TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN APOYO TÉCNICO

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	
3050001	10		**CONCEPTOS**									
3050001	10	10.1	**Conceptos de Factibilidad de Servicios de Acueducto y Alcantarillado** Solicitud de factibilidad de servicio Concepto técnico de factibilidad del servicio Planos de diseño de redes externas de acueducto y alcantarillado Actas de Reunión Listas de Asistencias	N.A.	N.A.	3	20	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.
3050001	10	10.11	**Conceptos Sanitarios de la Calidad del Agua** Concepto Sanitario de la Calidad del Agua para el consumo humano para la EAAB	N.A.	N.A.	3	20	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.
3050001	10	10.12	**Conceptos Técnicos de Legalización** Solicitud de usuario para la generación de certificación para subsidio de vivienda Regitro de Investigación Solicitud subsidio de Vivienda con concepto de aprobación o rechazo Oficio externo al usuario dando respuesta a la solicitud con devolución de documentos Solicitud de usuario para la generación de Certificación de Redes Licencias de construcción para áreas menores a 2000 m2 Plano de manzana catastral o equivalente en donde indique el sitio de intervención de la red Formato Investigación Certificación de Redes Licencias de construcción Oficio externo al usuario dando respuesta a la solicitud Oficio con solicitud al IDU de licencia global de excavación	N.A.	N.A.	3	20	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

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

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN APOYO TÉCNICO

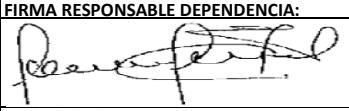
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Plano indicando área de influencia de las excavaciones Formato de solicitud de licencia de excavación Acta de posesión y copia de cedula del gerente corporativo de servicio al cliente Copia del RUT de EAAB Oficio externo del IDU o correo electrónico informando la aprobación Resolución de Licencia de excavación Oficio interno a la respectiva zona informando las licencias de excavación									
3050001	**10**	**10.13**	**Conceptos Técnicos Diseño de redes infraestructura vía**l Solicitud de dato técnico. Dato técnico Solicitud de revisión de proyecto Concepto de no Objeción	N.A.	N.A.	3	20	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.
3050001	**25**		**INFORMES**									
3050001	**25**	**25.2**	**Informes a Otros Organismos** Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3				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.
3050001	**25**	**25.6**	**Informes de Gestión** Informe	N.A.	N.A.	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención se eliminan los documentos.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN APOYO TÉCNICO

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	
3050001	25	25.20	**Informes Técnicos y Asesorías Acueductos Veredales** Ayuda de memoria Comunicación oficial Concepto de viabilidad (Informe y registro fotográfico) Informe técnico Lista de asistencia Registro de asistencia y entrega de incentivos Informe de visita	N.A.	N.A.	3	20				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.
Versión:	**2**											
Año	**2020**											

CONVENCIONES	NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:	FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:
CT: Conservación Total	LUIS FRANCISCO CASTIBLANCO GONZALEZ	
E: Eliminación	**RESPONSABLE DE LA GESTION DOCUMENTAL:**	**FIRMA RESPONSABLE GESTION DOCUMENTAL:**
MT: Medio Tecnológico S: Selección	**Cesar Dimas Padilla Santacruz-DSA**	