



EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A. E.S.P.

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

CODIGO:
GA-P-06-F-06VERSION:
01FECHA DE EMISIÓN:
8-06-2023

PÁGINA 1 DE 1

DOCUMENTO CONTROLADO

FORMATO CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL:

EMPESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P - 000

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

GERENCIA GENERAL - 100

OFICINA PRODUCTORA:

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION DE SERVICIOS Y ATENCION AL CLIENTE - 170

Código	Serie Documental	Código	Subserie Documental	Tipología Documental	Soporte Documental		
					Físico	Electrónico	Híbrido
170.4	ACTAS	170.4.18	Actas de Reunion	* Convocatoria * Acta * Registro de asistencia * Anexos			X
		170.4.19	Actas de Visitas	* Convocatoria * Acta * Registro de asistencia * Anexos			X
170.15	CIRCULARES	170.15.01	Circular Dispositiva	* Circular * Notificación			X
		170.15.02	Circular Informativa	* Circular * Notificación			X
170.25	DERECHOS DE PETICIÓN			* Solicitud * Respuesta * Anexos			X
170.34		170.34.13	Informe de Novedades	* Informe * Anexos			X
		170.34.19	Informes Entes de Control	* Informe * Anexos			X
		170.34.35	Informes Sistema Unico de Informacion - SUI	* Informe * Anexos			X
170.36	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	170.36.04	Formato Unico de Inventario Documental - FUID	* Formato Unico de Inventario Documental - FUID		X	


170.39	MANUALES	170.39.02	Manual de Formulación de Estrategias para la Recuperación de Cartera	* Manual de Formulación de Estrategias para la Recuperación de Cartera			X
		170.39.03	Manual de Formulación Programa de Micromedición Efectiva	* Manual de Formulación Programa de Micromedición Efectiva			X
		170.39.06	Manual de Procedimiento de Cortes, Suspensión y Reconexión del Servicio	* Manual de Procedimiento de Cortes, Suspensión y Reconexión del Servicio			X
		170.39.08	Manual de Procedimiento de Financiaciones y Recuperación de Cartera	* Manual de Procedimiento de Financiaciones y Recuperación de Cartera			X
		170.39.09	Manual de Procedimientos de Viabilidad y Disponibilidad de Servicios Públicos	* Manual de Procedimientos de Viabilidad y Disponibilidad de Servicios Públicos			X
		170.39.10	Manual de Procedimiento Lectura, Crítica y Recritica	* Manual de Procedimiento Lectura, Crítica y Recritica			X
		170.39.12	Manual de Procedimiento Registro y Legalización de Matriculas	* Manual de Procedimiento Registro y Legalización de Matriculas			
		170.39.13	Manual de Procesos y Procedimientos	* Manual de Procesos y Procedimientos			X
170.46	NOVEDADES DE FACTURACION	176.46.04	Novedades Comerciales	* Informe novedad * Anexos			X
170.50	PLATAFORMAS ELECTRÓNICAS	170.50.04	IALEPH	* Formato electronico		X	
		170.50.06	NEXIS Software para Servicios Públicos Domiciliarios	* Formato electronico		X	

170.54

PROCESOS DE FACTURACION

170.54.01	Abonos	* Solicitud * Recibo * Acuerdo de pago * Anexos			X
170.54.02	Cambio de Estratificación	* Orden de trabajo * Certificado de calibración * Factura de compra * Anexos			X
170.54.03	Cambio de Medidor	* Orden de trabajo * Certificado de calibración * Factura de compra * Anexos			X
170.54.04	Cambio de Usuario	* Orden de trabajo * Solicitud usuario * Fotocopia documento de identidad * Certificado de tradición * Anexos			X
170.54.05	Constancia de Instalación	* Constancia * Factura recibo del agua EPQ * Certificado de calibración * Anexos			X
170.54.06	Control de Cartera	* Reporte de recaudo * Consignaciones			X
170.54.07	Financiamientos	* Pagaré * Copia documento de identidad * Poder * Copia recibo del agua EPQ			X
170.54.08	Instalación de Contador	* Solicitud cambio de medidor * Certificado de calibración * Factura compra de medidor * Recibo factura del agua EPQ			X
170.54.09	Reliquidaciones	* Visado de reliquidación * Factura de servicios * Acta de Visita * Anexos			X
170.54.10	Solicitud de Disponibilidad	* Solicitud disponibilidad * Fotocopia documento de identidad * Plano (cuando es rural) * Respuesta solicitud * Anexos			X
170.54.11	Solicitud Liquidación de Matrícula	* Solicitud liquidación * Fotocopia documento de identidad * Certificado de estratificación * Copia factura de medidor * Acta de calibración * Disponibilidad de servicio * Anexos			X

170.57	PROGRAMAS	170.57.01	Programa Control de Pérdidas Comerciales	* Programa Control de Pérdidas Comerciales			X
170.60	REPORTES	170.60.01	Reporte de Daños	* Reporte de daños * Anexos			X
		170.60.02	Reporte de Caja	* Reporte de caja * Anexos			X
		170.60.03	Reporte de Recaudo	* Reporte de recaudo * Anexos			X

ELABORADO POR: DIANA LORENA URIBE PENAGOS - TP 2442	APROBADO POR: JHON FABIO SUÁREZ VALERO
CARGO: CONTRATISTA	CARGO: GERENTE GENERAL
FECHA: SEPTIEMBRE DE 2023	FECHA: SEPTIEMBRE DE 2023
FIRMA 	FIRMA: 