


0221

13 ABR. 2016

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								Versión: 4.0			
										Fecha: 22/05/2015			
										Código: GD-F-04			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico OFICINA PRODUCTORA : Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico - (Decreto 3571 del 2011 art.19) CODIGO DE OFICINA: 7300										HOJA 1 DE 1			
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				TRADICION DOCUMENTAL		SOPORTE		PROCEDIMIENTOS	
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	O	C	FISICO	DIGITAL		
7300-13	CIRCULARES												
7300-13.01	Circulares informativas Circular	3			E			O		F		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se realiza la eliminación puesto que carece de valores secundarios. Para la eliminación de los documentos se cumplirá con lo estipulado en el Decreto 1080 del 2015 artículo 2.8.2.2.5. Esta actividad la realizara el encargado del Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico con el acompañamiento de la Subdirección de servicios administrativos y el funcionario encargado del Grupo de Atención al Usuario y Archivo	
7300-34	INFORMES												
7300-34.03	Informe de Gestión Informe	3			E			O		F		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se procedera a su eliminación dado que por funciones de la Oficina Asesora de Planeación (Decreto 3571 del 2011, Art9. Funcion. 10), se consolidaran estos informes en esta oficina. Para la eliminación de los documentos se cumplirá con lo estipulado en el Decreto 1080 del 2015 artículo 2.8.2.2.5. Esta actividad la realizara el encargado del Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico con el acompañamiento de la Subdirección de servicios administrativos y el funcionario encargado del Grupo de Atención al Usuario y Archivo	
CONVENCIONES													
CT = Conservación Total				M/D = Microfilmación / Digitalización				O = Original				F = Soporte Físico	
E = Eliminación				S = Selección				C = Copia				D = Soporte Digital	
Elaboró: Gloria Ines Alvarez Arbeláez				Revisó: Adriana Bonilla Marquinez				Aprobó: Jose Vicente Casanova Roa					
Cargo/Dependencia:Contratista / Grupo de Atención al Usuario y Archivo				Coordinadora / Grupo de Atención al Usuario y Archivo				Cargo/Dependencia: Presidente (E) / Comité Institucional de Desarrollo Administrativo					
Firma: <i>Gloria Inés Alvarez A.</i>				Firma: <i>Adriana Bonilla Marquinez</i>				Firma: <i>Jose Vicente Casanova Roa</i>					
Fecha de elaboración: Diciembre de 2012				Fecha Revisión: 6 de noviembre de 2014				Fecha Aprobación: 7 de Noviembre de 2014 (Acta de comité No. 05)					
								Actualización e Incorporación de la normatividad vigente a 30 de Noviembre de 2015					