TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN SEGURIDAD

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1150001	2		ACTAS									
1150001	2	2.24	**Actas Comité Operativo Plan Institucional de Respuesta a Emergencias** Acta Lista de Asistencia	N.A.	N.A.	4	8	X		X		Cumplidos los tiempos de retención la serie conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
1150001	25		INFORMES									
1150001	25	25.6	**Informes de Gestión** Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3		X			La Subserie contempla todos los informes referentes a la función del área como por ejemplo los informes de pérdida de elementos. Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina.
1150001	47		**REGISTROS DE ACCESO A LAS INSTALACIONES** Reporte control de accesos de personas Registro control de acceso de vehículos Registro de ingreso y salida del personal de la entidad	N.A.	N.A.	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina.

Versión:	V3		
Año	2018		
CONVENCIONES	NOMBRE GERENTE CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	FIRMA GERENTE CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	
	ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA		
CT: Conservación Total			
E: Eliminación	NOMBRE DIRECTOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	FIRMA DIRECTOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
MT: Medio Tecnológico	MERCY YASMÍN PARRA RODRÍGUEZ		
S: Selección			