



Somos Tod♥s

Contrato de Prestación de Servicios # 040-2021 y OTROSI # 1 Modificatorio y aclaratorio, para la ejecución del Proyecto Integral para la implementación de la Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos fijados en materia de archivo, de conformidad con las especificaciones técnicas que para el efecto ha establecido o establezca el archivo general de la nación y la ley 594 del 2000, para la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen Bolívar, en el municipio de El Carmen de Bolívar.

**U.T. Unión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.
900583109-1**

**PROYECTO BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES
DOCUMENTALES (BANTER)**

ACUECAR S.A. - E.S.P.

DIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

2.023

Elaboro: Contratista

Revisó:

Aprobó:

Cra. 52 #25-43, Cabecera, El Carmen de Bolívar, Departamento de Bolívar. **Teléfono: (5) 6862822**

Tabla de contenido

Tabla de contenido	2
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	4
2.1 Objetivo General	4
2.2 Objetivos específicos.....	4
3. METODOLOGÍA	5
3.1 Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales BANTER	6
4. BIBLIOGRAFÍA.....	27

U.T. Unión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT. 900583109-1

1. INTRODUCCIÓN

Los Bancos Terminológicos de series y subseries documentales (BANTER) son uno de los instrumentos archivísticos listados en el artículo 8 del Decreto 2609 de 2012, el cual fue compilado en el Decreto 1080 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura) en su artículo 2.8.2.5.8. Acorde con la definición que se extrae de la página web del Archivo General de la Nación (AGN), los BANTER son un *“Instrumento Archivístico que permite la normalización de las series, subseries y tipos documentales a través de lenguajes controlados y estructuras terminológicas.”*¹Ello implica que dicha normalización es a nivel terminológico, tomando como referencia la perspectiva teórica de los lenguajes controlados para lograr su aplicación en las series y subseries documentales generadas en una entidad.

Dado que la aplicabilidad de los BANTER está fundamentada en la estructura de series y subseries que una entidad tiene identificada a través del Cuadro de Clasificación Documental (CCD) y Tablas de Retención Documental, ACUECAR elabora la primera versión de BANTER a nivel de series y subseries documentales, teniendo como base inicial la configuración del CCD. La finalidad del BANTER es adaptarlo a las necesidades terminológicas de las oficinas productoras de la entidad para su aplicabilidad. Asimismo, se constituye en una herramienta que facilita los procesos de valoración de documentos y elaboración y/o actualización de Tablas de Retención Documental al ofrecer tiempos mínimos de retención documental y una propuesta de disposición final.

A partir de este contexto, se presenta a ACUECAR el siguiente documento con el ánimo de ser una herramienta útil en la configuración de estándares terminológicos para la denominación, el alcance y la normalización de las series y subseries documentales de la entidad. El presente documento se encuentra dividido en dos secciones: la primera, describe la metodología empleada para la elaboración del BANTER; la segunda, es el BANTER de las series y subseries documentales del Instituto. El documento está acompañado de la respectiva bibliografía que se tomó como base para la fundamentación metodológica de este instrumento archivístico.

¹ ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Instrumentos Archivísticos. (en línea) 2023 (revisado el 31 de mayo de 2023). Disponible en: <http://www.archivogeneral.gov.co/politica/instrumentos-archivisticos>

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Contar con un banco terminológico referido a las series y subseries producidas por ACUECAR, que contribuya al entendimiento y comprensión del contexto de la entidad y a la investigación documental y archivística para el fortalecimiento de la memoria de la ciudad.

2.2 Objetivos específicos

- ✓ Suministrar a ACUECAR un instrumento que le permita armonizar terminológicamente las series y subseries documentales establecidas en las Tablas de Retención Documental aprobadas y convalidadas por el Consejo Departamental de Bolívar.
- ✓ Definir los conceptos que se desprenden de las series y subseries y que conforman el vocabulario especializado en el marco de la producción documental del Instituto.
- ✓ Normalizar el lenguaje utilizado en la producción documental de la entidad que facilite su comprensión y utilización, para evitar la ambigüedad que se pueda presentar al utilizar los términos comunes y especializados por parte de los servidores públicos.

