TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN TÉCNICA PREDIAL

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	
2520003	**20**		**HISTORIALES DE PREDIOS**									
2520003	**20**	**20.1**	**Historiales de Englobe y Desenglobe de Predios** Certificado de tradición y libertad de matricula Inmobiliaria del englobe Escritura pública del englobe Plano del englobe Certificación Catastral Oficio solicitud mutación catastral Oficios, reclamaciones, derechos de petición, oficio informativo o aclaración a gestión predial Formulario único de declaración del impuesto predial unificado	MPFP01	N.A	2	8	X				Cumplidos los tiempos de retención la serie conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad. Los expedientes constituyen la historia de los activos de la ciudad.
2520003	**20**	**20.2**	**Historiales de Expropiación de Predios** Resolución anuncio del proyecto Declaratoria urgencia - alcalde mayor de Bogotá. Plano Certificado / solicitud de cabida y linderos Ficha técnica predial Boletín catastral Registro fotográfico Informe técnico Formato solicitud de recursos Solicitud creación CDP / formato creación de activos Solicitud registro presupuestal Certificado de defunción (opcional) Sentencia Auto Estudio títulos /concepto jurídico Solicitud avalúo Avalúo comercial (técnico) Ayuda de memoria Diagnostico socioeconómico Censo Matriz de vulnerabilidad	MPFP	MPFP0103P-01	2	8	X				Cumplidos los tiempos de retención la serie conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad. Los expedientes constituyen la historia de los activos de la ciudad.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN TÉCNICA PREDIAL

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	
			Registro de atención usuarios Concepto social Resolución de aprobación del Plan de gestión social Liquidación de reconocimientos económicos Liquidación de Lucro cesante y daño emergente Acta de compensación o Resolución de Reconocimientos económicos Oferta de compra Citación, notificación personal, notificación por aviso, notificación por publicación. Oficio inscripción de la oferta ante instrumentos públicos Oficio aceptación de oferta Oficio modificación oferta Solicitud cancelación oferta de compra Certificado de tradición y libertad de matrícula inmobiliaria (verificación inscripción) Comunicación oficial externa donde se solicita la suscripción de promesa de compra venta Comunicación oficial externa donde se remite la minuta a la notaria para la elaboración de la escritura. Reparto notarial (formato dirección bienes raíces). Escritura pública a nombre E.A.B. Pago gastos notariales / Pagos por concepto de avalúo Comunicación oficial interna solicitando pagos predio y gasto notarial. Formulario de calificación de anotaciones Certificado de tradición y libertad con el predio a nombre de la empresa Resolución de expropiación Recurso de reposición Resolución que resuelve recurso Constancia de ejecutoria de la resolución Oficio de solicitud inscripción de la expropiación Certificado de constancia de la inscripción de expropiación a favor de la E.A.B. Poder de representación legal Demanda									Cumplidos los tiempos de retención la serie conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad. Los expedientes constituyen la historia de los activos de la ciudad.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN TÉCNICA PREDIAL

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	
			Admisión de la demanda (emite juez) Oficio de inscripción de la demanda Designación/ posesión de peritos Oficio cancelación demanda Oficio de registro de la sentencia Certificado de constancia del registro sentencia Dictamen pericial Autos (emite juez) Memoriales (dirección bienes raíces) Recursos Poder de sustitución Despacho comisorio Acta de entrega judicial Solicitud entrega anticipada del predio Acta posesión peritos Promesa de compraventa Comunicación oficial externa a la oficina de instrumentos públicos para solicitar inscripción de la escritura pública Certificado de inexistencia / oficio solicitud taponamiento Acta de entrega del predio Paz y salvo Resolución reconocimientos económicos (d. Bienes raíces) Liquidación compensaciones para poseedores Acta de oferta a poseedores Citación usuario Notificación personal Contrato de compraventa de mejoras Acta de pago aceptación arrendatario Pagos (realizados por la dirección bienes raíces) Acta de entrega de mejoras Formato de vivienda de reposición (técnico, jurídico y social) Promesa vivienda reposición (responsable profesional social)									Cumplidos los tiempos de retención la serie conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad. Los expedientes constituyen la historia de los activos de la ciudad.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN TÉCNICA PREDIAL

