TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

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

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA CORPORATIVA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA OE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1410001	2		ACTAS									
1410001	2	2.35	**Actas Subcomité de Autocontrol** Acta Listado de asistencia Comunicación oficial	N.A.	N.A.	2	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.
1410001	25		INFORMES									
1410001	25	25.1	**Informes a Entidades de Control y Vigilancia** Comunicación oficial Ayuda de memoria Listado de asistencia Actas de visitas administrativas Informes de visitas administrativas Plan de mejoramiento Informe	N.A.	N/A	2	8	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.
1410001	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.
1410001	25	25.6	**Informes de Gestión** Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3				X	Cumplidos los tiempos de retención se realiza una selección de los informes consolidados anualmente.
Versión:												
Año	**2020**											

CONVENCIONES	NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:
CT: Conservación Total	Fredy Humberto Carrero Velandia	
E: Eliminación	RESPONSABLE DE LA GESTION DOCUMENTAL:	FIRMA RESPONSABLE GESTION DOCUMENTAL:
MT: Medio Tecnológico		
S: Selección	Cesar Piman Padilla.	