

# TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Empresa de Acueducto,  
Alcantarillado y Aseo del Espinal  
E.S.P.

DocuFile S.A.S.  
2016

	<p>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.</p> <p>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</p>	
--	--	--

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA.....	3
1.1. Inventario Documental en Estado Natural.....	3
1.2. Compilación de Información Institucional de la Empresa .....	4
Contexto Histórico .....	4
Antecedentes .....	4
2. IDENTIFICACIÓN DE PERÍODOS.....	4
2.1. Cuadro de evolución orgánica.....	5
3. CUADRO DE CLASIFICACIÓN Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL.....	5
4. APLICACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL.....	8
5. GLOSARIO.....	9
5.1 GLOSARIO SERVICIOS PÚBLICOS.....	9
5.2 GLOSARIO ARCHIVÍSTICO .....	13
ANEXOS.....	16
TVD PRIMER PERIODO.....	18
TVD SEGUNDO PERIODO.....	22
TVD TERCER PERIODO.....	38
TVD CUARTO PERIODO .....	86
TVD QUINTO PERIODO .....	145
TVD NORMOGRAMA .....	211

	<p>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.</p> <p>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</p>	
--	--	--

## INTRODUCCIÓN

El proceso de organización del Fondo Documental Acumulado de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P., surge con el propósito de identificar y valorar la información que reposa sin ningún criterio, con el fin de recuperar las fuentes de información que son indispensables para la construcción de la memoria institucional y administrativa de la Empresa.

Es de vital importancia la conservación de la información ya que se ha venido generando a lo largo de su gestión, por lo tanto a través de la elaboración de las Tablas de Valoración Documental se establecen los valores de la información y su disposición.

Teniendo en cuenta que la empresa tiene como misión prestar “un servicio de agua potable y alcantarillado que propende por ampliar la cobertura; manteniendo los estándares de calidad y continuidad de los mismos, creando condiciones que permitan la modernización y desarrollo de estos para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos a través del mejoramiento continuo, con honestidad, lealtad y responsabilidad de talento humano”<sup>1</sup>.

Por lo tanto las características particulares de la información producida y administrada por la Empresa y teniendo en cuenta el cumplimiento de la Ley General de Archivos 594 de 2000 artículo décimo primero, que establece la obligación de la preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos.

La elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD) se realizaron teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Acuerdo 002 de 2004 “Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados”, y puntualmente lo establecido en los artículos tercero (3) y cuarto (4), y las disposiciones establecidas en el Acuerdo 004 de 2013.

Por consiguiente la elaboración de las Tablas de Valoración Documental se elaboraron a partir de los Cuadros de Clasificación Documental y la estructura orgánico funcional.

La elaboración de las TVD se realizó de acuerdo a la metodología establecida por el Archivo General de la Nación, la cual establece los lineamientos específicos para el desarrollo de la elaboración de las mismas.

---

<sup>1</sup> <http://www.eaaespinal.com.co/?p=595>.

	<p>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.</p> <p>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</p>	
--	--	--

Las Tablas de Valoración Documental se elaboraron por un equipo interdisciplinario en diferentes áreas, el resultado de este proceso es la entrega de los siguientes productos:

- Recopilación normatividad institucional.
- Cuadro Evolutivo de las Estructuras Orgánico Funcionales
- Contexto Histórico: estructuración de periodos institucionales
- Organigramas
- Cuadros de Clasificación Documental por período
- Tablas de Valoración Documental
- Documento "Introducción": metodología para la elaboración y aplicación.

El último producto del proceso de elaboración de las Tablas de Valoración Documental es este documento, el cual describe el desarrollo de las fases que acompañaron este proceso para llegar al producto final.

Se presenta la metodología ejecutada para la elaboración de las TVD, los formatos e instrumentos que sirvieron de orientación para el equipo de trabajo que las elaboro.

Posteriormente, se describe la metodología para la aplicación de las Tablas de Valoración Documental, dando cumplimiento al Acuerdo 004 de 2013 "Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se "modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención y las Tablas de Valoración Documental".

Una vez se elabore el acto administrativo por el cual se aprueben las Tablas de Valoración Documental, se procede a la publicación en la página web de la Empresa y su posterior aplicación.

## **1. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA**

### **1.1. Inventario Documental en Estado Natural**

El inventario documental corresponde al instrumento que permite identificar la información que reposa en el fondo documental, instrumento que describe las unidades documentales, el cual está reglamentado a través de los Acuerdos 038 y 042 de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Este instrumento es el resultado del análisis de los documentos que almacenan las unidades de conservación, registra la información de las series o asuntos, fechas, número de folios y la ubicación topográfica, el inventario documental permite la identificación de la información que reposa en el fondo documental acumulado, se realiza la descripción de las series documentales y se elabora el cuadro de clasificación documental, a través del cual se establecen las agrupaciones documentales que formarán las series y subseries.

<p>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.</p> <p>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</p>
--

## 1.2. Compilación de Información Institucional de la Empresa

Se realizó la compilación de la información institucional que incide en la producción, trámite, conservación y disposición final de los documentos, enmarcando las disposiciones legales establecidas para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental.

Para el conocimiento de las fuentes documentales se procedió a investigar la información relacionada con la Empresa, información encontrada en la Empresa, en el Fondo acumulado y en los archivos de las áreas.

### Contexto Histórico

### Antecedentes

Creación de las Empresas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P. "En 1979, mediante el Acuerdo Municipal No.24 Concejo Municipal, se crean las Empresas Públicas Municipales, como un establecimiento de derecho público descentralizado del nivel municipal, con autonomía administrativa y presupuestal y patrimonio propio, con el fin de administrar y prestar los servicios públicos de aseo, telefonía local, mataderos y plazas de mercado en el Municipio de El Espinal; posteriormente en 1990, debido a la venta de la planta telefónica y al recibir la administración del acueducto de manos de Empolima, mediante Acuerdo 006 de 1990, se reorganiza. En 1995, y en cumplimiento de la Ley 142, el régimen de los servicios públicos básicos domiciliarios, nuevamente se transforma, y se convierte en Empresa Comercial e Industrial del Estado del nivel municipal, de duración indefinida; autonomía administrativa y presupuestal y patrimonio propio; la cual se denominó: "Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal, ESP", y es la encargada de administrar y prestar los servicios públicos básicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, con una cobertura en el área urbana del 98% los tres servicios, y en la zona rural un 50%, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos"<sup>2</sup>.

## 2. IDENTIFICACIÓN DE PERÍODOS

Se establecieron cinco (5) periodos los cuales se establecieron de acuerdo a las estructuras orgánicas establecidas desde de la creación de la Empresa.

Periodo	Años
Primero	(12/12/1979 - 29/12/1987)
Segundo	(30/12/1987 - 31/12/1996)
Tercero	(01/01/1997 - 06/05/2003)

<sup>2</sup> <http://www.eaaaesपाल.com.co/?p=595>



EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.  TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
--

CÓDIGO SERIE	SERIE
01	ACTAS
01	ACTAS
02	ACUERDOS
03	AUTOLIQUIDACIONES
04	BALANCES
04	BALANCES
05	CERTIFICACIONES
05	CERTIFICACIONES
06	CIRCULARES
07	COMPROBANTES

**Nombre de la Serie y Subseries:** nombre asignado a la agrupación de unidades documentales, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones. Las denominaciones de las series y subseries documentales son resultado de la observación y análisis de las unidades de conservación del Fondo Documental Acumulado, donde se examinaron los documentos, la información contenida en ellos, y su correlación con las funciones establecidas en el Cuadro de Evolución Orgánico Funcional de la Empresa.

**Código de la Dependencia:** sistema convencional que identifica el órgano productor de los documentos. El método utilizado para la identificación de las dependencias a través de la codificación, obedece a los lineamientos definidos en la Cartilla de Clasificación Documental del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (2001), y la Guía Práctica para las entidades del Distrito, intitulada "Clasificación Documental" (2015), las cuales establecen que la codificación resulta del análisis estructural donde se visualiza numéricamente la estructura orgánica del Fondo Documental.

La codificación de las dependencias se puede encontrar tanto en el Cuadro de Clasificación Documental, como en la estructura organizacional.

**Nombre de la dependencia:** nombre del órgano o sujeto productor de los documentos. Los nombres de las dependencias corresponden a los asignados mediante resolución. Resultado del proceso de identificación, análisis y estructuración de la información del Fondo Documental Acumulado de la Empresa, después, se elaboraron las Tablas de Valoración Documental, definido como "el listado de series o asuntos a los cuales se asigna tanto el tiempo de permanencia en el Archivo Central como su disposición final" (Manual de Organización de

	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.  TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	
--	--	--

Fondos Acumulados, 2004). Este instrumento archivístico es la última herramienta que se elabora durante el proceso de valoración documental, el objetivo es definir las agrupaciones documentales que revisten de valores secundarios, y así garantizar el acceso a la información con fines investigativos.

En el proceso de elaboración de las Tablas de Valoración Documental, se utilizó el formato establecido en el artículo cuarto (4) del Acuerdo 002 de 2004 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, el cual se presenta a continuación:

COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
**FORMATO DE TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA: \_\_\_\_\_ HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

UNIDAD ADMINISTRATIVA: \_\_\_\_\_

Código	Series o Contenido de la Documentación	Retención Archivo Central	Disposición Final				Procedimientos
			CT	E	M	S	

**CONVENCIONES:**  
 CT = Conservación Total  
 E = Eliminación  
 M = Microfilmación  
 S = Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_  
 Jefe de archivo

Fecha: \_\_\_\_\_

En el formato de las Tablas de Valoración Documental se realiza la codificación de las series y subseries establecidas en el Cuadro de Clasificación Documental, el tiempo de retención, conforme a los valores primarios identificados por el abogado, y de acuerdo al análisis de valores secundarios realizado por el historiador y así se plasma la disposición final.



	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.  TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	
--	--	--

#### 4. APLICACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Aprobada la Tabla de Valoración Documental se publicará este instrumento archivístico en la página web de la Empresa, para dar cumplimiento con el artículo noveno (9) del Acuerdo 004 de 2013 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. En segundo lugar, se implementará para la organización del Fondo Documental Acumulado, a través de la aplicación de la disposición final de los documentos.

Se debe aplicar la Tabla de Valoración identificando las series documentales que se establecieron con valores secundarios, las cuales están señaladas de Conservación Total "CT", esta identificación se realiza de acuerdo a la información registrada en el Inventario Documental en Estado Natural del Fondo Documental Acumulado y de los procesos de valoración documental que se realizan al momento de revisar la información generada durante cinco periodos identificados, a la información establecida con valores secundarios debe realizarse procesos que permitan su acceso y conservación.

Las acciones a ejecutar al momento de realizar los procesos de intervención a nivel del fondo documental corresponden:

**Clasificación:** la documentación del Fondo se clasifica por Sección, Subsección, Series y Subseries.

**Descripción:** se debe identificar las unidades de conservación y las unidades de almacenamiento, de acuerdo con el formato de rótulo para carpetas y cajas establecida.

**Inventario Documental** registro en el FUID las unidades de conservación, para realizar el control de esta información, y garantizar el acceso y consulta de estos documentos.

Cabe señalar que en las Tablas de Valoración se identifica la información que se encuentra en Fondo Documental Acumulado por lo tanto se relaciona aquella información que será susceptible de eliminación; información que no contiene ningún valor primario; sin embargo debe estar reflejada en las Tablas de Valoración ya que es el instrumento que permite establecer la disposición final de toda la información que reposa en el Fondo Documental y es el sustento normativo por el cual se procede a realizar la eliminación de dicha información.

Por lo anterior, las series y subseries cuya disposición final está señalada en la Eliminación "E" se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Identificar en el Inventario en Estado Natural las unidades de conservación que cumplieron el tiempo de retención de acuerdo con las Tablas de Valoración Documental.

	<p>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.</p> <p>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</p>	
--	--	--

2. Elaborar un inventario de eliminación que registre las series y subseries, la descripción de las unidades de conservación, y las fechas extremas de los documentos que son objeto de eliminación.
3. Aprobar la eliminación de los documentos mediante Acta de Comité Interno de Archivo, sustentado en los tiempos y la disposición final de la Tabla de Valoración Documental.
4. Publicar el inventario y el acta de eliminación en la página web de la Empresa durante treinta (30) días, de tal forma que los ciudadanos puedan enviar sus observaciones. Durante sesenta (60) días máximo, en caso de presentarse alguna observación debe ser resuelta, tiempo en que se debe suspender la eliminación. La eliminación se debe realizar mediante el método de picado de papel. Los soportes de eliminación deberán conservarse de modo permanente.

## 5. GLOSARIO

### 5.1 GLOSARIO SERVICIOS PÚBLICOS

- **Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG):** entidad que se encarga de ajustar a las normas el ejercicio de las actividades de los sectores de energía y gas combustible, para asegurar la eficiente prestación de estos servicios.
- **Comisión de Regulación de Acueducto y Saneamiento Básico (CRA):** entidad que se encarga de ajustar a las normas el ejercicio de las actividades de los sectores de acueducto, alcantarillado y aseo, para asegurar la eficiente prestación de estos servicios.
- **Comité de Desarrollo y Control Social:** grupo de usuarios de los servicios públicos domiciliarios que se reúnen para colaborar con el control, la vigilancia y la fiscalización de la gestión de las prestadoras de los citados servicios.
- **Contrato de Condiciones Uniformes:** documento en el cual se encuentran escritas las condiciones en las que se presta un servicio público domiciliario, las partes involucradas, los derechos y deberes de la prestadora y del usuario, las causas que generan incumplimiento al contrato y las sanciones que se imponen en tal caso.
- **Derecho de petición:** cualquier comunicación escrita o verbal que presente el usuario ante la prestadora, solicitando el reconocimiento de un derecho o que se le resuelva una situación jurídica relacionada con la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
- **Empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios:** quien lleva el servicio público domiciliario a la vivienda, oficina o local comercial, para satisfacer las necesidades básicas y esenciales de un usuario.

	<p>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.</p> <p>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</p>	
--	--	--

- **Empresa de servicios públicos oficial:** aquella empresa en cuyo capital la Nación, las entidades territoriales o sus entidades descentralizadas tienen el 100% de los aportes.
- **Empresa de servicios públicos mixta:** aquella empresa en cuyo capital la Nación, las entidades territoriales, o sus entidades descentralizadas tienen aportes iguales o superiores al 50%.
- **Empresa de servicios públicos privada:** aquella empresa cuyo capital pertenece mayoritariamente a particulares o a entidades surgidas de convenios internacionales que deseen someterse íntegramente para estos efectos a las reglas a las que se someten los particulares.
- **Estratificación socioeconómica:** clasificación de los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos, en cada municipio o distrito. Se realiza principalmente para cobrar de manera diferencial (por estratos) los servicios públicos domiciliarios permitiendo asignar subsidios y cobrar contribuciones (<https://www.dane.gov.co/index.php/estratificacion-socioeconomica/generalidades>).
- **Factura de servicios públicos:** cuenta que recibe el usuario, a causa del consumo y demás servicios inherentes en desarrollo de un contrato de prestación de servicios públicos.
- **Multiusuarios:** usuarios agrupados en unidades inmobiliarias, centros habitacionales, conjuntos residenciales, condominios o similares bajo el régimen de propiedad horizontal vigente, o concentrados en centros comerciales o similares, que se caracterizan por presentar en forma conjunta sus residuos sólidos a la persona prestadora del servicio.
- **Petición de consultas:** Es el requerimiento que hace una persona natural o jurídica, pública o privada, relacionada con los temas a cargo de la Entidad y dentro del marco de su competencia, cuya respuesta es un concepto que no es de obligatorio cumplimiento o ejecución.
- **Petición de documentación:** Es el requerimiento que hace una persona natural o jurídica, con el fin de obtener copias o fotocopias de documentos que reposen en la Entidad.
- **Petición de información:** Es el requerimiento que hace una persona natural o jurídica, pública o privada, con el fin de que se le brinde información y orientación relacionada con los servicios propios de la Entidad.
- **Prestación directa de servicios por un municipio:** cuando la prestación de uno o varios servicios públicos domiciliarios es asumida por un municipio, bajo su propia personalidad jurídica, con sus funcionarios y con su patrimonio.

	<p>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.</p> <p>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</p>	
--	--	--

- **Queja:** Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica o su representante, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario de la Entidad en desarrollo de sus funciones.
- **Reclamo:** Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica, sobre el incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los servicios ofrecidos por la Entidad.
- **Recurso de reposición:** escrito que radica un usuario ante la prestadora de un servicio público domiciliario, para que aclare, modifique, adicione o revoque una decisión.
- **Recurso de apelación:** escrito que se presenta conjuntamente con el recurso de reposición (en el mismo documento y se radica ante la prestadora), con el fin de que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios estudie y analice las decisiones tomadas por la prestadora.
- **Recurso de queja:** escrito que presenta el usuario directamente ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para que estudie si debe o no concederse el recurso de apelación, que fue negado o rechazado por la prestadora. Se debe anexar copia de la comunicación en la cual la prestadora niega o rechaza el recurso de apelación.
- **Saneamiento básico:** actividades propias del conjunto de los servicios domiciliarios de alcantarillado y aseo.
- **Servicios públicos domiciliarios:** son los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, gas y Gas Licuado de Petróleo (GLP)
- **Servicio público domiciliario de acueducto:** distribución municipal de agua apta para el consumo humano, incluida su conexión y medición.
- **Servicio público domiciliario de alcantarillado:** recolección municipal de residuos líquidos, por medio de tuberías y conductos.
- **Servicio público domiciliario de aseo:** recolección municipal de residuos sólidos.
- **Servicio público domiciliario de energía eléctrica:** transporte de energía eléctrica desde las redes regionales de transmisión hasta el inmueble del usuario, incluida su conexión y medición.
- **Servicio público domiciliario de gas natural:** transporte y distribución de gas combustible, por medio de tuberías, desde un gasoducto o sitio de acopio hasta el inmueble del usuario, incluida su conexión y medición.

<p>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.</p> <p>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</p>
--

- **Servicio público domiciliario de Gas Licuado de Petróleo – GLP:** producto que se obtiene de la refinación del petróleo o al procesar el gas natural, el cual se entrega al usuario en un recipiente conocido como pipeta, cilindro portátil o tanque estacionario.
- **Silencio Administrativo Positivo:** cuando el prestador de servicios públicos domiciliarios no da respuesta oportuna o de fondo a las peticiones de un usuario; no las atiende en su totalidad o notifica indebidamente las respuestas, se configura el Silencio Administrativo Positivo, lo cual obliga al prestador a reconocer positivamente lo que solicitó el usuario.
- **Subsidio:** diferencia entre lo que se paga por un bien o servicio, y el costo real de éste, cuando el valor pagado es menor que el del costo.
- **Sugerencia:** Es un consejo o propuesta que formula un usuario o institución para el mejoramiento de los servicios de la Entidad.
- **Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, SSPD, Superservicios:** organismo de carácter técnico, creado por la Constitución de 1991, que por delegación del presidente de la República de Colombia, ejerce inspección, vigilancia y control las entidades y empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios.
- **Suscriptor:** persona natural o jurídica con la cual se ha celebrado un contrato de condiciones uniformes de servicios públicos.
- **Suscriptor potencial:** persona que ha iniciado consultas para convertirse en usuario de los servicios públicos.
- **Usuario:** persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público, bien como propietario del inmueble en donde éste se presta o como receptor directo del servicio. A este último usuario se le denomina también consumidor.
- **Usuario no residencial:** personas naturales o jurídicas que usan los servicios públicos domiciliarios en predios o inmuebles destinados a actividades comerciales en los términos establecidos en el Código de Comercio o en el sector de la industria para actividades de transformación de materia prima o en el sector oficial.
- **Usuario residencial:** persona natural o jurídica que usa los servicios públicos domiciliarios para las actividades necesarias de los hogares y núcleos familiares.
- **Vocal de control:** usuario de los servicios públicos domiciliarios elegido dentro del Comité de Desarrollo y Control Social, para que represente a los demás usuarios ante las prestadoras de dichos servicios.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.</b>  <b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	
--	---	--

## 5.2 GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

ITEM	TERMINOLOGÍA	CONCEPTO
1	ARCHIVO	Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, su forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio o información para la persona o institución que produce, para los cuidados, o para fuente de historia.
2	ARCHIVO TOTAL	Proceso integral de la formación del archivo en su ciclo vital, Producción o recepción, distribución, consulta, retención, almacenamiento, preservación y disposición final.
3	CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS	Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción en la oficina y su conservación temporal, hasta su eliminación o integración a un archivo permanente.
4	CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Labor intelectual mediante el cual se identifican y establecen las series que componen cada agrupación documental (fondo, sección, y subsección, de acuerdo a la estructura orgánico funcional de la entidad.
5	CUSTODIAR	Guardar con cuidado y vigilancia.
6	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	Proceso de análisis de los documentos de archivo o de sus agrupaciones, que permitan su identificación localización y recuperación para la investigación.
7	DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS	Selección de los documentos en cualquiera de sus tres fases, con miras a su conservación temporal, permanente o a su eliminación.
8	GESTIÓN DOCUMENTAL	Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
9	IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL	Primera etapa de la labor archivística que consiste en indagar, analizar y sistematizar las categorías administrativas y archivísticas en que se sustentan la estructura del fondo.

