TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA EAAB-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GESTIÓN DE COMPENSACIONES

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	
1431001	14		CUOTAS PARTES PENSIONALES									
1431001	14	14.1	**Cuotas Partes Pensionales por Cobrar** Factura de cuotas partes pensionales por cobrar Comunicación oficial Acta reunión de mesas de trabajo con entidades morosas Acta de cruce de cuentas y/o acuerdo de pago	N.A.	N.A.	5	75			X	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.
1431001	14	14.2	**Cuotas Partes Pensionales por Pagar** Cuenta de cobro Comunicación oficial Registro en sistema de información empresarial por realización de la compensación de las partidas abiertas por cada entidad.	N.A.	N.A.	5	75			X	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.
1431001	25		INFORMES									
1431001	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.
1431001	25	25.6	**Informes de Gestión** Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina.
1431001	32		NÓMINAS Nómina Control de remisión de registros Comunicación oficial Registro de programación liquidación y pago de vacaciones Listado de Vacaciones Liquidación Pre nómina Formulario de aportes voluntario -AFCO Novedades	M4FH	M4FH0502P M4FH0603P M4FH0604P	2	78			X	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.

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	MERCY YASMÍN PARRA RODRÍGUEZ	
S: Selección		