

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
**MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**  
**EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP**  
**TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**  
 PERIODO 1997 - 2014

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: 130 AREA DE PROYECTOS, PLANEACIÓN, DESARROLLO E INVERSIONES**

**OFICINA PRODUCTORA: AREA DE PROYECTOS, PLANEACIÓN, DESARROLLO E INVERSIONES**

CODIGO	SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCION	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	S	
130.05	ACTAS DE COMITÉ DE DISPONIBILIDADES	10	X				Constituyen el patrimonio histórico del funcionamiento de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP, se relacionan con asesorías, aprobaciones, deliberaciones, compromisos y decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución de la empresa.
130.12	ACTAS DE INSTALACIÓN DE MEDIDORES	5		X			Agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carecen de valores secundarios.
130.15	ACTAS DE RECONEXIÓN Y SUSPENSIÓN	5		X			Agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carecen de valores secundarios.
130.18	ACTAS DE VISITAS PARA VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DEL MEDIDOR	5		X			Agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carecen de valores secundarios.
130.25	ALCANTARILLADO SANITARIO SAN CARLOS	10	X				Documentos de carácter técnico que permiten evidenciar los resultados del diseño de un alcantarillado del municipio. Por su contenido informativo y poseer cualidades para la investigación se conservan totalmente como parte de la memoria institucional.
130.27	ANTIFRAUDE MATRICULA	5		X			Agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carecen de valores secundarios.
130.37	CALCULO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL Y SANITARIO	10	X				Documentos de carácter técnico que permiten evidenciar los resultados del diseño de un alcantarillado del municipio. Por su contenido informativo y poseer cualidades para la investigación se conservan totalmente como parte de la memoria institucional.
130.39	CAMBIO DE NOMBRE Y MEDIDOR	2		X			Agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carecen de valores secundarios.
130.49	CERTIFICADOS SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD Y PLANOS	10	X				Estos documentos consolidan la información sobre los proyectos propios de la entidad, por lo tanto constituyen patrimonio histórico para la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.
130.68	CONSTRUCCIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO LA DIVA	10	X				Estos documentos consolidan la información sobre los proyectos propios de la entidad, por lo tanto constituyen patrimonio histórico para la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
**MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**  
**EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP**  
**TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**  
 PERIODO 1997 - 2014

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: 130 AREA DE PROYECTOS, PLANEACIÓN, DESARROLLO E INVERSIONES**

**OFICINA PRODUCTORA: AREA DE PROYECTOS, PLANEACIÓN, DESARROLLO E INVERSIONES**

CODIGO	SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCION	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	S	
130.69	CONSTRUCCIÓN PTAR EL SANTUARIO	10	X				Estos documentos consolidan la información sobre los proyectos propios de la entidad, por lo tanto constituyen patrimonio histórico para la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.
130.74	CONTRATOS	20			X	X	Se selecciona una muestra cualitativa intrínseca, seleccionando los contratos originales correspondientes a las dependencias como operaciones, planeación y administrativa, cuyos objetos sean de relevancia como soporte para la historia de la entidad. Como parte de la memoria institucional se digitalizarán para garantizar la preservación de los originales.
130.84	CORRESPONDENCIA EXTERNA	20	X				Documentos de carácter administrativo que soportan el cruce de información de la entidad con destinatarios o remitentes externos. Por su carácter informativo se conservan.
130.85	CORRESPONDENCIA INTERNA	20	X				Documentos de carácter administrativo que soportan el cruce de información de la entidad con destinatarios o remitentes externos. Por su carácter informativo se conservan.
130.92	DERECHOS DE PETICIÓN	10				X	Documentos de carácter administrativo que soportan las actividades realizadas por los ciudadanos con temas propios de funcionamiento de la entidad. Se selecciona una muestra cualitativa intrínseca seleccionando los derechos de petición del área administrativa y comercial. Se conservan como parte de la memoria institucional.
130.95	DIAGNÓSTICO DEPARTAMENTO DE AGUAS	10	X		X		Documentos de conservación total ya que en ella se consolidan las acciones y la gestión de las actividades realizadas en la dependencia, de gran valor para la historia de la entidad. Se recomienda la digitalización para su consulta y preservación.
130.96	DISEÑOS Y PLANOS	10	X				Los documentos consolidan la información sobre los proyectos propios de la entidad, por lo tanto constituyen patrimonio histórico para la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.
130.105	ENRUTADOS MATRICULAS	2		X			Agotados los valores primarios se procede a la eliminación, dado que carecen de valores secundarios.
130.106	ESCRITURAS	10	X				Son documentos que soportan los bienes inmuebles de la entidad y por su contenido informativo y legal se conservan como parte de la memoria institucional.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
**MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**  
**EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP**  
**TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**  
 PERIODO 1997 - 2014

