


NO APLICA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							
F AC 402-009									
Rev.: 0									
SECCIÓN GESTION DOCUMENTAL									
FECHA: 10 de Octubre de 2017								Pagina 1	
OFICINA PRODUCTORA: AREA COBRANZAS								CÓDIGO: 4300	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S		
4300-05	ACUERDOS	1	5		X			Transcurrido el auto administrativo pierden su fuerza ejecutoria y no se hace exigible ninguna accion sobre la misma razón por la cual es posible su eliminación se conservan en el Sistema de Gestión Documental Electrónico para consulta.	
4300-05.01	Acuerdos de Pago								
	Plan de Abono								
	Acuerdo								
	Autorización de Protección de Datos Personales								
	Copia de Factura								
4300-016	CONTRATOS	1	20			X	X	Una vez cumplido el tiempo de retención el el archivo de Gestión y Archivo Central. Se digitaliza y Selecciona muestra del 10%.ara el archivo histórico, dependendiendo de la relevancia del objeto contratado.	
4300-016.01	Contratos de Prestación de Servicios								
	Solicitud								
	Contrato								
	Actas								
	Informes								
	Autorización de Protección de Datos Personales								
	Correspondencia								
4300-016.014	Contratos de Recaudo	1	5			X	X	Una vez cumplido el tiempo en el archivo de gestion y archivo central se digitalizan y se selecciona muestra del 10% para el archivo histórico	
	Solicitud								
	Original Contrato								
	Actas								
	Autorización de Protección de Datos Personales								
	Correspondencia								
<p style="text-align: center;">CONVENCIONES</p> <p style="text-align: center;">CT: Conservación Total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección</p>									
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____</p> <p>Jefe Sección Documental</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____</p> <p>Jefe Oficina Productora</p> </div> </div>									
								Controla SGC 2008-05-19	

NO APLICA F AC 402-009 Rev.: 0		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							
SECCIÓN GESTION DOCUMENTAL									
FECHA: 10 de Octubre de 2017								Pagina 2	
OFICINA PRODUCTORA: AREA COBRANZAS								CÓDIGO: 4300	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S		
4300-020	CUENTAS POR COBRAR								
4300-020.01	Cuentas por Cobrar a Particulares	1	5		X			Se elimina la serie por servir de apoyo administrativo en la gestión de cobranzas finalmente queda consolidado en el proceso contable.	
	Solicitud o Requerimiento								
	Acuerdo de Pago								
	Recibo de Caja								
	Facturas								
	Aplicación de Consignacion								
	Rompimiento por Solidaridad								
	Informe								
	Correspondencia								
4300-020.02	Cuentas por Cobrar a Usuarios	1	5		X				
	Solicitud o Requerimiento								
	Acuerdo de Pago								
	Recibo de Caja								
	Facturas								
	Aplicación de Consignacion								
	Informe								
	Correspondencia								
4300-020.03	Cuentas por Cobrar a Cuentas Oficiales	1	5		X				
	Solicitud o Requerimiento								
	Acuerdo de Pago								
	Recibo de Caja								
	Facturas								
	Aplicación de Consignacion								
	Ordenes de suspension cuentas oficiales								
	Informe								
	Correspondencia								
CONVENCIONES CT: Conservación Total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección									
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border-top: 1px solid black; width: 40%; text-align: center;">Jefe Sección Documental</div> <div style="border-top: 1px solid black; width: 40%; text-align: center;">Jefe Oficina Productora</div> </div>									
								Controla SGC 2008-05-19	

NO APLICA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							
F AC 402-009									
Rev.: 0									
SECCIÓN GESTION DOCUMENTAL									
FECHA: 10 de Octubre de 2017								Pagina 3	
OFICINA PRODUCTORA: AREA COBRANZAS								CÓDIGO: 4300	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S		
4300-043	INFORMES								
4300-043.10	Informes de cartera	3	5				X		Seleccionar muestra del 5% para el archivo histórico posteriormente eliminar los documentos solo sirven para la gestión administrativa.
	Informe de Cartera								
	Informe Cobro Prejurídico por Ciclos								
	Informe Cobro Administrativo por Ciclos								
	Anexos								
4300-043.14	Informe Subsidios de Municipios	2	10	X					Se selecciona muestra del 10% anual para el archivo histórico como evidencia de los aportes económicos de los municipios.
	Factura								
	Recibo de Caja								
	Convenio								
	Consolidado de Subsidio y Aportes Solidario								
	Correspondencia								
4300-043.16	Informe de Cartera de Facturas por Arreglos	2	5		X				La serie se elimina ya que queda consolidado en los movimientos contables
	Factura								
	Orden de Trabajo								
	Informes								
	Correspondencia								
4300-043.19	Informes Gerenciales por Programas	2	10				X		Seleccionar muestra del 15% por programa para transferir al archivo histórico como evidencia de los incentivos hacia los usuarios y partes interesadas
	Informe Programa de Recuperación de Cartera								
4300-043.21	Informes de Recaudo Mensual	2	5		X				La serie se elimina ya que queda consolidado en los movimientos contables
	Informe								
	Aplicación de Consignaciones								
	Informe de Recaudos otras Enoresas de Servicios P.								
4300-043.29	Informes de Sostenibilidad Financiera	2	8		X	X			Cumplidos los tiempos de retencion se digitalizan para consulta y se procede a proceso de eliminación
	Censo de Suscriptor								
	Factura								
	Detalle de Liquidado								
	Registro Fotográfico								
	Orden de Trabajo								
	Actas								
	Certificados								
	Anexos								
	Correspondencia								
CONVENCIONES									
CT: Conservación Total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección									
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Jefe Sección Documental</div> <div>Jefe Oficina Productora</div> </div>									
								Controla SGC 2008-05-19	