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	
			Escritura vivienda de reposición Seguimiento expos Orden de pago Formato depuración de recursos (d. Bienes raíces) Solicitud de pago de peritos y curadores Oficio enviado a catastro distrital Certificado tradición y libertad de E.A.B, VUR. / VUC. Informe de predios para mutación Oficios, reclamaciones, derechos de petición, oficio informativo o aclaración a gestión predial Formulario único de declaración del impuesto predial unificado E.A.B. Ficha cierre proceso terminados (elaborado solo por activos fijos - bienes raíces). Estado general de predios- depuración procesos terminados -acciones pendientes. (elaborado solo por activos fijos-bienes raíces) Aclaratoria o modificación de resolución anuncio del proyecto o resolución de declaratoria de utilidad publica Reporte de determinantes ambientales Acta de actualización al informe de avaluó Escritura pública aclaratoria Informe consolidado – SINUPOT Informe depuración jurídica Alcance al estudio de títulos Certificado de disponibilidad presupuestal Certificado de registro presupuestal U.A.E.C.D – consulta general de predios – S.I.I.C. Acta de taponamiento Oficio aceptación modificación de la oferta Comprobante de pago VUR segregados VUR matriz									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN TÉCNICA PREDIAL

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	
2520003	**20**	**20.3**	**Historiales de Negociación de Mejoras** Historiales de Negociación de Mejoras Resolución reconocimientos económicos Liquidación compensaciones para poseedores Acta de oferta a poseedores Citación Notificación Aceptación ofertas mejoras Contrato de compraventa de reconocimientos económicos y mejoras (poseedores) Acta de entrega de mejoras Oficios, reclamaciones, derechos de petición, oficio informativo o aclaración a gestión predial Pagos (realizados por la dirección bienes raíces)	MPFP	MPFP0105P-01	2	18	X				Cumplidos los tiempos de retención la serie conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad. Los expedientes constituyen la historia de los activos de la ciudad.
2520003	**20**	**20.4**	**Historiales de Predios Constitución de Servidumbre** Resolución anuncio del Proyecto Plano Certificado / solicitud de cabida y linderos Ficha técnica predial Boletín Catastral Registro fotográfico Informe técnico Registro solicitud de recursos Solicitud creación CDP / formato creación de activos Certificado de defunción (opcional) Sentencia Auto Estudio títulos /concepto jurídico Solicitud avalúo Avalúo comercial (técnico) Ayuda de memoria Diagnostico socioeconómico (censo) Formulario de recolección de información Oferta Inicial de Constitución de Servidumbre Citación, notificación personal, notificación por aviso, notificación por publicación. Oficio inscripción de la oferta ante instrumentos públicos Oficio aceptación de Oferta Oficio Modificación Oferta	MPFP	MPFP0102P-01	2	8	X				Cumplidos los tiempos de retención la serie conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad. Los expedientes constituyen la historia de los activos de la ciudad.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN TÉCNICA PREDIAL

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	
			Solicitud cancelación oferta de compra Certificado de tradición y libertad de Matricula inmobiliaria (verificación inscripción) Poder Abogado (si aplica) Resolución de Imposición Recurso de Reposición Resolución que Resuelve Recurso Constancia de Ejecutoria de la Resolución Poder de Representación Legal Demanda Admisión de la Demanda Oficio de Inscripción de la Demanda Designación/ posesión de Peritos Oficio cancelación demanda Oficio de Registro de la Sentencia Certificado de constancia del Registro Sentencia Dictamen pericial Memoriales Recursos Poder de sustitución Acta de diligencia de Inspección Judicial Acta Posesión Peritos Dictamen Avalúo Judicial Promesa de Constitución Servidumbre Escritura Pública Pago Gastos Notariales Certificado de Tradición y Libertad de Matricula Inmobiliaria Facturas de Servicios Públicos e Impuestos inmueble Paz y Salvo Acta de Entrega Enajenación Consignación Mayor Valor Orden de Pago Consignación arancel judicial consignación gastos y horarios de Peritos Consignación Publicación de Edicto Comunicación Oficial Certificado de tradición y libertad de Matricula inmobiliaria (verificar inscripción)								Cumplidos los tiempos de retención la serie conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad. Los expedientes constituyen la historia de los activos de la ciudad.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN TÉCNICA PREDIAL

