



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento	
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S		
310.2 310.2.37	ACTAS Actas Comité de Subgerencia *Acta *Citación *Registro de Asistencia *Informe (si aplica) *Diapositivas del desarrollo del orden del día de la reunión (si aplica) *Circulares (si aplica) *Memorandos	X Papel	X Pdf Msg Pdf Doc/ Ppt Ppt Pdf Pdf	2	8	X			X		Esta información hace parte de la memoria institucional por reflejar las decisiones tomadas por este colectivo para el desarrollo de las actividades propias de la Empresa, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución de Gerencia General No. 684 de 2020 por la cual se definen las funciones y responsabilidades para la estructura administrativa de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. El tiempo de retención se presenta 2 años en Archivo de Gestión y 8 años en Archivo Central, e inicia una vez finalizado el año fiscal en el que se produce el último documento que resuelve el trámite o actuaciones correspondientes. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, la documentación será transferida en su soporte original al Archivo Histórico para su conservación permanente, debido a sus valores patrimoniales para la entidad. Los documentos deben ser digitalizados e indexados en el sistema de información de gestión documental durante el trámite en el Archivo de Gestión, tal como se estipula en el Instructivo 266P011005 Organización de Documentos.
310.24 310.24.18	INFORMES Informes a Entes de Regulación, Control y Vigilancia *Informes *Oficios *Memorandos		X Doc Pdf Pdf	2	3	X			X		Esta subserie evidencia la información presentada por la dependencia a los Entes de Regulación, Control y Vigilancia, en cumplimiento de lo estipulado en la Resolución de Gerencia General No. 684 de 2020 por la cual se definen las funciones y responsabilidades para la estructura administrativa de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. El tiempo de retención se presenta 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central, e inicia una vez finalizado el año fiscal en el que se produce el último documento que resuelve el trámite o actuaciones correspondientes. Este tiempo se determina conforme al periodo de vigencia de la administración Distrital. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, la documentación será transferida en su soporte original al Archivo Histórico para su conservación permanente, como muestra del cumplimiento a las Entidades del Estado y de la normatividad nacional. Los documentos deben ser digitalizados e indexados en el sistema de información de gestión documental durante el trámite en el Archivo de Gestión, tal como se estipula en el Instructivo 266P011005 Organización de Documentos.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
310.24.22	Informes de Gestión *Informe de Gestión *Informe Ejecutivo del Plan de Acción *Reporte de Cumplimiento Plan SST *Reporte de Seguimiento Indicadores *Oficios		X	2	3		X			<p>Esta subserie evidencia la gestión realizada por la dependencia en cumplimiento de lo estipulado en la Resolución de Gerencia General No. 684 de 2020 por la cual se definen las funciones y responsabilidades para la estructura administrativa de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.</p> <p>El tiempo de retención se presenta 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central, e inicia una vez finalizado el año fiscal en el que se produce el último documento que resuelve el trámite o actuaciones correspondientes. Este tiempo se determina conforme al periodo de vigencia de la administración Distrital.</p> <p>Durante su trámite y consulta esta subserie es manejada en soporte electrónico, por lo que debe garantizarse la oportuna copia de seguridad y la consulta en el tiempo, a pesar de las actualizaciones del sistema y del tipo de soporte.</p> <p>Los documentos deben ser digitalizados e indexados en el sistema de información de gestión documental durante el trámite en el Archivo de Gestión, tal como se estipula en el Instructivo 266P011005 Organización de Documentos.</p> <p>Debido a que la Unidad de Prospectiva y Desarrollo de Negocios consolida el Informe de Gestión de toda la UEN, la subserie, al perder sus valores primarios, no adquiere valores secundarios, por lo tanto, cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, todos los documentos deberán ser borrados/eliminados (incluyendo las copias de seguridad), y registrados en las respectivas actas de eliminación aprobadas por el Comité de Gestión Documental, las mismas que deben ser publicadas en la página web de la empresa.</p>
310.35	PLANES		X	2	3			X	X	<p>Esta subserie evidencia las actividades definidas por la dependencia para lograr superar los hallazgos, no conformidades y oportunidades de mejora, interpuestas por Auditorías Internas o mejora en los procesos, en cumplimiento de lo estipulado en la Resolución de Gerencia General No. 684 de 2020 por la cual se definen las funciones y responsabilidades para la estructura administrativa de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.</p> <p>El tiempo de retención se presenta 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central, e inicia una vez finalizado el año fiscal en el que se produce el último documento que resuelve el trámite o actuaciones correspondientes. Este tiempo se determina conforme al volumen documental, y el promedio de vigencias de los planes</p>
310.35.9	Planes de Acciones Correctivas o de Mejora *Plan *Informe de no Conformidad *Actas de reunión *Informe de Seguimiento *Evidencias *Correos Electrónicos *Memorandos *Oficios		X	2	3					



