



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

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		F y/o D	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	S	
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 Tecnicos 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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 103 OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		F y/o D	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	S	
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.
	Respuesta al derecho de petición								
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	Infomes 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 PUBLICOS ESP
 TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 103 OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Fecha: Septiembre de 2019

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		F y/o D	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	S	
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 Auditorias 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 PUBLICOS 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 PUBLICOS ESP
 TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 103 OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Fecha: Septiembre de 2019

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		F y/o D	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	S	
103.43	PROGRAMAS								
103.43.01	Programas de Auditoría 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 para futuras auditorias y constituyen referente investigativo. Se digitilizan para consulta ágil.
	Programa de Auditorias Externas								
	Plan de Auditoria								
	Informe de Auditorias Externas								
	Comunicación de realizacion de Auditoria Externa								
104.43.02	Programas de Auditoría 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 consevación es total ya que sirven como base para futuras auditorias y constituyen referente investigativo. Se digitilizan para consulta ágil.
	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								
103.44	PROYECTOS URBANOS Y RURALES								
103.44.01	Proyectos de Diseños	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.
	Memorias de Calculo								
	Planos de Diseño								
103.44.02	Proyectos de Disponibilidad del Servicio	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.
	Licencia de Construcción								
	Cámara de Comercio								
	Carta catastral								
	Cédula Representante Legal o Propietario								
	Plano de localización								
103.44.03	Proyectos de Recibo de Redes	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.
	Certificado de Calidad de la Tubería								
	Certificado de Prueba Hidráulica								



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

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

Firma Responsable:

Director Administrativo y Financiero

Auxiliar Archivo Central

CONVENCIONES:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M = Microfilmación

D = Digitalización

S = Selección

Fecha:

Piedecuesta, Septiembre de 2019