

REPUBLICA DE PANAMÁ
INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES
RESOLUCIÓN EJECUTIVA No. 37-2007

Por la cual se establece la Tabla de Vida Documental para los documentos producidos en las diferentes dependencias que conforman el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales (IDAAN).

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL
INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES

CONSIDERANDO:

Que la Ley No. 13 de 23 de enero de 1957, Artículo Octavo, literal (b) establece la obligación de las dependencias del Estado, a mantener en su seno programas de documentación y de archivos que incluirán la organización, guarda, catalogación, uso y disposición de los documentos de su pertenencia;

Que la Ley No. 77 de 28 de diciembre de 2001, "Que Reorganiza el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales y Dicta Otras Disposiciones", en su Artículo 28, numeral 11 establece que el patrimonio del IDAAN lo constituyen los bienes, valores y derechos que haya adquirido o adquiriera a título de propiedad;

Que los archivos institucionales, forman parte del patrimonio documental del IDAAN y del País;

Que el inventario de la documentación custodiada en el Archivo Central ha demostrado que la misma puede eliminarse después de transcurrido cierto período, lo que requiere actualizar la Tabla de Vida Documental;

Que la Tabla de Vida Documental, establece los plazos de conservación de documentos de cada oficina, en los cuales se plasma la producción documental total de la entidad, se detectan duplicidades, se establece el tiempo de conservación de documentos, y se indica cuáles son los documentos más representativos de la institución, para que sean conservados permanentemente y se sumen al patrimonio documental institucional;

Que la actual Tabla de Vida Documental del IDAAN data de 1997 y con el cambio y modernización de los sistemas se hace necesario actualizarla;

Que en el marco de la modernización institucional, la reorganización de los archivos y de los diferentes procesos archivísticos (clasificación, ordenación, selección) deben fluir ordenada y consecuentemente, hasta llegar a la eliminación o conservación de los documentos;

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 77 de 28 de diciembre de 2001, Artículo 24, Numeral 2, se faculta al Director Ejecutivo a "administrar los intereses de la entidad, velar por el buen funcionamiento de sus dependencias y el desempeño de sus funcionarios".

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar y establecer la siguiente Tabla de Vida Documental para los documentos producidos en las diferentes dependencias que conforman el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales (IDAAN).

INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES**TABLA DE VIDA DOCUMENTAL****2007****Dirección/ Depto. Descripción de Documento Período de Retención Años Método de Conservación****Activo Inactivo Tiempo****Junta Directiva** Actas de Junta Directiva 1 4 Permanente Microfilm/ CD

Resoluciones de Junta Directiva 1 4 Permanente Microfilm/ CD

Notas Varias 2

Dirección Ejecutiva Fichero de Notas 1 4

Fichero de Memorandos 1 4

Notas Varias 1 4 Permanente Microfilm/ CD

Circulares 1 3 Microfilm/ CD

Secretaría General Informes de Comité Ejecutivo 1 4**Asesoría Legal** Fichero de Notas 2 3 CD

