

NO APLICA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							
F AC 402-009									
Rev.: 0									
SECCIÓN GESTION DOCUMENTAL									
FECHA: 10 de Octubre de 2017								Pagina 1	
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN GESTIÓN DE PÉRDIDAS COMERCIAL								CÓDIGO: 4620	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S		
4620-001	ACTAS	2	5		X			Transcurrido la actividad administrativa es posible su eliminación porque la información que contiene sirve de apoyo a la Gestión	
4620-001.07	Acta de Transacción								
	Acta								
4620-001.08	Acta de Inspección y Revisión								
	Acta								
4620-001.29	Acta Comité Técnico Comercial								
	Acta								
4620-067	REVISIONES CONEXIONES FRAUDULENTAS	2	4				X	Seleccionar muestra del 10% de aquellas revisiones o conexiones fraudulentas que fueron objeto de un proceso administrativo para transferir al archivo histórico	
	Original Orden de revisión								
	Informe Fotográfico por Agua no Facturada								
	Convenio								
	Correspondencia								
<p style="text-align: center;">CONVENCIONES</p> <p style="text-align: center;">CT: Conservación Total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección</p>									
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 100px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____ Jefe Sección Docuemental</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____ Jefe Oficina Productora</p> </div> </div>									

NO APLICA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							
F AC 402-009									
Rev.: 0									
SECCIÓN GESTION DOCUMENTAL									
FECHA: 10 de Octubre de 2017								Pagina 2	
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN GESTIÓN DE PÉRDIDAS COMERCIAL								CÓDIGO: 6500	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S		
6500-060	PROCESOS							Una vez cumplidos los tiempos de retención en los archivos de gestión y central seleccionar muestra del 10% y transferir al archivo histórico.	
6500-060.04	Procesos Contencioso Administrativo	2	5				X		
	Comunicación y/o notificación								
	Derecho de Petición								
	Recurso de Reposición y/o Apelación								
	Tutela								
	Notificaciones								
	Edictos								
	Fallo de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios								
6500-060.05	Procesos Penales	5	5				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención en los archivos de gestión y central seleccionar muestra del 10% y transferir al archivo histórico.	
	Denuncio Penal								
	Fallo								
6500-072	SOLICITUDES	1	3		X			Es posible la eliminacion de los documentos caduca el ejercicio o acciones juridicas de los mismos y la documentación queda consolidada en el Sistema de Gestion Documental Electrónico para consulta.	
6500-072.05	Solicitudes Usuarios								
	Solicitud								
	Respuesta								
	Autorización Protección de Datos Personales								
CONVENCIONES									
CT: Conservación Total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección									
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 100px;"> <div> _____ Jefe Sección Documental </div> <div> _____ Jefe Oficina Productora </div> </div>									

--

Controla SGC
2008-05-19