3. METODOLOGÍA

La metodología aquí descrita responde a las necesidades de la producción documental de ACUECAR para la elaboración de su BANTER en series y subseries documentales. En ese sentido, se tomó como base el Cuadro de Clasificación Documental y la propuesta de cuadro BANTER.

El cuadro que se utilizó para la conformación del BANTER abarco lo siguientes aspectos relevantes para la conformación de este:

- Identificación: en esta sección se escribe información que permita situar cuál es la serie o subserie documental que se va a normalizar, el código y oficina productora de la documentación.
- Alcance y contenido: esta sección registra la información de la serie/subserie en sí misma y su definición, alcance y contenido.

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
En este campo se deberá registrar el nombre normalizado asignado a la serie documental según corresponda.	Se registra la definición de la serie documental según corresponda, con el ánimo de orientar sobre el contenido de esta.	En este campo se deberá registrar el nombre normalizado asignado a la subserie documental según corresponda.	Se registra la definición de la subserie documental según corresponda, con el ánimo de orientar sobre el contenido de esta.	En este campo se deberá registrar el código de identificación de la dependencia productora	En este campo se deberá registrar el nombre de la dependencia productora

El orden de diligenciamiento del cuadro corresponde a la organización alfabética de las series y subseries documentales, las cuales se basan en la identificación previa de las mismas en el Cuadro de Clasificación Documental de ACUECAR; indicando que el BANTER de la entidad está conformado por 40 series documentales y 141 subseries documentales.

3.1 Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales BANTER

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
ACCIONES CONSTITUCIONALES	Documento cuya finalidad es defender la efectiva vigencia de los derechos fundamentales o garantías constitucionales.	Acciones de Tutela	Instrumento de protección inmediato de los derechos constitucionales que resultan vulnerados o amenazados por cualquier persona o autoridad.	21	Oficina Jurídica
ACTAS	Documento en el que consta lo sucedido, tratado, y acordado en una reunión, u otra actividad con temas referentes alas ACUECAR.	Acta cierre de inventario	Documentos que describen las actividades desarrolladas en el cierre de inventario.	26	Dirección Administrativa y Financiera
ACTAS	Documento en el que consta lo sucedido, tratado, y acordado en una reunión, u otra actividad con temas referentes alas ACUECAR.	Actas del avance de obras	Documentos que describe las actividadesdesarrolladas en la obra.	24	Dirección Técnica
ACTAS	Documento en el que consta lo sucedido, tratado, y acordado en una reunión, u otra actividad con temas referentes alas ACUECAR.	Actas del Comitéde conciliación y defensa	Documentos que describe las actividadesdesarrolladas en el Comité.	21	Oficina Jurídica

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
ACTAS	Documento en el que consta lo sucedido, tratado, y acordado en una reunión, u otra actividad con temas referentes alas ACUECAR.	Actas del Comité interno	Documentos que describe las actividadesdesarrolladas en el Comité.	22	Oficina de Control Interno
ACTAS	Documento en el que consta lo sucedido, tratado, y acordado en una reunión, u otra actividad con temas referentes alas ACUECAR.	Actas de reuniones	Documentos que describe las actividadesdesarrolladas en la reunión.	20	Gerencia
ACTAS	Documento en el que consta lo sucedido, tratado, y acordado en una reunión, u otra actividad con temas referentes alas ACUECAR.	Actas de revisiones previas	Documentos que describe las actividadesdesarrolladas en las revisiones del servicio público que hace la entidad.	25	Dirección Comercial
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Tratan de resolver acerca de cuestiones propia de la Administración Pública que tienen que ser juzgadas por medio de la jurisdicción contencioso-administrativa.	Circulares externas	Es una comunicación emitida por una autoridad superior a una inferior sobre un tema y con un propósito específico.	24	Dirección Técnica
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Tratan de resolver acerca de cuestiones propia de la Administración Pública que tienen que ser juzgadas por medio de la jurisdicción	Circulares internas	Es una comunicación emitida por una autoridad superior a una inferior sobre un tema y con un propósito específico.	20	Gerencia

