	EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A. E.S.P. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL			
CÓDIGO: GA-P-06-F-03	VERSIÓN: 01	FECHA DE EMISIÓN: 2023-05-08	PÁGINA 1 DE 1	DOCUMENTO CONTROLADO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL:	EMPRESAS PUBLICAS DEL QUINDIO EPQ S.A E.S.P - 000
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	GERENCIA GENERAL - 100
OFICINA PRODUCTORA:	SUBGERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS - 160

Código	Series, subseries y Tipologias Documentales	Soporte Documental			Tiempo de Retención (años)			Disposición Final				Procedimiento
		Fisico	Electrónico	Hibrido	Archivo Gestión	Archivo Central	Archivo Historico	CT	S	D	E	
160.4	**ACTAS**											
160.4.12	**Actas de Concertacion**											
	* Convocatoria * Acta * Registro de asistencia * Anexos			X	2	8		X				Serie y subseries documentales hibridas (La convocatoria a la reunión se realiza por correos electrónicos institucionales, dejando constanda en el acta sobre la fecha y hora del procedimiento) con valores primarios y secundarios, que reflejan decisiones de órganos consultivos y decisorios. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente. Se sugiere digitalización como estrategia de conservación del soporte papel y la información contenida en el documento será dispuesta de forma digital para futuras consultas de la ciudadanía. Circular externa 003 de 2015 – Archivo General de la Nación.
160.4.18	**Actas de Reunión**											
	* Convocatoria * Acta * Registro de asistencia * Anexos			X	2	8		X				Serie y subseries documentales hibridas (La convocatoria a la reunión se realiza por correos electrónicos institucionales, dejando constanda en el acta sobre la fecha y hora del procedimiento) con valores primarios y secundarios, que reflejan decisiones de órganos consultivos y decisorios. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente. Se sugiere digitalización como estrategia de conservación del soporte papel y la información contenida en el documento será dispuesta de forma digital para futuras consultas de la ciudadanía. Circular externa 003 de 2015 – Archivo General de la Nación.
160.13	**CERTIFICADOS**											
160.13.03	**Certificados de Obra**											
	* Solicitud * Respuesta * Anexos	X			2	3					X	Serie documental electrónica con valor transitorio que evidencia un trámite momentáneo y que no posee valores secundarios. Cumplido el tiempo de retención se procede a eliminar por la técnica del picado o rasgado del papel, garantizado la destrucción e ilegibilidad de la información contenida. Se deja constancia del procedimiento en el acta de eliminación.
160.13.04	**Certificados de Vertimiento**											
	* Solicitud * Formato expedicion certificado * Certificado de tradicion * Recibo de agua EPQ * Planos * Anexos	X			2	3					X	Serie documental electrónica con valor transitorio que evidencia un trámite momentáneo y que no posee valores secundarios. Cumplido el tiempo de retención se procede a eliminar por la técnica del picado o rasgado del papel, garantizado la destrucción e ilegibilidad de la información contenida. Se deja constancia del procedimiento en el acta de eliminación.