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento	
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S		
310.35.30	Planes de Mejoramiento de Entes de Regulación, Control y Vigilancia *Plan *Informe de Hallazgo/Auditoria *Informe de Seguimiento *Correos Electrónicos *Memorandos *Circulares *Oficios		X	2	8				X	X	<p>estratégicos y certificaciones de los sistemas de gestión. Durante su trámite y consulta esta subserie es manejada en soporte electrónico a través del aplicativo de Gestión de Calidad destinado para este fin, por lo que debe garantizarse la oportuna copia de seguridad y la consulta en el tiempo, a pesar de las actualizaciones del sistema y del tipo de soporte. Los documentos deben ser indexados en el sistema de información de gestión documental durante el trámite en el Archivo de Gestión, tal como se estipula en el Instructivo 266P011005 Organización de Documentos.</p> <p>Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se procede a seleccionar cuantitativamente de manera aleatoria el 10% de la producción anual como muestra representativa de la gestión de hallazgos y oportunidades de mejora interna.</p> <p>Los documentos no seleccionados deberán ser borrados/eliminados (incluyendo las copias de seguridad), y registrados en las respectivas actas de eliminación aprobadas por el Comité de Gestión Documental, las mismas que deben ser publicadas en la página web de la empresa.</p> <p>Esta subserie evidencia las actividades definidas por la dependencia para lograr superar los hallazgos, no conformidades, oportunidades de mejora interpuestas por los Entes de Regulación, Control y Vigilancia, durante el año fiscal formulado, en cumplimiento de lo estipulado en la Resolución de Gerencia General No. 684 de 2020 por la cual se definen las funciones y responsabilidades para la estructura administrativa de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.</p> <p>El tiempo de retención se presenta 2 años en Archivo de Gestión y 8 años en Archivo Central, e inicia una vez finalizado el año fiscal en el que se produce el último documento que resuelve el trámite o actuaciones correspondientes. Durante su trámite y consulta esta subserie es manejada en soporte electrónico, por lo que debe garantizarse la oportuna copia de seguridad y la consulta en el tiempo, a pesar de las actualizaciones del sistema y del tipo de soporte. Los documentos deben ser indexados en el sistema de información de gestión documental durante el trámite en el Archivo de Gestión, tal como se estipula en el Instructivo 266P011005 Organización de Documentos.</p> <p>Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se procede a seleccionar cualitativamente el 10% de manera aleatoria de la producción anual, determinando como criterios de valoración para la</p>



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
										selección de la muestra aquellos documentos que contengan un valor secundario para la Institución teniendo en cuenta el impacto generado por los mismos a la empresa y como muestra representativa de la gestión de hallazgos y oportunidades de mejora interna. Los documentos no seleccionados deberán ser borrados/eliminados (incluyendo las copias de seguridad), y registrados en las respectivas actas de eliminación aprobadas por el Comité de Gestión Documental, las mismas que deben ser publicadas en la página web de la empresa.
310.45 310.45.7	<p>PROGRAMAS Programas de Aseguramiento de la Calidad en los Laboratorios de Ensayo y Calibración Laboratorio Agua Potable</p> <p>* Programa de Calibración, Verificación y Mantenimiento del Laboratorio de Agua Potable 051P01F005 *Programación de duplicados 051P01F008 *Verificación de lavado de cristalería área fisicoquímica 052P011002F001 *Verificación de lavado de cristalería área microbiología 052P011002F002 *Verificación de la esterilidad de materiales e insumos 052P011002F003 *Verificación de limpieza en área fisicoquímica 052P011003F001 *Verificación de limpieza en área microbiología 052P011003F002 *Verificación de productos comprados 052P011004F001 *Salida de reactivos e insumos de almacenamiento del LAP 052P011004F002 *Control de inventarios en el laboratorio de agua potable 052P011004F003 *Matriz de reactivos 052P011004F004 *Información del reactivo 052P011004F005 *Información de soluciones y medios de cultivo 052P011004F006 *Preparación de reactivos y soluciones 052P011004F007 *Estandarización de reactivos 052P011004F008</p>	X	X	3	17			X	X	<p>Esta subserie evidencia la programación y ejecución de actividades propias de la dependencia incluyendo sus laboratorios, en cumplimiento de lo estipulado en la Resolución de Gerencia General No. 684 de 2020 por la cual se definen las funciones y responsabilidades para la estructura administrativa de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.</p> <p>El tiempo de retención se presenta 3 años en Archivo de Gestión y 17 años en Archivo Central, e inicia una vez finalizado el año fiscal en el que se produce el último documento que resuelve el trámite o actuaciones correspondientes. Durante su trámite y consulta esta subserie es manejada en soporte electrónico, por lo que debe garantizarse la oportuna copia de seguridad y la consulta en el tiempo, a pesar de las actualizaciones del sistema y del tipo de soporte. Los documentos deben ser indexados en el sistema de información de gestión documental durante el trámite en el Archivo de Gestión, tal como se estipula en el Instructivo 266P011005 Organización de Documentos.</p> <p>Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se procede a seleccionar cuantitativamente el 10% de la producción anual como muestra representativa de la gestión de los laboratorios.</p> <p>Los documentos no seleccionados deberán ser borrados/eliminados (incluyendo las copias de seguridad), y registrados en las respectivas actas de eliminación aprobadas por el Comité de Gestión Documental, las mismas que deben ser publicadas en la página web de la empresa.</p>



