TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

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

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA ZONA 1

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	
3110001	2		ACTAS									
3110001	2	2.35	Actas Subcomité de Autocontrol Acta Lista de asistencia Comunicación Oficial	M4CE	M4CE0103P	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.
3110001	25		INFORMES									
3110001	25	25.1	Informes a Entidades de Control y Vigilancia Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3	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.
3110001	25	25.2	Informes a Otros Organismos Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3	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.
3110001	25	25.6	Informes de Gestión Comunicación Oficial Informes	N.A.	N.A.	2	3				X	Cumplidos los tiempos de retención la serie obedece a una selección cualitativa sobre aquellos informes que reflejen decisiones respecto la nacionalidad de la entidad
3110001	36		PLANES									
3110001	36	36.8	Plan de Gestión Social Empresarial Plan Ayuda de memoria Lista de asistencia Informe Registro fotográficos Encuesta	MPMS	MPMS0201P	3	20				X	se plantea una muestra cualitativa anual, atendiendo al volumen de producción de la subserie, que evidencien el registro de los planes que incluyan expedientes completos de los planes y de la matriz del impacto. Además con esta muestra es posible realizar los estudios e investigaciones señaladas en los Valores Secundarios de esta ficha.

Versión:	2
Año	2020

CONVENCIONES
CT: Conservación Total
E: Eliminación
MT: Medio Tecnológico
S: Selección

NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:
Ana Judith Niño Duran	
RESPONSABLE DE LA GESTION DOCUMENTAL:	FIRMA RESPONSABLE GESTION DOCUMENTAL:
Cesar Dimas Padilla Santacruz-DSA	