



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PARA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

CÓDIGO: GD-FR-011

VERSIÓN: 04



ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

CÓDIGO DE OFICINA: 600

OFICINA PRODUCTORA: Gerencia de Riesgos

HOJA No. ____ DE ____

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
26	PLANES								
26.7	Planes de Continuidad del Negocio		2	3	X				<p>Se conforman expedientes por plan; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del registro de la última actividad ejecutada en el marco del respectivo plan.</p> <p>La subserie documental Planes de Continuidad del Negocio “describe cómo seguirá funcionando un negocio durante una interrupción no planificada del servicio, contiene contingencias para procesos de negocio, activos, recursos humanos y socios comerciales, es decir, todos los aspectos del negocio que pueden verse afectados.” (IBM, 2023). Tiene valores históricos en tanto sirve para la reconstrucción de la memoria institucional en lo referente a las estrategias definidas para diferentes contingencias según el contexto histórico.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se conservará totalmente en el archivo histórico, en soporte original.</p>
	Plan de continuidad del negocio	Pdf							
	Informe	Pdf							
	Comunicación oficial interna	Pdf							
26.9	Planes de Gestión del Riesgo Institucional		1	9	X				<p>Se conforman expedientes por plan; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del registro de la última actividad ejecutada en el marco del respectivo plan.</p> <p>La subserie documental Planes de Gestión del Riesgo Institucional “define la revisión periódica del contexto estratégico, la evaluación y valoración de riesgos, con el fin de establecer mecanismos o métodos que permitan su monitoreo y control, con lo cual minimizará la materialización de eventos que puedan afectar o impedir el cumplimiento de la función institucional.” (EMB, 2018). Tiene valores históricos en tanto sirve para la reconstrucción de la memoria institucional en lo referente a: las estrategias definidas para la valoración de riesgos; la valoración y tipificación de riesgos en diferentes periodos de tiempo según el contexto institucional; y la efectividad de las acciones de mitigación de los riesgos en la empresa.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se conservará totalmente en el archivo histórico, en soporte original.</p>
	Manual de gestión de riesgos	Pdf							
	Matriz de riegos institucional	Pdf							
	Registro monitoreo de riesgos institucionales	Pdf							
	Informe	Pdf							
Comunicación oficial interna	Pdf								
26.29	Planes de Gestión del Riesgo de Proyectos		1	9	X				<p>Se conforman expedientes por plan; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del registro de la última actividad ejecutada en el marco del respectivo plan.</p> <p>La subserie documental Planes de Gestión del Riesgo de Proyectos evidencia las estrategias orientadas a la mitigación de los riesgos relacionados con los proyectos de las líneas férreas y de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá y brindar apoyo en su implementación, según los requerimientos de la Empresa.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se conservará totalmente en el archivo histórico, en soporte original.</p>
	Procedimiento gestión de riesgos	Pdf							
	Matriz de riegos de proyecto	Pdf							
	Registro monitoreo de riesgos de proyecto	Pdf							
	Comunicación oficial interna	Pdf							
Comunicación oficial externa	Pdf								

La EMB está comprometida con el medio imprima este documento.
 Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”.
 La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PARA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

CÓDIGO: GD-FR-011

VERSIÓN: 04



ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

CÓDIGO DE OFICINA: 600

HOJA No. ____ DE ____

OFICINA PRODUCTORA: Gerencia de Riesgos

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
26.30	Planes para la Gestión del Riesgo de Desastres Naturales								<p>Se conforman expedientes por plan; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del registro de la última actividad ejecutada en el marco del respectivo plan.</p> <p>La subserie documental corresponde al documento que busca Identificar, priorizar, formular y hacer seguimiento a las acciones necesarias para conocer y reducir las acciones de riesgo actual y futuro durante el desarrollo de la actividad de PML1, realizar acciones de prevención y mitigación para evitar que estas se materialicen, y en caso de presentarse una situación de emergencia, establecer las acciones que deben desarrollar cada una de las partes y entidades participantes o acompañantes para atender de manera adecuada la situación, atender los afectados y de esta manera reducir el impacto generado debido a dicha situación.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se conservará totalmente en el archivo histórico, en soporte original.</p>
	Plan	Pdf	1	9	X				
29	PROGRAMAS								
29.5	Programas de Seguros		2	18	X				<p>Se conforman expedientes por programa; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del registro de la última actividad ejecutada en el marco del respectivo programa.</p> <p>La subserie se connota como un cuerpo de datos que en el largo plazo, permitirá conocer e identificar información de carácter institucional de la Empresa Metro de Bogotá, relacionada con su organización administrativa y las estrategias planeadas a través del tiempo en pro de la protección económica de la entidad ante siniestros que se puedan llegar a presentar. En segunda medida, estos documentos, podrán aportar información concerniente acerca de los procesos y procedimientos de la EMB S.A., relacionados con el amparo financiero diseñado. Por lo tanto y, teniendo en cuenta lo señalado, se puede indicar que la subserie en mención, presenta valor histórico de carácter institucional para la Empresa Metro de Bogotá S.A.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se conservará totalmente en el archivo histórico, en soporte original.</p>
	Programa de Seguros	Pdf							
	Reclamación	Pdf							
	Informe de siniestro	Pdf							
	Comunicación oficial externa	Pdf							

CONVENCIONES: CT = Conservación Total E = Eliminación MT = Reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, otros) S = Selección

ELABORÓ:

Firma:
Nombres y apellidos: DIDIER MAURICIO HURTADO COLLAZOS

REVISÓ:
GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON
Firmado digitalmente por GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON
Firma:
Nombres y apellidos: GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON

APROBÓ:
GLORIA ESPERANZA SANCHEZ LAROTTA
Firmado digitalmente por GLORIA ESPERANZA SANCHEZ LAROTTA
Fecha: 2024.02.16 16:53:01 -05'00'
Firma:
Nombres y apellidos: GLORIA ESPERANZA SANCHEZ LAROTTA

La EMB está comprometida con el medio imprima este documento.
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada".
La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.