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	*Control de medios de cultivo 052P011004F009	Papel	Pdf							
	*Disposición de residuos en el área de microbiología 052P011004F010	Papel	Pdf							
	*Control de residuos en almacenamiento 052P011004F011	Papel	Pdf							
	*Preparación de medios de cultivo y soluciones de trabajo en microbiología 052P011004F012	Papel	Pdf							
	*Verificación fotómetro nova 60. 052P011007F001	Papel	Pdf							
	*Verificación diaria fotómetros nova 60 052P011007F002	Papel	Pdf							
	*Verificación Turbidímetro 2100 an is hach 052P011008F001	Papel	Pdf							
	*Verificación diaria turbidímetros hach 052P011008F002	Papel	Pdf							
	*Verificación equipos conductómetros 052P011009F001	Papel	Pdf							
	*Verificación espectrofotómetro perkin elmer lambda 25 052P011015F001	Papel	Pdf							
	*Ajuste equipos titulador automático y ph metros metrohm 052P011020F001	Papel	Pdf							
	*Verificación operación baños de agua. 052P011032F001	Papel	Pdf							
	*Verificación operación incubadoras 052P011037F001	Papel	Pdf							
	*Verificación operación autoclaves 052P011039F001	Papel	Pdf							
	*Verificación operación neveras del laboratorio de agua potable 052P011047F001	Papel	Pdf							
	*Verificación de la operación de la ducha de seguridad y la fuente lava ojos 052P011053F001	Papel	Pdf							
	*Verificación de la estanqueidad de aparatos volumétricos tipo pistón 052P011057F001	Papel	Pdf							
	*Verificación de la operación hornos 052P011078F001	Papel	Pdf							
	*Verificación horno MB 052P011078F002	Papel	Pdf							
	*Verificación pH metro vario - wtw 052P011080F001	Papel	Pdf							
	*Verificación operación colorímetro pocket cloro II 052P011085F001	Papel	Pdf							
	*Verificación de la operación de balanzas analíticas y de precisión 052P011086F001	Papel	Pdf							
	*Verificación operación espectrofotómetro dr 5000 hach 052P011088F001	Papel	Pdf							
	*Verificación operación medidor oxígeno disuelto hq30d hach 052P011092F001	Papel	Pdf							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	*Verificación operación termoreactores 052P011094F001	Papel	Pdf							
	*Verificación diaria espectrofotómetros hach 052P011100F001	Papel	Pdf							
	*Verificación de la operación del ultracongelador 052P011110F001	Papel	Pdf							
	*Verificación de la operación sl1000 - ph 052P011111F001	Papel	Pdf							
	*Verificación de la operación sl1000 - cloro residual 052P011111F002	Papel	Pdf							
	*Verificación de la operación del sistema sl 1000 052P011111F003	Papel	Pdf							
	*Supervisión técnica personal del laboratorio de agua potable 054M01F001	Papel	Pdf							
	*Control de condiciones ambientales 054M01F002	Papel	Pdf							
	*Inventario de equipos del Laboratorio de Agua Potable 054M01F003	Papel	Pdf							
	*Hoja de vida equipos, instrumentos, patrones del Laboratorio de Agua Potable 054M01F004	Papel	Pdf							
	*Interpretación certificados de mantenimiento y/o calibración - equipos e instrumentos Laboratorio de Agua Potable 054M01F005	Papel	Pdf							
	*Verificación de la infraestructura del laboratorio de agua potable 054M01F006	Papel	Pdf							
	*Estimación de intervalos de calibración 054M01F007	Papel	Pdf							
	*Control de calidad métodos analíticos - cartas Control 054M01F008	Papel	Pdf							
	*Control de calidad métodos analíticos duplicados 054M01F009	Papel	Pdf							
	*Control de calidad agua destilada 054M01F010	Papel	Pdf							
	*Control de calidad agua destilada - área de microbiología. 054M01F011	Papel	Pdf							
	*Verificación del contenido del informe de ensayo 054M01F013	Papel	Pdf							
	*Criterio de precision y analisis de variabilidad del recuento 054M01F014	Papel	Pdf							
	*Control de calidad métodos analíticos - muestras adicionadas 054M01F015	Papel	Pdf							
	*Equipo no conforme 054M01F016	Papel	Pdf							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	*Matriz de roles laboratorio de agua potable 054M01F018	Papel	Pdf							
	*Registro de acceso de áreas de análisis al LAP 054M01F019	Papel	Pdf							
	*Programación de aseguramiento de calidad analítica área fisicoquímica - laboratorio de agua potable 054M01F020	Papel	Pdf							
	*Programación de aseguramiento de calidad analítica área microbiología - laboratorio de agua potable 054M01F021	Papel	Pdf							
	*Autorización para realizar muestreo 054M01F022	Papel	Pdf							
	*Autorización para emitir informes de ensayo 054M01F023	Papel	Pdf							
	*Autorización para suspender y/o reanudar ensayos 054M01F024	Papel	Pdf							
	*Autorizaciones especiales 054M01F025	Papel	Pdf							
	*Autorización para realizar ensayos y operar equipos 054M01F026	Papel	Pdf							
	*Análisis Resultados Programa PICCAP 054M01F027	Papel	Pdf							
	*Resultados curvas de calibración 054M01F028	Papel	Pdf							
	*Captura de datos para confirmación de métodos de ensayo fisicoquímicos 054M01I001F001	Papel	Pdf							
	*Captura de datos para determinación de los límites de detección y cuantificación de métodos de ensayo fisicoquímicos 054M01I001F002	Papel	Pdf							
	*Listado de parámetros requerimientos y evidencias para la confirmación de métodos de ensayo fisicoquímicos 054M01I001F003	Papel	Pdf							
	*Informe de validación y/o confirmación de métodos de ensayo fisicoquímicos 054M01I001F004	Papel	Pdf							
	*Cálculo estimación de incertidumbres métodos de ensayo fisicoquímicos 054M01I002F001	Papel	Pdf							
	*Control de cepas 054M01I003F001	Papel	Pdf							
	*Especificaciones del método de ensayo 054M01I004F001	Papel	Pdf							
	*Estandarización del inóculo 054M01I004F002	Papel	Pdf							
	*Límite de detección y límite de cuantificación (sensibilidad) 054M01I004F003	Papel	Pdf							
	*Repetibilidad y precisión intermedia 054M01I004F004	Papel	Pdf							
	*Exactitud - sesgo 054M01I004F005	Papel	Pdf							
	*Linealidad 054M01I004F006	Papel	Pdf							
	*Sensibilidad - especificidad 054M01I004F007	Papel	Pdf							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	*Informe de validación y/o confirmación de métodos de ensayo microbiológicos 054M01I004F008	Papel	Pdf							
	*Estimación de incertidumbre de metodos microbiológicos 054M01I005F001	Papel	Pdf							
	*Verificación de la esterilidad de ambientes y superficies del área de microbiología 054M01I006F001	Papel	Pdf							
	*Verificación de la capacidad del material volumétrico de vidrio y plástico 054M01I007F001	Papel	Pdf							
	*Verificación de aparatos volumétricos 054M01I008F001	Papel	Pdf							
	*Verificación del sistema de filtración por membrana 054M01I009F001	Papel	Pdf							
	*Protocolo programa PICCAP	Papel	Pdf							Registro Externo
	*Evaluaciones por Organismos de Acreditación.	Papel	Pdf							Registro Externo
	* Programa de mantenimiento, verificación y calibración de equipos del Laboratorio de Aguas Residuales 051P01F009		Xls							
	* Verificación de material lavado área microbiología 067P01I002F001		Xls							
	* Comprobación lavado de material área fisicoquímico 067P01I004F001	Papel								
	* Comprobación funcional cabinas de bioseguridad y extracción de gases/vapores 067P01I011F001	Papel								
	* Informe comprobación intermedia dosificador manual y unidades intercambiables DOSIMAT 067P01I021F001		Xls							
	* Comprobación Funcional Medidores de Oxígeno Disuelto 067P01I032F001	Papel								
	*Verificación Intermedia Equipos de Magnitud Temperatura 067P01I033F002	Papel								
	*Calibración Medidores de pH 067P01I035F001	Papel								
	* Comprobación Intermedia Bloque de Calentamiento 067P01I036F001		Xls							
	* Control condiciones ambientales para las actividades del laboratorio 067P01I038F001		Xls							
	* Comprobación intermedia Turbidímetro 067P01I039F001	Papel								
	* Mantenimiento y comprobación funcional lámpara ultravioleta de cabinas de bioseguridad 067P01I062F001	Papel								
	* Comprobación Funcional Analizador de Nitrógeno Total 067P01I095F003	Papel								



