TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTDRA: EMPRESA DE ACUEDUCTD Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS

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	
1250001	25		INFORMES									
	25	25.1	**Informes a Entidades de Control y Vigilancia** Comunicación oficial Ayuda de memoria Lista de asistencia Plan de mejoramiento Informe	N.A.	N.A.	2	3	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.
1250001	25	25.2	**Informes a Otros Drganismos** Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3	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.
1250001	25	25.6	**Informes de Gestión** Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina. Son consolidados por la Gerencia.
1250001	25	25.14	**Informes de Revisión por la Dirección** Comunicación oficial Presentación	MPCS	MPCS0101P	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina. Son consolidados por la Gerencia.
1250001	27		INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD									
1250001	27	27.1	**Documentación de Procesos** Comunicación oficial Manual Portafolio de Productos y Servicios Caracterización de Proceso Caracterización de Producto o Servicios Instructivo Formato Listado maestro Procedimiento Lista de asistencia Ayuda de memoria Registro planificación de cambios	MPFD	MPFD0802P	2	3				X	se sugiere seleccionar una muestra cualitativa que represente los cambios significativos en los modelos de procedimientos de la entidad, esta deberá cubrir todos los procedimientos.
1250001	36		PLANES									
1250001	36	36.3	**Planes de Auditoría Sistema Gestión** Comunicación oficial Plan de auditoría Informe Listas de chequeo Listas de asistencia Ayudas de memoria Lista y evaluación de auditores Certificaciones	MPCS	MPCS0201P	2	3	X				Cumplidos los tiempos de retención, la serie se conserva totalmente por contener información misional de la entidad de las auditorías al Sistema Integral de Calidad.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

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

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS

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	
1250001	36	36.16	**Planes de Administración de Riesgos y Oportunidades** Registro análisis de contexto del proceso Matriz de Riesgos Matriz de Oportunidades Comunicación oficial Listas de asistencia Ayudas de memoria Manual de administración de riesgos y/o oportunidades Reporte de eventos de riesgos Informe	MPEE	MPEE0301P	2	13	X				Cumplidos los tiempos de retención, la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones, procedimientos, asignación de funciones de la entidad.
1250001	36	36.46	**Planes de Mejoramiento** Registro análisis de causas y consecuencias Matriz de seguimiento planes de mejoramiento Plan de mejoramiento Comunicación oficial Control de cambio Listas de asistencia Ayudas de memoria Informe	MPCS	MPCS0202P	2	13	X				Cumplidos los tiempos de retención, la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones, procedimientos, asignación de funciones de la entidad.

Versión:	**2**
Año	**2020**

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