TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y CONTROL RENTABILIDAD GASTOS Y COSTOS

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	
1240001	5		**ACUERDOS DE SERVICIOS** Acuerdo de Servicios Comunicación oficial Ayuda de memoria Lista de asistencia Encuesta de satisfacción al cliente	M4EE	M4EE0201P M4EE0202P M4EE0203P M4EE0204P M4EE0205P M4EE0208P M4EE0209P	2	3		X			Los acuerdos de servicios son realizados entre áreas en el marco del modelo de servicios compartidos, el acuerdo no reemplaza la definición de procesos y procedimientos. Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina.
1240001	25		**INFORMES**									
1240001	25	25.6	**Informes de Gestión** Informe	N.A.	N.A.	2	3	X				La subserie contempla información sobre las funciones del área como por ejemplo: informe de costo por actividad, informe de centros de costo, informe de acuerdos industriales, informes de acuerdos de servicios. Cumplidos los tiempos de retención la documentación se conserva en su totalidad.
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		