



**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**

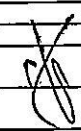

<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>	EMPRESAS PUBLICAS DEL QUINDIO EPQ S.A E.S.P - 000
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	SUBGERENCIA DE PLANEACION Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - 150
<b>OFICINA PRODUCTORA:</b>	OFICINA DE PLANEACION TECNICA AMBIENTAL -152

Código	Series, subseries y Tipologías Documentales	Soporte Documental			Tiempo de Retención (años)			Disposición Final				Procedimiento	
		Físico	Electrónico	Híbrido	Archivo Gestión	Archivo Central	Archivo Histórico	CT	S	D	E		
152.4	ACTAS												
152.4.17	Actas de Recibo de Redes												
	* Convocatoria * Acta * Registro de asistencia * Anexos			X	2	8		X					Serie y subseries documentales híbridas (La convocatoria a la reunión se realiza por correos electrónicos institucionales, dejando constancia 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.
152.4.18	Actas de Reunión												
	* Convocatoria * Acta * Registro de asistencia * Anexos			X	2	8		X					Serie y subseries documentales híbridas (La convocatoria a la reunión se realiza por correos electrónicos institucionales, dejando constancia 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.
152.10	BASES DE DATOS												
152.10.04	Base de Datos Precios Unitarios												
	* Base de datos * Anexos		X		5	5					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.
152.12	CATASTRO DE REDES												
152.12.01	Catastro de Redes de Acueducto												
	* Planos Record * Validación SIG * Acta Final * Anexos		X		2	18		X					Serie documental electronica que se conserva como referencia institucional en la actualización del las redes de acueducto, la información se consolida en el SIG y por sus valores primarios y secundarios su disposición final es Conservacion Total.
152.13	CERTIFICADOS												
152.13.01	Certificado Concepto de Redes												
	* Solicitud * Concepto tecnico * Certificado * 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.

152.13.05	Certificado de Viabilidad y Disponibilidad inmediata del Servicio de Acueducto y Alcantarillado											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.	
	* Solicitud * Concepto técnico * Copia del plano topográfico incorporado y aprobado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro * Certificado	X				2		3					X	
152.25	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
152.26	DISPONIBILIDADES													
152.26.01	Disponibilidad de Servicios													
	* Disponibilidad * Anexos			X		3		5				X	Una vez la documentación cumpla los tiempos de retención contados a partir del cierre del expediente o trámite que le dio inicio, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total en su soporte original.	
152.34	INFORMES													
152.34.16	Informes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos													
	* Informe * Anexos			X		5		10				X	X	Serie y subseries documentales híbridadas (soporte físico, correo electrónico o ventanilla única virtual) que dan cuenta de la labor administrativa adelantada por Empresas Públicas 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.
152.34.19	Informes Entes de Control													
	* Informe * Anexos			X		5		10				X	X	Serie y subseries documentales híbridadas (soporte físico, correo electrónico o ventanilla única virtual) que dan cuenta de la labor administrativa adelantada por Empresas Públicas 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.

