TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

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

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCCIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

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	
1451001	2		ACTAS									
1451001	2	2.17	**Actas Comité de Seguridad Vial** Acta Listado de asistencia Comunicación oficial	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.
1451001	12	N.A	**CONTRATOS** Comunicación oficial Ayuda de memoria Listado de asistencia Aviso SAP Factura Informe Estudios previos Contrato	MPFA	MPFA0101	2	18				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.
1451001	18	N.A	**HISTORIALES DE EQUIPO Y MAQUINARIA** Hoja de vida celulares Protocolo entrega celular y/o simcard Comunicación oficial Formato único de tralsado de bienes de control administrativo y solicitud tramite de baja Registros bienes de control administrativo a cargo	N.A.	N.A.	2	8		X			La retención documental inicia a partir de la finalización de la vida útil del equipo. Una vez finalizado el tiempo de retención en archivo central, los documentos se eliminan por no tener valores secundarios.
1451001	21	N.A	**HISTORIALES DE VEHÍCULOS** Ficha técnica Certificación de Aduana Tarjeta de propiedad Factura pasivo Seguros Licencia de tránsito Impuestos Acta de entrega de vehículo Acta de compromiso y responsabilidad Comunicación oficial Revisión técnico mecánica Recepción y entrega de vehículo Información tránsito de mantenimiento	MPFA MPFM	MPFA0201P MPFA0202P	2	8		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

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

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCCIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

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	
1451001	25		INFORMES									
1451001	25	25.1	**Informes a Entidades de Control y Vigilancia** Comunicación Oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3	X				La subserie hace referencia a los informes relacionados con las actividades de las dependencias generados a organismos de control y vigilancia.
1451001	25	25.6	**Informes de Gestión** Informe	N.A.	N.A.	2	3		X			Se propone para los informes de préstamos de expedientes.
1451001	26		INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS									
1451001	26	26.1	**Instrumentos de Descripción de Archivos** Inventario documental Comunicación oficial Ayuda de memoria Listado de asistencia	MPFD	MPFD0301P	2	3			X	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.
1451001	26	26.4	**Banco Terminológico** Banco terminológico Comunicación oficial Ayuda de memoria Listado de asistencia	MPFD	MPFD0102P	2	18	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.
1451001	26	26.5	**Sistema Integrado de Conservación** Diagnostico integral de archivo Plan de conservación Plan de Preservación Digital Comunicación oficial Ayuda de memoria Listado de asistencia	MPFD	MPFD0501P MPFD0502P MPFD0503P	2	18	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.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

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

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCCIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

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	
1451001	26	26.6	**Tabla de Control de Acceso** Tabla de control de acceso Comunicación oficial Ayuda de memoria Listado de asistencia	MPFD	MPFD0103P	2	18	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.
1451001	26	26.2	**Tablas de Retención Documental** Cuadro de caracterización documental Cuadro de clasificación documental Tabla de Retención Documental Comunicación oficial Ayuda de memoria Listado de asistencia Ficha de valoración documental	MPFD	MPFD0102P	2	18	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.
1451001	26	26.3	**Tablas de Valoración Documental** Cuadro de clasificación documental Ficha de valoración documental Tabla de Valoración Documental Comunicación oficial Ayuda de memoria Listado de asistencia	MPFD	MPFD0103P	2	18	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.
1451001	36		PLANES									
1451001	36	36.28	**Planes Institucionales de Archivo** Plan Comunicación oficial Informe Listado de asistencia Ayuda de memoria	MPFD	MPFD0103P	5	5			X	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.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA

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

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCCIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

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	
1451001	42		PROGRAMAS									
1451001	42	42.9	**Programas de Gestión Documental** Comunicación oficial Programa Informe Listado de asistencia Ayuda de memoria	MPFD	MPFD0103P	5	5			X	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.
1451001	49		REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES									
1451001	49	49.1	**Registros Comunicaciones Oficiales Enviadas** Comunicación oficial Planilla listado de envíos del aplicativo de correspo Formato de anexos de entrada y salida	MPFD	MPFD0203P	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina.
1451001	49	49.2	**Registros Comunicaciones Oficiales Internas** Comunicación oficial Formato de anexos de entrada y salida Libro de correspondencia	MPFD	MPFD0201P MPFD0202P	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina.
1451001	49	49.3	**Registros Comunicaciones Oficiales Recibidas** Comunicación oficial Planilla de alistamiento	MPFD	MPFD0201P MPFD0202P	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina.
1451001	49	49.4	**Registros de Notificación de Comunicaciones Oficiales** Citación de notificaciones Acta de notificación personal Notificación por aviso Comunicación oficial Planilla notificación Acta desfijación Acta de fijación Constancia de publicación	MPFD	MPFD0204P	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

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

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCCIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

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	
1451001	50	N.A	REGISTROS DE FIRMAS Registro de firmas autorizadas	MPFD	MPFD0001M01	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina.
Versión:	2											
Año	2020											

CONVENCIONES	NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:
	CESAR PADILLA SANTACRUZ	
E: Eliminación	RESPONSABLE DE LA GESTION DOCUMENTAL:	FIRMA RESPONSABLE GESTION DOCUMENTAL:
MT: Medio Tecnológico	CESAR PADILLA SANTACRUZ	
S: Selección		