TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

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

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN PLANEACION Y CONTROL DE INVERSIONES

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	
1230001	2		ACTAS									
1230001	2	2.15	Actas Comité de Proyectos de Inversión Acta Comunicación oficial Informe	MPEE	MPEE0218P	2	8	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.
1230001	25		INFORMES									
1230001	25	25.6	Informes de Gestión Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3				X	Cumplidos los tiempos de retención se seleccionan los informes consolidados anualmente para su conservación.
1230001	36		PLANES									
1230001	36	36.14	Planes de Inversión Comunicación oficial Plan plurianual de inversiones Plan de obras e inversiones regulado (POIR) Plan operativo Anual de Inversiones (POAI) Plan maestro de acueducto y alcantarillado Plan de ordenamiento territorial Plan de desarrollo Reporte de seguimiento a los planes Reporte / informe	MPEE	MPEE0218P MPEE0219P	5	5	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.
1230001	43		PROYECTOS									
1230001	43	43.2	Proyectos de Inversión Comunicación oficial Registro análisis plurianual de inversiones Ficha de Inscripción al banco de programas y Cronograma de proyecto de inversión Reporte / informe	MPEE	MPEE0216P MPEE0217P	5	5	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.
Versión:	2											
Año	2020											

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