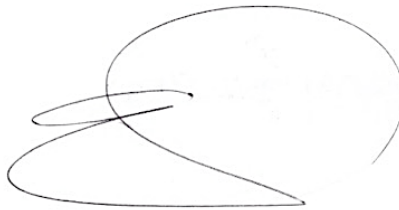
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS		Código:	CD-PO-01
			Fecha:	2020-03-02
	POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión:	1
			Soporte:	Físico
			Páginas:	1 de 1

Ciudad: San José de Cúcuta **Fecha de revisión / aprobación (AAAA-MM-DD):** 2025-01-25

Estamos comprometidos con incorporar y gestionar todos los documentos físicos y electrónicos generados por el Centro de Diagnóstico Automotor, como parte del Programa de Gestión Documental. Identificándolos, tramitándolos, organizándolos en el Sistema de Gestión Documental (SGD), usando las tablas de retención documental, garantizando su trazabilidad a través de todo su ciclo vital del documento, valorándolos para determinar su disposición final y garantizando su preservación a largo plazo mediante la cooperación, articulación y coordinación permanente de todas las dependencias.

Fecha de creación / aprobación (AAAA-MM-DD): 2020-03-02



Firma
Gerente – Representante Legal
CARLOS EDUARDO RUBIO CHAUSTRE
CDA MOTONORTE S.A.S.
Nit. 900299066-4

Fecha (AAAA-MM-DD)	Descripción del Cambio	Versión
2020-03-02	Aprobación Inicial.	1