



CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
			2	ACTAS					
2.17	Actas de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable		2	3	X			X	Se conforman expedientes por vigencia anual; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir de la última acta producida en la vigencia. La subserie documental Actas de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable “una instancia asesora de las áreas de gestión, técnicas o administrativas en la formulación de políticas, estrategias y procedimientos, con el objeto de garantizar razonablemente la producción de información contable financiera con características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad”. (EMB, 2018). Tiene valores secundarios, en virtud que a partir de estos documentos es posible reconstruir la historia de las decisiones tomadas por la EMB para garantizar la racionalidad del sistema contable en la entidad. Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se conservará totalmente en soporte original.
	Citación	Pdf							
	Acta	Pdf							
	Registro de asistencia	Pdf							
	Comunicación oficial interna	Pdf							
	Comunicación oficial externa	Pdf							
4	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO		2	3				X	Se conforman expedientes por vigencia anual; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir de la finalización de la vigencia para la cual se aplica el anteproyecto. La serie documental Anteproyecto de Presupuesto evidencia las proyecciones de la operación financiera y presupuestal de la Empresa. El presupuesto aprobado es consolidado por la Secretaría Distrital de Hacienda, y la ejecución puede ser evidenciada en los libros contables, por lo cual no se evidencian valores secundarios. Finalizado el tiempo de retención establecido, la serie se eliminará por no poseer valores secundarios.
	Plan Financiero Plurianual	Papel / pdf							
	Comunicación oficial interna	Papel / pdf							
	Comunicación oficial externa	Papel / pdf							
33	CERTIFICADOS								
33.1	Certificados de Disponibilidad Presupuestal		2	8				X	Se conforman expedientes por vigencia anual teniendo en cuenta el tipo de operación (adiciones y decrementos); el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del último certificado producido en la vigencia. La subserie documental Certificados de Disponibilidad Presupuestal corresponde al consecutivo de los certificados que “garantizan la existencia de apropiación presupuestal para la asunción de compromisos” expedidos en el proceso financiero, que se consolida con fines de control; los certificados originales se integran a los expedientes respectivos (Libros auxiliares de caja menor, contratos, modificaciones presupuestales, etc.). Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se eliminará por no poseer valores secundarios.
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Papel / pdf							
	Solicitud Operaciones Presupuestales	Papel / pdf							
	Lista de chequeo presupuesto	Papel / pdf							
	Lista de verificación operaciones presupuestales	Papel / pdf							

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
					PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PARA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD				
CÓDIGO: GD-FR-011			VERSIÓN: 04						
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.									HOJA No. ____ DE ____
CÓDIGO DE OFICINA: 800									
OFICINA PRODUCTORA: Gerencia Financiera									
6.3	Comprobantes de Ingreso		2	8		X			<p>Se conforman expedientes por vigencia anual; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del último comprobante producido en la vigencia.</p> <p>La subserie documental Comprobantes de Ingreso evidencia los recursos que percibe la Empresa Metro de Bogotá en el desarrollo de su objeto social. La información registrada en los comprobantes se consolida en los libros contables y estados financieros, por lo cual no se evidencian valores secundarios.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se eliminará por no poseer valores secundarios.</p>
	Recibo de Caja	Pdf							
	Soporte bancario de ingreso	Pdf							
	Extracto bancario	Pdf							
	Recobro de Incapacidad	Pdf							
	Relación de Rendimientos Financieros	Pdf							
	Solicitud de Transferencia Ordinaria de	Pdf							
	Comunicación oficial interna	Pdf							
	Comunicación oficial externa	Pdf							
35	CONCILIACIONES BANCARIAS		2	8		X			<p>Se conforman expedientes por vigencia anual; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir de la última conciliación producida en la vigencia.</p> <p>La serie documental Conciliaciones Bancarias presenta la comparación y verificación de las operaciones registradas por el banco frente a los movimientos contables registrados en los libros y comprobantes. La información registrada en las conciliaciones se consolida en los estados financieros, por lo cual no se evidencian valores secundarios.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se eliminará por no poseer valores secundarios.</p>
	Conciliación Bancaria	Pdf							
	Extracto bancario	Pdf							
36	DECLARACIONES TRIBUTARIAS		2	8		X			<p>Se conforman expedientes por vigencia anual; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir de la última conciliación producida en la vigencia.</p> <p>La serie documental Declaraciones Tributarias agrupa los "documentos presentados ante la administración tributaria en el que se reconoce o manifiesta la realización de cualquier hecho relevante para la aplicación de los tributos" (dpej.rae.es). La información registrada en las declaraciones se encuentra como soporte de los comprobantes de egreso por medio de los cuales se ejecuta el pago de la obligación y a su vez se consolida en los libros contables, por lo cual no se evidencian valores secundarios.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se eliminará por no poseer valores secundarios.</p>
	Declaración	Papel							
	Información exógena	Papel / pdf							
	Comunicación oficial externa	Papel							
10	ESTADOS FINANCIEROS		2	8	X		X		<p>Se conforman expedientes por vigencia anual; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir de la última conciliación producida en la vigencia.</p> <p>La serie documental Estados Financieros "presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio." (DAFP). Tiene valores secundarios en tanto sirve para la reconstrucción de la memoria institucional en lo referente a la situación financiera de la empresa en diferentes periodos de tiempo, así como los factores que influyen en la solvencia de la empresa.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención establecido, la serie se conservará totalmente en el archivo histórico, en soporte original.</p>
	Balance general	Papel / pdf							
	Estado de situación financiera	Papel / pdf							
	Estado de resultados	Papel / pdf							
	Estado cambios en el patrimonio	Papel / pdf							
	Estado flujo de efectivo	Papel / pdf							
	Nota a los estados financieros	Papel / pdf							
	Estado de inversión acumulada	Papel / pdf							
	Estado de efectivo recibido y pagos efectuados	Papel / pdf							
	Saldo y movimientos de convergencia	Papel / pdf							
	Operación recíproca	Papel / pdf							
	Variación trimestral significativa	Papel / pdf							
	Conciliación	Papel / pdf							
	Estado financiero consolidado	Papel / pdf							

