

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

DIRECCIÓN PRODUCTORA		DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD												VERSIÓN			
		3.3															
CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL		PROCEDIMIENTO					
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUB-SERIE	SERIE	SUB-SERIE	TIPO DOCUMENTAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S				
3.3	11	4	COMITES	Comité Financiero	Convocatoria Acta soportes	X	X	2	8	X	X			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, utilizar la técnica reprográfica de digitalización, teniendo en cuenta los criterios adoptados por la EPC, posteriormente proceder a eliminar la documentación de la serie, teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la Entidad. Normatividad aplicable: Ley 962 de 2005 Art. 28 y Código de Comercio Art. 60.			
3.3	11	5	COMITES	Comité de Sostenibilidad Contable	Convocatoria Acta soportes	X	X	2	8	X	X			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, utilizar la técnica reprográfica de digitalización, teniendo en cuenta los criterios adoptados por la EPC, posteriormente proceder a eliminar la documentación de la serie, teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la Entidad. Normatividad aplicable: Ley 962 de 2005 Art. 28 y Código de Comercio Art. 60.			
3.3	12	1	COMPROBANTES	Comprobantes de Ingreso	Consignación y/o soporte del ingreso Registro contable (CN)	X	X	2	8	X	X			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, utilizar la técnica reprográfica de digitalización, teniendo en cuenta los criterios adoptados por la EPC, posteriormente proceder a eliminar la documentación de la serie, teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la Entidad. Normatividad aplicable: Ley 962 de 2005 Art. 28 y Código de Comercio Art. 60.			
3.3	12	2	COMPROBANTES	Comprobantes de Egreso	Comprobante de egreso Causación Orden de pago Soporte de transacción exitoso Certificado de supervisión de contrato Soportes de cobro	X	X	2	8	X	X			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, utilizar la técnica reprográfica de digitalización, teniendo en cuenta los criterios adoptados por la EPC, posteriormente proceder a eliminar la documentación de la serie, teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la Entidad. Normatividad aplicable: Ley 962 de 2005 Art. 28 y Código de Comercio Art. 60.			
3.3	12	3	COMPROBANTES	Comprobantes de Contabilidad	Reconocimiento contable y/o nota bancaria Soportes	X	X	2	8	X	X			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, utilizar la técnica reprográfica de digitalización, teniendo en cuenta los criterios adoptados por la EPC, posteriormente proceder a eliminar la documentación de la serie, teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la Entidad. Normatividad aplicable: Ley 962 de 2005 Art. 28 y Código de Comercio Art. 60.			
3.3	13	31	COMUNICACIONES OFICIALES	Comunicaciones Oficiales Recibidas	Oficios Anexos Correos electrónicos	X	X	2	3	X				Terminado el tiempo de retención en archivo central, proceder a la destrucción del físico teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la entidad. Normatividad aplicable: Acuerdo AGN 060 de 2001.			
3.3	13	32	COMUNICACIONES OFICIALES	Comunicaciones Oficiales Enviadas	Oficios Anexos Correos electrónicos	X	X	2	3	X				Terminado el tiempo de retención en archivo central, proceder a la destrucción del físico teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la entidad. Normatividad aplicable: Acuerdo AGN 060 de 2001.			

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

DIRECCIÓN PRODUCTORA		DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD										VERSIÓN			
CÓDIGO OFICINA		3.3										TRD 18			
CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL		PROCEDIMIENTO			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUB-SERIE	SERIE	SUB-SERIE	TIPO DOCUMENTAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S		
3.3	15	2	CONCILIACIONES	Conciliaciones Bancarias	Conciliación Extracto bancario Soportes (si aplica)	X	X	2	8	X	X		Terminado el tiempo de retención en el archivo central, utilizar la técnica reprográfica de digitalización, teniendo en cuenta los criterios adoptados por la EPC, posteriormente proceder a eliminar la documentación de la serie, teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la Entidad. Normatividad aplicable: Ley 962 de 2005 Art. 28 y Código de Comercio Art. 60.		
3.3	20		ESTADOS FINANCIEROS		Estado situación financiera Estado de resultados integrado Estado cambio patrimonio Estado de flujo de efectivo Revelaciones	X	X	2	8	X	X		Terminado el tiempo de retención en el archivo central, utilizar la técnica reprográfica de digitalización, teniendo en cuenta los criterios adoptados por la EPC, posteriormente proceder a eliminar la documentación de la serie, teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la Entidad. Normatividad aplicable: Ley 962 de 2005 Art. 28 y Código de Comercio Art. 60.		
3.3	25	13	INFORMES	Informe Exógena Municipal y/o Distrital - Departamental y Nacional	Informe y/o soporte de envío		X	2	8	X	X		Terminado el tiempo de retención en el archivo central, utilizar la técnica reprográfica de digitalización, teniendo en cuenta los criterios adoptados por la EPC, posteriormente proceder a eliminar la documentación de la serie, teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la Entidad. Normatividad aplicable: Ley 962 de 2005 Art. 28 y Código de Comercio Art. 60.		
3.3	25	14	INFORMES	Informe a Entidades de Control y Vigilancia	Informe	X	X	2	8	X	X		Terminado el tiempo de retención en el archivo central, utilizar la técnica reprográfica de digitalización, teniendo en cuenta los criterios adoptados por la EPC, posteriormente proceder a eliminar la documentación de la serie, teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la Entidad. Normatividad aplicable: Ley 962 de 2005 Art. 28 y Código de Comercio Art. 60.		
3.3	29	1	LIBROS DE CONTABILIDAD	Libro Diario - Mayor y Balance	Aplicativo contable		X	2	8	X	X		Terminado el tiempo de retención en el archivo central, utilizar la técnica reprográfica de digitalización, teniendo en cuenta los criterios adoptados por la EPC, posteriormente proceder a eliminar la documentación de la serie, teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 2578 de 2012, Artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y criterios adoptados por la EPC. No adquiere valores secundarios y no da cuenta del desarrollo de aspectos misionales de la Entidad. Normatividad aplicable: Ley 962 de 2005 Art. 28 y Código de Comercio Art. 60.		
3.3	35	8	PLANES	Plan Anual de Caja	Acto administrativo de adopción Plan anual (hoja de calculo)		X	2	8	X	X		Terminado el tiempo de retención en archivo central, se conserva totalmente en su soporte original. Documento que refleja la gestión administrativa de la entidad y el cumplimiento de aspectos que derivan de normatividad; pertenece a la categoría de planes institucionales. Utiliza la técnica reprográfica de digitalización, teniendo en cuenta los criterios adoptados por la EPC, para proteger el soporte físico de la manipulación, favorecer la conservación documental y facilitar el acceso a la información. Normatividad aplicable: Circular Externa 003 del 2015 AGN.		

DISPOSICIÓN FINAL	(CT) CONSERVACIÓN TOTAL
	(E) ELIMINACIÓN
	(D) DIGITALIZACIÓN
	(S) SELECCIÓN

SECRETARIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS
Dra. Lucía Obando Vega
Original Firmado

DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA
Dra. Giomar Tatiana Forero Torres
Original Firmado

DECISIÓN EMPRESARIAL
No. 061 de 2020
"Por la cual se APRUEBA el Instrumento Archivístico "Tabla de Retención Documental - TRD"