TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORÍA LEGAL

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	
1520001	10		CONCEPTOS									
1520001	10	10.8	Conceptos Jurídicos Solicitud de concepto jurídico (Aviso SAP) Concepto jurídico Comunicación oficial Formato de asesoría verbal	MPFJ	MPFJ0101P	2	3				X	Se sugiere seleccionar una muestra representativa cualitativa conservando aquellos conceptos que hayan tenido gran relevancia en la entidad por su impacto, sin embargo la muestra deberá incluir algunos que reflejen la cotidianidad, los formatos, estilos y asuntos entre otros.
1520001	25		INFORMES									
1520001	25	25.6	Informes de Gestión Informe	N.A.	N.A.	2	3				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección del 5% de la producción documental cada cuatro años y se aplicará un medio técnico para la conservación.

Versión:	2
Año	2020

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