TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN MEJORAMIENTO CALIDAD DE VIDA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1421001	2		ACTAS									
1421001	2	2.4	**Actas Comité de Bienestar Social** Acta Lista de asistencia Comunicación oficial	N.A.	N.A.	4	8	X		X		Cumplidos 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.
1421001	2	2.12	**Actas Comité de Desarrollo Humano y Empresarial** Acta Lista de asistencia Comunicación oficial	N.A.	N.A.	4	8	X		X		Cumplidos 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.
1421001	2	2.18	**Actas Comité de Selección de Personal** Acta Lista de asistencia Comunicación oficial	N.A.	N.A.	4	8	X		X		Cumplidos 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.
1421001	2	2.20	**Actas Comité de Vivienda** Acta Lista de asistencia Comunicación oficial	N.A.	N.A.	4	8	X		X		Cumplidos 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.
1421001	2	2.36	**Actas Subcomité de Educación** Acta Lista de asistencia Comunicación oficial	N.A.	N.A.	4	8	X		X		Cumplidos 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.
1421001	2	2.37	**Actas Subcomité de Personal** Acta Lista de asistencia Comunicación oficial	N.A.	N.A.	4	8	X		X		Cumplidos 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.

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN MEJORAMIENTO CALIDAD DE VIDA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1421001	24		HISTORIAS LABORALES Justificación contrato obra/labor Resolución de nombramiento Acta de posesión Contrato de trabajo Notificación de ingreso Notificación de nombramiento Aceptación del nombramiento Formato Único de Hoja de vida Hoja de vida candidato practica o pasantía Documentos de identificación Certificados de estudios Certificados laborales Certificados de antecedentes disciplinarios, Afiliaciones Sistema de Seguridad Social EPS, Apertura de cuenta de nomina Autorización de tratamiento de datos y Declaración de Bienes y Rentas Solicitud de cesantías Solicitud de préstamos Pagare Autorización de descuentos por nómina Registro de embargo Carta responsabilidad de los beneficiarios Copia del documento de identidad de la persona Solicitud de auxilios Partida o Registro Civil de Matrimonio Registro civil de defunción Registros civiles de nacimiento hijos Declaración Extra juicio Avisos Edicto Evaluación para el desarrollo y la eficiencia Registros de ausentismos laborales Incapacidades Solicitud de vacaciones Liquidación de vacaciones Aceptación de Ascensos Informe comisión de servicios Acta de informe de gestión Carta de aprobación Encargo Resolución de Encargos Cumplido a satisfacción del cargo	M4FH	M4FH0202P M4FH0301P M4FH0404P M4FH0405P M4FH0406P M4FH0407P M4FH0601P M4FH0602P M4FH0603P	2	78				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección del 5% de la producción documental cada cuatro años y se aplicará un medio tecnológico para la conservación.

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN MEJORAMIENTO CALIDAD DE VIDA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Memorando situaciones administrativas Comunicación de retiro Certificados para trámite de pensión Comunicación oficial Compromiso con el código de integridad Fallo por proceso disciplinario Liquidación definitiva									
1421001	25		INFORMES									
1421001	25	25.2	**Informes a Otros Organismos** Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3	X				Cumplidos 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.
1421001	25	25.6	**Informes de Gestión** Comunicación oficial Informes	N.A.	N.A.	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina.
1421001	36		PLANES									
	36	36.5	**Planes de Acción de la Gestión de Integridad** Plan de acción de la gestión de integridad Informe Comunicación oficial	M4FH	M4FH0905P	5	5				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección del 5% de la producción documental cada cuatro años y se aplicará un medio tecnológico para la conservación.
1421001	36	36.29	**Planes Institucionales de Capacitación de Personal** Plan Informe Comunicación oficial	N.A.	N.A.	2	3	X				Cumplidos 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.
1421001	42		PROGRAMAS									
	42	42.2	**Programas de Bienestar** Programa Acta de compromiso de asistencia a eventos Ayuda de memoria Lista de asistencia Evaluación del evento Formulario solicitud de beca Plan de estudios Comunicación oficial Convenio Pagaré	M4FH	M4FH0401P	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina.

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN MEJORAMIENTO CALIDAD DE VIDA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Carta de autorización para diligenciamiento de pagaré Recibos matriculas Cuenta de cobro Título Académico o convalidación del titulo									
1421001	42	42.4	**Programas de Capacitación de Personal** Programa Solicitud de capacitación Aceptación de la oferta Citación Lista de asistencia Ayuda de memoria Presentación Comunicación oficial Evaluación del evento, impacto o capacitación Certificado del curso	M4FH	M4FH0901P M4FH0902P M4FH0903P	2	3	X				Cumplidos 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.
1421001	46		REGISTROS CONVOCATORIAS DE PERSONAL Publicación de convocatorias Inscripción convocatoria Acta de inicio y cierre de inscripciones Listado de admitidos Reclamaciones convocatorias Control de reclamaciones de convocatorias Instrumentos de selección personal Listado de asistencia a pruebas Lista de notas definitivas Resolución listas de elegibles Acta publicación de información Carta respuesta reclamaciones Avisos citación a pruebas Hoja ruta elaboración, validación y custodia de pruebas Sello para almacenar pruebas de convocatorias a concursos Análisis de perfiles Autorización de inscripción a terceros	M4FH	M4FH0202P M4FH0301P	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina.
1421001	56		REGISTROS PRÉSTAMOS DE VIVIENDA Solicitud de inscripción Certificados de tradición y libertad Notificación Aceptación préstamo vivienda Solicitud de prórroga	M4FH	M4FH0406P	2	3		X			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN MEJORAMIENTO CALIDAD DE VIDA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Avalúo Escrituras Reglamento de propiedad horizontal Certificación catastral Pagos impuesto predial Paz y salvos Documentos de identificación adjudicatario/vendedor Poder Certificaciones bancarias Estudio de títulos Pagaré Registro de cheques a terceros Registro de causación presupuestal de pago Registro de giro electrónico Registro creación de acreedor Comunicación oficial Estado de cuenta Minuta cancelación de hipoteca Solicitud de renuncia préstamo de vivienda									Cumplidos los tiempo de retención y perdidos sus valores primarios se elimina , el tiempo de retención se cuenta a partir de la cancelación del crédito y la devolución del pagare.
Versión:	V3											
Año	2018											

CONVENCIONES	NOMBRE GERENTE CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	FIRMA GERENTE CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA
CT: Conservación Total	ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA	
E: Eliminación	NOMBRE DIRECTOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	FIRMA DIRECTOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
MT: Medio Tecnológico S: Selección	MERCY YASMÍN PARRA RODRÍGUEZ	