<p>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.</p> <p>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</p>
--

10	INVENTARIO	Es el instrumento que describe la relación sistemática y detallada de las unidades de un fondo, siguiendo la organización de las series documentales. Puede ser esquemático, general, analítico y preliminar
11	LEY GENERAL DE ARCHIVOS	Ley que establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.
12	MEDIOS MAGNÉTICOS	Un medio magnético es un dispositivo que almacena la información en por medio de ondas magnéticas. Son medios magnéticos los discos duros, discos de 3 1/2", cintas de audio o casetes.
13	RETENCIÓN DE DOCUMENTOS	Es el plazo en términos de tiempo en que los documentos deben permanecer en el archivo de gestión o en el archivo central, tal como se consigna en la Tabla de Retención Documental
14	SELECCIÓN DOCUMENTAL	Proceso técnico por el cual se determina el destino final de la documentación bien sea eliminación o su conservación total o parcial.
15	SERIE DOCUMENTAL	Conjunto de unidades documentales de estructura y contenidos homogéneos, emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas.
16	SERIE DOCUMENTAL COMPLEJA	Es la que posee variedad de tipologías documentales que van relacionadas con un tema en común
17	SERIE DOCUMENTAL SIMPLE	Es la que está conformada por una sola tipología, ya que su función es la misma
18	SUBSERIE DOCUMENTAL	Conjunto de tipos documentales de estructura y contenido homogéneos, emanados de un mismo órgano productor, como consecuencia del ejercicio de funciones específicas.
19	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Listado de series y sus correspondientes tipos documentales, producidos o recibidos por una unidad administrativa en cumplimiento de sus funciones, a los cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada fase de archivo.
20	TIPO DOCUMENTAL	Conjunto de unidades documentales o documentos relacionados con el mismo tema (HVE), estudio de las diferentes clases de documentos que pueden distinguirse según su origen y características.
21	TRANSFERENCIA PRIMARIA	Trasladar, cambiar de ubicación, traspasar o entregar documentos reflejando de esta manera su cambio de estadio a otra fase de su ciclo, en el ámbito archivístico. Además de reflejar que la fase activa de los documentos ha concluido, al mismo tiempo, marca el comienzo de la fase siguiente que es la semiactiva, los documentos con estas características son candidatos idóneos para su conservación precausional y custodia en el Archivo de Concentración.
22	TRANSFERENCIA SECUNDARIA	La unidad encargada de realizar esta actividad es el Archivo Central, una vez que los documentos han concluido con su etapa semiactiva previa valoración secundaria los documentos son trasladados a la siguiente unidad archivística. En este sentido, el ciclo vital del documento es evidenciado en su última fase al permanecer en el Archivo Histórico los documentos con valores secundarios para su conservación y custodia permanente. Una vez identificados los valores secundarios es realizada la transferencia secundaria, que estará controlada de manera certera con el inventario de transferencia.

	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y  ASEO DEL ESPINAL E.S.P.</b>  <b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	
--	--	--

23	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Remisión de los documentos del archivo de gestión al central y de este al histórico de conformidad con las tablas de retención documental adoptadas.
24	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad técnico-operativa de una institución.
25	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	Cuerpo que contiene en forma adecuada una unidad archivística. Puede ser unidades de conservación entre otras, una caja, un libro o un tomo.
26	UNIDAD DOCUMENTAL	Unidad de análisis en los procesos de identificación y caracterización documental. La unidad documental puede ser simple cuando está constituida por un solo documento o compleja cuando lo constituyen varios formando un expediente.
27	VALOR ADMINISTRATIVO	Aquel que posee un documento para la administración que lo originó o para aquella que le sucede, como testimonio de su procedimiento y actividades.
28	VALOR PRIMARIO	Es el que tiene los documentos mientras sirven a la institución productora y al indicar, destinatario o beneficiario del documento, es decir a los involucrados en el tema o en el asunto.
29	VALOR SECUNDARIO	Es el que interesa a los investigadores de información retrospectiva. Surge una vez agotado el valor inmediato o primario los documentos que tienen este valor se conservan permanentemente.
30	VALORACIÓN DOCUMENTAL	Proceso por el cual se determina los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del archivo.



	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.</b> <b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	
--	---	--

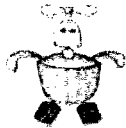
## **ANEXOS**

- Anexo 1. Inventario Documental en estado natural**
- Anexo 2. Cuadro de Clasificación Documental y Estructuras orgánicas**
- Anexo 3. Normograma**
- Anexo 4. Recopilación normativa**
- Anexo 5. Tablas de Valoración Documental**

# **TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

## **PRIMER PERIODO**

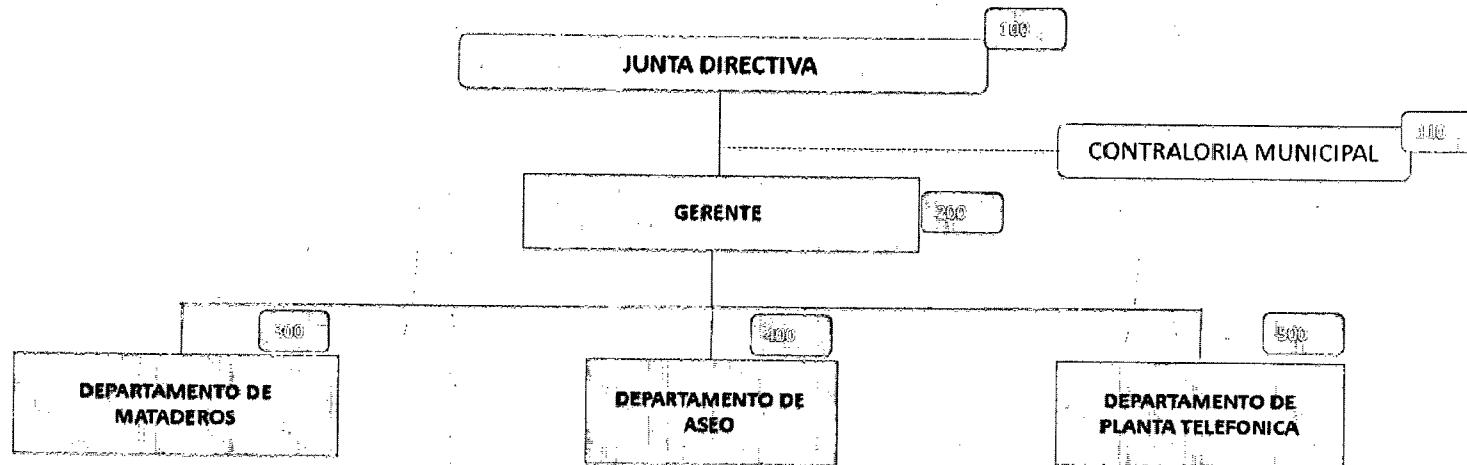
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y  
ASEO DEL ESPINAL E.S.P.**



**EMPRESAS DE**  
**A.A.A.**  
**ACUERDO - ALCANTARILLADO - ASEO**  
**DEL ESPINAL E.S.R.**

## ORGANIGRAMA 1979

CONSEJO MUNICIPAL DEL ESPINAL - EMPRESAS PUBLICAS DEL ESPINAL



**ACUERDO No 024**  
**(12 de Diciembre de 1979)**  
**"Por medio del cual se organizan como estableci**  
**publico las Empresas Publicas Municipales"**



**EAAA**  
DEL **Espinal** E.S.P.

## CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

EMPRESAS PUBLICAS DEL ESPINAL  
PRIMER PERÍODO (12/12/1979 - 29/12/1987)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN N	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESAS PUBLICAS DEL ESPINAL	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	01	EGRESOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESAS PUBLICAS DEL ESPINAL  
PRIMER PERÍODO (12/12/1979 - 29/12/1987)

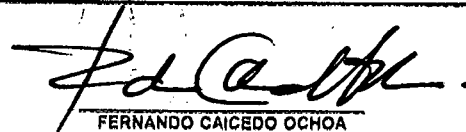
UNIDAD ADMINISTRATIVA:  
OFICINA PRODUCTORA :

100 JUNTA DIRECTIVA  
200 GERENTE

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
200	01		EGRESOS	10		X	M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las Imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCION</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICION FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación	 FERNANDO CAICEDO OCHOA AGENTE ESPECIAL
---------------------	--	---	--

# **TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

## **SEGUNDO PERIODO**

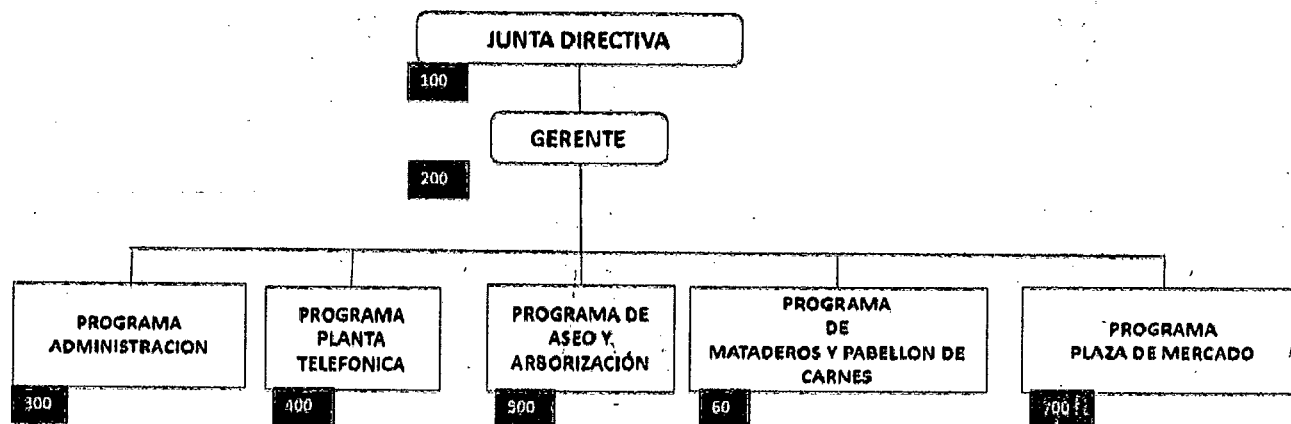
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y  
ASEO DEL ESPINAL E.S.P.**



EMPRESA DE  
**A.A.A.**  
ACERUCO - ALGANTAYLLAS - ASEO  
DEL ESPINAL E.S.R.

## ORGANIGRAMA 1987

CONSEJO MUNICIPAL DEL ESPINAL - EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL



ACUERDO No 20

(30 de Diciembre de 1987)

"Por el cual se establecen los cargos y las asignaciones civiles para los empleados de las Empresas Públicas Municipales para 1988".

**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL  
 SEGUNDO PERIODO (30/12/1987 - 31/12/1988)

FONDO	CODIGO SECCION	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	01	ACTAS	01	Acta De Compromiso	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	01	ACTAS	02	Acta De Junta Directiva	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	08	CIRCULARES			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	10	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	10	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	10	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	10	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	10	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	10	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	10	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	10	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	10	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	10	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	10	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	10	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	10	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	10	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	11	CONVENIOS	12	Convenio Interadministrativ	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	11	CONVENIOS	12	Convenio Interadministrativ	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	11	CONVENIOS	12	Convenio Interadministrativ	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	11	CONVENIOS	12	Convenio Interadministrativ	TRANSVERSAL	COMPLEJA





### CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL  
SEGUNDO PERIODO (30/12/1987 - 31/12/1996)

FONDO	CODIGO SECCION	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	11	CONVENIOS	12	Convenio Interadministrativ	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	11	CONVENIOS	12	Convenio Interadministrativ	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	11	CONVENIOS	12	Convenio Interadministrativ	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	11	CONVENIOS	12	Convenio Interadministrativ	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	11	CONVENIOS	12	Convenio Interadministrativ	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	11	CONVENIOS	12	Convenio Interadministrativ	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	11	CONVENIOS	12	Convenio Interadministrativ	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	11	CONVENIOS	12	Convenio Interadministrativ	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	12	CORRESPONDENCIA	13	Correspondencia Enviada	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	12	CORRESPONDENCIA	14	Correspondencia Interna	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	12	CORRESPONDENCIA	15	Correspondencia Recibida	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	22	LISTADOS	19	Listado De Inconsistencia	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	22	LISTADOS	20	Listado De Morosos	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	26	ORDENES	22	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	26	ORDENES	22	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	26	ORDENES	22	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	26	ORDENES	22	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	26	ORDENES	22	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	26	PÓLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	26	PÓLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	26	PÓLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL**  
**SEGUNDO PERIODO (30/12/1987 - 31/12/1986)**

FONDO	CODIGO SECCION	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	28	PÓLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	28	PÓLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	28	PÓLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	28	PÓLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	28	PÓLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	28	PÓLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	23	Proceso Disciplinario	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	23	Proceso Disciplinario	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	23	Proceso Disciplinario	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	23	Proceso Disciplinario	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	23	Proceso Disciplinario	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	23	Proceso Disciplinario	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	23	Proceso Disciplinario	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	23	Proceso Disciplinario	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	24	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	24	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	24	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	24	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	24	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	24	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	20	PROCESOS	24	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	31	PROPUESTAS			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	32	RESOLUCIONES			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENTE	33	TOMA DE LECTURAS			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	03	ACUERDOS	03	Acuerdo De presupuesto	TRANSVERSAL	SIMPLE



### CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL  
SEGUNDO PERIODO (30/12/1987 - 31/12/1996)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	03	AUTOLIQUIDACIONES	04	Autoliquidación Mensual De Aportes	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	04	BALANCES	05	Balance Comparativo	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	04	BALANCES	06	Balance General	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	05	CERTIFICACIONES	07	Certificación Laboral	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	05	CERTIFICACIONES	08	Certificado De Ingresos Y Retenciones	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	07	COMPROBANTES	09	Comprobante De Entrada Y Salida De Almacén	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	07	COMPROBANTES	09	Comprobante De Entrada Y Salida De Almacén	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	07	COMPROBANTES	09	Comprobante De Entrada Y Salida De Almacén	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	07	COMPROBANTES	09	Comprobante De Entrada Y Salida De Almacén	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	07	COMPROBANTES	08	Comprobante De Entrada Y Salida De Almacén	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	07	COMPROBANTES	09	Comprobante De Entrada Y Salida De Almacén	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	07	COMPROBANTES	09	Comprobante De Entrada Y Salida De Almacén	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	08	CONCILIACIONES	10	Conciliación Bancaria	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	08	CONCILIACIONES	10	Conciliación Bancaria	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	08	CONCILIACIONES	10	Conciliación Bancaria	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	08	CONCILIACIONES	10	Conciliación Bancaria	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	08	CONCILIACIONES	10	Conciliación Bancaria	TRANSVERSAL	COMPLEJA



## CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL  
SEGUNDO PERIODO (30/12/1987 - 31/12/1988)

FONDO	CODIGO SECCION	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	08	CONCILIACIONES	10	Conciliación Bancaria	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	09	CONSIGNACIONES			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	12	CORRESPONDENCIA	13	Correspondencia Enviada	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	12	CORRESPONDENCIA	14	Correspondencia Interna	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	12	CORRESPONDENCIA	15	Correspondencia Recibida	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	13	CUENTA INDIVIDUAL DE BIENES			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	14	EGRESOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	15	EJECUCION PRESUPUESTAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	15	EJECUCION PRESUPUESTAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	15	EJECUCION PRESUPUESTAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	15	EJECUCION PRESUPUESTAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	16	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	16	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	16	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	16	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	16	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	16	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	17	EXTRACTOS BANCARIOS			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	18	INFORMES	16	Informe A Entes De Vigilancia Y	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	18	INFORMES	16	Informe A Entes De Vigilancia Y	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	18	INFORMES	16	Informe A Entes De Vigilancia Y	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	19	INGRESOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	20	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTR	11	Control Permisos Sindicales	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	21	LIBROS	17	Libro Auxiliar De Caja Y Bancos	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	21	LIBROS	18	Libro Radicador Minuta	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	23	MOVIMIENTOS DIARIOS DE INGRESOS			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	24	NOMINA			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	24	NOMINA			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	24	NOMINA			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	24	NOMINA			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	25	NOTAS CONTABLES			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACION	26	ORDENES	21	Orden De Compra	TRANSVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL**  
**SEGUNDO PERIODO (30/12/1987 - 31/12/1986)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	26	ORDENES	21	Orden De Compra	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	26	ORDENES	21	Orden De Compra	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	27	PAGO DE APORTES			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	30	PROGRAMAS	26	Programa Anual De Caja	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	34	TRASLADOS DE FONDOS			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	34	TRASLADOS DE FONDOS			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINA	200	GERENTE	300	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN	34	TRASLADOS DE FONDOS			TRANSVERSAL	SIMPLE



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

**EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL**

SEGUNDO PERÍODO (30/12/1987 - 31/12/1996)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 JUNTA DIRECTIVA  
 OFICINA PRODUCTORA: 200 GERENTE

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
200	01		ACTAS							Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Empresa. Asegurar su conservación y Reprografía.
200	01	01	Acta De Compromiso	10	CT					
200	01	02	Acta De Junta Directiva	10	CT					Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Empresa. Asegurar su conservación y Reprografía.
200	06		CIRCULARES	5				S		Serie de carácter informativo, terminado el tiempo de retención en el archivo central el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural y científico salvo aquellas que por ser evidencia de la toma de decisiones que aplican a la Empresa se digitalizaran y se conservaran permanentemente, las imágenes deben permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.
200	10		CONTRATOS	18				S		Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
200	11		CONVENIOS							Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos convenios que por su objeto generan gran importancia e impacto para la Empresa.
200	11	12	Convenio Interadministrativo	18				S		
200	12		CORRESPONDENCIA							Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido al bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la entidad. Asegúrese su conservación y reprografía.
200	12	13	Correspondencia Enviada	10	CT					
200	12	14	Correspondencia Interna	10	CT					Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido al bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
200	12	15	Correspondencia Recibida	10	CT					Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido al bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL

SEGUNDO PERÍODO (30/12/1987 - 31/12/1996)

UNIDAD ADMINISTRATIVA:  
OFICINA PRODUCTORA :

100 JUNTA DIRECTIVA  
200 GERENTE

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
200	22		<b>LISTADOS</b>						Terminado el tiempo de retención en el archivo central, el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural o científico.
200	22	19	Listado De Inconsistencia	3		E			
200	22	20	Listado De Morosos	3		E			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural o científico.
200	28		<b>ORDENES</b>						Subserie que por su naturaleza técnica, administrativo o financiera es evidencia de la gestión desarrollada por la Empresa, una vez cumplido el tiempo de retención el soporte papel se elimina.
200	28	22	Orden De Trabajo	18				S	
200	28		<b>POLIZAS</b>	5				S	Seleccionar una muestra aleatoria del 5% por cada año de producción documental, de aquellos siniestros de impacto institucional, como testimonio de apoyo a los directivos, en el proceso de toma de decisiones. En concordancia con la Ley 222 de 1995.
200	29		<b>PROCESOS</b>						El valor primario de esta Subserie, esta determinado con base en los fundamentos legales, tales como el artículo 30 de la Ley 734 del 2002, el cual estipula que la acción disciplinaria prescribe en cinco años, pero este término es de doce (12) años, para las faltas señaladas en los numerales 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 del artículo 48 y las del artículo 55 de este código del CDU. A este término legal le sumáramos dos años más por efectos de renuncia a la prescripción de la acción, con base en el artículo 31 ibídem, lo cual nos sumaría los 14 años, de retención. Por no contar con un volumen de información considerable para dejar una muestra de la gestión desarrollada por el área en cumplimiento de esta función, se conservara permanentemente.
200	29	23	Proceso Disciplinario	14	CT				
200	29		<b>PROCESOS</b>						Documentos que soportan la actuación jurídica, por su bajo volumen documental se conserva totalmente como evidencia de los procesos judiciales de la Empresa. Soporte normativo: Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.
200	29	24	Proceso Judicial Ejecutivo	10	CT				
200	31		<b>PROPUESTAS</b>	2		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
200	32		<b>RESOLUCIONES</b>	10	CT				Documentos Dispositivos que constituyen la memoria institucional y son patrimonio documental de la EAAA del Espinal. Debe utilizarse un medio técnico que facilite su conservación y reprografía.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL


EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL

SEGUNDO PERÍODO (30/12/1987 - 31/12/1996)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 JUNTA DIRECTIVA  
 OFICINA PRODUCTORA : 200 GERENTE

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
200	33		TOMA DE LECTURAS	4		E			Serie documental que es reemplazada y/o actualizada, terminada su vigencia y cumplido el tiempo de retención en el archivo de central el soporte papel se elimina, la información se ve reflejada en la facturación de los usuarios.

<b>CONVENCIÓN ES</b>	<b>RETENCIÓN</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación	 <hr style="width: 50%; margin: auto;"/>	<b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
--------------------------	--	---	--	--





## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL

SEGUNDO PERÍODO (30/12/1987 - 31/12/1996)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE  
 OFICINA PRODUCTORA: 300 PROGRAMA ADMINISTRACIÓN

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300	02		ACUERDOS						Adquieren valor histórico desde el momento en que se generan. Se microfilman o digitalizan para consulta y preservación del original. Se conservan como parte de la memoria institucional.
300	02	03	Acuerdo De Presupuesto	18	CT				
300	03		AUTOLIQUIDACIONES						Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se conservara durante 98 años. Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 y el código sustantivo del trabajo artículos 39, 42, 151, 264; las imágenes serán conservadas en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta por un tiempo no menor al aquí estipulado.
300	03	04	Autoliquidación Mensual De Aportes	98		E			
300	04		BALANCES						Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
300	04	06	Balance Comparativo	10		E	M/D		
300	04	08	Balance General	10	CT		M/D		
300	05		CERTIFICACIONES						Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se eliminan pierden sus valores primarios y no posee valores secundarios.
300	05	07	Certificación Laboral	5		E			
300	05	08	Certificado De Ingresos Y Retenciones	5		E			Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no posee valores secundarios.
300	07		COMPROBANTES						Subserie documental que soporta los bienes activos de la Empresa y respaldan las inversiones o gastos presupuestales, como documentos de carácter contable, debe conservarse por un periodo de 10 años contados a partir del ultimo asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto su conservación en papel o en cualquier otro medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.
300	07	09	Comprobante De Entrada Y Salida De Almacén	8		E	M/D		



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL

SEGUNDO PERÍODO (30/12/1987 - 31/12/1996)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE  
 OFICINA PRODUCTORA : 300 PROGRAMA ADMINISTRACIÓN

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
300	08		CONCILIACIONES	10					Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta que la norma dicta que el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
300	08	10	Conciliación Bancaria				E	M/D		
300	09		CONSIGNACIONES	10			E	M/D	Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
300	12		CORRESPONDENCIA	10					Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.	
300	12	13	Correspondencia Enviada			CT				
300	12	14	Correspondencia Interna			CT				
300	12	18	Correspondencia Recibida			CT				
300	13		CUENTA INDIVIDUAL DE BIENES	10			CT		Subserie que posee valor probatorio y responsabilidad fiscal, ya que refleja y consolida los activos fijos y los bienes de la Empresa. Una vez dejen de hacer parte del inventario de bienes de la Empresa, bien sea por baja o enajenación y cumplido el tiempo de retención se recomienda conservar totalmente para fines de auditorías de antes de control. Ley 42 del 26 de enero 1993 " sobre la organización del Sistema de Control Fiscal y Financiero y los organismos que lo ejercen".	