Notas Varias

Resoluciones Ejecutivas 2 3 Permanente Microfilm/ CD

Contratos 3 2 Permanente Microfilm/ CD

Contratos de Obras 3 2 Permanente Microfilm/ CD

Acuerdos 3 2 Microfilm/ CD

Convenios 3 2 Microfilm/ CD

Gaceta Oficial 1 Vencimiento

Ley y Reglamento IDAAN 1 Vencimiento

Legalización de Inmuebles Convenios de Inmuebles 1 4 CD

Avalúos 1 4 CD

Escrituras IDAAN 1 4 Permanente CD

Planos fincas de IDAAN 1 Permanente CD

Auditoría Interna Informes de Auditoría Especial 1 4 Permanente Microfilm/ CD

Informes de Control Interno 1 2

Auditoría Calidad de Agua Análisis Bacteriológicos 1 2 CD

Informes Químicos 1 2 CD

Dirección de Planificación Fichero de Notas 1 2

Fichero de Memorandos 1 2

Notas Varias

Estructuras Orgánicas 5 Permanente CD

Plan Quinquenal Inversiones 5 Permanente CD

Correspondencia Proyectos 3 2

Autoridad del Canal 5 Permanente CD

Documentos Privatización 5 Permanente Caja Especial

Estudio HYTSA 4 1 Permanente CD

Estudio Proyecto Optimización 5 Permanente CD

Términos Referencia 3 2 CD

consultaría

Estudios y Proyectos Varios 5 Permanente Caja Especial

IDAAN en Cifras 5 Permanente

Boletines Estadísticos IDAAN 5 Permanente

Manuales de Procedimientos 5 Permanente CD

Manual de Funciones 5 Permanente CD

Organizacionales

Plan Maestro de Panamá Permanente

Plan Maestro de Planta Chilibre Permanente

Relaciones Públicas Memoria Anual 1 Permanente

Recursos Humanos Fichero de Notas 1 4

Fichero de Memorandos 1 4

Notas Varias

Expedientes Exempleados 1 Permanente Microfilm/ CD

Expedientes Títulos Prestacionales 1 5 CD

Planilla de Vacaciones

Ex Empleados 1 4 Microfilm/ CD

Planilla Pago Regulares 1 4 Microfilm/ CD

Planilla Pago Eventuales 1 4 Microfilm/ CD

Planilla XIII Mes 1 3 Microfilm/ CD

Resueltos 1 1

Tarjetas de marcar 1 1

Manual de Cargos 5 Permanente

Estructura de Puestos 1 4

Bienestar y Relaciones Laborales Expedientes Daños a Terceros 1 4 CD

Programa de Incentivos 1 1

Especificaciones Técnicas 2 CD

Uniformes y Botas

Listado entrega uniforme 2

Memorando Amonestación 1 4 Permanente CD

y Sanciones

Clínica Salud Ocupacional Expedientes Médicos Activo 5 Permanente Microfilm/ CD

Dirección de Gestión y Notas 1 4

Servicios Administrativos

Memorandos 1 4

Notas Varias

Administración Notas Varias 1 2

Seguros Notas de Reclamos 2 1 Permanente CD

Pólizas de Seguro (Vida-Automóvil-Incendio-Robo,) 1

Pesado, Rotura de Maquinaria

Fidelidad, Responsabilidad Civil, Equipo Vencimiento CD

Tarjeta Testamentaria Funcionarios En funciones Vencimiento

Protección Institucional Control diario de entrada 1 3

Bienes Patrimoniales Actas de Descartes 1 4 Permanente CD

Actas de Donaciones 1 4 Permanente CD

Inventario Final Anual 1 4 Permanente CD

Avalúos 1 4 Permanente CD

Ajustes de Materiales 1 4 Permanente CD

Entrada y Salida 1 Permanente CD

de Materiales

Informe de Materiales 1 4 Permanente CD

al 31-12

Informe de Activo 1 4 Permanente CD

Fijo al 31-12

Transporte y Talleres Cupones - Factura Combustible 1 4

Listado de Flota Vehicular

Proveeduría y Compras Requisiciones 1 1

Copias Ordenes de Compra 1 4

Solicitudes de Precios 1 1

Concursos de Precios 1 1

Licitaciones Públicas 1 4 Permanente Microfilm/ CD

Informes Técnicos 1 4 Permanente C D

Licitaciones

Almacén Central Transferencias 2

Salida de Materiales 2

Administración de Documentos Informe de recibo-envío valija 1 1

Tabla de Vida Documental Permanente CD

Comunicaciones Resoluciones de Frecuencia 5 Permanente CD

Reportes de daños de acueducto 1 1

y alcantarillado

Servicios Generales Garantías de Equipo Refrig. 1 4 Vencimiento

Tesorería Informe de Caja 1 4

Informe de Saldo Bancario 1 4

Planilla de Caja de S.S. 2 13 Permanente Microfilm/ CD

Pensiones alimenticias 1

Cheques en custodia 5 10 Permanente CD

por secuestro

Cesiones de crédito 2 3 Vencimiento CD

Pensiones alimenticias 1 1

Administración Cierre Presupuestario 2 1 CD

Presupuestaria Funcionamiento - Dic.

Cierre Presupuestario 2 1 CD

Inversiones Dic.