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
	contencioso-administrativa.				
BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	Documento que presenta los saldos de las cuentas bancarias de la entidad, así como los movimientos efectuados por la tesorería en un día determinado. Trámite de pagos, elaboración boletín diario de tesorería, expedición de certificados, y conciliaciones bancarias de tesorería	No cuenta con Subserie Documental	Documento que presenta los saldos de las cuentas bancarias de la entidad, así como los movimientos efectuados por la tesorería en un día determinado. Trámite de pagos, elaboración boletín diario de tesorería, expedición de certificados, y conciliaciones bancarias de tesorería	26	Dirección Administrativa y Financiera
CERTIFICACIONES	Es el proceso llevado a cabo por una entidad reconocida como independiente de las partes interesadas, mediante el que se manifiesta la conformidad de una determinada empresa, producto, proceso, servicio o persona con los requisitos definidos en normas o especificaciones técnicas.	Certificaciones paz y salvo inventario	Documento que reconoce que no tiene inventario pendiente con la entidad u dependencia	26	Dirección Administrativa y Financiera

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
CERTIFICACIONES	Es el proceso llevado a cabo por una entidad reconocida como independiente de las partes interesadas, mediante el que se manifiesta la conformidad de una determinada empresa, producto, proceso, servicio o persona con los requisitos definidos en normas o especificaciones técnicas.	Certificación de prestación de servicios	Documento que reconoce la prestación de un servicio recibido por un contrato	21	Oficina Jurídica
CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal	No cuenta con Subserie Documental	Documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal	26	Dirección Administrativa y Financiera
COMPROBANTES CONTABLES	Documento de origen interno y externo en el cual se resumen las operaciones financieras, económicas y sociales del ente público y sirve de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente.	Comprobantes de Egreso	Documentos contables que registra el pago de obligaciones adquiridas por ACUECAR.	26	Dirección Administrativa y Financiera

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Todos

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
COMPROBANTES DE INGRESOS	Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública. El comprobante de ingreso resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o documento que lo represente.	Cupones de pago	Pago periódico proveniente de las inversiones en bonos. El inversor recibe periódicamente los cupones y a vencimiento recibe el último cupón junto con el principal. La cantidad del pago de cupón dependerá de la tasa de interés del bono y de la cantidad invertida.	25	Dirección Comercial
CONCEPTOS	Documento generado por ACUECAR, resultado de las consultas facultativas u obligatorias allegadas según los casos formulados a los órganos más diversos como personas, comisiones, consejos, funcionarios, corporaciones y demás entidades del sector u organismos que lo requieran.	Concepto Jurídico	Documentos que contienen las opiniones, apreciaciones o juicios, que se expresan en términos de conclusiones, sin efecto jurídico directo sobre la materia de que trata, que sirve como simple elemento de información o criterio de orientación sobre la cuestión consultada.	21	Oficina Jurídica
CONCILIACIONES BANCARIAS	Comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los	No cuenta con Subserie Documental	Comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de	26	Dirección Administrativa y Financiera

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
	libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere.		contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere.		
CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	Copias de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas que conforman un registro consecutivo debido al número de radicación.	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Enviadas	Copias de las comunicaciones oficiales enviadas que conforman un registro consecutivo debido al número de radicación.	20	Gerencia
CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	Copias de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas que conforman un registro consecutivo debido al número de radicación.	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Internas	Copias de las comunicaciones oficiales internas que conforman un registro consecutivo debido al número de radicación.	20	Gerencia
CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	Copias de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas que conforman un registro consecutivo debido al número de radicación.	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Copias de las comunicaciones oficiales recibidas que conforman un registro consecutivo debido al número de radicación.	20	Gerencia
CONTRATOS	Acuerdo de voluntades suscrito entre ACUECAR y una persona natural o jurídica con el objeto de suministrar bienes y/o servicios.	Contratos de prestación de servicios	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas con	21	Oficina Jurídica