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL

SEGUNDO PERÍODO (30/12/1987 - 31/12/1996)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE  
 OFICINA PRODUCTORA : 300 PROGRAMA ADMINISTRACIÓN

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300	14		EGRESOS	10		E	M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
300	15		EJECUCION PRESUPUESTAL	10		E	M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
300	16		ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA	10		E	M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
300	17		EXTRACTOS BANCARIOS	10		E	M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
300	18		INFORMES	10	CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión y resultados de la Empresa por parte de los Organismos de Control. Se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.
300	18	16	Informe A Entes De Vigilancia Y Control						



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL

SEGUNDO PERÍODO (30/12/1987 - 31/12/1996)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE  
 OFICINA PRODUCTORA : 300 PROGRAMA ADMINISTRACIÓN

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
300	19		INGRESOS	10		E	M/D			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaron permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
300	20		INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	5		E				Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
300	20	11	Control Permisos Sindicales							
300	21		LIBROS	10		E	M/D			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaron permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
300	21	17	Libro Auxiliar De Caja Y Bancos							
300	21	18	Libro Radicador Minuta							
300	23		MOVIMIENTOS DIARIOS DE INGRESOS	10		E	M/D			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaron permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
300	24		NOMINA	97		E				Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) (información laboral de los trabajadores código sustantivo del trabajo artículos 39, 42, 151, 264, las imágenes serán conservadas en un repositorio que asegure su seguridad, trazabilidad y fácil consulta por un tiempo no menor al aquí estipulado.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL ESPINAL

SEGUNDO PERÍODO (30/12/1987 - 31/12/1996)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE  
 OFICINA PRODUCTORA: 300 PROGRAMA ADMINISTRACIÓN

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300	26		NOTAS CONTABLES	10		E	M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
300	28		ORDENES	10		E	M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
300	26	21	Orden De Compra						
300	27		PAGO DE APORTES	98		E			Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se conservara durante 98 años, Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 y el código sustantivo del trabajo artículos 39, 42, 151, 264; las imágenes serán conservadas en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta por un tiempo no menor al aquí estipulado.
300	30		PROGRAMAS	3		E			Serie documental que es reemplazada terminada su vigencia, cumplido el tiempo de retención en el archivo central se elimina ya que no posee valor histórico, cultural ni científico.
300	30	26	Programa Anual De Caja						
300	34		TRASLADOS DE FONDOS	10		E	M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.

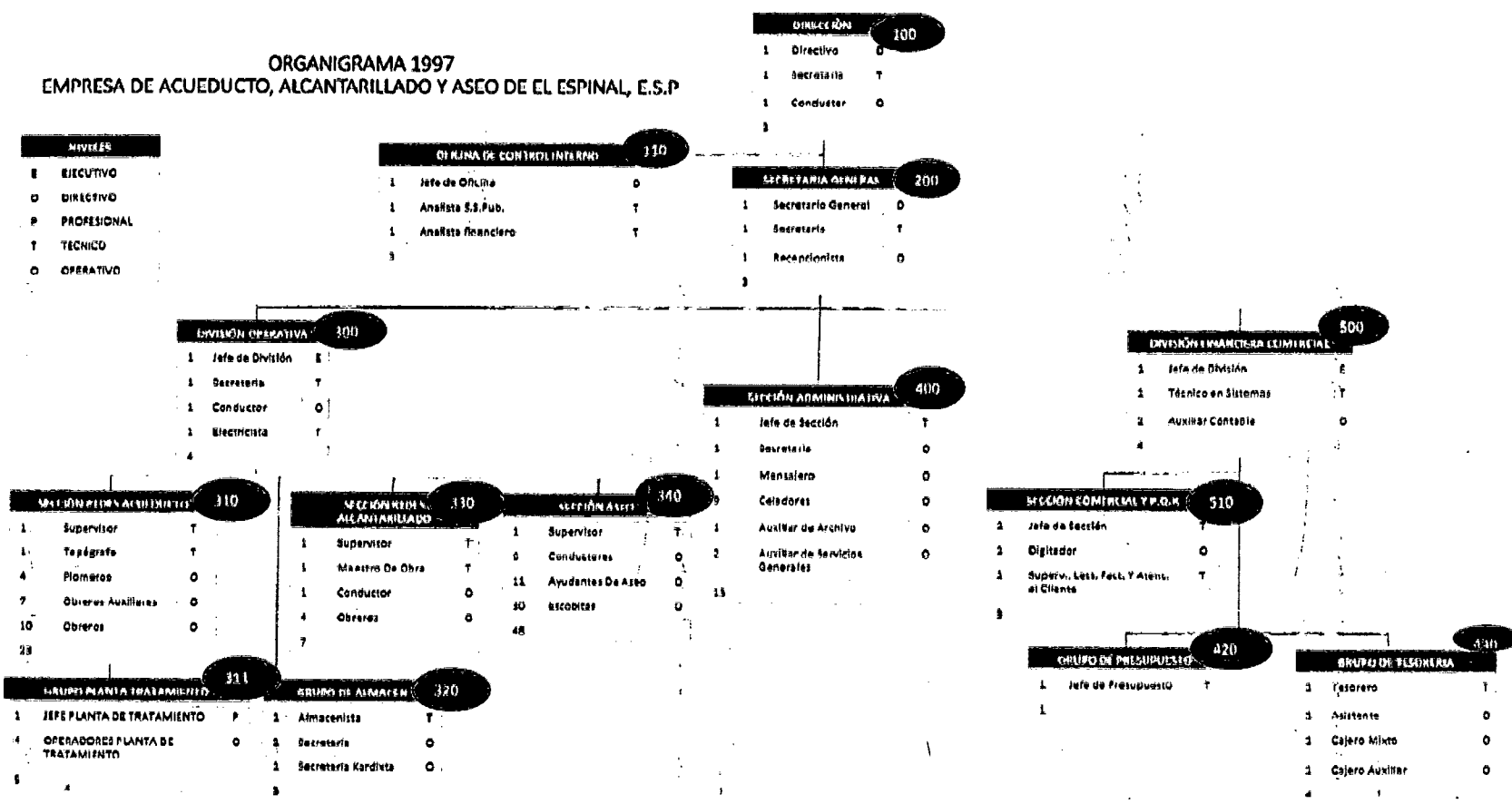
<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCIÓN</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación	 FERNANDO CAICEDO OCHOA AGENTE ESPECIAL
---------------------	--	---	---

# **TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

## **TERCER PERIODO**

**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y  
ASEO DEL ESPINAL E.S.P.**

**ORGANIGRAMA 1997**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**





**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERIODO (01/01/1997 - 08/08/2003)

FONDO	CODIGO SECCION	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA





**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERIODO (01/01/1997 - 06/08/2003)

FONDO	CODIGO SECCION	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	03	ACTAS	03	Acta Comité Comercial Y Veeduría	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	03	ACTAS	04	Acta De Acuerdo De Pago	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	03	ACTAS	06	Acta De Compromiso	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	03	ACTAS	10	Acta De Inspección Contraloría Municipal	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	03	ACTAS	12	Acta De Junta Directiva	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	03	ACTAS	13	Acta De Negociación Pliego De Peticiones	TRANSVERSA	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**TERCER PERIODO (01/01/1997 - 08/08/2003)**

FONDO	CODIGO SECCION	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO OSERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	03	ACTAS	14	Acta De Nombramiento Jefes De Sección	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	03	ACTAS	15	Acta De Reunión Grupo Coordinador	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	04	ACUERDOS	16	Acuerdo Junta Directiva	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	16	CONTRATOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	16	CONTRATOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	16	CONTRATOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	16	CONTRATOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	16	CONTRATOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	16	CONTRATOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	16	CONTRATOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	16	CONTRATOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	16	CONTRATOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	16	CONTRATOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	16	CONTRATOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	16	CONTRATOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	16	CONTRATOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	16	CONTRATOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	17	CONVENCIONES DE TRABAJO			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	17	CONVENCIONES DE TRABAJO			TRANSVERSA	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**TERCER PERIODO (01/01/1997 - 06/05/2003)**

FONDO	CODIGO SECCION	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO O/SUBSECCION	VERB	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	17	CONVENIONES DE TRABAJO			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	17	CONVENIONES DE TRABAJO			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	18	CONVENIOS	35	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	18	CONVENIOS	35	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	18	CONVENIOS	35	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	18	CONVENIOS	35	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	18	CONVENIOS	35	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	18	CONVENIOS	35	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	18	CONVENIOS	35	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	18	CONVENIOS	35	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	18	CONVENIOS	35	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	18	CONVENIOS	35	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	18	CONVENIOS	35	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	18	CONVENIOS	35	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	19	CORRESPONDENCIA	36	Correspondencia Enviada	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	19	CORRESPONDENCIA	37	Correspondencia Interna	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	19	CORRESPONDENCIA	38	Correspondencia Recibida	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	23	DERECHOS DE PETICIÓN			TRANSVERSAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	23	DERECHOS DE PETICIÓN			TRANSVERSAL	SIMPLE

**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
 TERCER PERIODO (01/01/1997 - 06/08/2003)

FONDO	CODIGO SECCION	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	33	INFORMES	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	33	INFORMES	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	33	INFORMES	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	33	INFORMES	46	Informe de Actividades	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	33	INFORMES	46	Informe de Actividades	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	33	INFORMES	46	Informe de Actividades	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	42	ORDENES	67	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	42	ORDENES	67	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	42	ORDENES	67	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	42	ORDENES	67	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	42	ORDENES	67	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	44	PÓLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	44	PÓLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	44	PÓLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	44	PÓLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	44	PÓLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	44	PÓLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	44	PÓLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCIÓN	100	DIRECCIÓN	45	PROCESOS	68	Proceso Disciplinario	TRANSVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERIODO (01/01/1997 - 06/06/2003)

FONDO	CODIGO SECCION	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO O-SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	68	Proceso Disciplinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	68	Proceso Disciplinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	68	Proceso Disciplinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	68	Proceso Disciplinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	68	Proceso Disciplinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	69	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	69	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	69	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	69	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	69	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	69	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	70	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	70	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	70	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	70	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	70	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	71	Proceso Laboral	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	71	Proceso Laboral	TRANSVERSA	COMPLEJA





**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**TERCER PERIODO (01/01/1997 - 06/06/2003)**

FONDO	CODIGO SECCION	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO (SUBSER)	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	71	Proceso Laboral	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	45	PROCESOS	71	Proceso Laboral	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	47	PROPUESTAS			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	DIRECCION	100	DIRECCION	49	RESOLUCIONES			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	03	ACTAS	07	Acta De Ejecución De Obras	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	03	ACTAS	08	Acta De Entrega Y Recibido De Materiales	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	03	ACTAS	09	Acta De Inspección	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	11	CIRCULARES			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	13	CONCEPTOS	27	Conceptos Entrega Medidores	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	19	CORRESPONDENCIA	36	Correspondencia Enviada	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	19	CORRESPONDENCIA	37	Correspondencia Interna	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	19	CORRESPONDENCIA	38	Correspondencia Recibida	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	25	DIFUSIONES RADIALES			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	33	INFORMES	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	33	INFORMES	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	33	INFORMES	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	33	INFORMES	47	Informe De Análisis De Agua	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	33	INFORMES	48	Informe De Cartera	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	33	INFORMES	52	Informe Periódico	TRANSVERSA	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**TERCER PERIODO (01/01/1997 - 08/05/2003)**

FONDO	CODIGO SECCIO	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERI	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	33	INFORMES	53	Informe Planta De Tratamiento	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	300	DIVISION OPERATIVA	33	INFORMES	54	Informe Supervisores De Redes	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	03	ACTAS	05	Acta De Baja De Inventarios	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	03	ACTAS	11	Acta De Inventarios	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	09	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	09	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	09	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	09	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	09	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	09	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	09	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	09	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	09	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	12	COMPROBANTES	25	Comprobante De Entrada	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	12	COMPROBANTES	25	Comprobante De Entrada	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	12	COMPROBANTES	25	Comprobante De Entrada	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	12	COMPROBANTES	25	Comprobante De Entrada	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	12	COMPROBANTES	25	Comprobante De Entrada	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	12	COMPROBANTES	25	Comprobante De Entrada	TRANSVERSA	COMPLEJA





**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**TERCER PERIODO (01/01/1997 - 06/06/2003)**

FONDO	CODIGO SECCIO	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	12	COMPROBANTES	26	Comprobante De Salida	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	12	COMPROBANTES	26	Comprobante De Salida	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	12	COMPROBANTES	26	Comprobante De Salida	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	19	CORRESPONDENCIA	36	Correspondencia Enviada	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	19	CORRESPONDENCIA	37	Correspondencia Interna	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	19	CORRESPONDENCIA	38	Correspondencia Recibida	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	28	ENTRADAS DE ALMACEN			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	28	ENTRADAS DE ALMACEN			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	28	ENTRADAS DE ALMACEN			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	28	ENTRADAS DE ALMACEN			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	36	INVENTARIOS	55	Devolutivos O En Responsabilidad	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	36	INVENTARIOS	55	Devolutivos O En Responsabilidad	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	36	INVENTARIOS	55	Devolutivos O En Responsabilidad	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	36	INVENTARIOS	55	Devolutivos O En Responsabilidad	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	36	INVENTARIOS	55	Devolutivos O En Responsabilidad	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	37	LEGALIZACIONES	56	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	37	LEGALIZACIONES	56	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	37	LEGALIZACIONES	56	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISION OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	37	LEGALIZACIONES	56	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE

**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
 TERCER PERIODO (01/01/1997 - 06/06/2003)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	37	LEGALIZACIONES	56	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	37	LEGALIZACIONES	56	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	37	LEGALIZACIONES	56	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	37	LEGALIZACIONES	56	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	37	LEGALIZACIONES	56	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	37	LEGALIZACIONES	56	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	37	LEGALIZACIONES	56	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	42	ORDENES	65	Orden De Compra	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	42	ORDENES	65	Orden De Compra	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	42	ORDENES	65	Orden De Compra	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	48	REEMBOLSO DE CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	48	REEMBOLSO DE CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	48	REEMBOLSO DE CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	48	REEMBOLSO DE CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	48	REEMBOLSO DE CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	50	SALIDAS DE ALMACEN			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	50	SALIDAS DE ALMACEN			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	300	DIVISIÓN OPERATIVA	320	GRUPO DE ALMACÉN	50	SALIDAS DE ALMACEN			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	06	AUTOLIQUIDACIONES	17	Autoliquidación Mensual De Aportes	TRANSVERSA	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERIODO (01/01/1997 - 06/06/2003)

FONDO	CODIGO SECCION	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	10	CERTIFICACIONES	21	Certificación Laboral	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCION ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
**TERCER PERIODO (01/01/1997 - 06/05/2003)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	16	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	19	CORRESPONDENCIA	36	Correspondencia Enviada	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	19	CORRESPONDENCIA	37	Correspondencia Interna	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	19	CORRESPONDENCIA	38	Correspondencia Recibida	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	32	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	32	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	32	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	32	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	32	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	32	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	32	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
 TERCER PERIODO (01/01/1997 - 06/06/2003)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	32	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	32	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	32	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	32	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	32	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	32	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	35	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	32	Control Permisos Personales	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	35	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	33	Control Permisos Remunerados	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	38	LIBROS	57	Libro Actas De Posesión	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	40	NOMINA			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	40	NOMINA			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	40	NOMINA			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	40	NOMINA			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	400	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	40	NOMINA			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	07	BALANCES	18	Balance General	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	18	CONVENIOS	34	Convenio Bancario	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	18	CONVENIOS	34	Convenio Bancario	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	19	CORRESPONDENCIA	36	Correspondencia Enviada	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	19	CORRESPONDENCIA	37	Correspondencia Interna	TRANSVERSA	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERIODO (01/01/1997 - 06/06/2003)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	19	CORRESPONDENCIA	38	Correspondencia Recibida	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	39	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas IVA	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	39	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas IVA	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	39	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas IVA	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	39	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas IVA	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	40	Industria, Comercio Avisos Y Tableros	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	40	Industria, Comercio Avisos Y Tableros	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	40	Industria, Comercio Avisos Y Tableros	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	40	Industria, Comercio Avisos Y Tableros	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	41	Declaración Tributaria De Información Exógena	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	42	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	42	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	42	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	42	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	43	Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	43	Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	43	Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	22	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	43	Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	TRANSVERSA	COMPLEJA

**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**TERCER PERIODO (01/01/1997 - 06/05/2003)**

FONDO	CODIGO SECCION	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	29	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	29	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	29	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	29	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	29	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	29	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	33	INFORMES	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	33	INFORMES	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	33	INFORMES	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	41	NOTAS CONTABLES			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	46	PROGRAMACION DE PAGOS			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	SECRETARIA GENERAL	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	46	PROGRAMACION DE PAGOS			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCION COMERCIAL Y PQR	01	ABONADOS			MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCION COMERCIAL Y PQR	03	ACTAS	09	Acta De Inspección	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCION COMERCIAL Y PQR	05	APORTES POR CONEXION			MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCION COMERCIAL Y PQR	08	BOLETINES	20	Boletín De Suspensión Y/O Cortes De Servicios	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCION COMERCIAL Y PQR	19	CORRESPONDENCIA	36	Correspondencia Enviada	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCION COMERCIAL Y PQR	19	CORRESPONDENCIA	37	Correspondencia Interna	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISION FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCION COMERCIAL Y PQR	19	CORRESPONDENCIA	38	Correspondencia Recibida	TRANSVERSA	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	20	CRITICA DE FACTURACION			MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	21	CRONOGRAMA CICLO DE FACTURACION			MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	31	FACTURACION			MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	33	INFORMES	51	Informe Facturación	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	35	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	30	Control De Reclamo Y Solicitud De Información	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	35	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	31	Control Estadístico Diarios De P.Q.R.	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	39	LISTADOS	59	Listado Análítico Lecturas Y Consumos	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	39	LISTADOS	60	Listado De Facturas	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	39	LISTADOS	61	Listado De Lecturas	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	39	LISTADOS	62	Listado De Morosos	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	39	LISTADOS	64	Listado Temporal De Lecturas	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	42	ORDENES	66	Orden De Suspensión	MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	42	ORDENES	67	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	42	ORDENES	67	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	42	ORDENES	67	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	42	ORDENES	67	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	42	ORDENES	67	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	43	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	43	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS			TRANSVERSA	SIMPLE







**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**TERCER PERIODO (01/01/1997 - 06/05/2003)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	51	SUSCRIPTORES	44	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	510	SECCIÓN COMERCIAL Y PQR	52	TOMA DE LECTURAS			MISIONAL	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	520	GRUPO DE PRESUPUESTO	10	CERTIFICACIONES	22	Certificado De Disponibilidad Presupuestal	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	520	GRUPO DE PRESUPUESTO	10	CERTIFICACIONES	22	Certificado De Disponibilidad Presupuestal	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	520	GRUPO DE PRESUPUESTO	27	EJECUCION PRESUPUESTAL			TRANSVERSA	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERIODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	520	GRUPO DE PRESUPUESTO	27	EJECUCION PRESUPUESTAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	520	GRUPO DE PRESUPUESTO	27	EJECUCION PRESUPUESTAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	520	GRUPO DE PRESUPUESTO	27	EJECUCION PRESUPUESTAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	08	BOLETINES	19	Boletín De Ingresos	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	08	BOLETINES	19	Boletín De Ingresos	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	08	BOLETINES	19	Boletín De Ingresos	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	08	BOLETINES	19	Boletín De Ingresos	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	08	BOLETINES	19	Boletín De Ingresos	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	10	CERTIFICACIONES	21	Certificación Laboral	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	10	CERTIFICACIONES	23	Certificado De Ingresos Y Retenciones	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	12	COMPROBANTES	24	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	14	CONCILIACIONES	28	Conciliación Bancaria	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	14	CONCILIACIONES	28	Conciliación Bancaria	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	14	CONCILIACIONES	28	Conciliación Bancaria	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	14	CONCILIACIONES	28	Conciliación Bancaria	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	14	CONCILIACIONES	28	Conciliación Bancaria	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	14	CONCILIACIONES	28	Conciliación Bancaria	TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	15	CONSIGNACIONES			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	19	CORRESPONDENCIA	36	Correspondencia Enviada	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	19	CORRESPONDENCIA	37	Correspondencia Interna	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	19	CORRESPONDENCIA	38	Correspondencia Recibida	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	24	DESPRENDIBLES DE PAGO			TRANSVERSA	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	26	EGRESOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	30	EXTRACTOS BANCARIOS			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	33	INFORMES	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	33	INFORMES	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	33	INFORMES	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	33	INFORMES	49	Informe De Recaudo	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	33	INFORMES	49	Informe De Recaudo	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	33	INFORMES	49	Informe De Recaudo	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	33	INFORMES	50	Informe Diario De Caja Y Bancos	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	33	INFORMES	50	Informe Diario De Caja Y Bancos	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	33	INFORMES	50	Informe Diario De Caja Y Bancos	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	34	INGRESOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	38	LIBROS	58	Libro Auxiliar De Caja Y Bancos	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	39	LISTADOS	63	Listado Diario De Caja	TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	40	NOMINA			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	40	NOMINA			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	40	NOMINA			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	40	NOMINA			TRANSVERSA	COMPLEJA
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	53	TRASLADOS DE FONDOS			TRANSVERSA	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO O SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	53	TRASLADOS DE FONDOS			TRANSVERSA	SIMPLE
ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL	530	GRUPO DE TESORERIA	53	TRASLADOS DE FONDOS			TRANSVERSA	SIMPLE



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 DIRECCIÓN  
OFICINA PRODUCTORA : 100 DIRECCIÓN

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
100	02		ACCIONES CONSTITUCIONALES						
100	02	01	Acción De Tutela	10		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15). DECRETO NUMERO 2591 de 1991 "Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política"
100	02	02	Acción Popular	10		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15). LEY 472 DE 1998 (agosto 5) "Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones."
100	03		ACTAS						
100	03	03	Acta Comité Comercial Y Veeduría	10	CT				Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Empresa. Asegurar su conservación y Reprografía.
100	03	04	Acta De Acuerdo De Pago	10	CT				Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en el expediente del Suscriptor sus imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN).
100	03	06	Acta De Compromiso -actas de compromiso	10	CT				Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Empresa. Asegurar su conservación y Reprografía.
100	03	10	Acta De Inspección Contraloría Municipal	10	CT				Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Empresa. Asegurar su conservación y Reprografía.
100	03	12	Acta De Junta Directiva -actas de junta directiva	10	CT				Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Empresa. Asegurar su conservación y Reprografía.
100	03	13	Acta De Negociación Pliego De Peticiones	10	CT				Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Empresa. Asegurar su conservación y Reprografía.
100	03	14	Acta De Nombramiento Jefes De Sección	10	CT				Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Empresa. Asegurar su conservación y Reprografía.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 DIRECCIÓN  
OFICINA PRODUCTORA : 100 DIRECCIÓN

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
100	03	15	Acta De Reunión Grupo Coordinador	10	CT				Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Empresa. Asegurar su conservación y Reprografía.
100	04		ACUERDOS	10	CT				Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Empresa. Asegurar su conservación y Reprografía.
100	04	16	Acuerdo Junta Directiva						
100	16		CONTRATOS	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
100	17		CONVENIONES DE TRABAJO	10	CT				Constituyen parte de la memoria institucional porque reflejan decisiones administrativas propias de la Administración de la entidad. Debe utilizarse un medio técnico que facilite su conservación y reprografía para su posterior consulta.
100	18		CONVENIOS	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos convenios que por su objeto generan gran importancia e impacto para la Empresa.
100	18	35	Convenio Interadministrativo						
100	19		CORRESPONDENCIA	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido al bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la entidad. Asegúrese su conservación y reprografía.
100	19	36	Correspondencia Envlada						
100	19	37	Correspondencia Interna	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la entidad. Asegúrese su conservación y reprografía.
100	19	38	Correspondencia Recibida	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la entidad. Asegúrese su conservación y reprografía.
100	23		DERECHOS DE PETICIÓN	5		E			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural o científico (Constitución Nacional de 1991 artículo 23 - LEY 1755 DE 2015).





## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 DIRECCIÓN  
OFICINA PRODUCTORA : 100 DIRECCIÓN

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
100	33		INFORMES						
100	33	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	10	CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión y resultados de la entidad por parte de los Organismos de Control. Se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.
100	33	46	Informe de Actividades	5		E			Terminado el trámite administrativo el soporte papel se eliminara ya que no posee valor histórico, cultural ni científico
100	42		ORDENES						
100	42	67	Orden De Trabajo	18		E			Subserie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera es evidencia de la gestión desarrollada por la entidad, una vez cumplido el tiempo de retención el soporte papel se elimina.
100	44		PÓLIZAS	5				S	Seleccionar una muestra aleatoria del 5% por cada año de producción documental, de aquellos siniestros de impacto institucional, como testimonio de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones. En concordancia con la Ley 222 de 1995
100	45		PROCESOS						
100	45	68	Proceso Disciplinario	14	CT				El valor primario de esta Subserie, esta determinado con base en los fundamentos legales, tales como el artículo 30 de la Ley 734 del 2002, el cual estipula que la acción disciplinaria prescribe en cinco años, pero este término es de doce (12) años, para las faltas señaladas en los numerales 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 del artículo 48 y las del artículo 55 de este código del CDU. A este término legal le sumáramos dos años más por efectos de renuncia a la prescripción de la acción, con base en el artículo 31 ibídem, lo cual sumaría los 14 años, de retención. Por no contar con un volumen de información considerable para dejar una muestra de la gestión desarrollada por el área en cumplimiento de esta función, se conservara permanentemente.
100	45	69	Proceso Judicial Ejecutivo	10	CT				Documentos que soportan la actuación jurídica, por su bajo volumen documental se conserva totalmente como evidencia de los procesos judiciales de la Empresa. Soporte normativo: Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.
100	45	70	Proceso Judicial Ordinario	10	CT				Documentos que soportan la actuación jurídica, por su bajo volumen documental se conserva totalmente como evidencia de los procesos judiciales de la Empresa. Soporte normativo: Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P


TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 DIRECCIÓN  
 OFICINA PRODUCTORA : 100 DIRECCIÓN

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
100	45	71	Proceso Laboral	10	CT				Documentos que soportan la actuación jurídica, por su bajo volumen documental se conserva totalmente como evidencia de los procesos judiciales de la Empresa. Soporte normativo: Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.
100	47		PROPUESTAS	2		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
100	49		RESOLUCIONES	10	CT				Documentos Dispositivos que constituyen la memoria institucional y son patrimonio documental de la EAAA del Espinal. Debe utilizarse un medio técnico que facilite su conservación y reprografía.

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCION</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICION: FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>	 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
---------------------	--	--	---	---



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 SECRETARIA GENERAL  
 OFICINA PRODUCTORA : 300 DIVISIÒN OPERATIVA

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
300	03		<b>ACTAS</b>							
300	03	07	Acta De Ejecución De Obras	18	CT					Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en la oficina de Archivo y Correspondencia de la Empresa, sus imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN).
300	03	08	Acta De Entrega Y Recibido De Materiales	18	CT					Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en la oficina de Archivo y Correspondencia de la Empresa, sus imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN).
300	03	09	Acta De Inspección	18	CT					Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en el expediente del Suscriptor sus imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN),
300	11		<b>CIRCULARES</b>	5				S		Serie de carácter informativo, terminado el tiempo de retención en el archivo central el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural y científico salvo aquellas que por ser evidencia de la toma de decisiones que aplican a la Empresa se digitalizaran y se conservaran permanentemente, las imágenes deben permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.
300	13		<b>CONCEPTOS</b>							
300	13	27	Conceptos Entrega Medidores	18		E				Finalizado el trámite y cumplido el periodo de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 SECRETARIA GENERAL  
 OFICINA PRODUCTORA : 300 DIVISION OPERATIVA

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE			CT	E	M/D	S	
300	19		<b>CORRESPONDENCIA</b>	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
300	19	36	Correspondencia Enviada						
300	19	37	Correspondencia Interna	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
300	19	38	Correspondencia Recibida	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
300	25		<b>DIFUSIONES RADIALES</b>	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
300	33		<b>INFORMES</b>	10	CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión y resultados de la Empresa por parte de los Organismos de Control. Se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.
300	33	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control						
300	33	47	Informe De Análisis De Agua						
300	33	48	Informe De Cartera						
300	33	52	Informe Periódico	10		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).



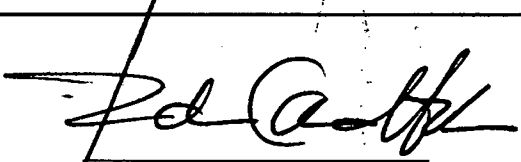
## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 SECRETARIA GENERAL  
 OFICINA PRODUCTORA : 300 DIVISION OPERATIVA

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300	33	53	Informe Planta De Tratamiento	10	CT				Subserie Documental que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera, se hace importante para la empresa, terminado el tiempo de retención se conserva permanente, por su baja producción documental.
300	33	54	Informe Supervisores De Redes	10	CT				Subserie Documental que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera, se hace importante para la empresa, terminado el tiempo de retención se conserva permanente, por su baja producción documental.

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCION</b> (Expresada en años)	<b>DISPOSICION FINAL</b>	_____	 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
	AC: Archivo Central	CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación		



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 300 DIVISIÓN OPERATIVA  
 OFICINA PRODUCTORA : 320 GRUPO DE ALMACÉN

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
320	03		ACTAS							Subserie documental que refleja la salida definitiva de materiales o equipos que no se encuentren en condiciones de uso o que la Empresa ya no requiera para el normal desarrollo de sus actividades, al cumplir el tiempo de retención en el archivo central se microfilma o digitaliza para posteriores consultas y el soporte papel se elimina ya que pierde sus valores primarios y no posee valores secundarios,
320	03	05	Acta De Baja De Inventarios	10			M/D			
320	03	11	Acta De Inventarios	10	CT					Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Empresa. Asegurar su conservación y Reprografía.
320	09		CAJA MENOR	10		E				Finalizado el período de retención y superado su valor contable, no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15). La información relevante se consolida en comprobantes de pago de legalización, libros oficiales y estados financieros.
320	12		COMPROBANTES							Subserie documental que soporta los bienes activos de la Empresa y respaldan las inversiones o gastos presupuestales, como documentos de carácter contable, debe conservarse por un periodo de 10 años contados a partir del ultimo asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto su conservación en papel o en cualquier otro medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.
320	12	25	Comprobante De Entrada	8			M/D			
320	12	26	Comprobante De Salida	8			M/D			Subserie que tiene valor administrativo, contable, legal e investigativo se sugiere su conservación en otro medio que garantice su reproducción exacta y el soporte papel se elimina.
320	19		CORRESPONDENCIA							Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
320	19	36	Correspondencia Enviada	10	CT					
320	19	37	Correspondencia Interna	10	CT					Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 300 DIVISIÓN OPERATIVA  
 OFICINA PRODUCTORA: 320 GRUPO DE ALMACÉN

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
320	19	38	Correspondencia Recibida	10	CT					Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
320	28		ENTRADAS DE ALMACEN	10			M/D			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad,
320	36		INVENTARIOS	4	CT					Subserie que posee valor probatorio y responsabilidad fiscal, ya que refleja y consolida los activos fijos y los bienes de la Empresa. Una vez el vehículo deje de hacer parte del inventario de bienes de la Empresa, bien sea por baja o enajenación y cumplido el tiempo de retención se recomienda conservar totalmente para fines de auditorías de entes de control. Ley 42 del 26 de enero 1993 " sobre la organización del Sistema de Control Fiscal y Financiero y los organismos que lo ejercen."
320	36	55	Inventario De Elementos Devolutivos o en							
320	37		LEGALIZACIONES	10				M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad,
320	37	56	Legalización Caja Menor							
320	42		ORDENES	10				M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
320	42	65	Orden De Compra							



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

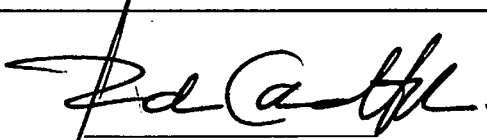
TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 300 DIVISIÓN OPERATIVA  
 OFICINA PRODUCTORA: 320 GRUPO DE ALMACÉN

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
320	48		REEMBOLSO DE CAJA MENOR	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
320	50		SALIDAS DE ALMACEN	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCION</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICION FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación	<hr/>	 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
---------------------	--	---	-------	--





## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 SECRETARIA GENERAL  
 OFICINA PRODUCTORA : 400 SECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
400	06		AUTOLIQUIDACIONES	98		E			Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se conservara durante 98 años, Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 y el código sustantivo del trabajo artículos 39, 42, 151, 264; las imágenes serán conservadas en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta por un tiempo no menor al aquí estipulado.
400	06	17	Autoliquidación Mensual De Aportes						
400	10		CERTIFICACIONES	5		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
400	10	21	Certificación Laboral						
400	16		CONTRATOS	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
400	16	29	Contrato De Aprendizaje						
400	19		CORRESPONDENCIA	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
400	19	36	Correspondencia Enviada						
400	19	37	Correspondencia Interna	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
400	19	38	Correspondencia Recibida	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
400	32		HISTORIA OCUPACIONAL	97				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección del 3% .



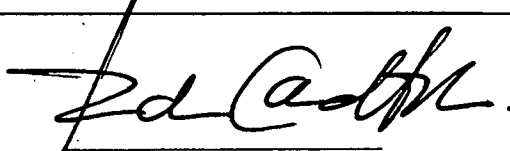
## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 SECRETARIA GENERAL  
 OFICINA PRODUCTORA : 400 SECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
400	35		INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	5		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
400	35	32	Control Permisos Personales						
400	35	33	CONTROL PERMISOS REMUNERADOS	5		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
400	38		LIBROS	10		CT			Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
400	38	57	Libro Actas De Posesión						
400	40		NOMINA	97		E			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) (información laboral de los trabajadores código sustantivo del trabajo artículos 39, 42, 151, 264, las imágenes serán conservadas en un repositorio que asegure su seguridad, trazabilidad y fácil consulta por un tiempo no menor al aquí estipulado.

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCION</b> (Expresada en años)	<b>DISPOSICION FINAL</b>	_____	 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
	AC: Archivo Central	CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación		



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 SECRETARIA GENERAL  
 OFICINA PRODUCTORA : 500 DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
500	07		BALANCES						Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
500	07	18	Balance General	10			M/D		
500	18		CONVENIOS						Seleccionar una muestra del 3% por cada 4 años de producción documental.
500	18	34	Convenio Bancario	10				S	
500	19		CORRESPONDENCIA						Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
500	19	36	Correspondencia Enviada	10	CT				
500	19	37	Correspondencia Interna	10	CT				
500	19	38	Correspondencia Recibida	10	CT				
500	22	39	DECLARACIONES TRIBUTARIAS						Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
500	22	39	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas IVA	10			M/D		



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 SECRETARIA GENERAL  
 OFICINA PRODUCTORA : 500 DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OPCIONA PROD.	SENE	SUBSENE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
500	22	40	Declaración Tributaria De Industria, Comercio Avisos Y Tableros	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
500	22	41	Declaración Tributaria De Información Exógena	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
500	22	42	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad,
500	22	43	Declaración Tributaria Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad,
500	29		ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

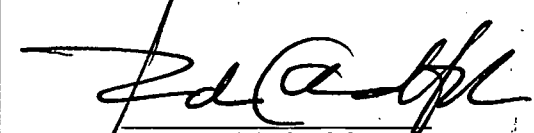
TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 SECRETARIA GENERAL  
 OFICINA PRODUCTORA: 500 DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SEDE	SUBSEDE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
500	33	45	INFORMES						
500	33	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	10	CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión y resultados de la Empresa por parte de los Organismos de Control. Se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.
500	41		NOTAS CONTABLES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad,
500	46		PROGRAMACION DE PAGOS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCION</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICION FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>	 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
---------------------	--	---	---	---



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL  
OFICINA PRODUCTORA: 510 SECCIÓN COMERCIAL Y PQR

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
510	01		ABONADOS	10			M/D		Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se eliminan pues pierden sus valores primarios. Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
510	03		ACTAS	18	CT				Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en el expediente del Suscriptor sus imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN).
510	03	09	Acta De Inspección						
510	05		APORTES POR CONEXIÓN	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
510	08		BOLETINES	5		E			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural o científico (Constitución Nacional de 1991 artículo 23 - LEY 1755 DE 2015).
510	08	20	Boletín De Suspensión Y/O Cortes De Servicios						
510	19		CORRESPONDENCIA	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
510	19	36	Correspondencia Enviada						
510	19	37	Correspondencia Interna	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
510	19	38	Correspondencia Recibida	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
510	20		CRITICA DE FACTURACION	2		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
510	21		CRONOGRAMA CICLO DE FACTURACION	2		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL  
OFICINA PRODUCTORA: 510 SECCIÓN COMERCIAL Y PQR

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SOME	SUBSOME		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
510	31		FACTURACIÓN	8			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable; la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta - estatuto tributario - decreto 624 de 1989).
510	33		INFORMES	4		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
510	33	51	Informe Facturación						
510	35		INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	5		E			Terminado el trámite administrativo el soporte papel se eliminara ya que no posee valor histórico, cultural ni científico.
510	35	30	Control De Reclamo Y Solicitud De Información						
510	35	31	Control Estadístico Diarios De P.Q.R.	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia, se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Se microfilman o digitalizan para preservación y
510	39		LISTADOS	20			M/D		Asegurar su conservación y reprografía para lo cual se debe garantizar su reproducción en un medio técnico, las imágenes se conservaran permanentemente para la memoria institucional en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
510	39	59	Listado Analítico Lecturas Y Consumos						
510	39	60	Listado De Facturas	3		E			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural o científico.
510	39	61	Listado De Lecturas	3		E			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural o científico.
510	39	62	Listado De Morosos	3		E			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural o científico.
510	39	64	Listado Temporal De Lecturas	3		E			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural o científico.
510	42		ORDENES	20		E			Subserie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera es evidencia de la gestión desarrollada por la Empresa, una vez cumplido el tiempo de retención el soporte papel se elimina siempre y cuando el original repose en el expediente del suscriptor.
510	42	66	Orden De Suspensión						



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

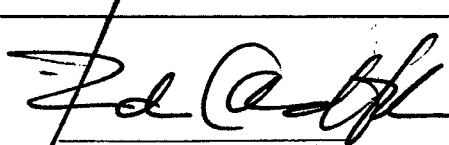
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL  
OFICINA PRODUCTORA : 510 SECCIÓN COMERCIAL Y PQR

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
510	42	67	Orden De Trabajo	18		E			Subserie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera es evidencia de la gestión desarrollada por la Empresa, una vez cumplido el tiempo de retención el soporte papel se elimina.
510	43		PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	5		E			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural o científico (Constitución Nacional de 1991). La serie Peticiones, Quejas, Reclamos, Recursos, Solicitudes, Sugerencias y Soluciones -PQRS, es el reflejo documental de los trámites administrativos que gestiona la Empresa en función del proceso de atención al usuario, mediante el cual se recepciona los requerimientos que realizan los usuarios para dar respuesta al mismo, en los términos y condiciones estipuladas según la normatividad vigente.
510	51	44	SUSCRIPTORES	20	CT				Culminado su tiempo de retención y con el propósito de conformar el expediente único de suscriptores, se compila toda la información producidas o recibida por las diferentes áreas y que hagan parte integral del mismo, dada la importancia e impacto de la serie para la Empresa. Asegurar su conservación y reprografía para lo cual se debe garantizar su reproducción en un medio técnico, las imágenes se conservaran permanentemente para la memoria institucional en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
510	51	44	Expediente Suscriptores						
510	52		TOMA DE LECTURAS -toma de lecturas	4		E			Serie documental que es reemplazada y/o actualizada, terminada su vigencia y cumplido el tiempo de retención en el archivo de central el soporte papel se elimina, la información se ve reflejada en la facturación de los usuarios,

<b>CONVENCIONES</b>	RETENCION (Expresada en años)	DISPOSICION FINAL	 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
	AC: Archivo Central	CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación	





## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P


TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL  
 OFICINA PRODUCTORA : 520 GRUPO DE PRESUPUESTO

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
520	10		CERTIFICACIONES						Se conserva dentro del expediente al que corresponda (contrato u Orden de Pago); No desarrolla valores secundarios
520	10	22	Certificado De Disponibilidad Presupuestal	5	CT				
520	27		EJECUCION PRESUPUESTAL	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCION</b> (Expresada en años)	<b>DISPOSICION FINAL</b>	 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
	AC: Archivo Central	CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación	



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA : 530 GRUPO DE TESORERIA

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SENE	SURSENE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
530	08		BOLETINES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina, no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad,
530	08	19	Boletín De Ingresos						
530	10		CERTIFICACIONES						Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen secundarios.
530	10	21	Certificación Laboral	5		E			
530	10	23	Certificado De Ingresos Y Retenciones	5		E			Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen secundarios.
530	12	24	COMPROBANTES						Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina, no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
530	12	24	Comprobante De Egreso	10			M/D		
530	14		CONCILIACIONES						Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina, no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
530	14	28	Conciliación Bancaria	10			M/D		



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA : 530 GRUPO DE TESORERIA

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
530	15		CONSIGNACIONES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina, no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
530	19		CORRESPONDENCIA	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido al bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa.
530	19	36	Correspondencia Enviada						
530	19	37	Correspondencia Interna						
530	19	38	Correspondencia Recibida	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido al bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa.
530	24		DESPRENDIBLES DE PAGO	80		E			Culminado el tiempo de retención seleccionar una muestra aleatoria del 5% por cada 10 años de producción documental.
530	26		EGRESOS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina, no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
530	30		EXTRACTOS BANCARIOS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina, no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad,



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA: 530 GRUPO DE TESORERIA

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
530	33	45	INFORMES						
530	33	45	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	10 10	CT CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión y resultados de la Empresa por parte de los Organismos de Control. Se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.
530	33	49	Informe De Recaudo	10 10	CT CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión. Se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.
530	33	50	Informe Diario De Caja Y Bancos	10	CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión. Por su baja producción documental se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.
530	34		INGRESOS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad,
530	38		LIBROS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina, no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad,
530	38	58	Libro Auxiliar De Caja Y Bancos						trazabilidad y fácil consulta.
530	39		LISTADOS						
530	39	63	Listado Diario De Caja	10		E			Una vez cumplidos el tiempo de retención, esta serie no desarrolla valores secundarios. Dicha información se consolida en los Estados Financieros y libros oficiales de la administración.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

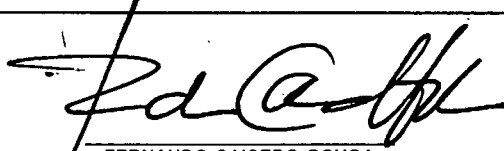
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 TERCER PERÍODO (01/01/1997 - 06/05/2003)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 DIVISIÓN FINANCIERA COMERCIAL  
 OFICINA PRODUCTORA : 530 GRUPO DE TESORERIA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
530	40		NOMINA	97		E			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina, no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) (información laboral de los trabajadores código sustantivo del trabajo artículos 39, 42, 151, 264, las imágenes serán conservadas en un repositorio que asegure su seguridad, trazabilidad y fácil consulta por un tiempo no menor al aquí estipulado.
530	53		TRASLADOS DE FONDOS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina, no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCIÓN</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICION FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación		 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
---------------------	--	---	--	--