Traslados y refuerzos de partidas 2 1 CD

Redistribuciones de partidas 2 1 CD

Contabilidad Financiera Comprobantes Renta Acueducto 1 4 Permanente Microfilm/CD

Comprobantes Diarios 1 4 Permanente Microfilm/CD

Bonos

Estados Financieros 1 1 Permanente CD

(31 de dic)

Informes de Caja 1 4

Listado cheques en circulación 1 1

Mayor General 1 Permanente

Cheques conciliados 1

Cartas de Créditos 1 4 Permanente CD

Cheques Reintegrados 1 1

Comprobantes proveedores reserva 1 15 Vencimiento

Conciliaciones Bancarias 1 2 Permanente CD

Bonos Nacionales 6 Permanente Caja Especial

Informática Respaldo de información de servidores Mes Permanente Bóveda

DIMA Panamá 1 4 Permanente CD

REVISALUD 1 4 Permanente CD

San Miguelito

AGUASEO 1 4 Permanente CD

CREDESOL 1 4 Permanente CD

SERVICIOS AMBIENTALES 1 4 Permanente CD

Dirección Nacional Fichero de Notas 1 4 Microfilm y/o CD

de Comercialización

Fichero de Memorandos 1 4 Microfilm y/o CD

Notas Varias

Cuentas Biwater 1 4 Vencimiento CD

Expedientes Optimización

Informe de Avances 1 4 Vencimiento CD

Operaciones Comerciales Correcciones de Saldo 1 1 CD

Facturación Análisis de Consumo 10 CD

Facturación por Ciclo 5 CD

Inspecciones de Consumo 14

Valorización Decretos Ejecutivos 15 Vencimiento CD

Resoluciones ERSP 15 Vencimiento CD

Resoluciones ASEP 15 Vencimiento CD

Estudio de Valorización 15 Vencimiento CD

Catastro Rutas de clientes (réplicas) Activo Permanente CE

Cobranza Notas Bancos Secuestros 1 4 CD

Edictos 1 4 CD

Resoluciones de Condena 1 4 CD

Notificaciones por irregularidad 1 4 CD

Inspecciones a ilegales 1 1 CD

Contratos a ilegales 1 4 CD

Recibos pagos descuentos directos 1 4 Vencimiento CD

Expedientes Casos Sociales 2 3 Vencimiento CD

Cuentas de Gobierno Cuentas de Gobierno 1 1 Vencimiento CD

Recibos pagados Gobierno 1 1 CD

Medidores Reporte de daños de medidores 1 1

Cartera Morosa Arreglos de Pago 1 1 Vencimiento CD

Expedientes 1 4 Permanente CD

Recaudación Recibos Pagados Comisionistas Mes 5 Vencimiento

Cajas Recibos Pagados Mes 5 Vencimiento

Rollos de Validadoras Mes 5 Vencimiento

Gestión Técnica Contratos de clientes 2 3 Permanente Microfilm/DVD

Depósitos de Garantía 2 3 Permanente Microfilm/CD

Atención al Cliente Descontinuaciones Voluntarias 5

Reinstalaciones Voluntarias 5

Arreglos de Pago 1 Vencimiento

Presupuesto Conexiones 2

Reclamos (Análisis) Hoja de Cálculo 1 3 CD

Paz y Salvo Solicitudes de Paz y Salvo Mes 1 Vencimiento

Dirección de Operaciones Fichero de Notas 1 4

Fichero de Memorandos 1 4

Notas Varias 1 4

Estudio y Diseño

Pliego de Cargos y Especificaciones Técnicas 5 Permanente

Planos Permanente CD

Propuestas Técnicas Tiempo contrato Permanente

Inspección de Actas de Inspección Final de Proyectos 2 3 Permanente CD

Proyectos

Actas y Notas MIVI Inspección 2 3 Permanente CD

Final de Urbanizaciones Privadas

SIG Información geográfica Permanente Sistema Magnético

Protección y Estudios de Impacto Ambiental 5 Permanente DVD

Control Ambiental

Notas ANAM-Observaciones 5 Permanente CD

Dirección Operativa Fichero de Notas 1 2

Metropolitana

Fichero de Memorandos 1 2

Notas Varias 1 1

SEGUNDO: Autorizar al Departamento de Administración de la Dirección de Gestión y Servicios Administrativos para proceder a la implementación de la nueva Tabla de Vida Documental.

TERCERO: La presente Resolución deja sin efecto en todas sus partes la actual Tabla de Vida de Documentos implementada mediante Actas N°1 y N°2 de 26 de septiembre y 3 de octubre de 1997, y comenzará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley N° 77 de 28 de diciembre de 2001.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los diecinueve días del mes de julio de dos mil siete (2007).

(Fdo.) ING. JUAN JOSE AMADO III

Director Ejecutivo