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	* Comprobación de celdas ópticas para uso en Espectrofotómetros 067P011100F002		Xls							
	* Comprobación funcional Destilador de Nitrógeno marca BUCHI modelo K-360 067P011121F001	Papel								
	* Verificación Intermedia Analizador de Mercurio 067P011124F002	Papel								
	* Verificación Intermedia Equipo Absorción Atómica Llama y Electrotérmica 067P011125F002	Papel								
	* Comprobación Intermedia Mensual Balanzas de Precisión y Analíticas 067P011127F001		Xls							
	* Verificación Intermedia Diaria Balanzas de Precisión y Analíticas 067P011127F002	Papel								
	* Comprobación Funcional Sellador de bandejas IDEXX 89-0003936-00 067P011130F002	Papel								
	* Datos primarios comprobación aparatos volumétricos 067P011133F001		Xls							
	* Registro de acceso de áreas de analisis al lap 054M01F014	Papel	Pdf							
	* Comprobación celdas ópticas para uso en espectrofotómetros 054M01F022	Papel	Pdf							
	* Control de calidad métodos microbiológicos - cartas control 054M01F023	Papel	Pdf							
	* Prueba de uso 054M01F029	Papel	Pdf							
	* Verificación de equipos área de microbiología del laboratorio de agua potable 054M01F030	Papel	Pdf							
	* Salida de equipos y/ instrumentos del laboratorio de agua potable 054M01F031	Papel	Pdf							
	* Plan y seguimiento de participación en ensayos de aptitud 054M01F032	Papel	Pdf							
	* Estimación de factores de corrección 054M01F033	Papel	Pdf							
	* Información de corrección a la indicación 054M01F034	Papel	Pdf							
	* Planear la validación o verificación de métodos analíticos 054M01F035	Papel	Pdf							
	* Evaluar criterios para verificar o validar métodos analíticos 054M01F036	Papel	Pdf							
	* Comprobación intermedia relojes temporizadores (timers) 054M01F038	Papel	Pdf							
	* Demostración inicial de la capacidad 054M01F039	Papel	Pdf							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	* Verificación de equipamiento que ha estado fuera del control permanente del laboratorio 054M01F040	Papel	Pdf							
	* Captura datos prueba de robustez youden y steiner para validación de métodos de ensayo laboratorio de agua potable 054M01I001F006	Papel	Pdf							
	* Cálculo y análisis - demostración de la capacidad inicial 054M01I004F009	Papel	Pdf							
	* Diseño experimental de validación o confirmación de métodos de ensayo 054M01I004F010	Papel	Pdf							
	* Planeación de validación o confirmación de métodos de ensayo 054M01I004F011	Papel	Pdf							
	* Control de condiciones ambientales 054M01I016F002	Papel	Pdf							
	* Control de fumigaciones 054M01I016F003	Papel	Pdf							
	* Comprobación Intermedia Espectrofotómetros UV-Visible 067P01I137F001		Xls							
	* Verificación Estanqueidad de Pipetas Monocanal 067P01I147F001		Xls							
	<u>Laboratorio Aguas Residuales</u>	Papel	Pdf							
	*Comprobación de Esterilización 067P01I157F001	Papel	Pdf							
	*Evaluación de la integridad de la digestión para retención o descarte de la muestra 067P01I159F002	Papel								
	Verificación de potencia y presión horno microondas 067P01I159F003	Papel								
	*Carta de Control Laboratorio de Aguas Residuales 054M03F001		Xls							
	* Comprobación de Software Laboratorio de Aguas Residuales 054M03F002		Xls							
	*Control de las instalaciones para la realización de actividades en el Laboratorio de Aguas Residuales 054M03F005		Xls							
	*Registro de visitantes al laboratorio de aguas residuales 054M03F006	Papel								
	*Inventario Equipamiento del Laboratorio Aguas Residuales 054M03F008		Xls							
	*Hoja de Vida del Equipo 054M03F009	Papel								
	*Comprobación Relojes Temporizadores Laboratorio de Aguas Residuales 054M03F010		Xls							
	*Registro de Novedades en el Laboratorio de Aguas Residuales 054M03F011		Xls							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	*Verificación de los productos comprados Laboratorio de Aguas Residuales 054M03F012	Papel								
	*Control preparación de soluciones 054M03F013	Xls								
	*Control de Calidad del Agua Grado Reactivo 054M03F014	Papel								
	*Registro Controles de calidad métodos fisicoquímicos 054M03F017	Papel								
	*Registro controles de calidad métodos microbiológicos 054M03F018	Papel								
	*Revisión de certificados de calibración e informes de mantenimiento, validación y/o calificación del equipamiento 054M03F019	Xls								
	*Datos y resultados curva de calibración métodos espectrofotométricos 054M03F020	Xls								
	*Inventario de reactivos, medios de cultivo y materiales de referencia Laboratorio Aguas Residuales 054M03F021	Xls								
	* Programación y supervisión de la limpieza del Laboratorio de Aguas Residuales 054M03F022	Xls								
	* Consolidado Resultados Ensayo de aptitud Laboratorio de Aguas Residuales 054M03F023	Xls								
	* Intervalos de calibración equipamiento Laboratorio de Aguas Residuales 054M03F024	Xls								
	* Plan de Aseguramiento de la validez de los resultados del Laboratorio de Aguas Residuales 054M03F025	Xls								
	* Control microbiológico de ambientes y superficies 054P011014F001	Papel								
	* Listado de parámetros, requerimientos y evidencias para la verificación o validación de métodos de ensayo Laboratorio de Aguas Residuales 054P011016F001	Xls								
	* Informe de verificación o validación de métodos de ensayos Laboratorio de Aguas Residuales 054P011016F002	Xls								
	* Captura datos de verificación o validación de métodos de ensayos fisicoquímicos Laboratorio de Aguas Residuales 054P011016F003	Papel								
	* Captura datos prueba de robustez youden y steiner para validación de métodos de ensayo Laboratorio de Aguas Residuales 054P011016F004	Papel								
	*Planear la verificación o validación de métodos de ensayos Laboratorio de Aguas Residuales 054P011016F005	Xls								