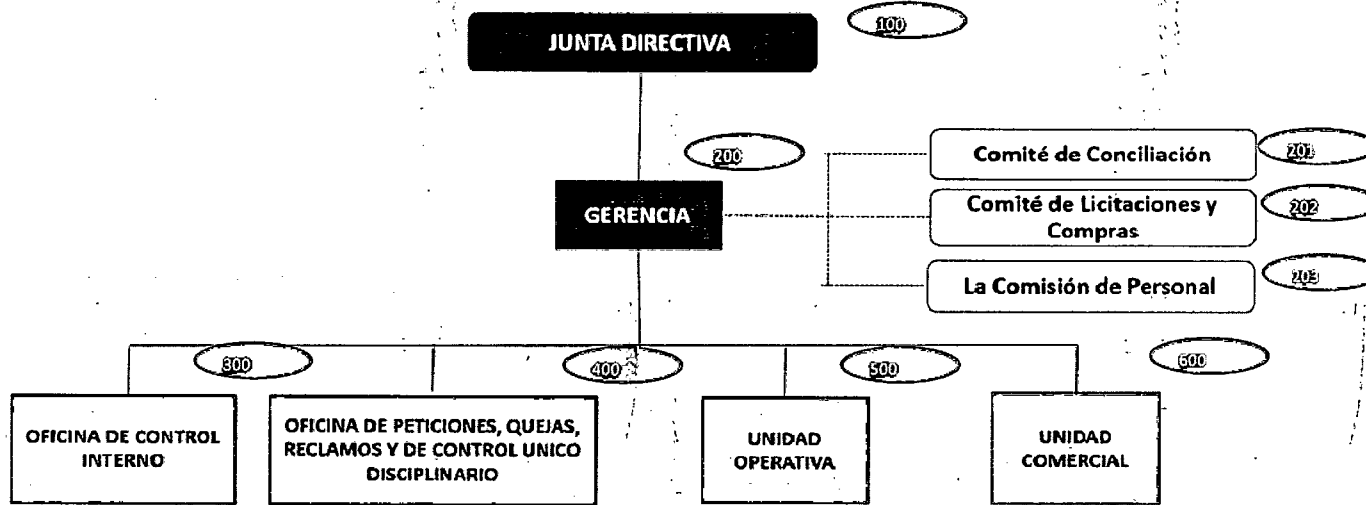
# **TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

## **CUARTO PERIODO**

**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y  
ASEO DEL ESPINAL E.S.P.**

**ORGANIGRAMA 2003**

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P



ACUERDO No 004 DE 2003  
(07 de Mayo de 2003)

"Por el cual se establece la estructura administrativa de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de el Espinal, E.S.P"



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	02	ACCIDENTES DE TRABAJO			TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	02	ACCIDENTES DE TRABAJO			TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	02	ACCIDENTES DE TRABAJO			TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	02	ACCIDENTES DE TRABAJO			TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	02	ACCIDENTES DE TRABAJO			TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	04	ACTAS	03	Acta Comité Paritario De Salud Ocupacional (Copaso)	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	04	ACTAS	04	Acta Consejo De Dirección – Modificaciones Al Presupuesto	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	04	ACTAS	10	Acta Reunión Saneamiento Contable	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	07	AUTOLIQUIDACIONES	11	Autoliquidación Mensual De Aportes	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	08	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	08	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	08	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	08	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	08	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSAL	COMPLEJA





**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	08	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	08	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	08	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	08	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	09	BALANCES	12	Balance De Prueba	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	10	CAJA MENOR			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	10	CAJA MENOR			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	10	CAJA MENOR			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	10	CAJA MENOR			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	10	CAJA MENOR			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	10	CAJA MENOR			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	10	CAJA MENOR			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	10	CAJA MENOR			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	10	CAJA MENOR			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	10	CAJA MENOR			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	11	CERTIFICACIONES	13	Certificación De Pagos Empleados	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	11	CERTIFICACIONES	16	Certificación Laboral	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	12	CIRCULARES			TRANSVERSAL	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERIODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO-DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	13	COMPROBANTES	17	Comprobante De Egreso	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	14	COMPROMISOS PRESUPUESTALES			TRANSVERSAL	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	15	COMUNICACIONES OFICIALES	18	Comunicación Oficial Enviada	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	15	COMUNICACIONES OFICIALES	19	Comunicación Oficial Interna	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	15	COMUNICACIONES OFICIALES	20	Comunicación Oficial Recibida	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	17	CONCILIACIONES	21	Conciliación Bancaria	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	17	CONCILIACIONES	21	Conciliación Bancaria	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	17	CONCILIACIONES	21	Conciliación Bancaria	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	17	CONCILIACIONES	21	Conciliación Bancaria	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	17	CONCILIACIONES	21	Conciliación Bancaria	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	17	CONCILIACIONES	21	Conciliación Bancaria	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	17	CONCILIACIONES	21	Conciliación Bancaria	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	18	CONSIGNACIONES			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	22	Contrato De Aprendizaje	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	23	Contrato Transferencia	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	23	Contrato Transferencia	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	23	Contrato Transferencia	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	23	Contrato Transferencia	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	23	Contrato Transferencia	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	23	Contrato Transferencia	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	23	Contrato Transferencia	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	23	Contrato Transferencia	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS	23	Contrato Transferencia	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	19	CONTRATOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	20	CONVENCIONES DE TRABAJO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	20	CONVENCIONES DE TRABAJO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	20	CONVENCIONES DE TRABAJO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	20	CONVENCIONES DE TRABAJO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	21	CONVENIOS	28	Convenio Bancario	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	21	CONVENIOS	28	Convenio Bancario	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	21	CONVENIOS	29	Convenio Interadministrati vo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	21	CONVENIOS	29	Convenio Interadministrati vo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	21	CONVENIOS	29	Convenio Interadministrati vo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	21	CONVENIOS	29	Convenio Interadministrati vo	TRANSVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	21	CONVENIOS	29	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	21	CONVENIOS	29	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	21	CONVENIOS	29	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	21	CONVENIOS	29	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	21	CONVENIOS	29	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	21	CONVENIOS	29	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	21	CONVENIOS	29	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	21	CONVENIOS	29	Convenio Interadministrativo	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	30	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas IVA	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	30	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas IVA	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	30	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas IVA	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	30	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas IVA	TRANSVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	31	Declaración Tributaria De Información Exógena	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	32	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	32	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	32	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	32	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	32	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	33	Declaración Tributaria Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	33	Declaración Tributaria Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	TRANSVERSAL	COMPLEJA





**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	33	Declaración Tributaria Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	33	Declaración Tributaria Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	25	DERECHOS DE PETICIÓN			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	25	DERECHOS DE PETICIÓN			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	26	DESPRENDIBLES DE PAGO			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	27	EGRESOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	28	EJECUCION PRESUPUESTAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	28	EJECUCION PRESUPUESTAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	28	EJECUCION PRESUPUESTAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	28	EJECUCION PRESUPUESTAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	30	ENTRADAS DE ALMACEN			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	30	ENTRADAS DE ALMACEN			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	30	ENTRADAS DE ALMACEN			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	30	ENTRADAS DE ALMACEN			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	31	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	31	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	31	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	31	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	31	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	31	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	32	EXTRACTOS BANCARIOS			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	34	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	34	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	34	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	34	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	34	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	34	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	34	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	34	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	34	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	34	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	34	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	34	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	34	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	35	INFORMES	37	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	35	INFORMES	37	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	35	INFORMES	37	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	35	INFORMES	38	Informe Administración Matadero	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	35	INFORMES	40	Informe de Actividades	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	35	INFORMES	40	Informe de Actividades	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	35	INFORMES	40	Informe de Actividades	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	35	INFORMES	41	Informe De Recaudo	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	35	INFORMES	41	Informe De Recaudo	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	35	INFORMES	41	Informe De Recaudo	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	36	INGRESOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	37	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	25	Control Entrega De Documentos	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	37	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	26	Control Permisos Diarios	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	37	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	27	Control Permisos Sindicales	TRANSVERSAL	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERIODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	43	Legalización Caja Menor	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	43	Legalización Caja Menor	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	43	Legalización Caja Menor	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	43	Legalización Caja Menor	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	43	Legalización Caja Menor	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	43	Legalización Caja Menor	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	43	Legalización Caja Menor	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	43	Legalización Caja Menor	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	43	Legalización Caja Menor	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	43	Legalización Caja Menor	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	43	Legalización Caja Menor	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	44	Legalización De Avances	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	44	Legalización De Avances	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	44	Legalización De Avances	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	44	Legalización De Avances	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	44	Legalización De Avances	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	44	Legalización De Avances	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	44	Legalización De Avances	TRANSVERSAL	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	44	Legalización De Avances	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	44	Legalización De Avances	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	44	Legalización De Avances	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	38	LEGALIZACIONES	44	Legalización De Avances	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	39	LIBROS	48	Libro Radicador - Minuta	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	40	LIBROS OFICIALES	45	Libro Auxiliar	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	40	LIBROS OFICIALES	46	Libro De Diario	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	40	LIBROS OFICIALES	47	Libro Mayor Y Balance	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	41	LISTADOS	49	Listado Diario De Caja	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	43	MOVIMIENTOS DE CAJA Y BANCOS			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	44	MOVIMIENTOS DIARIOS DE INGRESOS			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	45	NOMINA			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	45	NOMINA			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	45	NOMINA			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	46	NOTAS CONTABLES			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	47	ORDENES	50	Orden De Compra	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	47	ORDENES	50	Orden De Compra	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	47	ORDENES	50	Orden De Compra	TRANSVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	48	PAGO DE APORTES			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	48	PAGO DE APORTES			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	51	PÒLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	51	PÒLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	51	PÒLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	51	PÒLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	51	PÒLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	51	PÒLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	51	PÒLIZAS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	52	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	53	PROCESOS	56	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	53	PROCESOS	56	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	53	PROCESOS	56	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	53	PROCESOS	56	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	53	PROCESOS	56	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	54	PROPUESTAS			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	55	RECIBOS DE CAJA			TRANSVERSAL	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERIODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	56	RESOLUCIONES			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	57	SALIDAS DE ALMACEN			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	57	SALIDAS DE ALMACEN			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	57	SALIDAS DE ALMACEN			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	60	TRASLADOS BANCARIOS			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	60	TRASLADOS BANCARIOS			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	100	JUNTA DIRECTIVA	200	GERENCIA	60	TRASLADOS BANCARIOS			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANSVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 CUARTO PERIODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA





**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERIODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción De Tutela	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	15	COMUNICACIONES OFICIALES	18	Comunicación Oficial Enviada	TRANVERSAL	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	15	COMUNICACIONES OFICIALES	19	Comunicación Oficial Interna	TRANVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	15	COMUNICACIONES OFICIALES	20	Comunicación Oficial Recibida	TRANVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	16	CONCEPTOS			TRANVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	16	CONCEPTOS			TRANVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	29	ENCUESTAS	35	Encuestas Y Registros De Usuarios	TRANVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	49	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS			TRANVERSAL	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	49	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	54	Proceso Disciplinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	54	Proceso Disciplinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	54	Proceso Disciplinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	54	Proceso Disciplinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	54	Proceso Disciplinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	54	Proceso Disciplinario	TRANVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	54	Proceso Disciplinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	55	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	55	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	55	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	55	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	55	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	55	Proceso Judicial Ejecutivo	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	56	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	56	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	56	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	56	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	56	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA





**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	56	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 CUARTO PERIODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	53	PROCESOS	57	Proceso Laboral	TRANVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERIODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA





**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	400	OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	58	SUSCRIPTORES	36	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	500	UNIDAD OPERATIVA	04	ACTAS	05	Acta De Entrega Inicial Y Recibo	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	500	UNIDAD OPERATIVA	04	ACTAS	06	Acta De Inspección	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	500	UNIDAD OPERATIVA	04	ACTAS	08	Acta De Visita	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	500	UNIDAD OPERATIVA	05	ANALISIS DE AGUA			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	500	UNIDAD OPERATIVA	11	CERTIFICACIONES	14	Certificación De Trabajo	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	500	UNIDAD OPERATIVA	11	CERTIFICACIONES	15	Certificación Interna	MISIONAL	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	500	UNIDAD OPERATIVA	12	CIRCULARES			TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	500	UNIDAD OPERATIVA	15	COMUNICACIONES OFICIALES	18	Comunicación Oficial Enviada	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	500	UNIDAD OPERATIVA	15	COMUNICACIONES OFICIALES	19	Comunicación Oficial Interna	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	500	UNIDAD OPERATIVA	15	COMUNICACIONES OFICIALES	20	Comunicación Oficial Recibida	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	500	UNIDAD OPERATIVA	29	ENCUESTAS	34	Encuesta De La Prestación Del Servicio Aseo	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	500	UNIDAD OPERATIVA	35	INFORMES	42	Informe Diario De Actividades	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	500	UNIDAD OPERATIVA	37	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	24	Control De Actividades De Acueducto Y Alcantarillado Realizadas	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	500	UNIDAD OPERATIVA	42	MEMORANDOS			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	01	ABONADOS			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	04	ACTAS	06	Acta De Inspección	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	04	ACTAS	07	Acta De Reconexión	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	04	ACTAS	09	Acta De Visita Técnica Desviación Significativa	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	06	APORTES POR CONEXIÓN			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	15	COMUNICACIONES OFICIALES	18	Comunicación Oficial Enviada	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	15	COMUNICACIONES OFICIALES	19	Comunicación Oficial Interna	TRANSVERSAL	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P**  
**CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	15	COMUNICACIONES OFICIALES	20	Comunicación Oficial Recibida	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	22	CRITICA DE FACTURACION			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	23	CRONOGRAMA CICLO DE FACTURACION			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	33	FACTURACION			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	33	FACTURACION			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	33	FACTURACION			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	35	INFORMES	39	Informe Comercial	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	35	INFORMES	39	Informe Comercial	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	35	INFORMES	39	Informe Comercial	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	47	ORDENES	51	Orden de Suspensión y/o Cortes de Servicio de Acueducto	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	47	ORDENES	52	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	47	ORDENES	52	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	47	ORDENES	52	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	47	ORDENES	52	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	47	ORDENES	52	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	50	PLANILLAS	53	Planilla De Envío De Comunicaciones Oficiales	TRANSVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL,	200	GERENCIA	600	UNIDAD COMERCIAL	59	TOMA DE LECTURAS			MISIONAL	SIMPLE



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 JUNTA DIRECTIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 200 GERENCIA

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE			CT	E	M/D	S	
200	02		ACCIDENTES DE TRABAJO	10	CT				Cumplido el tiempo de retención y por ser de valor probatorio en concordancia con el Decreto 1295 de 1994. el artículo 221 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 1562 de 2012; la serie se conservara permanentemente y se garantizara su reproducción en un medio técnico que garantice su seguridad trazabilidad y fácil consulta.
200	04		ACTAS	10	CT				Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Gestión Humana. Asegurar su conservación y Reprografía.
200	04	03	Acta Comité Paritario De Salud Ocupacional (Copaso)						
200	04	04	Acta Consejo De Dirección – Modificaciones Al Presupuesto						
200	04	10	Acta Reunión Saneamiento Contable	10	CT				Documentos de carácter administrativo y legal que reflejan las políticas de la Empresa. Regulan los procesos propios y dan testimonio de las decisiones tomadas por el Concejo Directivo. Adquieren valor histórico desde el momento en que se generan. Se microfilman o digitalizan para consulta y preservación del original. Se conservan como parte de la memoria institucional.
200	04	10	Acta Reunión Saneamiento Contable	10	CT				Las Actas del Comité de Saneamiento Contable son el reflejo de las decisiones del comité. Por consiguiente, estos documentos ofrecen posibilidades investigativas interdisciplinarias acerca de la gestión administrativa y financiera de la Empresa y hacen parte del patrimonio documental. Asegúrese su conservación y reprografía.
200	07		AUTOLIQUIDACIONES	98					Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se conservara durante 98 años, Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 y el código sustantivo del trabajo artículos 39, 42, 151, 264; las imágenes serán conservadas en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta por un tiempo no menor al aquí estipulado.
200	07	11	Autoliquidación Mensual De Aportes						
200	08		AUXILIO EDUCATIVO	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa y contable de la Empresa, por su bajo volumen documental se conserva totalmente como evidencia de los auxilios económicos gestionados para los funcionarios de la Empresa con el propósito de contribuir con su desarrollo profesional conforme a las políticas de la misma.
200	09		BALANCES	10					Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	09	12	Balance De Prueba						



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 JUNTA DIRECTIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 200 GERENCIA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
200	10		CAJA MENOR	10		E			Finalizado el período de retención y superado su valor contable, no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15). La información relevante se consolida en comprobantes de pago de legalización, libros oficiales y estados financieros.
200	11		CERTIFICACIONES	5		E			Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se elimina, pierden sus valores primarios y no genera valores secundarios.
200	11	13	Certificación De Pagos Empleados						
200	11	16	Certificación Laboral	5		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
200	12		CIRCULARES	5				S	Serie de carácter informativo, terminado el tiempo de retención en el archivo central el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural y científico salvo aquellas que por ser evidencia de la toma de decisiones que aplican a la Empresa se digitalizaran y se conservaran permanentemente, las imágenes deben permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.
200	13		COMPROBANTES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	13	17	Comprobante De Egreso						
200	14		COMPROMISOS PRESUPUESTALES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	15		COMUNICACIONES OFICIALES	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido al bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa.
200	15	18	Comunicación Oficial Enviada						



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 JUNTA DIRECTIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 200 GERENCIA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
200	15	19	Comunicación Oficial Interna	10	CT					Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido al bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
200	15	20	Comunicación Oficial Recibida	10	CT					Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido al bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
200	17		CONCILIACIONES	10			M/D			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	17	21	Conciliación Bancaria							
200	18		CONSIGNACIONES	10			M/D			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	19		CONTRATOS	18				S		Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
200	19	22	Contrato De Aprendizaje	18				S		Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
200	19	23	Contrato Transferencia	18				S		Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.





## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 JUNTA DIRECTIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 200 GERENCIA

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
200	20		CONVENIONES DE TRABAJO	10	CT				Constituyen parte de la memoria institucional porque reflejan decisiones administrativas propias de la Empresa. Debe utilizarse un medio técnico que facilite su conservación y reprografía para su posterior consulta.
200	21		CONVENIOS						Seleccionar una muestra del 10% por cada 4 años de producción documental.
200	21	28	Convenio Bancario	10				S	
200	21	29	Convenio Interadministrativo	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos convenios que por su objeto generan gran importancia e impacto para la Empresa.
200	24		DECLARACIONES TRIBUTARIAS						
200	24	30	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas IVA	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	24	31	Declaración Tributaria De Información Exógena	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	24	32	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 JUNTA DIRECTIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 200 GERENCIA

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
200	24	33	Declaración Tributaria Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	10			M/D			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	25		DERECHOS DE PETICIÓN	5		E				Terminado el tiempo de retención en el archivo central, el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural o científico (Constitución Nacional de 1991 artículo 23 - LEY 1755 DE 2015).
200	26		DESPRENDIBLES DE PAGO	97		E				Culminado el tiempo de retención seleccionar una muestra aleatoria del 5% por cada 10 años de producción documental.
200	27		EGRESOS	10			M/D			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	28		EJECUCION PRESUPUESTAL	10			M/D			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	30		ENTRADAS DE ALMACEN	10			M/D			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 JUNTA DIRECTIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 200 GERENCIA

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
200	31		ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se eliminó porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	32		EXTRACTOS BANCARIOS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	34		HISTORIA OCUPACIONAL	97				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección del 3%.
200	35		INFORMES	10	CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión y resultados de la Empresa por parte de los Organismos de Control. Se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.
200	35	37	Informe A Entes De Vigilancia Y Control						
200	35	38	Informe Administración Matadero						
200	35	40	Informe de Actividades	5		E			Terminado el trámite administrativo el soporte papel se eliminara ya que no posee valor histórico, cultural ni científico.
200	35	41	Informe De Recaudo	10	CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión. Se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 JUNTA DIRECTIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 200 GERENCIA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
200	36		INGRESOS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
200	37		INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO							
200	37	25	Control Entrega De Documentos	5		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).	
200	37	26	Control Permisos Diarios	5		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).	
200	37	27	Control Permisos Sindicales	5		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).	
200	38		LEGALIZACIONES							
200	38	43	Legalización Caja Menor	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
200	38	44	Legalización De Avances	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
200	39		LIBROS							
200	39	48	Libro Radicador - Minuta	5		E			Terminado el trámite administrativo la subserie se elimina porque no posee valor histórico, cultural ni científico.	