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
			el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública. <i>Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.</i>		
DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Documento elaborado por el contribuyente con destino a la Administración de Impuestos, en la cual da cuenta de la realización de hechos gravados, cuantía y demás circunstancias requeridas para la determinación de su impuesto	No cuenta con Subserie Documental	Documento elaborado por el contribuyente con destino a la Administración de Impuestos, en la cual da cuenta de la realización de hechos gravados, cuantía y demás circunstancias requeridas para la determinación de su impuesto	26	Dirección Administrativa y Financiera
DECRECHOS DE PETICIÓN	Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. Manual para el ejercicio de las acciones constitucionales.	No cuenta con Subserie Documental	Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. Manual para el ejercicio de las acciones constitucionales.	21	Oficina jurídica

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Todos  s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
DIAGNOSTICOS	Proceso analítico que permite conocer la situación real de la organización en un momento dado para descubrir problemas y áreas de oportunidad, con el fin de corregir los primeros y aprovechar las segundas.	Diagnóstico de desempeño	Estudio externo o auto evaluación por parte de las unidades de programa, comprendiendo los efectos, el programa, el seguimiento de proyecto o individual, exámenes, informe anual, informes finales de proyecto, análisis institucionales y/o estudios especiales.	26	Dirección Administrativa
ESTADOS FINANCIEROS	Son el medio principal para suministrar información contable de los registros de un ente económico. Mediante una tabulación formal de nombres y cantidades de dinero derivados de tales registros, reflejan, a una fecha de corte, la recopilación, clasificación y resumen final de los datos contables	Estados Financieros de propósito	Son el medio principal para suministrar información contable de los registros de un ente económico. Mediante una tabulación formal de nombres y cantidades de dinero derivados de tales registros, reflejan, a una fecha de corte, la recopilación, clasificación y resumen final de los datos contables	26	Dirección Administrativa y Financiera
ESTUDIOS	Esfuerzo que pone el entendimiento aplicándose a conocer algo.	Estudios técnicos	Un estudio técnico permite proponer y analizar las diferentes opciones tecnológicas para producir los bienes o servicios que se requieren, lo que además admite verificar la factibilidad técnica de cada una de ellas.	24	Dirección Técnica

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
EVALUACIONES	Atribución o determinación del valor de algo o de alguien.	Evaluación de desempeño	Es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales.	26	Dirección Administrativa y Financiera
EVALUACIONES	Atribución o determinación del valor de algo o de alguien.	Evaluación de desempeño personal operativo	Es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales.	24	Dirección Técnica
EVALUACIONES	Atribución o determinación del valor de algo o de alguien.	Evaluación de quejas de usuarios	Es la herramienta de control social que permite valorar y analizar, a partir de información cuantitativa y cualitativa, los resultados e impactos que tiene una política, plan, programa, proyecto, servicio, contrato o actividad de las entidades públicas, sobre el nivel de calidad de vida de la comunidad y el reconocimiento de sus derechos.	20	Gerencia

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
EVALUACIONES	Atribución o determinación del valor de algo o de alguien.	Evaluación de mapa de riesgos	Es una herramienta de análisis esencial que, entre otros usos, permite identificar zonas de mayor o menor riesgo frente a diferentes peligros.	22	Oficina de Control Interno
HISTORIAS LABORALES	Documentación que contiene toda la información que se produce sobre la vinculación y trayectoria laboral de los servidores públicos.	No cuenta con Subserie Documental	Expediente conformado de acceso reservado que contienen toda la información que se produzca sobre la vinculación y trayectoria laboral de los servidores públicos y de los particulares en los casos que establezca la ley en desarrollo de una relación laboral, legal y reglamentaria o contractual con ACUECAR.	26	Dirección Administrativa y Financiera
INFORMES	Documento que describe o da a conocer el estado de cualquier actividad, estudio o proyecto administrativo, los cuales son establecidos por norma y deben ser presentados en el ejercicio de las funciones desempeñadas.	Informe a la junta directiva	Documento que detalla o describe el estado actual de la entidad.	20	Gerencia