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	
			Escritura Pública E.A.B Certificado de Tradición y Libertad de Matricula Inmobiliaria a nombre E.A.B Oficios, reclamaciones, derechos de petición, oficio informativo o aclaración a gestión predial Aclaratoria o modificación de resolución anuncio del proyecto o resolución de declaratoria de utilidad publica Reporte de determinantes ambientales Acta de actualización a la ayuda de memoria control de calidad a avalúo Escritura pública aclaratoria Informe consolidado – SINUPOT Informe depuración jurídica Alcance al estudio de títulos Certificado de disponibilidad presupuestal Certificado de registro presupuestal U.A.E.C.D – consulta general de predios – S.I.I.C. Acta de taponamiento Oficio aceptación modificación de la oferta Comprobante de pago VUR segregados VUR matriz									
2520003	**20**	**20.5**	**Historiales de Predios por Enajenación con Reasentamiento** Resolución anuncio del proyecto Plano Certificado / solicitud de cabida y linderos Ficha técnica predial Boletín catastral Registro fotográfico Informe técnico Solicitud creación CDP / formato creación de activos Solicitud registro presupuestal Certificado de defunción (opcional) Sentencia Auto Estudio títulos /concepto jurídico Solicitud avaluó Avalúo comercial (técnico)	MPFP	MPFP0102P-01	2	8	X				Cumplidos los tiempos de retención la serie conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad. Los expedientes constituyen la historia de los activos de la ciudad.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN TÉCNICA PREDIAL

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	
			Ayuda de memoria Diagnostico socioeconómico (censo) Ficha socioeconómica Formulario de recolección de información Matriz de vulnerabilidad Contrato / promesa de compraventa (aplica para poseedor) Declaración extra - juicio (aplica para poseedor) Certificado de junta acción comunal (aplica para poseedor) Informe de visitas Registro de atención usuarios Concepto social Liquidación de compensaciones para propietarios Acta de aceptación de pago de compensaciones y/o resolución de aceptación Oferta de compra Oficio inscripción de la oferta ante instrumentos públicos Oficio aceptación de oferta Oficio modificación oferta Solicitud cancelación oferta de compra Certificado de tradición y libertad de matrícula inmobiliaria (verificación inscripción) Comunicación oficial externa donde se solicita la suscripción de promesa de compra venta Comunicación oficial externa donde se remite la minuta a la notaria para la elaboración de la escritura. Reparto notarial (formato dirección bienes raíces). Escritura pública a nombre E.A.B. Certificado de tradición y libertad con el predio a nombre de la empresa Acta de entrega enajenación Facturas de servicios públicos, e impuestos del inmueble Paz y salvo Resolución reconocimientos económicos								

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN TÉCNICA PREDIAL

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	
			Acta de oferta a poseedores Citación Notificación Aceptación ofertas mejoras Contrato de compraventa de reconocimientos económicos y mejoras (poseedores) Formulario recolección de información "arrendatario" Contrato de arrendamiento Liquidación compensaciones arrendatario Acta de pago aceptación arrendatario Pagos (realizados por la dirección bienes raíces) Resolución vivienda de reposición (d. Bienes raíces) Informe de viabilidad vivienda reposición con soportes Promesa vivienda reposición (responsable profesional social) Escritura vivienda de reposición Seguimiento expos Orden de pago Oficio exclusión ante planeación distrital Oficio enviado a catastro distrital Certificado tradición y libertad de E.A.B, VUR. / VUC. Oficios, reclamaciones, derechos de petición, oficio informativo o aclaración a gestión predial Formulario único de declaración del impuesto predial unificado E.A.B. Ficha cierre proceso terminados (elaborado solo por activos fijos - bienes raíces). Estado general de predios- depuración procesos terminados -acciones pendientes. (elaborado solo por activos fijos-bienes raíces) Aclaratoria o modificación de resolución anuncio del proyecto o resolución de declaratoria de utilidad publica Reporte de determinantes ambientales Acta de actualización al informe de avaluó Escritura pública aclaratoria Informe consolidado – SINUPOT								

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN TÉCNICA PREDIAL

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	
			Informe depuración jurídica Alcance al estudio de títulos Certificado de disponibilidad presupuestal Certificado de registro presupuestal U.A.E.C.D – consulta general de predios – S.I.I.C. Acta de taponamiento Oficio aceptación modificación de la oferta Comprobante de pago VUR segregados VUR matriz									
2520003	**20**	**20.6**	**Historiales de Predios por Enajenación Voluntaria** Formulario único de declaración del impuesto predial unificado Resolución anuncio del proyecto Plano Certificado / solicitud de cabida y linderos Ficha técnica predial Boletín catastral Registro fotográfico Informe técnico Solicitud creación CDP / formato creación de activos Solicitud registro presupuestal Certificado de defunción (opcional) Sentencia Auto Estudio títulos /concepto jurídico Solicitud avalúo Avalúo comercial (técnico) Ayuda de memoria Diagnostico socioeconómico (censo) Ficha socioeconómica Formulario de recolección de información Matriz de vulnerabilidad Contrato / promesa de compraventa (aplica para poseedor) Declaración extra - juicio (aplica para poseedor)	MPFP	MPFP0102P-01	2	8	X				Cumplidos los tiempos de retención la serie conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad. Los expedientes constituyen la historia de los activos de la ciudad.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN TÉCNICA PREDIAL

