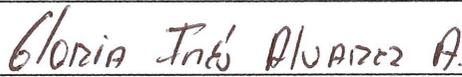
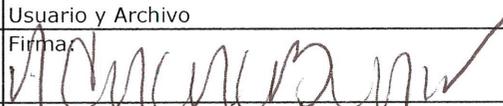
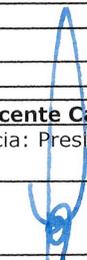


0221

13 ABR 2016

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Versión: 4.0	
												Fecha: 22/05/2015	
												Código: GD-F-04	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección Desarrollo Sectorial OFICINA PRODUCTORA : Grupo Interno Política Sectorial - (Resolución 480 12 julio del 2012 art.3) CODIGO DE OFICINA: 7311												HOJA 3 DE 3	
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		
7311-54.01	Reglamento Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - RAS Reglamento	3	8	CT		M		O		F		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total y Microfilmación , como evidencia de las normas que se elaboran para el uso del Agua poyable y manejo del saneamiento básico, de la misma forma su versionamiento debe ser custodiado por los valores históricos que representa para el Ministerio. Su conservación se encuentra reglamentada por la Circular 003 de 2015 del AGN	
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				Cargo/Dependencia: Coordinadora / Grupo de Atención al Usuario y Archivo				Cargo/Dependencia: Presidente (E) / Comité Institucional de Desarrollo Administrativo					
Firma: 				Firma: 				Firma: 					
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	