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: 130 AREA DE PROYECTOS, PLANEACIÓN, DESARROLLO E INVERSIONES**

**OFICINA PRODUCTORA: AREA DE PROYECTOS, PLANEACIÓN, DESARROLLO E INVERSIONES**

CODIGO	SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCION	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	S	
130.109	EVALUACIÓN DE LAS REDES PRINCIPALES DEL ACUEDUCTO	10	X				Los documentos consolidan la información sobre los proyectos propios de la entidad, por lo tanto constituyen patrimonio histórico para la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.
130.113	FINANCIACIONES Y PAGARE	10		X			Estos documentos se eliminan al término de su tiempo de retención en el archivo central, debido a que pierden sus valores primarios, administrativos y de control. En el caso de los pagarés, tener en cuenta que la acción cambiaria directa prescribe en tres años a partir del día de vencimiento, Art 789 del Código de Comercio
130.123	INFORMES A OTRAS ENTIDADES	10				X	Documentos de carácter administrativo que informan sobre las actuaciones propias de la entidad y dan testimonio de la gestión, por su contenido informativo se seleccionan los informes presentados a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y se conservan como parte de la memoria institucional de la entidad.
130.139	MATRICULAS	20	X				Los documentos contenidos reflejan las actividades que se deben realizar dentro del proceso de matrículas, para la legalización del servicio de Aseo, Acueducto y Alcantarillado en el municipio de Piedecuesta. 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.
130.144	MEMORIAS DE CALCULO HIDRAULICO	10	X				Los documentos consolidan la información sobre los proyectos propios de la entidad, por lo tanto constituyen patrimonio histórico para la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.
130.159	PAGARES Y ACUERDOS DE PAGO	2		X			Agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carecen de valores secundarios.
130.162	PAGOS DE MATRICULAS	5		X			Agotados sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carecen de valores secundarios.
130.166	PLAN ANUAL DE INVERSIONES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO.	10	X				Documentos de carácter tecnico que permiten evidenciar los resultados de los planes ejecutados a través de planes operativos, por su contenido informativo y poseer cualidades para la investigación se conservan totalmente como parte de la memoria insitucional.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
**MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**  
**EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP**  
**TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**  
 PERIODO 1997 - 2014

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: 130 AREA DE PROYECTOS, PLANEACIÓN, DESARROLLO E INVERSIONES**

**OFICINA PRODUCTORA: AREA DE PROYECTOS, PLANEACIÓN, DESARROLLO E INVERSIONES**

CODIGO	SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCION	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	S	
130.169	PLAN DE SANEAMIENTO INTERCEPTOR RIO DE ORO	10	X				Documentos de carácter tecnico que permiten evidenciar los resultados de los planes ejecutados a través de planes operativos, por su contenido informativo y poseer cualidades para la investigación se conservan totalmente como parte de la memoria insitucional.
130.171	PLAN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	10	X				Documentos de carácter tecnico que permiten evidenciar los resultados de los planes ejecutados a través de planes operativos, por su contenido informativo y poseer cualidades para la investigación se conservan totalmente como parte de la memoria insitucional.
130.172	PLAN INTEGRAL DE SANEAMIENTO HÍDRICO	10	X				Documentos de carácter tecnico que permiten evidenciar los resultados de los planes ejecutados a través de planes operativos, por su contenido informativo y poseer cualidades para la investigación se conservan totalmente como parte de la memoria insitucional.
130.192	PROYECTOS	10	X				Documentos de carácter administrativo, que reflejan una información económica y social que permite juzgar cualitativa y cuantitativamente las ventajas y desventajas de asignar recursos a una iniciativa de inversión, la misma que busca resolver un problema o una necesidad en forma eficiente, segura y rentable. Por su contenido informativo y poseer cualidades para la investigación se conserva totalmente como parte de la memoria institucional.
130.212	SISTEMA DE MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS LODOS GENERADOS EN LA PLANTA DE POTABILIZACIÓN DE LA PDS	10	X				Documentos de carácter técnico que soportan los estudios realizados para el sistema de manejo y disposición final de lodos para la planta de potabilización de la Empresa Piedecuestana. Por su contenido informativo y poseer cualidades para la investigación se conservan totalmente como parte de la memoria institucional.
130.216	SOLICITUD DE DISPONIBILIDADES PLANOS	10	X				Estos documentos consolidan la información sobre los proyectos propios de la entidad, por lo tanto constituyen patrimonio histórico para la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**  
**EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP**  
**TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**  
 PERIODO 1997 - 2014

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: 130 AREA DE PROYECTOS, PLANEACIÓN, DESARROLLO E INVERSIONES**

**OFICINA PRODUCTORA: AREA DE PROYECTOS, PLANEACIÓN, DESARROLLO E INVERSIONES**

CODIGO	SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCION	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M o D	S	
130.219	SUPERVISIÓN DE REDES ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADOS	10	X				Documentos de carácter tecnico que permiten evidenciar los resultados de los planes ejecutados a través de planes operativos, por su contenido informativo y poseer cualidades para la investigación se conservan totalmente como parte de la memoria insitucional.
130.210	TABLAS DE TARIFAS	5		X			Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminan porque pierden sus valores primarios y carecen de valores secundarios.

**Firma Responsable:**

---

Dirección Administrativa y Financiera

**CONVENCIONES:**

CT = Conservación Total

E = Eliminación

D = Digitalización

S: Selección

---

Archivo Central

Fecha:

Piedecuesta, Septiembre de 2019