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	
			Certificado de junta acción comunal (aplica para poseedor) Informe de visitas Registro de atención usuarios Concepto social Liquidación de compensaciones para propietarios Acta de aceptación de pago de compensaciones y/o resolución de aceptación Oferta de compra Oficio inscripción de la oferta ante instrumentos públicos Oficio aceptación de oferta Oficio modificación oferta Solicitud cancelación oferta de compra Certificado de tradición y libertad de matrícula inmobiliaria (verificación inscripción) Comunicación oficial externa donde se solicita la suscripción de promesa de compra venta Comunicación oficial externa donde se remite la minuta a la notaria para la elaboración de la escritura. Reparto notarial (formato dirección bienes raíces). Escritura pública a nombre E.A.B. Certificado de tradición y libertad con el predio a nombre de la empresa Acta de entrega enajenación Facturas de servicios públicos, e impuestos del inmueble Paz y salvo Orden de pago Oficio exclusión ante planeación distrital Oficio enviado a catastro distrital Certificado tradición y libertad de E.A.B, VUR. / VUC. Oficios, reclamaciones, derechos de petición, oficio informativo o aclaración a gestión predial Formulario único de declaración del impuesto predial unificado E.A.B.								

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN TÉCNICA PREDIAL

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	
			Ficha cierre proceso terminados (elaborado solo por activos fijos - bienes raíces). Estado general de predios- depuración procesos terminados -acciones pendientes. (elaborado solo por activos fijos-bienes raíces) Aclaratoria o modificación de resolución anuncio del proyecto o resolución de declaratoria de utilidad publica Reporte de determinantes ambientales Acta de actualización al informe de avaluó Escritura pública aclaratoria Informe consolidado – SINUPOT Informe depuración jurídica Alcance al estudio de títulos Certificado de disponibilidad presupuestal Certificado de registro presupuestal U.A.E.C.D – consulta general de predios – S.I.I.C. Acta de taponamiento Oficio aceptación modificación de la oferta Comprobante de pago VUR segregados VUR matriz									
2520003	**20**	**20.7**	**Historiales de Saneamiento Predial** Comunicación oficial de coactiva (E.A.B) y/o liquidador externo Boletín catastral Certificado de existencia y representación legal Certificado de tradición y libertad de matrícula inmobiliaria Escritura pública Estudio títulos Registro fotográfico Plano Certificado catastral Resolución que transfiere el dominio (emitida por la superintendencia de sociedades)	MPFP	MPFP0102P-01	2	8	X				Cumplidos los tiempos de retención la serie conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad. Los expedientes constituyen la historia de los activos de la ciudad. Nota: aplica para sesiones gratuitas, servidumbres gratuitas, dación de pago, permuta, predios improductivos

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN TÉCNICA PREDIAL

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	
			Certificado de tradición y libertad con el predio a nombre de la empresa Orden de pago Formato depuración de recursos (d. Bienes raíces) Oficio enviado a catastro distrital Certificado tradición y libertad de E.A.B, VUR. / VUC. Oficios, reclamaciones, derechos de petición, oficio informativo o aclaración a gestión predial Formulario único de declaración del impuesto predial unificado E.A.B. Aclaratoria o modificación de resolución anuncio del proyecto o resolución de declaratoria de utilidad publica Reporte de determinantes ambientales Acta de actualización al informe de avaluó Escritura pública aclaratoria Informe consolidado – SINUPOT Informe depuración jurídica Alcance al estudio de títulos Certificado de disponibilidad presupuestal Certificado de registro presupuestal U.A.E.C.D – consulta general de predios – S.I.I.C. Acta de taponamiento Oficio aceptación modificación de la oferta Comprobante de pago VUR segregados VUR matriz									
Versión:	**2**											
Año	**2020**											

CONVENCIONES	**NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA:**	**FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:**
CT: Conservación Total	**ADRIANA DEL PIAR LEON CASTILLA**	
E: Eliminación	**RESPONSABLE DE LA GESTION DOCUMENTAL:**	**FIRMA RESPONSABLE GESTION DOCUMENTAL:**
MT: Medio Tecnológico	Cesar Dimas Padilla Santacruz-DSA	
S: Selección		