TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTAL

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	
2410001	2		**ACTAS**									
2410001	2	2.35	**Actas Subcomité de Autocontrol** Acta Lista de asistencia Informe	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.
2410001	25		**INFORMES**									
2410001	25	25.1	**Informes a Entidades de Control y Vigilancia** Comunicación oficial Informe de visitas Plan de mejoramiento Acta de visitas administrativas Informe	N.A.	N.A.	2	8	X		X		Cumplidos los tiempos de retención la serie se 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.
2410001	25	25.2	**Informes a Otros Organismos** Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3	X				Cumplidos los tiempos de retención la serie se 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.
2410001	25	25.6	**Informes de Gestión** Informe	N.A.	N.A.	2	3				X	Los informes hacen referencia a los informes relacionados con todas las actividades de las depedencias y no solo a los relativos al seguimiento de planeación. Anualmente se seleccionarán los informes consolidados para su conservación.
Versión:	2											
Año	2020											

CONVENCIONES	NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:
CT: Conservación Total	Maritza Zarate Vanegas	
E: Eliminación	RESPONSABLE DE LA GESTION DOCUMENTAL:	FIRMA RESPONSABLE GESTION DOCUMENTAL:
MT: Medio Tecnológico	Cesar Dimas Padilla Santacruz-DSA	
S: Selección		