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	*Evaluar criterios para verificar o validar métodos métodos de ensayos Laboratorio de Aguas Residuales 054P011016F006		Xls							
	* Informe de evaluación de la incertidumbre de medición del método de ensayo fisicoquímico del Laboratorio de Aguas Residuales 054P011017F001		Xls							
	* Informe de verificación o validación de métodos de ensayos microbiológicos y evaluación de la incertidumbre de medición 054P011018F001		Xls							
	*Control cepas de referencia 054P011020F002		Xls							
	*Control de calidad de medios de cultivos del Laboratorio de Aguas Residuales 054P011021F001		Xls							
	*Acta de Reunión Sistema de Gestión ISO/IEC 17025 017M02F001		pdf							
	* Seguimiento a riesgos y oportunidades de las actividades de los laboratorios de ensayo y calibración 017M02F003		xls							
	* Seguimiento a la participación en ensayos de aptitud 017M02F005		xls							
	*Certificado de Calidad de elementos del laboratorio	Papel	Pdf							Registro Externo
	*Certificado de Análisis de Productos químicos y microbiológicos	Papel	Pdf							Registro Externo
	<u>Laboratorio de Medidores de Acueducto</u>									
	* Informe de mantenimiento de equipamiento	Papel	Pdf							Registro Externo
	* Informe de validación de equipamiento	Papel	Pdf							Registro Externo
	* Informe de calificación de equipamiento	Papel	Pdf							Registro Externo
	* Certificado de calibración de equipamiento	Papel	Pdf							Registro Externo
	*Protocolo de aseo y plan de limpieza y desinfección	Papel								
	* Comprobación Intermedia Espectrofotómetro IR		Pdf							
	* Comprobación Funcional Espectrofotómetro IR		Txt							
	* Ficha Técnica de Patrones, Equipos e Instrumentos 051P01F001	Papel	Pdf							
	* Verificación de Certificados de Calibración Laboratorio de Medidores de Acueducto 051P011001F005	Papel	Pdf							
	*Listado de Patrones, Equipos e Instrumentos 051P011001F002	Papel	Pdf							
	*Programa de calibración. 051P011001F003	Papel	Pdf							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	*Hoja de mantenimiento de equipos 053P01I008F001	Papel	Pdf							
	*Programa de Mantenimiento Preventivo 053P01I0087F002	Papel	Pdf							
	*Solicitud de copia de certificado de calibración. 053P01I010F004	Papel	Pdf							
	*Registro de Condiciones Ambientales. 053P01I002F001	Papel	Pdf							
	*Reporte de daño de equipo 053P01I004F001	Papel	Pdf							
	*Solicitud de modificación de certificados de calibración 053P01I010F001	Papel	Pdf							
	*Hoja de calibración manual 053P01I010F002	Papel	Pdf							
	*Informe de calibración provisional. 053P01I010F003	Papel	Pdf							
	*Autorización de Visita - 054P01I005F001	Papel	Pdf							
	*Autorización de ingreso permanente del personal de aseo. 054P01I005F002	Papel	Pdf							
	*Características Metrológicas de los medidores - Familias de los Medidores 053P01I007F002	Papel	Pdf							
	*Verificación de Caudal 053P01I009F002	Papel	Pdf							
	*Verificación de Presión de Suministro 053P01I009F003	Papel	Pdf							
	*Verificación de Posición del eje del Flujo 053P01I009F004	Papel	Pdf							
	*Verificación de temperatura 053P01I009F005	Papel	Pdf							
	*Resumen de Comportamiento metrológico de calibraciones 053P01I010F005	Papel	Pdf							
	*Validación de software de calibración para el calculo del error 054P01I006F001	Papel	Pdf							
	* Validación de software de calibración para la estimación de la incertidumbre 054P01I006F002	Papel	Pdf							
	Captura de datos manual Validación de Software de calibración - 054P01I006F003	Papel	Pdf							
	*Programa de Verificación interna. 054P01I007F003	Papel	Pdf							
	*Consolidado de datos Anova de un factor - Consolidado 054P01I009F001	Papel	Pdf							
	*Consolidadado de datos ANOVA de dos Factores 054P01I009F002	Papel	Pdf							
	*Captura de datos R&R - Anova 054P01I009F003	Papel	Pdf							
	*Aleatorización 054P01I009F004	Papel	Pdf							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	*Prueba de Normalidad Kolmogorov-Smirnov-Lilliefors 054P011009F005	Papel	Pdf							
	*Consistencia de datos Mandel - Estadístico K de Repetibilidad y de H Presión Interna 054P011009F006	Papel	Pdf							
	*Formato para Consistencia de datos prueba numérica de Cochran 054P011009F007	Papel	Pdf							
	*Formato para consistencia de datos prueba de Grubbs 054P011009F008	Papel	Pdf							
	*Análisis de Varianza Anova de datos de dos Factores y Comparaciones de medidas - 054P011009F009	Papel	Pdf							
	*Análisis de Varianza Anova de datos de un Factor y Comparaciones de medidas 054P011009F010	Papel	Pdf							
	* Formato para la Evaluación de la Capacidad de Proceso con doble Especificación 054P011013F001	Papel	Pdf							
	*Formato para la Evaluación de la Capacidad de Proceso con una Especificación - 054P011013F002	Papel	Pdf							
	*Formato para la Evaluación de la Capacidad de Proceso con valor Nominal - 054P011013F003	Papel	Pdf							
	*Hoja de Verificación de RVM . 054P011007F001	Papel	Pdf							
	*Hoja de Verificación de Medidores de Flujo 054P011007F002	Papel	Pdf							
	*Supervisar Trabajo en el Laboratorio de Medidores Acueducto - Lista de Chequeo 051P011001F004	Papel	Pdf							
	*Supervisar Personal- Ejecución de tareas - Equipo Coltavira y Mars - 051P011001F006	Papel	Pdf							
	*Supervisar Personal- Ejecución de tareas - Equipo Reingenier I - 051P011001F007	Papel	Pdf							
	*Supervisar Personal- Ejecución de tareas - Equipo Reingenier II - 051P011001F008	Papel	Pdf							
	*Criterio de Aceptación o Rechazo de datos 054P011010F001	Papel	Pdf							
	*Evaluación de Datos - GRUBS - COCHRAN 054P011010F002	Papel	Pdf							
	*Cálculo de Intervalo de Calibración - 054P011011F002	Papel	Pdf							
	*Desviación de Patrones - 054P011011F003	Papel	Pdf							
	*Cartas de Control Individuales - 054P011011F004	Papel	Pdf							
	* Certificado de Calibración de Medidores - 053P011010F006	Papel	Pdf							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento	
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S		
310.45.52	* Validar Declaración de Cumplimiento de Bandas de Seguridad- 054P01I006F004	Papel	Pdf								<p>Registro Externo</p> <p>Registro Externo</p> <p>Registro Externo</p> <p>Registro Externo</p> <p>Esta subserie evidencia la programación y ejecución de actividades propias de la dependencia incluyendo sus laboratorios, en cumplimiento de lo estipulado en la Resolución de Gerencia General No. 684 de 2020 por la cual se definen las funciones y responsabilidades para la estructura administrativa de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.</p> <p>El tiempo de retención se presenta 3 años en Archivo de Gestión y 17 años en Archivo Central, e inicia una vez finalizado el año fiscal en el que se produce el último documento que resuelve el trámite o actuaciones correspondientes. Durante su trámite y consulta esta subserie es manejada en soporte electrónico, por lo que debe garantizarse la oportuna copia de seguridad y la consulta en el tiempo, a pesar de las actualizaciones del sistema y del tipo de soporte. Los documentos deben ser indexados en el sistema de información de gestión documental durante el trámite en el Archivo de Gestión, tal como se estipula en el Instructivo 266P01I005 Organización de Documentos.</p> <p>Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se procede a seleccionar cuantitativamente el 10% de la producción anual como muestra representativa de la gestión de los laboratorios.</p> <p>Los documentos no seleccionados deberán ser borrados/eliminados (incluyendo las copias de seguridad), y registrados en las respectivas actas de eliminación aprobadas por el Comité de Gestión Documental, las mismas que deben ser publicadas en la página web de la empresa.</p>
	* Informes de Ensayos de Aptitud		Pdf								
	* Registros de calificación del equipamiento	Papel	Pdf								
	* Registros de validación del equipamiento	Papel	Pdf								
	* Certificados de calibración de equipamiento	Papel	Pdf								
	Programas de Prestación de Servicios de Ensayos y Calibraciones	X	X	3	17			X	X		
	<u>Laboratorio Agua Potable</u>										
	*Programación de actividades del laboratorio de agua potable 051P01F006	Papel	Pdf								
	*Programación de personal trabajos en fines de semana 051P01F007	Papel	Pdf								
	*Resultados de los ensayos a la cal viva 052P01F009	Papel	Pdf								
	*Resultados de los ensayos al carbón activado 052P01F036	Papel	Pdf								
	*Resultados de los ensayos al sulfato de aluminio 052P01F037	Papel	Pdf								
	*Resultados de los ensayos al cloruro férrico 052P01F038	Papel	Pdf								
	*Resultados de los ensayos al hidroxiclورو de aluminio (ach) y policloruro de aluminio (pac) 052P01F039	Papel	Pdf								
	*Inspección de implementos de muestreo 052P01I001F001	Papel	Pdf								
	*Datos de recolección de muestras en campo 052P01I001F002	Papel	Pdf								
	* Información de la muestra 052P01I001F003	Papel	Pdf								
*Datos de toma de muestras de campo. Plantas de potabilización 052P01I001F004	Papel	Pdf									
*Solicitud de servicios al laboratorio de agua potable 052P01I006F001	Papel	Pdf									
*Recepción de muestras en el laboratorio de agua potable 052P01I058F001	Papel	Pdf									
* Aceptación, rechazo y disposición de muestras en el laboratorio de agua potable 052P01I058F002	Papel	Pdf									
*Resultados de los ensayos de turbiedad y color 052P01I060F001	Papel	Pdf									
*Resultados de los ensayos de alcalinidad 052P01I061F001	Papel	Pdf									



