

 <b>UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI</b>	CÓDIGO:	F-GD-06
		VERSION:	1.0
	<b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	FECHA:	2011
		PÁGINA:	1 DE 1

ENTIDAD PRODUCTORA:	UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA		
SUBSEDE:	PRINCIPAL		
PROCESO:	DIRECCION	COD: 200	

CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
200-01	<b>ACTAS</b>	2	8	X				
200-01-01	Acta de Consejo Directivo							
200-01-02	Acta de Comité de Dirección							
200-01-03	Acta de Comité Administrativo							
200-01-04	Acta de Comité de licitaciones y adquisiciones							
200-02	<b>ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO</b>	2	3	X				
200-03	<b>CIRCULARES</b>							
200-03-01	Circulares Informativas	2	3		X			Se elimina porque pierde el valor administrativo
200-03-02	Circulares Normativas	2	3	X				
200-04	<b>INFORMES</b>							
200-04-01	Informe de Gestión	2	3	X				
200-04-02	Informes a Entes Públicos y Privados	2	8		X			Se elimina porque pierde el valor administrativo
200-04-03	Informe de Rendición de Cuentas	2	3	X				
200-05	<b>LIBROS</b>							
200-05-01	Libro Radicador de Comunicaciones Oficiales	2	3			X		Se elimina porque pierde el valor administrativo
200-05-02	Libro Radicador de Resoluciones	2		X				
200-06	<b>RESOLUCIONES</b>	2	3	X				
200-07	<b>COMUNICACIONES OFICIALES</b>	2	3					Se elimina porque pierde el valor administrativo

CONVENCIONES: CT = Conservación Total, E = Eliminación, M = Microfilmación S = Selección.

RESPONSABLE DEL PROCESO O SUBSEDE

RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL