



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 103 OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Fecha: Septiembre de 2019

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
		F y/o D	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	
103.03	ACTAS							
103.03.03	Actas de Comité Calidad Citación Registro de asistencia Acta Documentos soportes de los temas tratados	F	2	10	X		X	Constituyen el patrimonio histórico del funcionamiento de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución de la empresa. Se digitaliza y/o microfilma para una consulta ágil y para su preservación en medio perdurable.
102.03.09	Actas de Comité de Disponibilidades de Servicios de Acueducto y Alcantarillado Citaciones al correo institucional Registro de asistencia Acta Documentos soportes de temas tratados	F/D	4	10	X		X	Constituyen el patrimonio histórico del funcionamiento de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución de la misma. Se digitaliza y/o microfilma para una consulta ágil y para su preservación en medio perdurable.
103.03.14	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño Citaciones Registro de asistencia Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	F	2	10	X		X	Constituyen el patrimonio histórico del funcionamiento de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución de la misma. Se digitaliza y/o microfilma para una consulta ágil y para su preservación en medio perdurable.
103.09	CONCEPTOS							
103.09.02	Conceptos Técnicos Solicitud de concepto Concepto Certificado de Viabilidad de Servicios	F	2	5		X		La serie se elimina al término de su tiempo de retención en el archivo central, puesto el original del concepto es entregado al solicitante y los documentos que conserva la entidad carecen de valores secundarios.
103.14	CONTROL DE CAMBIOS							
	Solicitud de cambios Respuesta Listado maestro de documentos	F	1	1		X		Esta serie se elimina una vez agotados los valores primarios



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 103 OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Fecha: Septiembre de 2019

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
		F y/o D	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	
103.18	DERECHOS DE PETICIÓN							
	Derecho de petición	F	4	6			X	Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección del 10% de la serie en soporte papel teniendo en cuenta la importancia de su contenido y la utilidad que pueda tener como fuente de consulta.
103.24	HISTORIALES							
103.24.03	Historial de Usuario	F	2	20	X		X	Constituye patrimonio histórico de la entidad por que forman parte de su misión y objeto social. Se digitalizan para la consulta ágil y preservación en medio perdurable.
	Copia de la escritura							
	Certificado de estratificación							
	Formato Solicitud de vinculación de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo GC-MAT.VPN01-120.F01							
	Boletín de nomenclatura							
	Certificado de libertad y tradición							
	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del usuario							
	Factura venta del medidor							
	Certificado de calibración							
	Certificado de la CDMB							
	Carta catastral							
	Promesa de Compra venta							
	Recibo de luz							
	Acuerdo de pago							
	Carta de autorización autenticada por el propietario							
	Factura de venta de derechos de conexión							
	Acta de instalación y certificado de calibración							
103.27	INFORMES							
103.27.01	Informes a Entes de Control	F	2	8	X			Los documentos que conforman esta serie documental representan aquellos informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría,
	Solicitud del informe							

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 103 OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Fecha: Septiembre de 2019

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			F y/o D	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	
103.27.03	Informe							en ejercicio de sus funciones y que para la dependencia evidencian un valor legal y administrativo, como prueba de su gestión.
	Informe a Otras Entidades	F/D	2	8			X	
	Informe							
103.27.08	Documentos soporte							Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionará el 10% aleatoriamente como una muestra para conservar, teniendo en cuenta que sirven como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.
	Informes de Gestión y Resultados	F	2	10	X			
	Informe de Gestión							
103.27.18	Documentos soporte							Serie de conservación total ya que en ella se consolidan las acciones y la gestión de las actividades realizadas en la dependencia de Planeación, de gran valor para la historia de la entidad. Se recomienda la digitalización para su consulta y preservación.
	Informes de Usuarios	D	1	1		X		
	Planilla de enrutados							
103.38	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS							Agotados los valores primarios se procede a la eliminación, dado que carecen de valores secundarios.
	Solicitud	F	2	3			X	
	Evidencias Fotográficas							
	Respuesta a la solicitud							
103.39	Documentos soporte							Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionará y digitalizará el 10% aleatoriamente como una muestra para conservar, teniendo en cuenta que sirven como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.
	PLANES							
	Planes Anuales de Adquisiciones	F	4	10	X		X	
103.39.01	Plan							Serie de conservación total ya que en ella se consolidan las acciones y la gestión de las actividades realizadas en la dependencia de Planeación, de gran valor para la historia de la entidad. Se recomienda la digitalización para su consulta y preservación.
	Resolución							



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 103 OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Fecha: Septiembre de 2019

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
		F y/o D	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	
103.29.02	Plan de Acción Institucional Plan Documentos soporte	F	4	10	X		X	Serie de conservación total ya que en ella se consolidan las acciones y la gestión de las actividades realizadas en la dependencia de Planeación, de gran valor para la historia de la entidad. Se recomienda la digitalización para su consulta y preservación.
103.39.03	Planes de Auditorías Plan de auditoría Solicitud de información y documentación para iniciar auditoría Acta de auditoría Informe final de auditoría	F	4	10	X		X	Esta serie consolida el seguimiento realizado a los compromisos y resultados alcanzados por las demás dependencias de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP
103.39.10	Planes de Obras de Inversión POIR Plan POIR Documentos soporte	F	4	10	X		X	Serie de conservación total ya que en ella se consolidan las acciones y la gestión de las actividades realizadas en la dependencia de Planeación, de gran valor para la historia de la entidad. Se recomienda la digitalización para su consulta y preservación.
103.39.13	Planes Estratégicos Corporativos Plan Documentos soporte	F	4	10	X		X	Serie de conservación total ya que en ella se consolidan las acciones y la gestión de las actividades realizadas en la dependencia de Planeación, de gran valor para la historia de la entidad. Se recomienda la digitalización para su consulta y preservación.
103.42	PROCESOS							
103.42.01	Procesos del Sistema de Gestión de Calidad Caracterización Procedimientos Instructivos Guías Manuales Formatos	F/D	2	5	X			La información de esta serie se encuentra actualizada en la Dependencia de Calidad. Es un documento de consulta y actualización periódico. Las modificaciones o nuevas versiones se registran en la Dependencia de Calidad, garantizando la trazabilidad de los mismos. El tiempo de retención se aplica solo para los formatos porque son las evidencias, los demás tipos documentales son de consulta.



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 103 OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Fecha: Septiembre de 2019

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
		F y/o D	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	
103.43	PROGRAMAS							
103.43.01	Programas de Auditoría Externa Programa de Auditorias Externas Plan de Auditoria Informe de Auditorias Externas Comunicación de realizacion de Auditoria Externa	F	4	10	X		X	Muestran la evolución de la entidad , no conformidades y hallazgos en el SGC. Su conservación es total ya que sirven como base para futuras auditorias y constituyen referente investigativo. Se digitalizan para consulta ágil.
104.43.02	Programas de Auditoría Interna Programa de Auditorias Internas Plan de Auditoria Hoja de vida de auditores Acta de apertura Lista de Verificación de Auditoria Informe de Auditorias Internas Acta de cierre Comunicación de realizacion de Auditoria Interna	F	4	10	X		X	Muestran la evolución de la entidad, no conformidades y hallazgos en el Sistema de Gestión de la Calidad. Su conservación es total ya que sirven como base para futuras auditorias y constituyen referente investigativo. Se digitalizan para consulta ágil.
103.44	PROYECTOS URBANOS Y RURALES							
103.44.01	Proyectos de Diseños Memorias de Calculo Planos de Diseño	F/D	2	10	X		X	Esta serie consolida la información sobre los proyectos propios de la entidad, por lo tanto constituyen patrimonio histórico para la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.
103.44.02	Proyectos de Disponibilidad del Servicio Licencia de Construcción Cámara de Comercio Carta catastral Cédula Representante Legal o Propietario Plano de localización	F/D	2	10	X		X	Esta serie consolida la información sobre los proyectos propios de la entidad, por lo tanto constituyen patrimonio histórico para la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.
103.44.03	Proyectos de Recibo de Redes Certificado de Calidad de la Tubería Certificado de Prueba Hidráulica	F/D	10	10	X		X	Esta serie consolida la información sobre los proyectos propios de la entidad, por lo tanto constituyen patrimonio histórico para la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 103 OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Fecha: Septiembre de 2019

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE F y/o D	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	
	Paz y Salvo de Control Manejo Ambiental Poliza de Garantía de la obra Informe de Valorización Boletín de Nomenclatura Planos Record							
103.52 SEGUIMIENTOS								
103.52.03	Seguimientos Auditorías Acciones preventivas Acciones correctivas Productos no conformes Tablero de indicadores	F	3	2		X		X
103.53 TARIFAS Y AFOROS								
	Tarifas y aforos Tarifas aforados Tarifas sector urbano y rural Resolución mensual	D	2	2		X		X

Firma Responsable:

Director Administrativo y Financiero

CONVENCIONES:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M = Microfilmación

D = Digitalización

S = Selección

Auxiliar Archivo Central

Fecha: Piedecuesta, Septiembre de 2019