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	*Resultados de los ensayos de durezas 052P011062F001	Papel	Pdf							
	*Resultados de los ensayos de sólidos totales 052P011064F001	Papel	Pdf							
	*Resultados de los ensayos de aluminio 052P011065F001	Papel	Pdf							
	*Resultados de los ensayos de hierro 052P011066F001	Papel	Pdf							
	*Resultados de los ensayos de manganeso método SM 3500 Mn - B 052P011067F001	Papel	Pdf							
	*Resultados de los ensayos de cloro residual 052P011068F001	Papel	Pdf							
	*Resultados de los ensayos de cloruros método SM 4500 Cl-D 052P011069F001	Papel	Pdf							
	*Resultados de los ensayos de ph método SM 4500 H+ -B 052P011070F001	Papel	Pdf							
	*Resultados de los ensayos de nitratos método SM 4500 NO3-B 052P011071F001	Papel	Pdf							
	*Resultados de los ensayos de nitritos método SM 4500 NO2-B 052P011072F001	Papel	Pdf							
	*Resultados de los ensayos de sulfatos método SM 4500 SO4-2 - B 052P011073F001	Papel	Pdf							
	* Resultados del ensayo bacterias heterótrofas por el método SM 9215-D filtración por membrana 052P011074F001	Papel	Pdf							
	*Resultados de los ensayos de bacterias Coliformes totales y escherichia coli 052P011074F002	Papel	Pdf							
	*Resultados del ensayo coliformes termotolerantes (fecales) por el método SM 9222-D filtración por membrana 052P011074F003	Papel	Pdf							
	*Resultados de los ensayos de cryptosporidium y giardia 052P011075F001	Papel	Pdf							
	*Resultados de los ensayos de conductividad 052P011076F001	Papel	Pdf							
	*Resultados de los ensayos de sólidos suspendidos totales 052P011095F001	Papel	Pdf							
	* Resultados de los ensayos de fosfatos 052P011096F001	Papel	Pdf							
	*Resultados de cloruros método argentométrico SM 4500 Cl-B 052P011097F001	Papel	Pdf							
	* Control de consumo de materiales de referencia 052P011004F013	Papel	Pdf							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	* Listado de materiales de referencia utilizados en el laboratorio de agua potable 052P011004F014	Papel	Pdf							
	* Informe de ensayos del laboratorio de agua potable 052P011005F001	Papel	Pdf							
	* Informe simplificado de ensayos del laboratorio de agua potable 052P011005F002	Papel	Pdf							
	* Consecutivo de solicitudes de servicio 052P011006F002	Papel	Pdf							
	* Resultados del ensayo coliformes totales y e. coli en aguas por el metodo SM 9223-B sustrato enzimático 052P011014F001	Papel	Pdf							
	* Datos primarios - ensayo coliformes totales y e. coli en aguas por el método SM 9223-B sustrato enzimático 052P011014F002	Papel	Pdf							
	* Datos primarios. ensayos de turbiedad método SM 2130 B y color aparente método SM 2120 B - modificado 052P011060F002	Papel	Pdf							
	* Datos primarios - ensayos de dureza total método 2310 B y calcio método SM3500 Ca B 052P011062F002	Papel	Pdf							
	* Datos primarios - ensayo de aluminio método 3500 Al - B 052P011065F002	Papel	Pdf							
	* Datos primarios - ensayos de hierro método SM 3500 Fe - B 052P011066F002	Papel	Pdf							
	* Datos primarios - ensayos de manganeso método SM3500 Mn - B 052P011067F002	Papel	Pdf							
	* Datos primarios - ensayos de nitratos método 4500 NO3-B 052P011071F002	Papel	Pdf							
	* Datos primarios - ensayos de nitritos método 4500 NO2-B 052P011072F002	Papel	Pdf							
	* Datos primarios - ensayo de sulfatos método SM 4500 SO4-2 - B 052P011073F002	Papel	Pdf							
	* Datos primarios - ensayo de bacterias heterótrofas - mesófilos 052P011074F004	Papel	Pdf							
	* Datos primarios - ensayo de bacterias coliformes totales 052P011074F005	Papel	Pdf							
	* Datos primarios recuento de cryptosporidium spp. y giardia spp. por el método epa 1623:1 filtración/separación inmunomagnética/inmunofluorescencia 052P011075F002	Papel	Pdf							
	* Datos primarios - ensayo de cryptosporidium y giardia 052P011075F003	Papel	Pdf							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	* Datos primarios - ensayos de fosfatos método SM 4500 P-D 052P011096F002	Papel	Pdf							
	* Datos primarios - ensayo de cloruros método argentométrico (SM 4500 Cl-B) 052P011097F002	Papel	Pdf							
	* Informe simplificado de ensayos del laboratorio de agua potable 054M01F012	Papel	Pdf							
	*Informe de ensayos del laboratorio de agua potable 054M01F017	Papel	Pdf							
	* Programación actividades del Laboratorio 067P01F033	Papel								
	* Programación trabajo fines de semana y festivos del Laboratorio 067P01F034	Papel								
	* Datos y Resultados Ensayo Demanda Bioquímica de Oxígeno 067P011084F001	Papel								
	* Datos y Resultados Ensayo Grasas/Aceites e Hidrocarburos 067P011085F001	Papel								
	* Datos y Resultados Ensayos Sólidos Suspendidos y Sólidos Sedimentables 067P011088F001	Papel								
	* Datos y Resultados Ensayos Sólidos Totales, Sólidos Disueltos y Humedad 067P011089F001	Papel								
	* Datos y Resultados Ensayos pH, conductividad, temperatura y turbiedad 067P011092F001	Papel								
	* Datos y Resultados Ensayos Colorimétricos y Espectrofotometría Infrarrojo 067P011093F001	Papel								
	* Datos y Resultados Ensayo Nitrógeno Total 067P011095F002		xls							
	<u>Laboratorio Aguas Residuales</u>									
	* Solicitud de servicios al Laboratorio de Aguas Residuales 067P011096F001	Papel	Pdf/Msg							
	* Registro de Solicitudes de Servicio al Laboratorio de Aguas Residuales 067P011096F002		xls							
	* Control recepción y registro de muestras 067P011097F001	Papel								
	* Registro de temperaturas muestras cámara de integración, tajea y colectores de la PTAR-C 067P011097F002	Papel								
	* Datos para indicador cantidad de muestras analizadas Laboratorio de Aguas Residuales 067P011097F003		xls							
	* Caudal promedio diario (m ³ /s) y alícuotas de composición (mL) PTAR -C 067P011098F001	Papel								