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
INFORMES	Documento que describe o da a conocer el estado de cualquier actividad, estudio o proyecto administrativo, los cuales son establecidos por norma y deben ser presentados en el ejercicio de las funciones desempeñadas.	Informe de auditoría y seguimiento	Documento que detalla o describe el estado actual e informa las auditorías realizadas y el seguimiento a los procesos.	22	Oficina de Control Interno
INFORMES	Documento que describe o da a conocer el estado de cualquier actividad, estudio o proyecto administrativo, los cuales son establecidos por norma y deben ser presentados en el ejercicio de las funciones desempeñadas.	Informes de gestión	Agrupación documental en la que se registra la metodología utilizada para el diseño, formulación, seguimiento de los indicadores del desempeño de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de una entidad.	20 21 22 23 26	Gerencia Oficina jurídica Oficina de control interno Oficina de Gestión de la información Dirección Administrativa y financiera
INFORMES	Documento que describe o da a conocer el estado de cualquier actividad, estudio o proyecto administrativo, los cuales son establecidos por norma y deben ser presentados en el ejercicio de las funciones desempeñadas.	Informe de trabajos programados y realizados a Gerencia	Documento que detalla o describe los trabajos programados y realizados del servicio público.	24	Dirección Técnica

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
INFORMES	Documento que describe o da a conocer el estado de cualquier actividad, estudio o proyecto administrativo, los cuales son establecidos por norma y deben ser presentados en el ejercicio de las funciones desempeñadas.	Informes a Entes de Control y Vigilancia	Informes dirigidos a entidades de control y vigilancia en respuesta a requerimientos con el fin de contribuir al acceso de la información y la transparencia administrativa.	20 24 25 26	Gerencia Dirección Técnica Dirección Comercial Dirección Administrativa y Financiera
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Documentos que permiten llevar controles de los procesos y procedimientos de la entidad.	Conciliación de inventario	Documento que lleva el control contable de conciliación del inventario	26	Dirección Administrativa y Financiera
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Documentos que permiten llevar controles de los procesos y procedimientos de la entidad.	Formato solicitud de materiales	Documento que lleva el control de los materiales solicitados por la entidad.	24	Dirección Técnica
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Documentos que permiten llevar controles de los procesos y procedimientos de la entidad.	Formulario de solicitud de servicios	Documento que lleva el control de las solicitudes de servicios de la entidad para el usuario.	25	Dirección Comercial

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Documentos que permiten llevar controles de los procesos y procedimientos de la entidad.	Hoja de chequeo de actualización y verificación de la información reportada	Documento que lleva el control de la información que reportan.	23	Oficina de gestión de la información
INVENTARIOS	Relación detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de una Entidad o persona natural en un momento determinado.	Inventario de bienes inmuebles	Relación de los inmuebles de propiedad de la entidad.	26	Dirección Administrativa y Financiera
LIBROS CONTABLES AUXILIARES	Los libros de contabilidad auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad contable pública, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte.	No cuenta con Subserie Documental	Los libros de contabilidad auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad contable pública, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte.	26	Dirección Administrativa y Financiera
LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	Los libros contables principales presentan en forma resumida los registros de transacciones, hechos y operaciones desarrollados por una entidad.	No cuenta con Subserie Documental	Los libros contables principales presentan en forma resumida los registros de transacciones, hechos y operaciones desarrollados por una entidad.	26	Dirección Administrativa y Financiera