152.34.24	Informes Mapas de riesgos			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 Públicas 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.
	* Informe * Anexos										
152.36	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS										
152.36.04	Formato Unico de Inventario Documental - FUID										
	* Formato Unico de Inventario Documental - FUID		X		5	5			X		Serie y subseries documentales híbridas registran la elaboración, actualización y trámite de los instrumentos archivísticos de empresas Públicas del Quindío, 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
152.38	INVENTARIOS										
152.38.05	Inventario de Reparaciones										
	* Inventario			X	5	5				X	Serie y subseries documentales híbridas que contienen la información de los inventarios de los diferentes elementos existentes propiedad de la entidad y de los productos en circulación para el desarrollo de las actividades propias y misionales de la misma. Cumplido el tiempo de retención pierden valores primarios y secundarios, se procede a eliminar por la técnica del picado del papel, garantizando la destrucción total de los datos. Se deja constancia en el acta de eliminación.
152.48	PLANES										
152.48.15	Plan de Manejo Ambiental										
	* Plan de manejo ambiental			X	2	8			X		Serie y subseries documentales híbridas que reflejan la evolución administrativa de la institución para dar cumplimiento a la legislación colombiana. Poseen valores primarios y secundarios. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente en su soporte original. Circular externa 003 de 2015 - Archivo General de la Nación.
152.48.16	Plan de Obras e Inversiones										
	* Plan de obras e Inversiones			X	2	8			X		Serie y subseries documentales híbridas que reflejan la evolución administrativa de la institución para dar cumplimiento a la legislación colombiana. Poseen valores primarios y secundarios. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente en su soporte original. Circular externa 003 de 2015 - Archivo General de la Nación.
152.48.17	Plan de Riesgo y Contingencia										
	* Plan de Riesgo y Contingencia			X	2	8			X		Serie y subseries documentales híbridas que reflejan la evolución administrativa de la institución para dar cumplimiento a la legislación colombiana. Poseen valores primarios y secundarios. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente en su soporte original. Circular externa 003 de 2015 - Archivo General de la Nación.
152.48.18	Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos - PSMV										
	* Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos - PSMV			X	2	8			X		Serie y subseries documentales híbridas que reflejan la evolución administrativa de la institución para dar cumplimiento a la legislación colombiana. Poseen valores primarios y secundarios. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente en su soporte original. Circular externa 003 de 2015 - Archivo General de la Nación.

152.49	PLANOTECA												
152.49.01	Planos Hidráulicos	X			10	5		X					Estos documentos se conservan en el área de Planeación Física, por ser la evidencia del crecimiento y desarrollo físico de la Institución, y haber adquirido valor histórico.
	* Planos												
152.49.02	Planos Sanitarios	X			10	5		X					Estos documentos se conservan en el área de Planeación Física, por ser la evidencia del crecimiento y desarrollo físico de la Institución, y haber adquirido valor histórico.
	* Planos												
152.57	PROGRAMAS												
152.57.05	Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua - PUEAA												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 será dispuesta de forma digital para futuras consultas de la ciudadanía. Circular 003 de 2015 del AGN.
	* Programa de Uso Eficiente del Agua * Especificaciones técnicas * Registro de Mantenimiento de bombas sumergibles, estaciones de bombeo, PTAP, macromedidores, manómetros, tanques		X		2	3		X					
152.58	PROYECTOS												
152.58.01	Banco de Programas y Proyectos de Inversión Institucional		X		2	13		X		X			Serie documental que evidencia los análisis de tipo técnico, financiero, jurídico, ambiental y social realizados con el fin de determinar la favorabilidad de desarrollar o no un proyecto. Una vez cumplido el tiempo de retención se conserva en su totalidad, por sus valores secundarios y contribuyen a la recuperación de la memoria histórica de la entidad. Ley 1508 de 2012. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Decreto 1467 de 2012
	* Proyecto * Seguimiento proyecto * Estudios de Viabilidad * Anexos												
152.58.02	Proyectos de Inversión de Estructura Tarifaria		X		2	13		X		X			Serie documental que evidencia los análisis de tipo técnico, financiero, jurídico, ambiental y social realizados con el fin de determinar la favorabilidad de desarrollar o no un proyecto. Una vez cumplido el tiempo de retención se conserva en su totalidad, por sus valores secundarios y contribuyen a la recuperación de la memoria histórica de la entidad. Ley 1508 de 2012. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Decreto 1467 de 2012
	* Proyecto * Seguimiento proyecto * Estudios de Viabilidad * Anexos												

CONVENCIONES		SIMBOLOGIA	
C.T: CONSERVACIÓN TOTAL		SERIE DOCUMENTAL: Negrilla y mayúscula sostenida	
S: SELECCIÓN		SUBSERIE DOCUMENTAL: Tipo oración y negrilla	
D: DIGITALIZACIÓN		TIPOLOGIA 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:	