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	* Control Residuos peligrosos generados en el Laboratorio de Aguas Residuales 067P011099F001	Papel								
	* Datos y Resultados Ensayo Demanda Química de Oxígeno 067P011100F001	Papel								
	* Datos y Resultados ensayo Bacterias Sulfooxidantes 067P011105F001	Papel								
	* Datos y Resultados ensayos Coliformes Totales, Coliformes Termotolerantes y E. Coli en aguas por Filtración por membrana 067P011106F001	Papel								
	* Datos y resultados ensayo Huevos de Helmintos 067P011108F001	Papel								
	* Datos y Resultados ensayos volumétricos alcalinidad, acidez y ácidos grasos volátiles 067P011109F001	Papel								
	* Datos y Resultados ensayos porosidad en filtros biológicos (Soilbeds) 067P011111F001	Papel								
	* Datos y Resultados ensayos Óxido de Calcio e Hidróxido de calcio en Cal Hidratada 067P011112F001	Papel								
	* Datos y Resultados ensayos de Hierro en Cloruro Férrico Líquido 067P011114F001	Papel								
	* Datos y Resultados ensayo Cloruros 067P011115F001	Papel								
	* Datos y Resultados ensayos Durezas 067P011117F001	Papel								
	* Datos y Resultados ensayos Gravedad Específica y Densidad 067P011119F001	Papel								
	* Datos y Resultados ensayos Nitrógeno Kjeldahl, Nitrógeno Amoniacal y Nitrógeno Orgánico 067P011120F001	Papel								
	* Datos y Resultados ensayo Mercurio 067P011124F001	Papel								
	* Datos y Resultados ensayo Metales 067P011125F001	Papel								
	* Datos y resultados ensayo Coliformes Totales y Termotolerantes en muestras de aguas por Sustrato Enzimático en Medio Coli-18 067P011130F001	Papel								
	* Datos y Resultados Ensayo Cloro Residual Total 067P011141F001	Papel Pdf								
	* Datos y Resultados Color Real 067P011142F001	Papel Pdf								
	* Datos y resultados Técnica de fermentación en tubos múltiples para Coliformes en muestras de agua y biosólido 067P011143F001	Papel								