160.15	CIRCULARES											
160.15.01	Circular Disposiitva											
	* Circular * Notificación			X	5	15		X		X		Serie con valores administrativos y legales por cuanto expresan las decisiones y orientaciones de Empresas Publicas del Quindio. Son documentos que adquieren valores secundarios, ya que constituyen la memoria institucional. Una vez cumpla los tiempos de retención, se deben transferir al Archivo histórico para su conservación total, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, en su capítulo I Art. 2.8.2.1.5. Se deben digitalizar para garantizar la conservación del original y evitar el eventual deterioro ante la manipulación.
160.15.02	Circular Informativa			X	2	3					X	Se estable la disposición final de eliminación, toda vez que este documento se utiliza como una herramienta informativa, para emitir un mensaje a los colaboradores de una institución, sobre aspectos de carácter netamente administrativos.
	* Circular * Notificación											
160.25	DERECHOS DE PETICIÓN											
	* Solicitud * Respuesta * Anexos			X	5	5			X	X		Serie documental híbrida (soporte físico, correo electrónico o ventanilla única virtual) que evidencia el ejercicio de un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia. Cumplido el tiempo de custodia se realiza selección cualitativa del 5% del total de la documentación en los cuales se haya garantizado la protección de los peticionarios. Se sugiere digitalización como estrategia de conservación del soporte papel y la información contenida en el documento será dispuesta de forma digital para futuras consultas de la ciudadanía. Constitución Política de Colombia de 1991, Artículo 23 y Ley 1755 - Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
160.34	INFORMES											
160.34.05	Informes de Abastecimiento											
	* Informe * Anexos			X	5	10		X		X		Serie y subseries documentales híbridas (soporte físico, correo electrónico o ventanilla única virtual) que dan cuenta de la labor administrativa adelantada por Empresas Publicas del Quindío y presentada a los entes de control y/o entidades del Estado. Poseen valores primarios y secundarios porque reflejan actuaciones institucionales y su evolución a partir de la modificación del marco normativo nacional. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente. Se sugiere digitalización como estrategia de conservación del soporte papel y la información contenida en el documento será dispuesta de forma digital para futuras consultas de la ciudadanía. Constitución Política de la República de Colombia. Artículos 119 y 278, Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario" y Circular Externa 003 de 2015 - Archivo General de la Nación.
160.34.08	Informes de Discontinuidades											
	* Informe * Anexos			X	5	10		X		X		Serie y subseries documentales híbridas (soporte físico, correo electrónico o ventanilla única virtual) que dan cuenta de la labor administrativa adelantada por Empresas Publicas del Quindío y presentada a los entes de control y/o entidades del Estado. Poseen valores primarios y secundarios porque reflejan actuaciones institucionales y su evolución a partir de la modificación del marco normativo nacional. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente. Se sugiere digitalización como estrategia de conservación del soporte papel y la información contenida en el documento será dispuesta de forma digital para futuras consultas de la ciudadanía. Constitución Política de la República de Colombia. Artículos 119 y 278, Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario" y Circular Externa 003 de 2015 - Archivo General de la Nación.

160.34.19	Informes Entes de Control											
	* Informe * Anexos			X	5	10		X		X		Serie y subseries documentales híbridas (soporte físico, correo electrónico o ventanilla única virtual) que dan cuenta de la labor administrativa adelantada por Empresas Publicas del Quindío y presentada a los entes de control y/o entidades del Estado. Poseen valores primarios y secundarios porque reflejan actuaciones institucionales y su evolución a partir de la modificación del marco normativo nacional. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente. Se sugiere digitalización como estrategia de conservación del soporte papel y la información contenida en el documento será dispuesta de forma digital para futuras consultas de la ciudadanía. Constitución Política de la República de Colombia. Artículos 119 y 278, Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario" y Circular Externa 003 de 2015 - Archivo General de la Nación.
160.34.24	Informes Mapa de Riesgos											
	* Informe * Anexos			X	5	10		X		X		Serie y subseries documentales híbridas (soporte físico, correo electrónico o ventanilla única virtual) que dan cuenta de la labor administrativa adelantada por Empresas Publicas del Quindío y presentada a los entes de control y/o entidades del Estado. Poseen valores primarios y secundarios porque reflejan actuaciones institucionales y su evolución a partir de la modificación del marco normativo nacional. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente. Se sugiere digitalización como estrategia de conservación del soporte papel y la información contenida en el documento será dispuesta de forma digital para futuras consultas de la ciudadanía. Constitución Política de la República de Colombia. Artículos 119 y 278, Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario" y Circular Externa 003 de 2015 - Archivo General de la Nación.
160.34.27	Informes Plan de Accion											
	* Informe * Anexos			X	5	10		X		X		Serie y subseries documentales híbridas (soporte físico, correo electrónico o ventanilla única virtual) que dan cuenta de la labor administrativa adelantada por Empresas Publicas del Quindío y presentada a los entes de control y/o entidades del Estado. Poseen valores primarios y secundarios porque reflejan actuaciones institucionales y su evolución a partir de la modificación del marco normativo nacional. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente. Se sugiere digitalización como estrategia de conservación del soporte papel y la información contenida en el documento será dispuesta de forma digital para futuras consultas de la ciudadanía. Constitución Política de la República de Colombia. Artículos 119 y 278, Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario" y Circular Externa 003 de 2015 - Archivo General de la Nación.
160.34.35	Informes Sistema Unico de Informacion - SUI											
	* Informe * Anexos			X	5	10		X		X		Serie y subseries documentales híbridas (soporte físico, correo electrónico o ventanilla única virtual) que dan cuenta de la labor administrativa adelantada por Empresas Publicas del Quindío y presentada a los entes de control y/o entidades del Estado. Poseen valores primarios y secundarios porque reflejan actuaciones institucionales y su evolución a partir de la modificación del marco normativo nacional. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente. Se sugiere digitalización como estrategia de conservación del soporte papel y la información contenida en el documento será dispuesta de forma digital para futuras consultas de la ciudadanía. Constitución Política de la República de Colombia. Artículos 119 y 278, Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario" y Circular Externa 003 de 2015 - Archivo General de la Nación.