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
MANUALES	Documento que busca establecer un estándar de comportamiento que oriente a la actuación de todos los servidores, genere transparencia en la toma de decisiones y propicie un clima de confianza para el logro de los objetivos de la entidad.	Manual de ética y gobierno	Documento que busca establecer un estándar de comportamiento que oriente a la actuación de todos los servidores, genere transparencia en la toma de decisiones y propicie un clima de confianza para el logro de los objetivos de la entidad.	22	Oficina de Control Interno
MANUALES	Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en una entidad.	Manual de operaciones	Documento en el que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en una entidad.	24	Dirección Técnica
MANUALES	Herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de esto.	Manual específico de funciones	Herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de esto.	26	Dirección Administrativa y Financiera

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
NOMINA	Relación de pago en la cual se registran los salarios, las bonificaciones y las deducciones de un periodo determinado, que realiza una entidad a sus funcionarios en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No cuenta con Subserie Documental	Relación de pago en la cual se registran los salarios, las bonificaciones y las deducciones de un periodo determinado, que realiza una entidad a sus funcionarios en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	26	Dirección Administrativa y Financiera
NOTIFICACIONES	Documento en el que se notifica o se comunica una cosa de manera oficial.	Notificación personal	Documento en el que se notifica a una persona de manera oficial una decisión.	21	Oficina Jurídica
PLANES	Documento que consolida las acciones correctivas, preventivas, de mejoramiento y producto y/o servicio de ACUECAR.	Plan de acción	Herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar el Plan de Acción. Esta especie de guía propone una forma de interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles.	26	Dirección Administrativa y Financiera
PLANES	Documento que consolida las acciones correctivas, preventivas, de mejoramiento y producto y/o servicio de ACUECAR.	Plan de atención PQRS	Esta especie de guía propone una forma de interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles.	26	Dirección Administrativa y Financiera

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Todos 

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
PLANES	Documento que consolida las acciones correctivas, preventivas, de mejoramiento y producto y/o servicio de ACUECAR.	Plan de contingencia	Herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar el Plan de contingencia. Con el fin de plasmar orientaciones en caso de ocurrir una eventualidad.	24	Dirección técnica
PLANES	Documento que consolida las acciones correctivas, preventivas, de mejoramiento y producto y/o servicio de ACUECAR.	Plan de trabajo anual	Herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar el Plan de trabajo anual. Esta especie de guía propone una forma de interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles.	23	Oficina gestión de la información
PLANES	Documento que consolida las acciones correctivas, preventivas, de mejoramiento y producto y/o servicio de ACUECAR.	Plan de auditoría	Documentos en los que se establecen los alcances, objetivos, tiempos y asignación de recursos de las auditorías incluidas en el Programa Anual de Auditoría.	22	Oficina de Control Interno
POLITICAS	Conjunto de actividades que se asocian con la toma de decisiones en grupo, u otras formas de relaciones de poder entre individuos, como la distribución de recursos o el estatus.	Política de reducción de costos en el proceso de tratamiento y mejoramiento de la calidad del agua	Actividades para reducir los costos en el proceso de tratamiento de la calidad del agua en ACUECAR.	24	Dirección Técnica

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
PQRS	Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.	Peticiones	Es una actuación por medio de la cual el usuario, de manera respetuosa, solicita a la empresa cualquier información relacionada con la prestación del servicio	25	Dirección Comercial
PROCESOS CONTRACTUALES DECLARADOS DESIERTOS	Son documentos que evidencian el proceso precontractual, en especial las propuestas de las licitaciones no seleccionadas. En algunos casos presentan la resolución por medio de la cual se declara desierta o no adjudicada la licitación.	No cuenta con Subserie Documental	Son documentos que evidencian el proceso precontractual, en especial las propuestas de las licitaciones no seleccionadas. En algunos casos presentan la resolución por medio de la cual se declara desierta o no adjudicada la licitación.	21	Oficina jurídica
PROCESOS DE COBRO COACTIVO	Serie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, que faculta a ciertas entidades para hacer efectivos directamente los créditos a su	No cuenta con Subserie Documental	Serie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, que faculta a ciertas entidades para hacer efectivos directamente los créditos a su favor, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria.	21	Oficina jurídica