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
			11	ESTUDIOS TÉCNICOS					
11.1	Estudios Técnicos con Banca Multilateral								
	Estudio técnico	Papel / pdf							
	Documento de aprobación	Papel / pdf	5	15	X			X	Se conforman expedientes por proyecto; el tiempo de retención de los expedientes inicia una vez cerrado formalmente el proyecto. La subserie documental Estudios Técnicos con Banca Multilateral corresponde a documentos de carácter financiero y técnico, que registran las sugerencias y recomendaciones para desarrollar los procedimientos de financiación del proyecto Metro, es una agrupación documental que refleja las relaciones de la Empresa Metro de Bogotá con las entidades del orden nacional, distrital e internacional, para ejecutar los procedimientos tendientes a materializar la utilización de los aportes de cofinanciación de las líneas del Metro. La documentación cuenta con valores históricos como referencia del trabajo económico realizado para poder financiar toda la obra. La documentación podría llegar a ser bien de interés histórico de la ciudad, como resultado del trabajo realizado por la empresa para lograr la financiación de uno de los proyectos más importantes del siglo XXI en Bogotá y del país. Se conforman expedientes por proyecto; el tiempo de retención de los expedientes inicia una vez cerrado formalmente el proyecto.
15	INFORMES								
15.7	Informes de Ejecución Presupuestal								
	Informe	Papel / pdf							
	Comunicación oficial externa	Papel / pdf	2	3	X			X	Se conforman expedientes por vigencia anual; el tiempo de retención de los expedientes inicia contando a partir del último informe producido en la vigencia. La subserie documental Informes de Ejecución Presupuestal refleja el detalle de los ingresos y gastos de funcionamiento de la empresa. Tiene valores secundarios en tanto los documentos pueden ser fuente de investigación sobre la administración y ejecución del presupuesto en diferentes momentos de tiempo y su impacto en el cumplimiento de las funciones asignadas a la empresa. Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se conservará totalmente en el archivo histórico, en soporte original.
15.4	Informes Financieros de Proyectos								
	Informe	Pdf							
	Modelo financiero	Pdf							
	Títulos de pago por ejecución TPES	Pdf	5	15	X			X	Se conforman expedientes por vigencia anual; el tiempo de retención de los expedientes inicia contando a partir del último informe producido en la vigencia. La subserie documental Informes Financieros de Proyectos evidencia de la adecuada administración de los aportes de cofinanciación y las inversiones derivadas de la ejecución del Proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, Tramo 1. Tiene valores secundarios en virtud que permite reconstruir la historia de la entidad y la historia financiera de la construcción de la obra más importante del siglo en Bogotá. Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se conservará totalmente en el archivo histórico, en soporte original.
	INSTRUMENTOS DE CONTROL								
	Instrumentos de Control Títulos Valores								
	Acta de entrega de títulos valores	Papel / Pdf	2	3			X		Se conforman expedientes por vigencia anual; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del último soporte producido en la vigencia.