160.36	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS											
160.36.04	Formato Unico de Inventario Documental - FUID											
	* Formato Unico de Inventario Documental - FUID		X		5	5		X				Serie y subseries documentales híbridas registran la relaboración, actualización y trámite de los instrumentos archivísticos de empresas Publicas del Quindio, reflejando la evolución administrativa y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de gestión documental. Posee valores secundarios y cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente. Se sugiere la digitalización para garantizar la conservación de la información y su disposición a la ciudadanía en consultas futuras. Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015 "Decreto único reglamentario del sector cultura" y Circular 003 de 2015 del AGN
160.50	PLATAFORMAS ELECTRONICAS											
160.50.03	GESPROY - Sistema de Gestion de Proyectos											
	* Formato electrónico		X		5	5		X				Serie y subseries documentales electrónicas que disponen y regulan procedimientos administrativos adelantados por la Empresa Publica del Quindio ante las entidades del orden regional y nacional. La custodia de la información registrada no es responsabilidad de la Entidad solamente se constituye en una plataforma para trámites. Posee valores secundarios para y el tiempo de retención de la información corresponde única y exclusivamente al tiempo de vigencia de la plataforma, sin embargo, para efectos de la trazabilidad documental, se consideran 10 años como tiempo mínimo de utilización. Se conserva en soporte original, siendo un documento electrónico o nativo digital.
160.50.06	NEXIS Software para Servicios Publicos Domiciliarios											
	* Formato electrónico		X		5	5		X				Serie y subseries documentales electrónicas que disponen y regulan procedimientos administrativos adelantados por la Empresa Publica del Quindio . Posee valores secundarios para y el tiempo de retención de la información corresponde única y exclusivamente al tiempo de vigencia de la plataforma, sin embargo, para efectos de la trazabilidad documental, se consideran 10 años como tiempo mínimo de utilización. Se conserva en soporte original, siendo un documento electrónico o nativo digital.
160.57	PROGRAMAS											
160.57.05	Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua - PUEAA											
	* Programa de Uso Efidente y Ahorro del Agua - PUEAA			X	2	3		X				Serie documental con valores primarios y secundarios que contienen información sobre actuaciones administrativas. Posee valores secundarios. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente. Se sugiere digitalización como estrategia de conservación del soporte papel y la información contenida en el documento s erá dispuesta de forma digital para futuras consultas de la ciudadanía. Circular 003 de 2015 del AGN.
160.60	REPORTES											
160.60.01	* Reporte de Daños											
	* Formato reporte de daños * Anexos			X	2	3			X			Serie documental que evidencia los siniestros y operaciones administrativas propias de las reclamaciones generadas por siniestros que afectan el proceso del patrimonio de la empresa desfavorablemente. Una vez terminado su tiempo de retencion se recomienda realizar una seleccion del 10% del total de los expedientes. La muestra seleccionada se trasfiere al archivo historico en su soporte original . Ley 389 de 1997. Ley 610 de 2000. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Decreto 410 de 1971 Decreto 2555 de 2010. Decreto 2123 de 2018.

160.60.04	Reporte Purga Hidratantes											
	* Reporte purga hidratantes * Anexos			X	2	7			X			Una vez cumplido el tiempo de retención se elimina el físico teniendo en cuenta que la información es almacenada en el software del Sistema de Información Comercial con todos los documentos generados en la novedad presentada. Posee valores secundarios para y el tiempo de retención de la información corresponde única y exclusivamente al tiempo de vigencia de la plataforma, sin embargo, para efectos de la trazabilidad documental, se consideran 10 años como tiempo mínimo de utilización.

CONVENCIONES	SIMBOLOGIA
C.T: CONSERVACIÓN TOTAL	**SERIE DOCUMENTAL:** Negrilla y mayúscula sostenida
S: SELECCIÓN	**SUBSERIE DOCUMENTAL:** Tipo oración y negrilla
D: DIGITALIZACIÓN	**TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:** Minuscula y sin negrilla
E: ELIMINACIÓN	
ELABORADO POR: DIANA LORENA URIBE PENAGOS - TP 2442	**APROBADO POR:** JHON FABIO SUAREZ VALERO
CARGO: CONTRATISTA	**CARGO:** GERENTE GENERAL
FECHA: SEPTIEMBRE DE 2023	**FECHA:** SEPTIEMBRE DE 2023
FIRMA	**FIRMA:**