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
	favor, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria.				
PROCESOS JURÍDICOS	son una serie de normas capaces de regular trámites, actos y resoluciones, por medio de los cuales, un juez o un tribunal puede ejercitar su potestad jurisdiccional, al juzgar y hacer que se cumpla lo juzgado.	Proceso contencioso administrativo	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados por los actos procesales coordinados que se adelantan ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.	21	Oficina jurídica
PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	Programa anual de auditoría	Es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la Entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno	22	Oficina de control interno
PROGRAMAS	Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.	Programa anual de auditoría	Documento por el cual se programa, administra, verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles para el gasto en cualquier entidad	26	Dirección Administrativa y Financiera

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÒDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
			financiada con recursos Públicos.		
PROYECCIONES	Acción de proyectar.	Proyección de actos administrativos	Son documentos mediante los cuales la autoridad ejecutiva de una entidad resuelve situaciones y toma decisiones concretas de la administración.	21	Oficina jurídica
PROYECCIONES	Acción de proyectar.	Proyección de todos los informes	Proyectar el documento que describe o da a conocer el estado de cualquier actividad, estudio o proyecto administrativo, los cuales son establecidos por norma y deben ser presentados en el ejercicio de las funciones desempeñadas.	23	Oficina de gestión de la información
POYECTOS	Idea de una cosa que se piensa hacer y para la cual se establece un modo determinado y un conjunto de medios necesarios.	Proyecto de Presupuesto	Documentos que conforman la estimación detallada de los diferentes rubros presupuestales para cada vigencia fiscal y que ofrecen información ampliada sobre los valores proyectados en el primer año de las Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo correspondientes.	20	Gerencia

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR	Documentos en los que se relacionan las operaciones de la caja menor y los procesos de apertura, ejecución, reembolso y de legalización.	No cuenta con Subserie Documental	Documentos en los que se relacionan las operaciones de la caja menor y los procesos de apertura, ejecución, reembolso y de legalización.	26	Dirección Administrativa y Financiera
REGISTROS PRESUPUESTALES	Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin.	No cuenta con Subserie Documental	Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin.	26	Dirección Administrativa y Financiera
REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO	El Reglamento Interno de Trabajo se define como el instrumento que establece la regulación de las relaciones internas de la empresa con el trabajador. En este reglamento se contemplan además aquellos aspectos no están incluidos de forma expresa por la ley, o que simplemente han quedado al libre albedrío de las partes.	No cuenta con Subserie Documental	El Reglamento Interno de Trabajo se define como el instrumento que establece la regulación de las relaciones internas de la empresa con el trabajador. En este reglamento se contemplan además aquellos aspectos no están incluidos de forma expresa por la ley, o que simplemente han quedado al libre albedrío de las partes.	26	Dirección Administrativa y Financiera

ión Temporal Fundación para el Desarrollo Social Amor y Paz. NIT.

900583109-1

Somos Tod♥s

NOMBRE SERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL	ALCANCE Y CONTENIDO	CÒDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
<p>REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN-FURAG</p>	<p>Documento en el cual las entidades reportan los avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los avances institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo.</p>	<p>No cuenta con Subserie Documental</p>	<p>Documento en el cual las entidades reportan los avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los avances institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo.</p>	<p>22</p>	<p>Oficina de control interno</p>

4. BIBLIOGRAFÍA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Instrumentos Archivísticos. (en línea) 2023 (revisado el 31 de mayo de 2023) Disponible en: <http://www.archivogeneral.gov.co/politica/instrumentos-archivisticos>

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Construyamos juntos el Banco Terminológico de Series y Subseries documentales (en línea) 2023 (revisado el 31 de mayo de 2023) Disponible en: <http://www.archivogeneral.gov.co/Noticias/Construyamos-juntos-el-Banco-Terminologico-de-series-y-subseries-documentales>