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
21	LIBROS CONTABLES								
21.2	Libros Diarios								
	Libro	Pdf	2	8		X			Se conforman expedientes por vigencia anual; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del último registro producido en la vigencia. La subserie documental Libros Diarios "presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad" (AGN). La información registrada en la subserie se consolida en los libros mayores, por lo cual no se evidencian valores secundarios. Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se eliminará por no poseer valores secundarios.
21.3	Libros Mayores y Balances								
	Libro	Pdf	2	8	X		X		Se conforman expedientes por vigencia anual; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del último registro producido en la vigencia. La subserie documental Libros Mayores y Balances "contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario; y el saldo final del mismo mes" (AGN). Tiene valores secundarios ya que sirven de fuente de investigación sobre el proceso contable en diferentes periodos de tiempo. Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se conservará totalmente en el archivo histórico, en soporte original.
40	LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL								
40.1	Libros de Vigencias Futuras								
	Solicitud de vigencias futuras	Papel / pdf	2	8	X				Se conforman expedientes por vigencia anual; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del último registro producido en la vigencia. La subserie documental Vigencias Futuras "registra el monto de las autorizaciones, el periodo en años para el cual se autorizan, ajustes o modificaciones al monto aprobado, compromisos, obligaciones y pagos de vigencias futuras". (Contraloría General de la República, 2016). La información registrada en la subserie se consolida en los libros mayores y en los informes de ejecución presupuestal, por lo cual no se evidencian valores secundarios. Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se eliminará por no poseer valores secundarios.
	Autorización de vigencias futuras	Papel / pdf							
	Comunicación oficial interna	Papel / pdf							
	Comunicación oficial externa	Papel / pdf							
22	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES								
	Solicitud de Operaciones Presupuestales	Papel / pdf	2	3	X				Se conforman expedientes por vigencia anual teniendo en cuenta el tipo de operación (adiciones y decrementos); el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir de la última modificación producida en la vigencia. La serie documental Modificaciones Presupuestales consolida la información sobre las adiciones, reducciones y traslados realizados al presupuesto oficial durante la vigencia. El presupuesto aprobado es consolidado por la Secretaría Distrital de Hacienda, y la ejecución puede ser evidenciada en los libros contables y en los informes de ejecución presupuestal, por lo cual no se evidencian valores secundarios. Finalizado el tiempo de retención establecido, la serie se eliminará por no poseer valores secundarios.
	Adición presupuesto inicial	Papel / pdf							
	Reducción presupuesto inicial	Papel / pdf							
	Traslado presupuestal	Papel / pdf							
	Comunicación oficial externa	Papel / pdf							
	Comunicación oficial interna	Papel / pdf							

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
26	PLANES								
26.8	Planes de Endeudamiento								
	Documento técnico	Pdf							<p>Se conforman expedientes por plan; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del registro de la última actividad ejecutada en el marco del respectivo plan.</p> <p>La subserie documental Planes de Endeudamiento refleja el “análisis de las necesidades de financiamiento de cada proyecto de inversión misional de la Empresa Metro de Bogotá y finaliza con el seguimiento de la utilización del cupo de endeudamiento aprobado.” (EMB, 2022). Tiene valores históricos en tanto que la documentación de la subserie sirve como sustento para recrear la cliometría, lo cual permite ver el desarrollo comercial de la EMB S.A. en un periodo determinado.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se conservará totalmente en el archivo histórico, en soporte original.</p>
	Plan de endeudamiento	Pdf							
	Proyecto de acuerdo de cupo de endeudamiento	Pdf							
	Acuerdo cupo de endeudamiento	Pdf							
	Informe	Pdf							
	Autorización Junta Directiva	Pdf							
	Comunicación oficial	Pdf	5	15	X		X		
CONVENCIONES: CT = Conservación Total E = Eliminación MT = Reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, otros) S = Selección									
ELABORÓ:  Firma: Nombres y apellidos: DIDIER MAURICIO HURTADO COLLAZOS			REVISÓ: GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON Firma: BAHAMON Nombres y apellidos: GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON Firmado digitalmente por GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON				APROBÓ: GLORIA ESPERANZA SANCHEZ LAROTTA Firma: SANCHEZ LAROTTA Nombres y apellidos: GLORIA ESPERANZA SANCHEZ LAROTTA Firmado digitalmente por GLORIA ESPERANZA SANCHEZ LAROTTA Fecha: 2024.02.16 16:36:22 -05'00'		