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	* Datos y Resultados cuantificación Heterótrofos en Aguas por los métodos SM 9215 B. Vertido en placa y 9215D. Filtración por membrana 067P011145F001	Papel								
	*Datos y Resultados ensayo Salmonella spp. en muestras de Biosólido por el método EPA 1682 067P011156F001	Papel								
	*Registro de digestión de muestras 067P011159F001	Papel								
	*Datos y resultados de sulfuro método cualitativo con papel acetato de plomo 067P011160F001		xls							
	* Datos y resultados calibración del inóculo ensayo colifagos somáticos por el método NTC 6120 067P011161F001	Papel								
	*Datos y resultados ensayo colifagos somáticos en muestras de biosólido por el método NTC 6120 067P011161F002	Papel								
	*Informe de ensayo Laboratorio de Aguas Residuales 054M03F016		xls							
	*Registro de informes de ensayos del Laboratorio de Aguas Residuales 054M03F026		xls							
	*Consolidado resultados indicador tiempo medio de respuesta informes de ensayos Laboratorio de Aguas Residuales 054M03F027		xls							
	*Informe de Gestión Laboratorios Ensayos y Calibraciones GUENAA 054P01F002	Papel								
	*Resultados Equipo Espectrofotómetro HACH DR6000		xls							
	*Resultados Equipo Espectrofotómetro Infrarrojo SHIMADZU IRAffinity-1S		Pdf							
	* Resultados Equipo Espectrofotómetro Absorción Atómica Analytik Jena AAS contrAA 800D	Papel	Pdf							
	* Resultados Equipo Analizador de Carbono Orgánico Total y Nitrógeno Total	Papel	xls							
	* Resultados Equipo Deionizador Agua FLEX Elga		Txt							
	* Ficha de seguridad de reactivos químicos y medios de cultivo		Pdf							Registro Externo
	*Informe tratamiento cargue, transporte y disposición final de residuos generados por el Laboratorio <u>Laboratorio de Medidores de Acueducto</u>		Pdf							Registro Externo
	*Recepción medidor Acueducto - 1390	Papel	Pdf							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

CÓDIGO: 265P01F002

VERSIÓN: 2

Unidad Administrativa: GERENCIA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
Oficina Productora: Subgerencia Técnica

Código D.S.Ss	Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Tiempo Retención		Disposición Final				Procedimiento
		F	E	AG	AC	CT	E	R	S	
	*Reporte de Ordenes entregadas - 1392 - MASIVAS	Papel	Pdf							
	*Reporte de Ordenes entregadas - 1392 - INDIVIDUALES	Papel	Pdf							
	*Reporte entrega de medidor no conforme - 1393	Papel	Pdf							
	*Recepción de medidores para pruebas por reclamo y/o revisión. 053P011007F001	Papel	Pdf							
	*Constancia manual de recibo de medidores. 053P011007F003	Papel	Pdf							
	*Solicitud de Calibración Medidores Acueducto 053P011007F004	Papel	Pdf							
	*Solicitud de Servicio de calibración medidores acueducto para clientes internos 053P011007F005	Papel	Pdf							
	*Relación de Medidores Entregados 053P011007F006	Papel	Pdf							
	* Calibración medidores de ph 052P011070F002	Papel	Pdf							
	* Verificación efectividad lámpara ultravioleta cabina de flujo laminar 052P011084F001	Papel	Pdf							
	* Comprobación intermedia diaria balanzas de precisión y analíticas 052P011086F002	Papel	Pdf							

Firma Responsables:

Secretario General

Jefe Unidad Gestión Documental

Fecha de Aprobación:

01/06/2022

Convenciones:

Código
D: Dependencia
S: Serie Ss: Subserie

Soporte
F: Documento Físico
E: Documento Electrónico

Tiempo Retención
AG: Archivo Gestión
AC: Archivo Central

Disposición Final
CT: Conservación Total
E: Eliminación

S: Selección
R: Reprografía