

			PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD										
CÓDIGO: GD-FR-011					VERSIÓN: 02								
VERSIÓN TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD: 01			FECHA DE VIGENCIA: 17 de diciembre de 2018				ACTUALIZACIÓN: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>						
CÓDIGO DEPENDENCIA: 700													
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA DE COMUNICACIONES Y CIUDADANÍA													
Dependencia	Serie	Subserie	SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
				Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
700	2		ACTAS										
700	2	6	Actas de Comité de Gestión Predial y Reasentamientos Citación Acta Lista de Asistencia Presentación audiovisual	NA	NA	5	15	CT			MT	Las Actas de Comité de Gestión Predial y Reasentamientos es una subserie que posee valor histórico significativo, pues a partir de ellas es posible reconstruir el proceso de expropiación de predios; las estrategias diseñadas para el reasentamiento de la población afectada; así como las posibles mejoras en la calidad de vida que la Entidad le ofrezca a la población afectada. Esta información será fuente de consulta en futuras investigaciones sobre la historia urbana e historia social de los bogotanos. Por ello se sugiere su conservación total en su soporte original en el archivo histórico, una vez se cumplan los tiempos de retención.	
700	2	11	Actas de Participación Ciudadana Convocatoria Presentación audiovisual Informe Acta Lista de asistencia Encuesta de satisfacción	NA	NA	5	15	CT			MT	La subserie documental Actas de Participación Ciudadana poseen valor histórico debido a que contiene información valiosa sobre los hogares y actividades económicas a reasentar; sobre las etapas, tiempos y beneficios recibidos por la ejecución del Plan de Reasentamiento; Sobre espacios de participación ciudadana creados por la administración distrital; sobre las opiniones y recomendaciones de los participantes afectados directamente, con el fin de maximizar las modificaciones posibles al proceso de reasentamiento basado en estas propuestas. Esta documentación será objeto de consulta y estudio para la historia social y urbana. Por ello, se sugiere que esta subserie sea transferida en su soporte original al Archivo Histórico, una vez cumpla sus tiempos de retención.	
700	15		INFORMES										
700	15	6	Informes de Peticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS Informe	NA	NA	2	3	CT			MT	La subserie documental Informes de Peticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS, posee valores secundarios, finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se conservará totalmente en el archivo histórico de Bogotá, en soporte original, debido a que por es el testimonio de la atención y solución a las quejas, reclamos, denuncias y sugerencias generadas por los diferentes usuarios y clientes de la Entidad.	
700	24		PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS Oficio de respuesta Petición Queja Reclamo Sugerencia	NA	NA	2	3				S	La serie documental Informes de Peticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS, posee valores secundarios que justifican una selección una vez cumplido su tiempo de retención. Esta selección se realizará de manera cualitativa conservando aquellos procesos que reflejen los protocolos de atención definidos a nivel distrital en la EMB S.A., como hoja de ruta para los servidores públicos con funciones relacionadas par ala atención de estos casos.	
700	25		PIEZAS DE COMUNICACIONES Afiches Cartillas Folletos Pendones	NA	NA	2	8	CT			MT	La serie documental Piezas de Comunicaciones posee valores primarios y secundarios. Una vez finalizado el tiempo de retención establecido, la serie se conservará totalmente en el archivo histórico, en soporte original, debido a que se evidencia el desarrollo, transformación y publicidad en cuanto a la movilidad de la ciudad y el proceso de renovación urbana.	
700	26		PLANES										
700	26	11	Planes Estratégicos de Comunicaciones Plan	NA	NA	2	3	CT			MT	La subserie documental Planes Estratégicos de Comunicaciones posee valores primarios y secundarios. Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se conservará totalmente en el archivo histórico, en soporte original, debido a que se evidencia las metas de la EMB S.A. en temas informativos y de comunicación con el fin de apoyar y orientar el cumplimiento de la misión de la Entidad.	
700	29		PROGRAMAS										
700	29	1	Programas de Comunicación y Gestión Social Informe Programa	NA	NA	2	3				S	La subserie documental Programas de Comunicación y Gestión Social, posee valores secundarios que justifican una selección una vez cumplido su tiempo de retención. Esta selección se realizará de manera cualitativa conservando aquellos programas que reflejen la ejecución de algún proyecto de comunicación y gestión social y que garanticen el derecho al ciudadano a la información clara y transparente de la estructura integral de la Entidad, en cuanto a las licitaciones las acciones de pre construcción y las obras mayores en operación de la Primera Línea del Metro. Los documentos seleccionados serán trasferidos al archivo histórico.	

CONVENCIONES: AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación MT: Medio Tecnológico S: Selección

Elaboró: Firma: Nombre: FABRICIO MENJURA MORALES, Asesor Contratista Gerencia Administrativa y Financiera EMB S.A.	Revisó: Firma: Nombre: GABRIEL MAURICIO DURÁN BAHAMÓN, Profesional Especializado Grado 6 Gerencia Administrativa y Financiera EMB S.A.	Aprobó: Firma: Nombre: GLORIA CRISTINA OROZCO GIL, Gerente Administrativa y Financiera EMB S.A.
---	---	--