# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

**ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP**

**OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN JURISDICCIÓN COACTIVA**

| 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 | |
| 1320001 | 2 | | ACTA5 | | | | | | | | | |
| 1320001 | 2 | 2.5 | **Actas Comité de Castigo de Cartera**<br>Acta<br>Comunicación oficial<br>Lista de asistencia<br>Informe de castigo de cartera | 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. |
| 1320001 | 25 | | INFORME5 | | | | | | | | | |
| 1320001 | 25 | 25.6 | **Informes de Gestión**<br>Comunicación oficial<br>Informe | MPFF | MPFF0413P<br>MPFF0414P | 2 | 3 | | X | | | Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina. |
| 1320001 | 25 | 25.16 | **Informes de Títulos de Depósitos Judiciales**<br>Comunicación oficial<br>Informe | MPFF | MPFF0407P | 2 | 3 | | X | | | Cumplidos los tiempos de retención y perdidos sus valores primarios se elimina. Son consolidados por la Gerencia. |
| 1320001 | 39 | | PROCESOS COBRO COACTIVO | | | | | | | | | |
| 1320001 | 39 | 39.1 | **Procesos de Cobro Coactivo Concursales**<br>Entrega del título al abogado<br>Poder<br>Comunicación oficial<br>Título de depósito Judicial<br>Adjudicación de bienes a los acreedores<br>Ingreso de bien mueble e inmueble al almacén<br>Clasificación del bien<br>Registro del bien en la respectiva cuenta de Activo<br>Solicitud incorporación del bien a la Base de datos<br>Estado de Cuenta<br>Traslado de cuentas | MPFF | MPFF0404P | 4 | 10 | | | 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. |

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

**ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP**

**OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN JURISDICCIÓN COACTIVA**

| 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 | |
| 1320001 | 39 | 39.2 | **Procesos de Cobro Coactivo Ejecutivos**<br>Título ejecutivo<br>Mandamiento de Pago<br>Resolución decretando embargo<br>Citación a ejecutado para notificar mandamiento de pago<br>Acta de notificación del mandamiento de pago<br>Notificación por correo certificado del mandamiento de pago<br>Publicación de la Notificación del mandamiento de pago en la pagina web<br>Estado de Cuenta<br>Acuerdo de Pago<br>Resolución de seguir adelante la ejecución<br>Resolución ordena secuestro<br>Designación de secuestre<br>Posesión secuestre<br>Acta diligencia de secuestro<br>Resolución que fija honorarios del secuestre<br>Solicitud rendición cuentas secuestre<br>Resolución que ordena avalúo<br>Resolución liquidación del crédito y costas<br>Resolución ordena remate del bien<br>Publicación del remate<br>Acta declarando desierto el remate<br>Acta de remate<br>Resolución devolución de títulos judiciales<br>Resolución de aprobación del remate<br>Resolución de prescripción<br>Resolución archivo expediente<br>Resolución de terminación del proceso<br>Comunicación oficial | MPFF | MPFF0404P | 2 | 12 | | | 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. |
| 1320001 | 39 | 39.3 | **Procesos de Cobro Persuasivos**<br>Certificado de tradición y libertad<br>Título ejecutivo y/o factura<br>Registro civil de defunción<br>Certificado de cámara y comercio<br>Registro civil de nacimiento y matrimonio | MPFF | MPFF0417P | 2 | 12 | | | 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. |

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

**ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP**

**OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN JURISDICCIÓN COACTIVA**

| 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 | |
| | | | Promesa de venta<br>Boletín de nomenclatura<br>Solicitud de acuerdo de pago<br>Acuerdo de pago<br>Carta de autorización autenticada por el propietario<br>Contrato de compraventa del inmueble<br>Acta de desalojo y/o reasentamiento<br>Acta de corte<br>Actas de entrega<br>Paz y salvo<br>Comunicaciones oficiales | | | | | | | | | |
| **Versión:** | **2** | | | | | | | | | | | |
| **Año** | **2020** | | | | | | | | | | | |

| CONVENCIONES | NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: | FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: |
|---|---|---|
| CT: Conservación Total | WILLIAM DARIO SIERRA | |
| E: Eliminación | **RESPONSABLE DE LA GESTION DOCUMENTAL:** | **FIRMA RESPONSABLE GESTION DOCUMENTAL:** |
| MT: Medio Tecnológico | | |
| S: Selección | Cesar Dimas Padilla Santacruz-DSA | |