UNIDAD PRODUCTORA:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y GESTIÓN REGULATORIA
OFICINA PRODUCTORA:	1050

CÓDIGO			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEP	**SE**	**SB**	**SERIE**	**Subserie documental**	**Tipo documental**	**P**	**EL**	**AG**	**AC**	**E**	**S**	**CT**	**MT**	
			ACTAS	Actas de Comité Insitutucional de Gestión y Desempeño	Convocatoria al comité institucional	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Acta de comité institucional	P								
					Comunicación oficial	P								
			INFORMES	Informes a Entidades de Control y Vigilancia	Solicitud de Información	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Informe	P								
			INFORMES	Informes de Gestión Bimestral	Informe	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
			INFORMES	Informes de Indice de Satisfacción al Usuario	Encuesta	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener la percepción de satisfacción de los grupos de valor es fundamental para implementar acciones de mejora en la prestación de los servicios ofrecidos por la Empresa.
					Informe		EL							
			INFORMES	Informes de Monitoreo Mensual	Informe	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
			INFORMES	Informes de Rendición de Cuentas	Solicitud de Información		EL	2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Informe de Rendición de Cuentas		EL							
					Invitación a Audiencia Pública de Rendición de Cuentas		EL							
					Listado de Asistencia		EL							
					Públicación de la Pagina Web		EL							
			INFORMES	Informes Racionalización de Trámites	Actas de Reunión	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre la gestión y desempeño institucional de la Empresa.
					Evidencias Cargue al SUI		EL							
					Solicitud de Información		EL							
					Informe de Seguimiento		EL							
			MATRIZ DE RIESGOS POR PROCESOS		Solicitud Matriz de Riesgo		EL	2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Plantilla de la Matriz de Riesgo		EL							
					Invitación a Socialización		EL							
					Acta de Socialización de Matriz de Riesgo	P								
					Solicitud de Matriz de Riesgo		EL							
					Actas de Reuniones (Revisiones)	P								
					Matriz de Riesgo Por Proceso		EL							
					Entrega de Matriz a Control interno		EL							
			PLANES Y PROGRAMAS	Planes de Acción Anual	Planes de Acción		EL	2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Actas de Reuniones (Revisiones)	P								
					Informe de Seguimiento Trimestral		EI							
					Acta de Aprobación	P								

			PLANES Y PROGRAMAS	Planes Estrategicos	Matriz DOFA	P		2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Acta de Reunión de Comité MIPG	P								
					Acta de Reunión con Areas	P								
					Plan Estrategico Institucional	P								
					Informe Anual de Seguimiento	P								
			PLANES Y PROGRAMAS	Planes Institucionales	Solicitud del Plan Institucional		EL	2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Plan Institucional		EL							
					Actas de Reuniones (Revisiones)		EL							
					Comunicaciones oficiales (Correcciones)		EL							
					Aprobación		EL							
					Informe de Seguimiento al Plan Institucional		EL							
					Solicitud Cargue a la Pagina Web		EL							
			PLANES Y PROGRAMAS	Plan Regulatorio de Tarifas del Servicio Público	Solicitud de Insumo para Ajustes de Tarifas		EL	2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información tarifaria orientada por los criterios de eficiencia económica, neutralidad, solidaridad, redistribución, suficiencia financiera, simplicidad y transparencia de la prestación de los servicios ofrecidos por la Empresa.
					Estuio de Costos y Tarifas		EL							
					Invitación a Usuarios y Vocales de Control	P								
					Públicación de Tarifas en Prensa		EL							
					Actas de Reuniones Con Usuarios y Vocales de Control	P								
					Evidencias Fotograficas		EL							
					Informe de Estudio de Tarifas		EL							
					Avuerdo de Aprobación de Tarifas	P								
					Evidencia de Cargue al Suricata		EL							
					Informe Seguimiento Mensual a Indicie de Precio		EL							
			POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Solicitud de Creación de Políticas		EL	2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre la gestión y desempeño institucional de la Empresa.
					Políticas Institucional		EL							
			REPORTE AL SISTEMA ÚNIFICADO DE INFORMACIÓN - SUI		Solicitud de Cargue al SUI		EL	2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Plan de Gestión de Resultado	P								
					Certificado del Cargue al SUI		EL							
			REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN - FURAG		Autoevaluación		EL	2	8			CT		Cumplido los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
					Plan de Trabajo		EL							
					Informe de Seguimiento		EL							
					Reporte al FURAG		EL							
					Certificado de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG		EL							

CONVENCIONES					
CÓDIGOS	**DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL**	**SOPORTE**	**RETENCIÓN**	**DISPOSICIÓN FINAL**	**PROCEDIMIENTO**
DEP: Dependencia **SE:** Serie Documental **SB:** Subserie Documental	**SERIE DOCUMENTAL:** MAYÚSCULA SOSTENIDA **Subserie documental:** Mayúscula inicial **tipo documental:** minúscula	**P:** Papel **El:** Electronico	**AG:** Archivo Gestión **AC:** Archivo Central	**E:** Eliminación **S:** Selección **CT:** Conservación total **MT:** Medio Tecnologico	Procedimiento para la dispoción final.
Firmas Responsables: *(Original firmado)* Jefe Oficina Productora		*(Original firmado)* Coordinador Grupo de Gestión Documental			Fecha: *(Original fechado)*