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Registros de medición</li> <li>· Memorias de cálculo</li> <li>· Certificados de calibración.</li> <li>· Informe de medición</li> <li>· Capacidades de Medición y calibración</li> <li>· Comprobante traslados de equipos</li> <li>· Fichas de identificación de trabajo / producto no conforme</li> <li>· Lista de chequeo recepción y entrega de equipos laboratorio de par torsional</li> <li>· Lista de verificación de certificados de calibración</li> </ul>		X							<p>Son registros producto de las calibraciones internas y externas realizadas por los laboratorios del Instituto. Se conservan 5 años en el Archivo de Gestión y 5 años en el Archivo Central. Los tiempos de retención se aplicaran a partir del momento en que el equipo se clasifique como fuera de servicio definitivo para el caso de las calibraciones internas. Cumplido su tiempo de retención se realizará una selección de acuerdo a la categoría del instrumento y para el caso de los patones nacionales se conservara permanentemente. Resolución DG 093 de 2016 Art. 3 Núm. 9 ISO-IEC 17025 Núm. 4.13.2.1. NTC ISO 10012 Núm. 6.2.3. Los documentos electrónicos son encontrados en la ruta: K:\SMF, de la cual según las políticas de backup se realiza copia de seguridad cada 30 días.</p>
320	225	<b>PROYECTOS</b>									
320	225.2	<b>Proyectos de Desarrollo de Métodos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Anteproyecto</li> <li>· Proyecto.</li> <li>· Validación</li> </ul>		X	5	5	X				<p>Son registros producto de las actividades de desarrollo de métodos de medición o calibración. Se conservan 5 años en el Archivo de Gestión y 5 años en el Archivo Central. Cumplido su tiempo de retención se conservara permanentemente teniendo en cuenta su valor científico, técnico e histórico para el instituto. Resolución DG 093 de 2016 Art. 3 Núm. 1. Circular Externa 003 de 2015 AGN Numeral 5. ISO-IEC 17025 Núm. 5.4. NTC ISO 10012 Núm. 6.3.2 Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.4. Los documentos electrónicos son encontrados en la ruta: K:\SMF, de la cual según las políticas de backup se realiza copia de seguridad cada 30 días.</p>

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S/Sb		P	EL	AG	AC	CT	E	S	D/M	
320	225.3	Proyectos de Desarrollo de Patrones · Anteproyecto · Proyecto · Caracterización		X	5	5	X				Son registros producto de las actividades de desarrollo de patrones de medición o calibración. Se conservan 5 años en el Archivo de Gestión y 5 años en el Archivo Central. Cumplido su tiempo de retención se conservara permanentemente teniendo en cuenta su valor científico, técnico e histórico para el instituto. Resolución DG 093 de 2016 Art. 3 Núm. 1. Circular Externa 003 de 2015 AGN Numeral 5. ISO-IEC 17025 Núm. 5.6.3 NTC ISO 10012 Núm. 7.1.4. Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.4. Los documentos electrónicos son encontrados en la ruta: K:\SMF, de la cual según las políticas de backup se realiza copia de seguridad cada 30 días.
CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				
D. Dependencia		SERIES	P: PAPEL		AG: ARCHIVO DE GESTIÓN		CT: Conservación total				
S: Serie		Subseries	EL: ELECTRONICO		AC: ARCHIVO CENTRAL		E: Eliminación S: Selección				
Sb: Subserie		Tipos Documentales					D/M: Digitalización / Microfilmación				
2017-11-15											
Fecha					Firma Secretaria General 