TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DESARROLLO ORGANIZACIONAL

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	
1460001	**2**		**ACTAS**									
1460001	**2**	**2.10**	**Actas de Comité de Convivencia Laboral** Acta Lista de asistencia Comunicación oficial	N.A.	N.A.	4	15	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.
1460001	**25**		**INFORMES**									
1460001	**25**	**25.2**	**Informes a Otros Organismos** Comunicación oficial 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.
1460001	**25**	**25.6**	**Informes de Gestión** Informe	N.A.	N.A.	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina.
1460001	**43**		**PROYECTOS**									
1460001	**43**	**43.4**	**Proyectos de Actualización de Manuales de Funciones** Matriz de responsabilidades Matriz de desarrollo Proyecto de resolución para actualizar los manuales de funciones Comunicación oficial	MPEH	MPEH0102P MPEH0103P	5	5	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.
1460001	**43**	**43.5**	**Proyectos de Gestión del Talento Humano** Proyecto Comunicación oficial Estudio técnico Plan Informe Ayuda de memoria Lista de Asistencia	N.A.	N.A.	5	5	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.

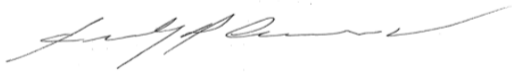
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DESARROLLO ORGANIZACIONAL

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	
1460001	43	43.6	**Proyectos de Modificación a la Estructura Organizacional** Requerimientos de las áreas Estudio Técnico Concepto de viabilidad internos Concepto de viabilidad externos Proyecto de acto administrativo de modificación a la estructura Comunicación oficial	MPEH	MPEH0102P MPEH0103P	5	5	X				La subserie documental por su contenido y metodología responden a la estructura de Proyectos, Acuerdo 11 de 2013, Artículo 35 Numeral 1. 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.
1460001	43	43.7	**Proyectos de Modificación Planta de Cargos** Informe de resultados medición cargas de trabajo Estudio técnico Solicitud de ajuste a la planta de cargos de las áreas Concepto de viabilidad Internos Concepto de viabilidad Externos Proyecto de Acto Administrativo de modificación de Planta de cargos Comunicación oficial	MPEH	MPEH0101P	5	5	X				La subserie documental por su contenido y metodología responden a la estructura de Proyectos, Acuerdo 11 de 2013, Artículo 35 Numeral 1. 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.

Versión:	**2**
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 Dimas Padilla Santacruz-DSA	