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 JUNTA DIRECTIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 200 GERENCIA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
200	40		LIBROS OFICIALES	10			M/D		Una vez cumplidos los tiempos de retención, esta serie no desarrolla valores secundarios. Dicha información se consolida en los Estados Financieros y libros oficiales de la administración. Soporte Normativo: Ley 962-2005 Artículo 28, Artículos 48, 49 y 54 del Código de Comercio.
200	40	45	Libro Auxiliar						
200	40	46	Libro De Diario	10	CT				Esta Subserie se conservan totalmente debido a que estos documentos reflejan la gestión financiera, consolidan los registros contables; permiten reconstruir la memoria económica de la Empresa. Soporte Normativo: artículo 28 de la Ley 962 de 2005 del Código de Comercio
200	40	47	Libro Mayor Y Balance	10	CT				Cumplida su vigencia la serie se conservara permanentemente como prueba y consulta en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad, fidelidad y fácil consulta. Ley 962 de 2005 Artículo 28.
200	41		LISTADOS	10			M/D		Una vez cumplidos el tiempo de retención, esta serie no desarrolla valores secundarios. Dicha información se consolida en los Estados Financieros y libros oficiales de la administración.
200	41	49	Listado Diario De Caja						
200	43		MOVIMIENTOS DE CAJA Y BANCOS	10		E			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	44		MOVIMIENTOS DIARIOS DE INGRESOS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	45		NOMINA	97		E			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) (información laboral de los trabajadores código sustantivo del trabajo artículos 39, 42, 151, 264, las imágenes serán conservadas en un repositorio que asegure su seguridad, trazabilidad y fácil consulta por un tiempo no menor al aquí estipulado.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 JUNTA DIRECTIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 200 GERENCIA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
200	46		NOTAS CONTABLES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	47		ORDENES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	47	50	Orden De Compra						
200	48		PAGO DE APORTES	98		E			Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se conservará durante 98 años, Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 y el código sustantivo del trabajo artículos 39, 42, 151, 264; las imágenes serán conservadas en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta por un tiempo no menor al aquí estipulado.
200	51		PÓLIZAS	5				S	Seleccionar una muestra aleatoria del 5% por cada año de producción documental, de aquellos siniestros de impacto institucional, como testimonio de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones. En concordancia con la Ley 222 de 1995.
200	52		PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	5	CT				Constituyen parte del patrimonio documental, se conserva totalmente como evidencia de la gestión financiera de la Empresa el presupuesto definitivo por vigencia. Ley 225 de 1995 Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto.
200	53		PROCESOS	10	CT				Documentos que soportan la actuación jurídica, por su bajo volumen documental se conserva totalmente como evidencia de los procesos judiciales de la Empresa. Soporte normativo: Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.
200	53	56	Proceso Judicial Ordinario						
200	54		PROPUESTAS	2		E			Finalizado el periodo de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).



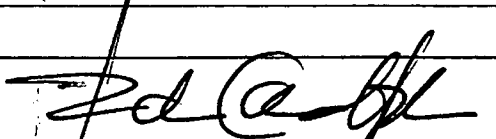
## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 JUNTA DIRECTIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 200 GERENCIA

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
200	55		RECIBOS DE CAJA	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	56		RESOLUCIONES	10	CT				Documentos Dispositivos que constituyen la memoria institucional y son patrimonio documental de la EAAA del Espinal. Debe utilizarse un medio técnico que facilite su conservación y reprografía.
200	57		SALIDAS DE ALMACEN	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
200	60		TRASLADOS BANCARIOS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCION</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICION FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>	 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
---------------------	--	---	---	---



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENCIA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA : 400 OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SEDE	SUBSEDE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
400	03		ACCIONES CONSTITUCIONALES						Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15). DECRETO NUMERO 2591 de 1991 "Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política"
400	03	01	Acción De Tutela	10		E			
400	03	02	Acción Popular	10		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15). LEY 472 DE 1998 (agosto 5) "Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones."
400	15		COMUNICACIONES OFICIALES						Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
400	15	18	Comunicación Oficial Enviada	10	CT				
400	15	19	Comunicación Oficial Interna	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
400	15	20	Comunicación Oficial Recibida	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
400	16		CONCEPTOS	18		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
400	29		ENCUESTAS			E			Terminado el trámite administrativo el soporte papel se eliminara ya que no posee valor histórico, cultural ni científico.
400	29	35	Encuestas Y Registros De Usuarios	5		E			





## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENCIA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA : 400 OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
400	49		PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	5		E			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural o científico (Constitución Nacional de 1991). La serie Peticiones, Quejas, Reclamos, Recursos, Solicitudes, Sugerencias y Soluciones - PQRS, es el reflejo documental de los trámites administrativos que gestiona la Empresa en función del proceso de atención al usuario, mediante el cual se recepciona los requerimientos que realizan los usuarios para dar respuesta al mismo, en los términos y condiciones estipuladas según la normatividad vigente.
400	53		PROCESOS	14	CT				El valor primario de esta Subserie, esta determinado con base en los fundamentos legales, tales como el artículo 30 de la Ley 734 del 2002, el cual estipula que la acción disciplinaria prescribe en cinco años, pero este término es de doce (12) años, para las faltas señaladas en los numerales 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 del artículo 48 y las del artículo 55 de este código del CDU. A este término legal le sumaríamos dos años más por efectos de renuncia a la prescripción de la acción, con base en el artículo 31 ibídem, lo cual nos sumaría los 14 años, de retención. Por no contar con un volumen de información considerable para dejar una muestra de la gestión desarrollada por el área en cumplimiento de esta función, se conservara permanentemente.
400	53	54	Proceso Disciplinario						
400	53	55	Proceso Judicial Ejecutivo						
400	53	56	Proceso Judicial Ordinario						
400	53	57	Proceso Laboral	10	CT				Documentos que soportan la actuación jurídica, por su bajo volumen documental se conserva totalmente como evidencia de los procesos judiciales de la Empresa. Soporte normativo: Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)


UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENCIA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA : 400 OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
400	58		SUSCRIPTORES						
400	58	36	Expediente Suscriptores	20	CT				Culminado su tiempo de retención y con el propósito de conformar el expediente único de suscriptores, se compila toda la información producida o recibida por las diferentes áreas y que hagan parte integral del mismo, dada la importancia e impacto de la serie para la Empresa. Asegurar su conservación y reprografía para lo cual se debe garantizar su reproducción en un medio técnico, las imágenes se conservaran permanentemente para la memoria institucional en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y fácil consulta.

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCION</b> (Expresada en años)	<b>DISPOSICION FINAL</b>	 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
	AC: Archivo Central	CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación	



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENCIA  
OFICINA PRODUCTORA : 500 UNIDAD OPERATIVA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
500	04		ACTAS						Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en la oficina de Archivo y Correspondencia de la Empresa, sus imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN).
500	04	05	Acta De Entrega Inicial Y Recibo	18	CT				
500	04	06	Acta De Inspección	18	CT				Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en el expediente del Suscriptor sus imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN).
500	04	08	Acta De Visita	18	CT				Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en el expediente del Suscriptor sus imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN).
500	05		ANALISIS DE AGUA	10				S	Serie Documental que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera, se hace importante para la empresa, terminado el tiempo de retención se tomara una muestra del 3% del total de la serie para su conservación permanente, el soporte papel se eliminara.
500	11		CERTIFICACIONES						Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
500	11	14	Certificación De Trabajo	8		E			
500	11	15	Certificación Interna	8		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
500	12		CIRCULARES	5				S	Serie de carácter informativo, terminado el tiempo de retención en el archivo central el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural y científico salvo aquellas que por ser evidencia de la toma de decisiones que aplican a la Empresa se digitalizaran y se conservaran permanentemente, las imágenes deben permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENCIA  
OFICINA PRODUCTORA : 500 UNIDAD OPERATIVA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
500	15	18	COMUNICACIONES OFICIALES	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido al bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
500	15	18	Comunicación Oficial Enviada						
500	15	19	Comunicación Oficial Interna	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido al bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
500	15	20	Comunicación Oficial Recibida	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido al bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
500	29		ENCUESTAS	5		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
500	29	34	Encuesta De La Prestación Del Servicio Aseo						
500	35		INFORMES	10		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
500	35	42	Informe Diario De Actividades						
500	37		INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	5		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
500	37	24	Control De Actividades De Acueducto Y Alcantarillado Realizadas						
500	42		MEMORANDOS	5		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).

CONVENCIONES

**RETENCIÓN**  
(Expresada en años)  
AC: Archivo Central

**DISPOSICION FINAL**  
CT: Conservación Total  
MT: Medio Técnico  
S : Selección  
E : Eliminación

  
FERNANDO CAICEDO OCHOA  
AGENTE ESPECIAL



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENCIA  
OFICINA PRODUCTORA: 600 UNIDAD COMERCIAL

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
600	01		ABONADOS	10			M/D		Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen secundarios. Las imágenes se conservarán permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
600	04		ACTAS	18	CT				Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en el expediente del Suscriptor sus imágenes se conservarán permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN).
600	04	06	Acta De Inspección						
600	04	07	Acta De Reconexión						
600	04	09	Acta De Visita Técnica Desviación Significativa	18	CT				Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en la oficina de Archivo y Correspondencia de la Empresa, sus imágenes se conservarán permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN) y en concordancia con la LEY 142 DE 1994 - Artículo 149. De la revisión previa. Al preparar las facturas, es obligación de las empresas investigar las desviaciones significativas frente a consumos anteriores. Mientras se establece la causa, la factura se hará con base en la de períodos anteriores o en la de suscriptores o usuarios en circunstancias semejantes o mediante aforo individual; y al aclarar la causa de las desviaciones, las diferencias frente a los valores que se cobraron se abonarán o cargarán al suscriptor o usuario, según sea el caso.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENCIA  
 OFICINA PRODUCTORA : 600 UNIDAD COMERCIAL

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
600	06		APORTES POR CONEXIÓN	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
600	15		COMUNICACIONES OFICIALES	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
600	15	18	Comunicación Oficial Enviada						
600	15	19	Comunicación Oficial Interna						
600	15	20	Comunicación Oficial Recibida	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
600	22		CRITICA DE FACTURACION	2		E			Finalizado el periodo de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación, según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
600	23		CRONOGRAMA CICLO DE FACTURACION	2		E			Finalizado el periodo de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
600	33		FACTURACION	8			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta - estatuto tributario - decreto 624 de 1989)



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
 CUARTO PERÍODO (07/05/2003 - 24/06/2007)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENCIA  
 OFICINA PRODUCTORA : 600 UNIDAD COMERCIAL

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
600	35		INFORMES						
600	35	39	Informe Comercial	8				S	Culminado su tiempo de retención, se deberá seleccionar una muestra del 3% de los informes mas relevantes, por cada año de producción en concordancia con la importancia e impacto de la serie en la evidencia de la gestión Comercial adelantada por la Empresa.
600	47		ORDENES						
600	47	51	Orden de Suspensión y/o Cortes de Servicio de Acueducto	20		E			Subserie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera es evidencia de la gestión desarrollada por la Empresa, una vez cumplido el tiempo de retención el soporte papel se elimina siempre y cuando el original repose en el Expediente del Suscriptor.
600	47	52	Orden De Trabajo	18		E			Subserie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera es evidencia de la gestión desarrollada por la Empresa, una vez cumplido el tiempo de retención el soporte papel se elimina.
600	50		PLANILLAS						
600	50	53	Planilla De Envío De Comunicaciones Oficiales	8			M/D		Terminado el trámite administrativo la serie se digitaliza porque tiene valor probatorio el soporte papel se elimina, las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, fidelidad, trazabilidad y fácil consulta. Artículo octavo del acuerdo 060 de 2001 Archivo general de la Nación.
600	59		TOMA DE LECTURAS	4		E			Serie documental que es reemplazada y/o actualizada, terminada su vigencia y cumplido el tiempo de retención en el archivo de central el soporte papel se elimina, la información se ve reflejada en la facturación de los usuarios.

**CONVENCIONES**

RETENCION  
(Expresada en años)

AC: Archivo Central

**DISPOSICION FINAL**

CT: Conservación Total  
 MT: Medio Técnico  
 S : Selección  
 E : Eliminación

FERNANDO CAICEDO OCHOA  
 AGENTE ESPECIAL

# **TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

## **QUINTO PERIODO**

### **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.**



**ORGANIGRAMA 2007**

SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS  
 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P.

**AGENTE ESPECIAL DESIGNADO** 100

**GERENTE** 200

- OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO
- OFICINA ASESORA DE PLANEACION
- OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

**UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE** 300

- Sección de facturación y recaudo 310
- Sección de servicio al cliente PQR 320
- Sección gestión de cobros 330
- Servicio al cliente 340
- Sección de redes 341

**UNIDAD TECNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL** 400

- Sección de gestión ambiental 410
- Sección laboratorio control de calidad 420
- Sección de producción 430
- Sección de redes 440
- sección saneamiento hídrico 450
- Sección de servicios generales 460
- Sección de Mantenimiento 470
- Sección Calidad de la Medición 480
- Sección de ingeniería 490

**UNIDAD ADMINISTRATIVA** 500

- Sección soporte y desarrollo 510
- Sección administración sistemas de gestión 520
- Sección gestión de personal 530
- Sección apoyo a los procesos empresariales 540
- Sección servicios generales 550
- Sección archivo y correspondencia 560
- Sección de Mantenimiento 570
- Sección de compras 580
- Sección de inventario y almacén 590

**UNIDAD FINANCIERA** 600

- Sección de contabilidad 610
- Sección de costos ABA 620
- Sección de tesorería 630
- Sección de presupuesto 640

**RESOLUCION No 194 DE 2007**  
 Por medio de la cual se expide el manual de funciones y requisitos de los diferentes empleos de la planta de personal de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P."



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
**QUINTO PERIODO (25/06/2007 - 05/08/2014)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	04	ACTAS	10	Acta De Supervisión	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	15	COMUNICACIONES OFICIALES	25	Comunicación Oficial Enviada	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	15	COMUNICACIONES OFICIALES	26	Comunicación Oficial Interna	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	15	COMUNICACIONES OFICIALES	27	Comunicación Oficial Recibida	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	39	INFORMES	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	39	INFORMES	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	39	INFORMES	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	55	ORDENES	73	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	55	ORDENES	73	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	55	ORDENES	73	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	55	ORDENES	73	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	55	ORDENES	73	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	62	PÓLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	62	PÓLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	62	PÓLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	62	PÓLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	62	PÓLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	62	PÓLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	62	PÓLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	66	PROPUESTAS			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	100	AGENTE ESPECIAL DESIGNADO	200	GERENTE	69	RESOLUCIONES			TRANSVERSA	SIMPLE





**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
**QUINTO PERIODO (25/06/2007 - 05/08/2014)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción Popular	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	15	COMUNICACIONES OFICIALES	25	Comunicación Oficial Enviada	TRANVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	15	COMUNICACIONES OFICIALES	26	Comunicación Oficial Interna	TRANVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	15	COMUNICACIONES OFICIALES	27	Comunicación Oficial Recibida	TRANVERSAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
 QUINTO PERIODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCION	SECCION	CODIGO SUBSECCION	SUBSECCION	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	29	Contrato De Aprendizaje	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	30	Contrato De Arrendamiento	TRANVERSAL	COMPLEJA















**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
**QUINTO PERIODO (25/06/2007 - 05/08/2014)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	36	Contrato De Suministro	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	36	Contrato De Suministro	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	36	Contrato De Suministro	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	36	Contrato De Suministro	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	36	Contrato De Suministro	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	36	Contrato De Suministro	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	37	Contrato E A A A	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	37	Contrato E A A A	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	37	Contrato E A A A	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	37	Contrato E A A A	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	37	Contrato E A A A	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	37	Contrato E A A A	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	37	Contrato E A A A	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	37	Contrato E A A A	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	37	Contrato E A A A	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	37	Contrato E A A A	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	37	Contrato E A A A	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	37	Contrato E A A A	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	19	CONTRATOS	38	Contrato Interadministrativo	TRANVERSAL	COMPLEJA









**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
**QUINTO PERIODO (25/06/2007 - 05/08/2014)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	63	PROCESOS	81	Proceso Disciplinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	63	PROCESOS	81	Proceso Disciplinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	63	PROCESOS	82	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	63	PROCESOS	82	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	63	PROCESOS	82	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	63	PROCESOS	82	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	63	PROCESOS	82	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	210	OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	63	PROCESOS	82	Proceso Judicial Ordinario	TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	01	ABONADOS			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	04	ACTAS	13	Acta De Visita Técnica Desviación	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	09	BOLETINES	16	Boletín De Suspensión Y/O Cortes De	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	15	COMUNICACIONES OFICIALES	25	Comunicación Oficial Enviada	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	15	COMUNICACIONES OFICIALES	26	Comunicación Oficial Interna	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	15	COMUNICACIONES OFICIALES	27	Comunicación Oficial Recibida	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	22	CRITICA DE FACTURACION			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	23	CRONOGRAMA CICLO DE FACTURACION			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	24	CUENTAS DE COBRO			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	24	CUENTAS DE COBRO			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
 QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27.	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27.	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	27	DEFRAUDACION DE FLUIDOS			MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	35	FACTURACION			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	39	INFORMES	52	Informe Comercial	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	39	INFORMES	52	Informe Comercial	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	39	INFORMES	52	Informe Comercial	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	52	MOVIMIENTOS DIARIOS DE RECAUDO			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	55	ORDENES	73	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	55	ORDENES	73	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA





**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
**QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	55	ORDENES	73	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	55	ORDENES	73	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	55	ORDENES	73	Orden De Trabajo	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	59	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	59	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	61	PLANILLAS	80	Planilla De Envío De Comunicaciones Oficiales	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	300	UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE	71	SUSCRIPTORES	50	Expediente Suscriptores	MISIONAL	COMPLEJA





**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
 QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	04	ACTAS	09	Acta De Recibo Y Entrega	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	04	ACTAS	12	Acta De Visita	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	04	ACTAS	14	Acta Informativa Cambio Redes Alcantarillado	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	11	CERTIFICACIONES	17	Certificación De Disponibilidad De Servicios	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	11	CERTIFICACIONES	20	Certificación Orden De Trabajo	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	12	CIRCULARES			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	15	COMUNICACIONES OFICIALES	25	Comunicación Oficial Enviada	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	15	COMUNICACIONES OFICIALES	26	Comunicación Oficial Interna	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	15	COMUNICACIONES OFICIALES	27	Comunicación Oficial Recibida	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	16	COMUNICADOS DE PRENSA			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	39	INFORMES	58	Informe Gestión	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	39	INFORMES	60	Informe Mensual De Operación Planta De Tratamiento	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	78	Planilla De Asistencia	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	79	Planilla De Control	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	79	Planilla De Control	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	79	Planilla De Control	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	50	MEMORANDOS			MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	200	GERENTE	400	UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL	60	PLANES	75	Plan Control Maquinaria Y Equipo	MISIONAL	SIMPLE

**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
**QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	02	ACCIDENTES DE TRABAJO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	02	ACCIDENTES DE TRABAJO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	02	ACCIDENTES DE TRABAJO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	02	ACCIDENTES DE TRABAJO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	02	ACCIDENTES DE TRABAJO			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	04	ACTAS	04	Acta Comité Paritario De Salud Ocupacional (Copaso)	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	04	ACTAS	06	Acta De Comité Acoso Laboral	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	04	ACTAS	07	Acta De Comité De Ética	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	06	AUTOLIQUIDACIONES	15	Autoliquidación Mensual De Aportes	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	11	CERTIFICACIONES	19	Certificación Laboral	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	15	COMUNICACIONES OFICIALES	25	Comunicación Oficial Enviada	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	15	COMUNICACIONES OFICIALES	26	Comunicación Oficial Interna	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	15	COMUNICACIONES OFICIALES	27	Comunicación Oficial Recibida	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	21	CONVENCIONES DE TRABAJO			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	21	CONVENCIONES DE TRABAJO			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	21	CONVENCIONES DE TRABAJO			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	21	CONVENCIONES DE TRABAJO			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	32	ENCUESTAS	49	Encuesta De Salud Ocupacional	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	37	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	37	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	37	HISTORIA OCUPACIONAL			TRANSVERSA	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
 QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	39	INFORMES	56	Informe De Salud Ocupacional	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	39	INFORMES	56	Informe De Salud Ocupacional	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	39	INFORMES	56	Informe De Salud Ocupacional	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	39	INFORMES	56	Informe De Salud Ocupacional	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	39	Control Permisos Diarios	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	40	Control Permisos Laborales	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	40	Control Permisos Laborales	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	41	Control Permisos Personales	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	42	Control Permisos Sindicales	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	89	Registro De Entrega Epp	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	90	Registro De Accidentes De Trabajo	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	91	Registro De Asistencia De Empleados A Jornada De Pausas Saludables	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	92	Registro De Capacitaciones	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	93	Registro De Jornadas De Promoción Y Prevención	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	41	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	94	Tarjetas Control De Entrada Personal De La Empresa	TRANSVERSA	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
 QUINTO PERIODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	42	JORNADAS DE CAPACITACIONES			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	43	JORNADAS DE VACUNACION			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	44	JORNADAS DEPORTIVAS Y BIENESTAR SOCIAL			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	45	JORNADAS PROMOCION Y PREVENCION			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	47	LIBROS	67	Libro Radicador - Minuta	MISIONAL	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	49	MANUALES	68	Manual Elementos De Protección Personal	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	53	NOMINA			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	53	NOMINA			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	53	NOMINA			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	53	NOMINA			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	53	NOMINA			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	53	NOMINA			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
 QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	55	ORDENES	71	Orden De Prestación De Servicios	TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	56	PANORAMA CONDICIONES DE TRABAJO			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	57	PANORAMA DE RIESGO			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	58	PANORAMA GENERAL DE FACTORES DE RIESGO			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	60	PLANES	77	Plan De Emergencia	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	64	PROGRAMAS	83	Programa De Promoción Y Prevención	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	64	PROGRAMAS	84	Programa De Riesgos	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	64	PROGRAMAS	85	Programa De Salud Ocupacional	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	64	PROGRAMAS	85	Programa De Salud Ocupacional	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	64	PROGRAMAS	85	Programa De Salud Ocupacional	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	64	PROGRAMAS	86	Programa De Señalización	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	64	PROGRAMAS	87	Programa Orden Y Aseo	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	530	SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL	66	PROYECTOS	88	Proyecto Salud Ocupacional	TRANSVERSA	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
 QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	04	ACTAS	03	Acta Comité De Liquidaciones	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	04	ACTAS	05	Acta De Baja De Inventarios	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	04	ACTAS	11	Acta De Supervisión Contratos	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	08	BAJA DE INVENTARIOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	08	BAJA DE INVENTARIOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	08	BAJA DE INVENTARIOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	08	BAJA DE INVENTARIOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	08	BAJA DE INVENTARIOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	08	BAJA DE INVENTARIOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	08	BAJA DE INVENTARIOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	08	BAJA DE INVENTARIOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	08	BAJA DE INVENTARIOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	08	BAJA DE INVENTARIOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	08	BAJA DE INVENTARIOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	10	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	10	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	10	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	10	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	10	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
 QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	10	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	10	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	10	CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	15	COMUNICACIONES OFICIALES	25	Comunicación Oficial Enviada	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	15	COMUNICACIONES OFICIALES	26	Comunicación Oficial Interna	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	15	COMUNICACIONES OFICIALES	27	Comunicación Oficial Recibida	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	17	CONCILIACIONES	28	Conciliación De Almacén	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	17	CONCILIACIONES	28	Conciliación De Almacén	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	17	CONCILIACIONES	28	Conciliación De Almacén	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	17	CONCILIACIONES	28	Conciliación De Almacén	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	17	CONCILIACIONES	28	Conciliación De Almacén	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	33	ENTRADAS DE ALMACEN			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	33	ENTRADAS DE ALMACEN			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	33	ENTRADAS DE ALMACEN			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	33	ENTRADAS DE ALMACEN			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	55	ORDENES	70	Orden De Compra	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	55	ORDENES	70	Orden De Compra	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	55	ORDENES	70	Orden De Compra	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	60	PLANES	76	Plan De Compras	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	60	PLANES	76	Plan De Compras	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	60	PLANES	76	Plan De Compras	TRANSVERSA	COMPLEJA

