TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN ACTIVOS FIJOS

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	
1471001	2		ACTAS									
1471001	2	2.14	**Actas Comité de Inventarios, Ventas, Arrendamientos, Donación y Destrucción de Activos Improductivos u Obsoletos** Acta Lista de asistencia Comunicación Oficial	N.A.	N.A.	2	8	X		X		Cumplidos los tiempos de retención la serie 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.
1471001	9		COMPROBANTES DE ALMACEN									
1471001	9	9.1	**Comprobantes de Baja de Bienes** Concepto técnico Acta de baja, traslado y remate de bienes Formato unico traslado de activos fijos y autorización tramite de baja Comunicación oficial	M4FA	M4FA0406P	2	3		X			Cumplidos los tiempos de retención se eliminan por no poseer valores secundarios
1471001	9	9.2	**Comprobantes de Ingreso de Bienes** Solicitud de creación de activo fijo Registro de activos fijos Comunicación oficial Reporte de activos fijos Formato unico traslado de activos fijos y autorización tramite de baja Resumen Financiero por proyecto Informe de visita de verificación Conciliación financiera	M4FA	M4FA0402P M4FA0403P				X			Cumplidos los tiempos de retención se eliminan por no poseer valores secundarios
1471001	25		INFORMES									
1471001	25	25.1	**Informes a Entidades de Control y Vigilancia** 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.

4

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN ACTIVOS FIJOS

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	
1471001	28		INVENTARIOS									
1471001	28	28.3	**Inventarios de Bienes Muebles** Comunicación oficial Formato unico traslado de activos fijos y autorización tramite de baja Bienes recibidos ó entregados a terceros Inventario anual de activos fijos Informe de inventario	M4FA	M4FA0405P	2	3			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 técnico 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		