



EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

DIRECCIÓN OPERATIVA Y DE PROYECTOS ESPECIALES 2.2.2												VERSIÓN	
												TRD 12	
CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL		PROCEDIMIENTO	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUB-SERIE	SERIE	SUB-SERIE	TIPO DOCUMENTAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S
2.2.2	2	9	ACTAS	Actas de Reunión Interna	Actas Anexos	X	X	2	3	X	X		Terminado el tiempo de retención en archivo central, proceder a la destrucción del físico previa digitalización, teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la entidad.
2.2.2	6		ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EQUIPOS PROPIOS		Solicitud Acta del concejo Municipal de Gestión del riesgo de Desastres Certificado de la secretaría de Hacienda Anexos	X		1	4	X			Conservar un año en el Archivo de Gestión, transferir al Archivo Central y conservar cuatro años por posibles consultas, transcurrido el Tiempo de Retención se conserva total por ser un Documento Misional.
2.2.2	13	11	COMUNICACIONES OFICIALES	Comunicaciones Oficiales Recibidas	Oficio Anexos	X	X	2	3	X			Terminado el tiempo de retención en archivo central, proceder a la destrucción del físico teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la entidad. Normatividad aplicable: Acuerdo AGN 060 de 2001.
2.2.2	13	12	COMUNICACIONES OFICIALES	Comunicaciones Oficiales Enviadas	Oficio Anexos	X	X	2	3	X			Terminado el tiempo de retención en archivo central, proceder a la destrucción del físico teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la entidad. Normatividad aplicable: Acuerdo AGN 060 de 2001.

(CT) CONSERVACIÓN TOTAL
(E) ELIMINACIÓN
(D) DIGITALIZACIÓN
(S) SELECCIÓN

SECRETARIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS
Dra. Lucía Obando Vega
Original Firmado

DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA
Dra. Giomar Tatiana Forero Torres
Original Firmado

DECISIÓN EMPRESARIAL
No. 061 de 2020
"Por la cual se APRUEBA el Instrumento Archivístico "Tabla de Retención Documental - TRD"