**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
 QUINTO PERIODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	60	PLANES	76	Plan De Compras	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	62	PÒLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	62	PÒLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	62	PÒLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	62	PÒLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	62	PÒLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	62	PÒLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	62	PÒLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	62	PÒLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	62	PÒLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	62	PÒLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	62	PÒLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	62	PÒLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	62	PÒLIZAS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	70	SALIDAS DE ALMACEN			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	70	SALIDAS DE ALMACEN			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	70	SALIDAS DE ALMACEN			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	74	TRASPASOS DE ELEMENTOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	74	TRASPASOS DE ELEMENTOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	500	UNIDAD ADMINISTRATIVA	590	SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN	74	TRASPASOS DE ELEMENTOS			TRANSVERSA	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
 QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	15	COMUNICACIONES OFICIALES	25	Comunicación Oficial Enviada	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	15	COMUNICACIONES OFICIALES	26	Comunicación Oficial Interna	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	15	COMUNICACIONES OFICIALES	27	Comunicación Oficial Recibida	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	20	CONTRIBUCIONES A LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO CRA			TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	20	CONTRIBUCIONES A LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO CRA			TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	20	CONTRIBUCIONES A LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO CRA			TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	20	CONTRIBUCIONES A LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO CRA			TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	20	CONTRIBUCIONES A LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO CRA			TRANVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	20	CONTRIBUCIONES A LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO CRA			TRANVERSAL	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
 QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	20	CONTRIBUCIONES A LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO CRA			TRANSVERSAL	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	25	CUENTAS DE COBRO CUOTAS PARTES PENSIONALES			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	25	CUENTAS DE COBRO CUOTAS PARTES PENSIONALES			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	43	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas IVA	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	43	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas Iva	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	43	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas Iva	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	43	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas Iva	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	43	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas Iva	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	44	Declaración Tributaria De Impuesto A La Riqueza Y Complementario De Normalización	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	44	Declaración Tributaria De Impuesto A La Riqueza Y Complementario De Normalización	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	44	Declaración Tributaria De Impuesto A La Riqueza Y Complementario De Normalización	TRANSVERSA	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
 QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	45	Declaración Tributaria De Industria, Comercio Avisos Y	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	45	Declaración Tributaria De Industria, Comercio Avisos Y	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	45	Declaración Tributaria De Industria, Comercio Avisos Y	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	45	Declaración Tributaria De Industria, Comercio Avisos Y	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	46	Declaración Tributaria De Información Exógena	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	47	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	47	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	47	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	47	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	48	Declaración Tributaria Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	48	Declaración Tributaria Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	48	Declaración Tributaria Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	TRANSVERSA	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
**QUINTO PERIODO (25/06/2007 - 05/08/2014)**

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	48	Declaración Tributaria Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	34	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	34	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	34	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	34	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	34	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	34	ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	39	INFORMES	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	39	INFORMES	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	39	INFORMES	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	39	INFORMES	54	Informe De Monitoreo	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	39	INFORMES	54	Informe De Monitoreo	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	39	INFORMES	54	Informe De Monitoreo	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	39	INFORMES	61	Informe SUI	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	48	LIBROS OFICIALES	63	Libro Auxiliar	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	48	LIBROS OFICIALES	65	Libro De Diario	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	48	LIBROS OFICIALES	66	Libro Mayor Y Balance	TRANSVERSA	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
 QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	54	NOTAS CONTABLES			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	610	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	60	PLANES	74	Plan Contable SUI	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	07	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	07	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	07	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	07	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	07	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	07	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	07	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	07	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	07	AUXILIO EDUCATIVO			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	11	CERTIFICACIONES	18	Certificación De Retención En La	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	11	CERTIFICACIONES	19	Certificación Laboral	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	11	CERTIFICACIONES	22	Certificado De Ingresos Y	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA





**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
 QUINTO PERIODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	23	Comprobante De Egreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	24	Comprobante De Ingreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	24	Comprobante De Ingreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	24	Comprobante De Ingreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	24	Comprobante De Ingreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	24	Comprobante De Ingreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	24	Comprobante De Ingreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	13	COMPROBANTES	24	Comprobante De Ingreso	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	15	COMUNICACIONES OFICIALES	25	Comunicación Oficial Enviada	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	15	COMUNICACIONES OFICIALES	26	Comunicación Oficial Interna	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	15	COMUNICACIONES OFICIALES	27	Comunicación Oficial Recibida	TRANSVERSA	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
 QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	18	CONSIGNACIONES			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	30	EGRESOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	31	EMBARGOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	31	EMBARGOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	31	EMBARGOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	31	EMBARGOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	36	FLUJO DE CAJA			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	36	FLUJO DE CAJA			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	36	FLUJO DE CAJA			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	36	FLUJO DE CAJA			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	36	FLUJO DE CAJA			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	36	FLUJO DE CAJA			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	39	INFORMES	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	39	INFORMES	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	39	INFORMES	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	39	INFORMES	53	Informe De Bancos	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	39	INFORMES	54	Informe De Monitoreo	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	39	INFORMES	54	Informe De Monitoreo	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	39	INFORMES	54	Informe De Monitoreo	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	39	INFORMES	55	Informe De Recaudo	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	39	INFORMES	55	Informe De Recaudo	TRANSVERSA	SIMPLE



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
 QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	39	INFORMES	55	Informe De Recaudo	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	39	INFORMES	57	Informe Diario De Caja Y Bancos	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	39	INFORMES	57	Informe Diario De Caja Y Bancos	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	39	INFORMES	57	Informe Diario De Caja Y Bancos	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	40	INGRESOS			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	46	LEGALIZACIONES	62	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	46	LEGALIZACIONES	62	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	46	LEGALIZACIONES	62	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	46	LEGALIZACIONES	62	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	46	LEGALIZACIONES	62	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	46	LEGALIZACIONES	62	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	46	LEGALIZACIONES	62	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	46	LEGALIZACIONES	62	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	46	LEGALIZACIONES	62	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	46	LEGALIZACIONES	62	Legalización Caja Menor	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	47	LIBROS	64	Libro Auxiliar De Caja Y Bancos	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	51	MOVIMIENTOS DE CAJA Y BANCOS			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	53	NOMINA			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	53	NOMINA			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	53	NOMINA			TRANSVERSA	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.**  
 QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	53	NOMINA			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	67	RECIBOS DE CAJA			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	68	REEMBOLSO DE CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	68	REEMBOLSO DE CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	68	REEMBOLSO DE CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	68	REEMBOLSO DE CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	68	REEMBOLSO DE CAJA MENOR			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	73	TRASLADOS BANCARIOS			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	73	TRASLADOS BANCARIOS			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	630	SECCIÓN DE TESORERIA	73	TRASLADOS BANCARIOS			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	05	ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL	69	Modificaciones Presupuestales	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	05	ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL	69	Modificaciones Presupuestales	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	05	ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL	69	Modificaciones Presupuestales	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	05	ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL	69	Modificaciones Presupuestales	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	05	ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL	69	Modificaciones Presupuestales	TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	11	CERTIFICACIONES	21	Certificado De Disponibilidad Presupuestal	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	11	CERTIFICACIONES	21	Certificado De Disponibilidad Presupuestal	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	14	COMPROMISOS PRESUPUESTALES			TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	29	DEVOLUCIONES PRESUPUESTALES			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	29	DEVOLUCIONES PRESUPUESTALES			TRANSVERSA	COMPLEJA



**CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL**  
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
 QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CODIGO SERIE	SERIE	CODIGO SUBSERIE	SUBSERIE	TIPO DE SERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	29	DEVOLUCIONES PRESUPUESTALES			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	29	DEVOLUCIONES PRESUPUESTALES			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	29	DEVOLUCIONES PRESUPUESTALES			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	29	DEVOLUCIONES PRESUPUESTALES			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	29	DEVOLUCIONES PRESUPUESTALES			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	29	DEVOLUCIONES PRESUPUESTALES			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	29	DEVOLUCIONES PRESUPUESTALES			TRANSVERSA	COMPLEJA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	39	INFORMES	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	39	INFORMES	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P	600	UNIDAD FINANCIERA	640	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	39	INFORMES	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	TRANSVERSA	SIMPLE



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 AGENTE ESPECIAL DESIGNADO  
 OFICINA PRODUCTORA : 200 GERENTE

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
200	04		ACTAS							Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en el expediente del Suscriptor sus imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN).
200	04	10	Acta De Supervisión	10	CT					
200	15		COMUNICACIONES OFICIALES							Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
200	15	25	Comunicación Oficial Enviada	10	CT					
200	15	26	Comunicación Oficial Interna	10	CT					Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
200	15	27	Comunicación Oficial Recibida	10	CT					Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
200	39		INFORMES							Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión y resultados de la Empresa por parte de los Organismos de Control. Se microfílm o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.
200	39	51	informe a antes de vigilancia y control	10	CT					
200	55		ORDENES							Subserie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera es evidencia de la gestión desarrollada por la Empresa, una vez cumplido el tiempo de retención el soporte papel se elimina.
200	55	73	Orden De Trabajo	18		E				
200	62		PÓLIZAS						S	Seleccionar una muestra aleatoria del 5% por cada año de producción documental, de aquellos siniestros de impacto institucional, como testimonio de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones. En concordancia con la Ley 222 de 1995.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 AGENTE ESPECIAL DESIGNADO  
OFICINA PRODUCTORA: 200 GERENTE

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
200	66		PROPUESTAS	2		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
200	69		RESOLUCIONES	10	CT				Documentos Dispositivos que constituyen la memoria institucional y son patrimonio documental de la EAAA del Espinal. Debe utilizarse un medio técnico que facilite su conservación y reprografía.

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCION</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICION FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación		<b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
---------------------	--	---	--	--



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA: 210 OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
210	03		ACCIONES CONSTITUCIONALES	10		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15). DECRETO NUMERO 2591 de 1991 "Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política"
210	03	01	Acción De Tutela						
210	03	02	Acción Popular	10		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15). LEY 472 DE 1998 (agosto 5) "Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones."
210	15		COMUNICACIONES OFICIALES	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
210	15	25	Comunicación Oficial Enviada						
210	15	26	Comunicación Oficial Interna						
210	15	27	Comunicación Oficial Recibida						
210	19		CONTRATOS	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
210	19	29	Contrato De Aprendizaje						





## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA : 210 OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
210	19	30	Contrato De Arrendamiento	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
210	19	31	Contrato De Compraventa	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
210	19	32	Contrato De Mantenimiento	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
210	19	33	Contrato De Obra	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
210	19	34	Contrato De Prestación De Servicios	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
210	19	35	Contrato De Seguros	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
210	19	36	Contrato De Suministro	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA: 210 OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SENE	SUBSENE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
210	19	37	Contrato E A A A	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
210	19	38	Contrato Interadministrativo	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección cualitativa de aquellos contratos que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
210	28		DERECHOS DE PETICIÓN	5		E			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural o científico (Constitución Nacional de 1991 artículo 23 - LEY 1755 DE 2015).
210	39		INFORMES			E			
210	39	59	Informe Jurídico	10		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
210	55	70	ORDENES						
210	55	70	Orden De Compra	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección del 3% que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
210	55	71	Orden De Prestación De Servicios	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección del 3% que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
210	55	72	Orden De Suministro	18				S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección del 3% que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)


UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA : 210 OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL UNICO DISCIPLINARIO

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
210	63		PROCESOS						
210	63	81	Proceso Disciplinario	14	CT				El valor primario de esta Subserie, esta determinado con base en los fundamentos legales, tales como el artículo 30 de la Ley 734 del 2002, el cual estipula que la acción disciplinaria prescribe en cinco años, pero este término es de doce (12) años, para las faltas señaladas en los numerales 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 del artículo 48 y las del artículo 55 de este código del CDU. A este término legal le sumaremos dos años más por efectos de renuncia a la prescripción de la acción, con base en el artículo 31 ibídem, lo cual nos sumaría los 14 años, de retención. Por no contar con un volumen de información considerable para dejar una muestra de la gestión desarrollada por el área en cumplimiento de esta función, se conservara permanentemente.
210	63	82	Proceso Judicial Ordinario	10	CT				Documentos que soportan la actuación jurídica, por su bajo volumen documental se conserva totalmente como evidencia de los procesos judiciales de la Empresa. Soporte normativo: Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCION</b> (Expresada en años)  <b>AC:</b> Archivo Central	<b>DISPOSICION FINAL</b>  <b>CT:</b> Conservación Total <b>MT:</b> Medio Técnico <b>S</b> : Selección <b>E</b> : Eliminación		 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
---------------------	---	---	--	--



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA : 300 UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SEDE	SUBSEDE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300	01		ABONADOS	10			M/D		Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se eliminan, pierden sus valores primarios y no contienen secundarios. Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
300	04		ACTAS	18	CT				Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en la oficina de Archivo y Correspondencia de la Empresa, sus imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN) y en concordancia con la LEY 142 DE 1994 - Artículo 149. De la revisión previa. Al preparar las facturas, es obligación de las empresas investigar las desviaciones significativas frente a consumos anteriores. Mientras se establece la causa, la factura se hará con base en la de periodos anteriores o en la de suscriptores o usuarios en circunstancias semejantes o mediante aforo individual; y al aclarar la causa de las desviaciones, las diferencias frente a los valores que se cobran se abonarán o cargarán al suscriptor o usuario, según sea el caso.
300	04	13	Acta De Visita Técnica Desviación Significativa						
300	09		BOLETINES	5		E			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural o científico (Constitución Nacional de 1991 artículo 23 - LEY 1755 DE 2015).
300	09	16	Boletín De Suspensión Y/O Cortes De Servicios						
300	15		COMUNICACIONES OFICIALES	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido al bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
300	15	25	Comunicación Oficial Enviada						
300	15	26	Comunicación Oficial Interna						
300	15	27	Comunicación Oficial Recibida						
300	22		CRITICA DE FACTURACION	2		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
300	23		CRONOGRAMA CICLO DE FACTURACION	2		E			Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA : 300 UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300	24		CUENTAS DE COBRO	9			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
300	27		DEFRAUDACION DE FLUIDOS	18				S	Finalizado el período de retención en Archivo Central se debe hacer selección al azar de un 3% del volumen anual, como evidencia de la función judicial de la Empresa, dando prelación a aquellos expedientes que aporten información relevante para la investigación y jurisprudencia. En concordancia con el Artículo 256 de la Ley 599 de 2000, se elevó a la categoría de delito la defraudación de fluidos.
300	35		FACTURACIÓN	8			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta - estatuto tributario - decreto 624 de 1989).
300	39		INFORMES	8				S	Culminado su tiempo de retención, se deberá seleccionar una muestra del 3% de los informes mas relevantes, por cada año de producción en concordancia con la importancia e impacto de la serie en la evidencia de la gestión Comercial adelantada por la Empresa.
300	39	52	Informe Comercial						
300	52		MOVIMIENTOS DIARIOS DE RECAUDO	8		E			La serie no posee valores para la investigación dado que esta información está consolidada en los balances a 31 de diciembre de cada año, cifras que permiten ver el movimiento total del recaudo.
300	55		ORDENES	18					Subserie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera es evidencia de la gestión desarrollada por la Empresa, una vez cumplido el tiempo de retención el soporte papel se elimina.
300	55	73	Orden De Trabajo						



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA : 300 UNIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300	59		PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	5		E			Terminado el tiempo de retención en el archivo central, el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural o científico (Constitución Nacional de 1991). La serie Peticiones, Quejas, Reclamos, Recursos, Solicitudes, Sugerencias y Soluciones -PQRS, es el reflejo documental de los trámites administrativos que gestiona la Empresa en función del proceso de atención al usuario, mediante el cual se recepciona los requerimientos que realizan los usuarios para dar respuesta al mismo, en los términos y condiciones estipuladas según la normatividad vigente.
300	61		PLANILLAS	8		E	M/D		Terminado el trámite administrativo la serie se digitaliza porque tiene valor probatorio el soporte papel se elimina, las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, fidelidad, trazabilidad y fácil consulta. Artículo octavo del acuerdo 060 de 2001 Archivo general de la Nación.
300	61	80	Planilla De Envío De Comunicaciones Oficiales						
300	71	50	SUSCRIPTORES	20	CT				Culminado su tiempo de retención y con el propósito de conformar el expediente único de suscriptores, se compila toda la información producidas o recibida por las diferentes áreas y que hagan parte integral del mismo, dada la importancia e impacto de la serie para la Empresa. Asegurar su conservación y reprografía para lo cual se debe garantizar su reproducción en un medio técnico, las imágenes se conservaran permanentemente para la memoria institucional en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
300	71	50	Expediente Suscriptores						
300	72		TOMA DE LECTURAS	4		E			Serie documental que es reemplazada y/o actualizada, terminada su vigencia y cumplido el tiempo de retención en el archivo de central el soporte papel se elimina, la información se ve reflejada en la facturación de los usuarios

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCION</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICION FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación		<b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
---------------------	--	---	--	--



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA : 400 UNIDAD TECNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
400	04		ACTAS						
400	04	08	Acta De Ejecución De Obras	18	CT				Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en la oficina de Archivo y Correspondencia de la Empresa, sus imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN).
400	04	09	Acta De Recibo Y Entrega	18	CT				Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en la oficina de Archivo y Correspondencia de la Empresa, sus imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN).
400	04	12	Acta De Visita	18	CT				Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en el expediente del Suscriptor sus imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN)
400	04	14	Acta Informativa Cambio Redes Alcantarillado	18	CT				Por ser documentación de valor probatorio se digitaliza y se conserva permanentemente, el original debe reposar en la oficina de Archivo y Correspondencia de la Empresa, sus imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta (Acuerdo 04 de 2013 AGN).
400	11		CERTIFICACIONES						
400	11	17	Certificación De Disponibilidad De Servicios	8		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
400	11	20	Certificación Orden De Trabajo	8		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
400	12		CIRCULARES	5				S	Serie de carácter informativo, terminado el tiempo de retención en el archivo central el soporte papel se elimina ya que no posee valor histórico, cultural y científico salvo aquellas que por ser evidencia de la toma de decisiones que aplican a la Empresa se digitalizaran y se conservaran permanentemente, las imágenes deben permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA : 400 UNIDAD TECNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
400	15		COMUNICACIONES OFICIALES						
400	15	25	Comunicación Oficial Enviada	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
400	15	26	Comunicación Oficial Interna	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
400	15	27	Comunicación Oficial Recibida	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
400	16		COMUNICADOS DE PRENSA	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
400	39		INFORMES	10	CT				
400	39	58	Informe Gestión						Culminado su tiempo de retención, se deberá seleccionar una muestra del 3% de los informes mas relevantes, por cada año de producción en concordancia con la importancia e impacto de la serie en la evidencia de la gestión operativa adelantada por la Empresa, el soporte papel se eliminara.
400	39		INFORMES						
400	39	60	Informe Mensual De Operación Planta De Tratamiento	10	CT				Culminado su tiempo de retención, se deberá seleccionar una muestra del 3% de los informes mas relevantes, por cada año de producción en concordancia con la importancia e impacto de la serie en la evidencia de la gestión operativa adelantada por la Empresa, el soporte papel se eliminara.
400	41		INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO						
400	41	78	Planilla De Asistencia	5		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
400	41	79	Planilla De Control	5		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).





## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

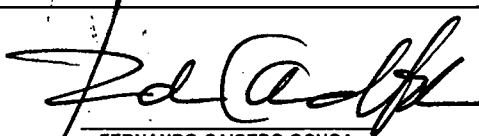
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 200 GERENTE

FECHA:

10 de septiembre de 2016

OFICINA PRODUCTORA : 400 UNIDAD TECNICO OPERATIVA Y AMBIENTAL

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OPCIONA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
400	50		MEMORANDOS	5		E			Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
400	60	75	PLANES	5		E			Subserie documental que es sustituida por una nueva versión que obedece al mejoramiento continuo; una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no posee valores secundarios.
400	60	75	Plan Control Maquinaria Y Equipo						

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCION</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICION FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>	 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
---------------------	--	---	---	---



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 UNIDAD ADMINISTRATIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 530 SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
530	02		ACCIDENTES DE TRABAJO	10	CT					Cumplido el tiempo de retención y por ser de valor probatorio en concordancia con el Decreto 1295 de 1994, el artículo 221 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 1562 de 2012; la serie se conservara permanentemente y se garantizara su reproducción en un medio técnico que garantice su seguridad trazabilidad y fácil consulta.
530	04		ACTAS	10	CT					Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Gestión Humana. Resolución 2013/1989. Asegurar su conservación y Reprografía.
530	04	04	Acta Comité Paritario De Salud Ocupacional (Copaso)							
530	04	06	Acta De Comité Acoso Laboral							
530	04	07	Acta De Comité De Ética	10	CT					Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Gestión Humana. Asegurar su conservación y Reprografía.
530	06		AUTOLIQUIDACIONES	98		E				Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se conservara durante 98 años, Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 y el código sustantivo del trabajo artículos 39, 42, 151, 264; las imágenes serán conservadas en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta por un tiempo no menor al aquí estipulado.
530	06	15	Autoliquidación Mensual De Aportes							
530	11		CERTIFICACIONES	5		E				Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
530	11	19	Certificación Laboral							
530	15		COMUNICACIONES OFICIALES	10	CT					Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la entidad. Asegúrese su conservación y reprografía.
530	15	25	Comunicación Oficial Enviada							
530	15	26	Comunicación Oficial Interna							
530	15	27	Comunicación Oficial Recibida	10	CT					Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la entidad. Asegúrese su conservación y reprografía.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 UNIDAD ADMINISTRATIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 530 SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
530	21		CONVENCIONES DE TRABAJO	10	CT					Constituyen parte de la memoria institucional porque reflejan decisiones administrativas propias de la Administración de la entidad. Debe utilizarse un medio técnico que facilite su conservación y reprografía para su posterior consulta.
530	32		ENCUESTAS	5		E				Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
530	32	49	Encuesta De Salud Ocupacional							
530	37		HISTORIA OCUPACIONAL	97					S	Serie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera forma parte de la memoria institucional, la serie se digitalizara y conservara totalmente, las imágenes deberán permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta.
530	38		HISTORIAS LABORALES	97		E				Serie documental que debe conservarse debidamente organizada y en sus soportes originales, por un periodo de por lo menos 80 años posteriores a la prestación del servicio por parte del trabajador, debido a los efectos legales que estos archivos puedan tener para el reconocimiento y pago de la pensión, para las decisiones de instancias judiciales, en el marco de la garantía y salvaguarda del derecho fundamental a la seguridad social, y porque este tipo de expedientes aportan a la investigación histórica en el campo de la ciencias sociales. (Concepto Técnico AGN Ref. 1-2014-97 - 98/2014/SGC - 420). Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección representativa del 3% por cada año de producción teniendo en cuenta los diferentes niveles (Directivos, profesionales, técnicos y asistenciales); como fuente de información en investigaciones de los perfiles en diferentes épocas y niveles. Con fundamento en la Circular Conjunta No. 04 de 2003 y 012 de 2004 del Departamento Administrativo de la Función Pública y Archivo General de la Nación, la cual brinda orientación para el cumplimiento de la Circular No. 004 de 2003: (Organización de las Historias Laborales)
530	39		INFORMES	10	CT					Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión. Se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.
530	39	56	Informe De Salud Ocupacional							
530	41		INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	5		E				Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
530	41	39	Control Permisos Diarios							
530	41	40	Control Permisos Laborales	5		E				Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
530	41	41	Control Permisos Personales	5		E				Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
530	41	42	Control Permisos Sindicales -control permisos sindicales	5		E				Finalizado el trámite y cumplido el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 UNIDAD ADMINISTRATIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 530 SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	CÓDIGO	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
530	41	89	Registro De Entrega Epp	5		E				Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
530	41	90	Registro De Accidentes De Trabajo	5		E				Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
530	41	91	Registro De Asistencia De Empleados A Jornada De Pausas Saludables	5		E				Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
530	41	92	Registro De Capacitaciones	5		E				Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
530	41	93	Registro De Jornadas De Promoción Y Prevención	5		E				Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
530	41	94	Tarjetas Control De Entrada Personal De La Empresa	5		E				Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
530	42		JORNADAS DE CAPACITACIONES	10					S	Culminado el tiempo de retención seleccionar una muestra que corresponda a una vigencia o año por cada 4 de producción documental de tal manera que se permita dar testimonio del cumplimiento de esta función.
530	43		JORNADAS DE VACUNACION	10					S	Culminado el tiempo de retención seleccionar una muestra que corresponda a una vigencia o año por cada 4 de producción documental de tal manera que se permita dar testimonio del cumplimiento de esta función.
530	44		JORNADAS DEPORTIVAS Y BIENESTAR SOCIAL	10					S	Culminado el tiempo de retención seleccionar una muestra que corresponda a una vigencia o año por cada 4 de producción documental de tal manera que se permita dar testimonio del cumplimiento de esta función.
530	45		JORNADAS PROMOCION Y PREVENION	10					S	Culminado el tiempo de retención seleccionar una muestra que corresponda a una vigencia o año por cada 4 de producción documental de tal manera que se permita dar testimonio del cumplimiento de esta función.
530	47		LIBROS							
530	47	67	Libro Radicador - Minuta	5		E				Terminado el trámite administrativo la subserie se elimina porque no posee valor histórico, cultural ni científico.
530	49		MANUALES							
530	49	68	Manual Elementos De Protección Personal	5		E				Subserie con valor administrativo, terminado el tiempo de retención en el archivo central se eliminara ya que no posee valores históricos, culturales ni científicos.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 UNIDAD ADMINISTRATIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 530 SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
ORDEN PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
530	53		NOMINA	97		E				Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) (información laboral de los trabajadores código sustantivo del trabajo artículos 39, 42, 151, 264, las imágenes serán conservadas en un repositorio que asegure su seguridad, trazabilidad y fácil consulta por un tiempo no menor al aquí estipulado.
530	55	71	ORDENES	18					S	Serie documental de valor administrativo, jurídico y legal. Una vez cumplidos los tiempos de retención, se debe proceder a hacer una selección del 3% que por su objeto generaron gran importancia e impacto para la Empresa.
530	55	71	Orden De Prestación De Servicios							
530	56		PANORAMA CONDICIONES DE TRABAJO	5		E				Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
530	57		PANORAMA DE RIESGO	5		E				Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
530	58		PANORAMA GENERAL DE FACTORES DE RIESGO	5		E				Finalizado el período de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).
530	60		PLANES	5		E				Subserie que es actualizada periódicamente, una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no posee valores secundarios.
530	60	77	Plan De Emergencia							
530	64		PROGRAMAS	8		E				Subserie que es actualizada anualmente, una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no posee valores secundarios.
530	64	83	Programa De Promoción Y Prevención							
530	64	84	Programa De Riesgos	8		E				Subserie que es actualizada anualmente, una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no posee valores secundarios.
530	64	85	Programa De Salud Ocupacional	8		E				Subserie que es actualizada anualmente, una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no posee valores secundarios.
530	64	86	Programa De Señalización	8		E				Subserie que es actualizada anualmente, una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no posee valores secundarios.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

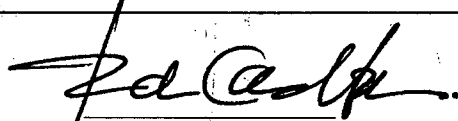
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 UNIDAD ADMINISTRATIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 530 SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
ORIGEN FOLIO	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
530	64	87	Programa Orden Y Aseo	8		E				Subserie que es actualizada anualmente, una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no posee valores secundarios.
530	66		PROYECTOS							
530	66	88	Proyecto Salud Ocupacional	8		E				Subserie que es actualizada anualmente, una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no posee valores secundarios.

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCIÓN</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación		 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
---------------------	--	---	--	---



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 UNIDAD ADMINISTRATIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 590 SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OPORA	PROD.	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
590	04		ACTAS						
590	04	03	Acta Comité De Liquidaciones	10	CT				Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Empresa. Asegurar su conservación y Reprografía.
590	04	05	Acta De Baja De Inventarios	10			M/D		Subserie documental que refleja la salida definitiva de materiales o equipos que no se encuentren en condiciones de uso o que la Empresa ya no requiera para el normal desarrollo de sus actividades, al cumplir el tiempo de retención en el archivo central se microfilma o digitaliza para posteriores consultas y el soporte papel se elimina ya que pierde sus valores primarios y no posee valores secundarios.
590	04	11	Acta De Supervisión Contratos	10	CT				Constituyen parte de la memoria institucional por que reflejan decisiones administrativas propias de la Empresa. Asegurar su conservación y Reprografía.
590	08		BAJA DE INVENTARIOS	5			M/D		Subserie documental que refleja la salida definitiva de materiales o equipos que no se encuentren en condiciones de uso o que la Empresa ya no requiera para el normal desarrollo de sus actividades, al cumplir el tiempo de retención en el archivo central se microfilma o digitaliza para posteriores consultas y el soporte papel se elimina ya que pierde sus valores primarios y no posee valores secundarios,
590	10		CAJA MENOR	10		E			Finalizado el período de retención y superado su valor contable, no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15). La información relevante se consolida en comprobantes de pago de legalización, libros oficiales y estados financieros.
590	15		COMUNICACIONES OFICIALES						
590	15	25	Comunicación Oficial Enviada	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
590	15	26	Comunicación Oficial Interna	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
590	15	27	Comunicación Oficial Recibida	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 UNIDAD ADMINISTRATIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 590 SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
ORIGEN PROCE.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
590	17		CONCILIACIONES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
590	17	28	Conciliación De Almacén						
590	33		ENTRADAS DE ALMACEN	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
590	55		ORDENES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
590	55	70	Orden De Compra						
590	60		PLANES	4			E		Subserie que es actualizada anualmente, una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central se eliminan, pierden sus valores primarios y no posee valores secundarios.
590	60	76	Plan De Compras						
590	62		PÓLIZAS	5				S	Seleccionar una muestra aleatoria del 5% por cada año de producción documental, de aquellos siniestros de impacto institucional, como testimonio de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones. En concordancia con la Ley 222 de 1995.
590	70		SALIDAS DE ALMACEN	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.





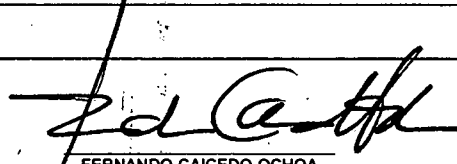
## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 500 UNIDAD ADMINISTRATIVA  
OFICINA PRODUCTORA: 590 SECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACÉN

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SECC	SUBSECC		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
590	74		TRASPASOS DE ELEMENTOS	10	CT				Subserie que refleja los bienes transferidos por la SSPD a otra Empresa, al cumplir el tiempo de retención en el archivo central se microfilma o digitaliza para posteriores consultas y el soporte papel se conserva como testimonio del proceso de traspaso.
<b>CONVENCIONES</b>	RETENCION (Expresada en años)		DISPOSICION FINAL						 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
	AC: Archivo Central		CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S: Selección E: Eliminación						



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 600 UNIDAD FINANCIERA  
OFICINA PRODUCTORA: 610 SECCIÓN DE CONTABILIDAD

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OPCIONA PROCL.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
610	15		COMUNICACIONES OFICIALES						
610	15	25	Comunicación Oficial Enviada	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
610	15	26	Comunicación Oficial Interna	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
610	15	27	Comunicación Oficial Recibida	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa. Asegúrese su conservación y reprografía.
610	20		CONTRIBUCIONES A LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
610	25		CUENTAS DE COBRO CUOTAS PARTES PENSIONALES	10			M/D		La cuota parte pensional, es el mecanismo de soporte financiero de la pensión que permite el recobro que tienen que efectuar la Empresa reconocedora de una prestación pensional, con cargo a las Empresas en las cuales el trabajador cotizó o prestó sus servicios, de conformidad con lo señalado en los Decretos 2921 de 1948, 1848 de 1969, en las Leyes 33 de 1985 y 71 de 1988. Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
610	26		DECLARACIONES TRIBUTARIAS						
610	26	43	Declaración De Impuesto Sobre Las Ventas Iva	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 600 UNIDAD FINANCIERA  
OFICINA PRODUCTORA: 610 SECCIÓN DE CONTABILIDAD

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
UNIDAD PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
610	26	44	Declaración Tributaria De Impuesto A La Riqueza Y Complementario	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
610	26	45	Declaración Tributaria De Industria, Comercio Avisos Y Tableros	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
610	26	46	Declaración Tributaria De Información Exógena  -formulario de presentación de información por envío de archivos xmls	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
610	26	47	Declaración Tributaria De Retención En La Fuente	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
610	26	48	Declaración Tributaria Impuesto Sobre Le Renta Para La Equidad (Cree)	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 600 UNIDAD FINANCIERA  
OFICINA PRODUCTORA: 610 SECCIÓN DE CONTABILIDAD

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
610	34		ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
610	39	51	INFORMES	10	CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión y resultados de la Empresa por parte de los Organismos de Control. Se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.	
610	39	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control							
610	39	54	Informe De Monitoreo	10	CT				Subserie de conservación total ya que es donde se consolidan el informe de actividades desarrolladas por el área y evidencia la gestión realizada por la misma.	
610	39	61	Informe SUI	10		E			Finalizado el trámite y cumplido el periodo de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).	
610	48		LIBROS OFICIALES	10			M/D		Una vez cumplidos los tiempos de retención, esta serie no desarrolla valores secundarios. Dicha información se consolida en los Estados Financieros y libros oficiales de la administración. Soporte Normativo: Ley 962-2005 Artículo 28, Artículos 48, 49 y 54 del Código de Comercio.	
610	48	63	Libro Auxiliar							
610	48	65	Libro De Diario							
610	48	66	Libro Mayor Y Balance	10	CT				Esta Subserie se conservan totalmente debido a que estos documentos reflejan la gestión financiera, consolidan los registros contables; permiten reconstruir la memoria económica de la Empresa. Soporte Normativo: artículo 28 de la Ley 962 de 2005 del Código de Comercio.	
610	48	66	Libro Mayor Y Balance	10	CT				Cumplida su vigencia la serie se conservara permanentemente como prueba y consulta en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad, fidelidad y fácil consulta. Ley 962 de 2005 Artículo 28.	



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P

QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 600 UNIDAD FINANCIERA  
 OFICINA PRODUCTORA: 610 SECCIÓN DE CONTABILIDAD

FECHA: 10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SENV	SUBSENV		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
610	54		NOTAS CONTABLES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
610	60		PLANES	5	CT				Desarrolla valores Secundarios, dando testimonio de la Planeación orientada al logro de resultados de la gestión financiera. Finalizado el periodo de retención en el Archivo Central deben ser transferidos al Archivo histórico. Debe utilizarse un medio técnico que facilite su conservación y reprografía.
610	60	74	Plan Contable SUI						

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCIÓN</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación	_____ Firma <b>COORDINADOR (A) GENERAL</b>	_____ Firma <b>DIRECTOR (A) DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>
---------------------	--	---	--	---



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 600 UNIDAD FINANCIERA  
OFICINA PRODUCTORA: 630 SECCIÓN DE TESORERÍA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
ORIGEN PROC.	SERIE	SUBSERIE			CT	E	M/D	S	
630	07		AUXILIO EDUCATIVO	10	CT				Documentos que soportan la actuación administrativa y contable de la Empresa, por su bajo volumen documental se conserva totalmente como evidencia de los auxilios económicos gestionados para los funcionarios de la Empresa con el propósito de contribuir con su desarrollo profesional conforme a las políticas de la misma.
630	11		CERTIFICACIONES	5		E			Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen secundarios.
630	11	18	Certificación De Retención En La Fuente			E			
630	11	19	Certificación Laboral			E			
630	11	22	Certificado De Ingresos Y Retenciones	5		E			Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen secundarios.
630	13	23	COMPROBANTES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
630	13	23	Comprobante De Egreso				M/D		
630	13	24	Comprobante De Ingreso	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
630	15		COMUNICACIONES OFICIALES	10		CT			Documentos que soportan la actuación administrativa de la dependencia. Debido a la bajo volumen documental se conservarán como testimonio del trámite y como parte de la memoria institucional de la Empresa.
630	15	25	Comunicación Oficial Enviada			CT			
630	15	26	Comunicación Oficial Interna			CT			
630	15	27	Comunicación Oficial Recibida -comunicación oficial recibida			CT			



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 600 UNIDAD FINANCIERA  
OFICINA PRODUCTORA : 630 SECCIÓN DE TESORERÍA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
630	18		CONSIGNACIONES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
630	30		EGRESOS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
630	31		EMBARGOS	5		E			Finalizado su tiempo de retención se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 de 2013 (art. 15).	
630	36		FLUJO DE CAJA	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
630	39		INFORMES							
630	39	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control	10	CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión y resultados de la Empresa por parte de los Organismos de Control. Se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.	
630	39	53	Informe De Bancos	10	CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión. Por su baja producción documental se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.	
630	39	54	Informe De Monitoreo	10	CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión. Por su baja producción documental se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.	
630	39	55	Informe De Recaudo	10	CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión. Se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.	
630	39	57	Informe Diario De Caja Y Bancos	10	CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión. Por su baja producción documental se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.	



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 600 UNIDAD FINANCIERA  
OFICINA PRODUCTORA : 630 SECCIÓN DE TESORERÍA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		
630	40		INGRESOS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
630	46		LEGALIZACIONES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
630	46	62	Legalización Caja Menor							
630	47		LIBROS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
630	47	64	Libro Auxiliar De Caja Y Bancos							
630	51		MOVIMIENTOS DE CAJA Y BANCOS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	
630	53		NOMINA	80		E			Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) (información laboral de los trabajadores código sustantivo del trabajo artículos 39, 42, 151, 264, las imágenes serán conservadas en un repositorio que asegure su seguridad, trazabilidad y fácil consulta por un tiempo no menor al aquí estipulado.	
630	67		RECIBOS DE CAJA	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.	





## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

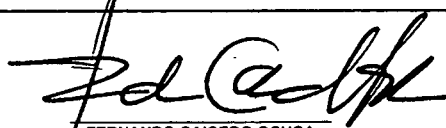
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P.  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 600 UNIDAD FINANCIERA  
OFICINA PRODUCTORA : 630 SECCIÓN DE TESORERÍA

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	SUBSERIE			CT	E	M/D	S	
630	68		REEMBOLSO DE CAJA MENOR	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
630	73		TRASLADOS BANCARIOS	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCION</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICION FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>	 <b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
---------------------	--	---	---	---



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL, E.S.P  
QUINTO PERÍODO (25/06/2007 - 05/08/2014)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 600 UNIDAD FINANCIERA  
OFICINA PRODUCTORA: 640 SECCIÓN DE PRESUPUESTO

FECHA:

10 de septiembre de 2016

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA PROD.	SERIE	NUMERO		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
640	05		ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL	10					Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
640	05	69	Modificaciones Presupuestales				M/D		
640	11		CERTIFICACIONES	5	CT				Se conserva dentro del expediente al que corresponda (contrato u Orden de Pago), No desarrolla valores secundarios.
640	11	21	Certificado De Disponibilidad Presupuestal						
640	14		COMPROMISOS PRESUPUESTALES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
640	29		DEVOLUCIONES PRESUPUESTALES	10			M/D		Cumplida su vigencia legal, fiscal y contable, la serie se elimina porque no desarrolla valores secundarios, teniendo en cuenta la norma que dicta el código de comercio en su artículo 60 (Transcurrido este tiempo de retención de los documentos contables, podrán ser destruidos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta) y (Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993). Las imágenes se conservaran permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta.
640	39		INFORMES	10	CT				Estos documentos reflejan seguimiento y evaluación de gestión y resultados de la entidad por parte de los Organismos de Control. Se microfilman o digitalizan para posteriores consultas y para preservación del original.
640	39	51	Informe A Entes De Vigilancia Y Control						

<b>CONVENCIONES</b>	<b>RETENCIÓN</b> (Expresada en años)  AC: Archivo Central	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>  CT: Conservación Total MT: Medio Técnico S : Selección E : Eliminación		<b>FERNANDO CAICEDO OCHOA</b> AGENTE ESPECIAL
---------------------	--	---	--	--

# **TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

## **NORMOGRAMA**

**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y  
ASEO DEL ESPINAL E.S.P.**

## Empresa de Acueducto , Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P. NORMOGRAMA TVD

PERIODO	FECHA	NORMA	OBJETO	ENTIDAD
O	28-nov-1978	ACUERDO No 038 DE 1978	"Por el cual se crea el Departamento de Empresas Públicas Municipales y se dictan otras disposiciones"	El Consejo Municipal de el Espinal
I	12-dic-1979	ACUERDO No 024 DE 1979	"Por medio del cual se organizan como establecimiento publico las Empresas Publicas Municipales".	El Consejo Municipal de el Espinal
	07-feb-1980	ACUERDO No 006 DE 1980	"Por el cual se modifican los articulos 4º y 5º del Acuerdo numero 24 de 1979".	El Consejo Municipal de el Espinal
II	30-dic-1987	ACUERDO No 020 DE 1987	"Por el cual se establecen los cargos y las asignaciones civiles para los empleados de las Empresas Publicas Municipales para 1988".	El Consejo Municipal de el Espinal
	28-dic-1995	ACUERDO No 63 DE 1995	Empresas Publicas Municipales en una Empresa industrial y Comercial del Estado, del nivel Municipal, encargada de prestar los servicios publicos domiciliarios en el Municipio del Espinal".	El Consejo Municipal de el Espinal
III	07-may-2003	ACUERDO No 004 DE 2003	"Por el cual se establece la estructura administrativa de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de el Espinal, E.S.P"	La Junta Directiva de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P
V	08-jul-2004	DECRETO 2211 DE 2004	"Por medio del cual se determina el procedimiento aplicable a las entidades financieras sujetas a toma de posesión y liquidación forzosa administrativa."	Ministro de Hacienda y Crédito Público,
		<u>Derogado por el art. 12.2.1.1.4, Decreto Nacional 2555 de 2010</u>	"Por el cual se recogen y reexpiden las normas en materia del sector financiero, asegurador y del mercado de valores y se dictan otras disposiciones."	Ministro de Hacienda y Crédito Público,
		<u>Adicionado por el art. 1, Decreto Nacional 1854 de 2015</u>	"Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 en lo relacionado con el Valor Total Unificado (VTU) de operaciones activas y pasivas realizadas por entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, y se dictan otras	Ministro de Hacienda y Crédito Público,
	28-sep-2006	RESOLUCIÓN No 20061300036085	"Por la cual se ordena toma de posesión con fines liquidatorios."	Superintendencia de Sevicios Públicos Domiciliarios
	25-jun-2007	RESOLUCIÓN No 194 DE 2007	"Por medio de la cual se expide el manual de funciones y requisitos de los diferentes empleos de la planta de personal de la Empresa de Acueducto , Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P."	Agente Especial Designado Por la Superintendencia de Sevicios Públicos Domiciliarios para la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P