



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 PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P - 000
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - 180
OFICINA PRODUCTORA:	OFICINA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL - 182

Código	Series, subseries y Tipologías Documentales	Soporte Documental			Tiempo de Retención (años)			Disposición Final				Procedimiento	
		Físico	Electrónico	Híbrido	Archivo Gestión	Archivo Central	Archivo Histórico	C	T	S	D	E	
182.4	ACTAS												
182.4.18	Actas de Reunión			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 decisarios. 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.
182.7	AJUSTE PRESUPUESTAL			X	5	10			X				Serie y subseries documentales híbridas que contienen evidencia de la contabilidad y movimientos financieros de la Entidad y constituyen las síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o su equivalente. Posee valores primarios y secundarios. Cumplido el tiempo de retención se procede a digitalizar y se elimina el soporte papel por la técnica del picado o rasgado, garantizado la destrucción e ilegibilidad de la información contenida. Circular 003 de 2015 del AGN.
182.13	CERTIFICADOS												
182.13.07	Certificados Disponibilidad Presupuestal			X	3	7		X					Serie documental que garantiza la existencia de la apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Ley 179 de 1994 Por medio de la cual se introducen algunas modificaciones de la Ley 38 de 1989 Orgánica de Presupuesto
182.13.09	Certificados Registro Presupuestal			X	3	7		X					Serie documental que garantiza la existencia de la apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Ley 179 de 1994 Por medio de la cual se introducen algunas modificaciones de la Ley 38 de 1989 Orgánica de Presupuesto
182.14	CIERRE PRESUPUESTAL			X	2	8			X				La subserie documental el cual demuestra el comportamiento económico de Empresas Públicas del Quindío de los ingresos y gastos realizados al finalizar el año. Una vez terminado el tiempo de conservación de dos años en Archivo de Gestión contado a partir de la finalización del año en el que se produjo y ocho años en el Archivo Central; se realiza la digitalización
													Ley 962 de 2005. Resolución 119 de 2006, Contaduría General de la Nación. Resolución 357 de 2008, Contaduría General de la Nación. Circular CGN 005 de 2016, Contaduría general de la Nación. Ley 819 del 2003. Decreto 568 de 1993, Circular 026 y 031 mediante la cual se solicita el cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

182.34	INFORMES											
182.34.18	Informes Ejecución Presupuestal			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.
182.34.19	Informes Entes de Control			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.
182.34.24	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.
182.36	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS											
182.36.04	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 la 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.
	* Formato Unico de Inventario Documental - FUID			X	5	5		X				

182.50.09	SIA Sistema Integral de Auditoria		X		5	5		X			Serie y subseries documentales electrónicas que disponen y regulan procedimientos administrativos adelantados por la Empresa Pública del Quindío 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.
182.50.11	SPGR Sistema de Presupuesto y Giro de Regalias		X		5	5		X			Serie y subseries documentales electrónicas que disponen y regulan procedimientos administrativos adelantados por la Empresa Pública del Quindío 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.
182.52	PRESUPUESTO		X	2	13		X		X		Serie documental que evidencia los análisis de tipo tecnico, financiero , juridico, 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
	* Exposición Motivacional * Plan financiero * Acuerdo * Desagregación presupuesto - Resolución										

CONVENCIONES		SIMBOLOGIA
C.T: CONSERVACIÓN TOTAL		SERIE DOCUMENTAL: Negrilla y mayúscula sostenida
S: SELECCIÓN		SUBSERIE DOCUMENTAL: Tipo oración y negrita
D: DIGITALIZACIÓN		TIPOLOGÍA DOCUMENTAL: Minuscula y sin negrita
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:

