

Código: ARC-FO-007	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
Versión: 03		
Fecha de emisión: 2019/04/05		
Página 1 de 5		

Unidad productora: PLANEACIÓN DE OBRAS

CÓDIGO	SERIES Subseries *Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
PO.004 PO.004.010	ACTAS <u>De Grupos primario SGC-AC-001</u> * Citación * Planilla de asistencia GHF-FO-001 * Anexos	11	8	X				Esta serie se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Son documentos relevantes para la historia institucional y requisito del Contrato 017 con Emtulua. Se conserva en medio físico o magnético.
PO.101 PO.101.001 PO.101.002 PO.101.003 PO.101.004 PO.101.005 PO.101.006 PO.101.007 PO.101.008 PO.101.009 PO.101.010 PO.101.011 PO.101.012 PO.101.013 PO.101.014 PO.101.015 PO.101.016 PO.101.017 PO.101.018 PO.101.019 PO.101.020 PO.101.021 PO.101.022 PO.101.023	CATASTRO DE REDES DE ALCANTARILLADO <u>Farfán</u> <u>Porvenir</u> <u>Occidental</u> <u>La Rivera Campestre</u> <u>Retiro 1</u> <u>Retiro 2</u> <u>Margarita</u> <u>Morales 1</u> <u>Morales 2</u> <u>Oriental 1</u> <u>Oriental 2</u> <u>Aguaclara</u> <u>El Bosque</u> <u>El Dorado</u> <u>El Jazmín</u> <u>Justicia</u> <u>La Quinta</u> <u>Transversal 12</u> <u>Bosques de Maracaibo</u> <u>Callejón San Juan</u> <u>La Villa</u> <u>Alivio Porvenir</u> <u>Centro</u> * Ficha técnica catastro de redes de alcantarillado PEP-FI-002 * Plano	11	8	X				Esta serie se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Son documentos relevantes para la historia institucional y requisito del Contrato 017 con Emtulua. Se conserva en medio físico o magnético.

AG: Archivo de Gestión
E: Eliminación

AC: Archivo Central
M: Microfilmación

CT: Conservación Total
S: Selección

Alexander Villarreal – Director Técnico Operativo
Nombre y cargo de quien Aprueba

Fecha: 2025/08/06

Código: ARC-FO-007	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
Versión: 03		
Fecha de emisión: 2019/04/05		
Página 2 de 5		

Unidad productora: PLANEACIÓN DE OBRAS

[illegible]

AG: Archivo de Gestión
E: Eliminación

AC: Archivo Central
M: Microfilmación

CT: Conservación Total
S: Selección

Alexander Villarreal – Director Técnico Operativo
Nombre y cargo de quien Aprueba

Fecha: [2025/08/06]

Código: ARC-FO-007	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
Versión: 03		
Fecha de emisión: 2019/04/05		
Página 3 de 5		

Unidad productora: PLANEACIÓN DE OBRAS

CÓDIGO	SERIES Subseries *Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
PO.046 PO.046.015 PO.046.026	INFORMES <u>Informe de Gestión</u> <u>Informe de Interventoría</u>	11	8	X				Esta serie se encuentra en medio magnético y se conserva permanentemente en el archivo de gestión.
PO.066 PO.066.004 PO.066.014	PLANES <u>De obras e inversiones POI</u> * Seguimiento proyectos POI <u>Maestro de acueducto y alcantarillado</u>	11	8	X				Esta serie se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Se conserva en medio físico o magnético.
PO.073 PO.073.003 PO.073.004	PROYECTOS <u>Externos de infraestructura</u> * Cálculo de diseño * Planos * Presupuesto <u>Hidrosanitarios de redes externas e internas de acueducto y alcantarillado</u> * Concepto favorable para el desarrollo urbanístico del departamento de planeación municipal o licencia urbanística (si aplica) * Levantamiento topográfico para proyectos de redes externas * Memoria de cálculo * Estudio de suelos (si aplica) * Diseño complementario eléctrico, estructural (si aplica) * Archivos y resultados de modelaciones (si aplica) * Planos * Cantidades de obra y presupuesto para proyectos de redes externos * Copia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la copnia * CD con copia de toda la documentación	11	8	X				Esta serie se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Son documentos relevantes para la historia institucional. Se conserva en medio físico o magnético.

AG: Archivo de Gestión
E: Eliminación

AC: Archivo Central
M: Microfilmación

CT: Conservación Total
S: Selección

Alexander Villarreal – Director Técnico Operativo
Nombre y cargo de quien Aprueba

Fecha: 2025/08/06

Código: ARC-FO-007	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
Versión: 03		
Fecha de emisión: 2019/04/05		
Página 4 de 5		

Unidad productora: PLANEACIÓN DE OBRAS

CÓDIGO	SERIES Subseries *Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
PO.073	...Continuación PROYECTOS	11	8	X				Esta serie se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Son documentos relevantes para la historia institucional. Se conserva en medio físico o magnético
PO.073.005	* Copia del comprobante de pago de los derechos de revisión de proyectos <u>Internos de infraestructura</u> * Soporte de actividad virtual SGC-FO-028 * Cálculo de diseño * Planos * Presupuesto							
PO.073.006	<u>Plan de obras e Inversiones POI</u> * Certificación gerente * Hoja correspondencia POIR * Levantamiento topográfico * Estudio de suelos * Estudios complementarios (si aplica) * Planteamiento y análisis de alternativas * Diseño hidráulico * Memoria técnica de diseño * Planos de diseño * Diseños complementarios * Manual de operación y mantenimiento * Método constructivo * Manual de especificaciones técnicas * Plan de manejo de tránsito * Plan de manejo ambiental * Gestión de permisos * Cantidades-Presupuestos-APUS * Cronograma y flujo de caja * Justificación y alcance * Seguimiento y control (actas-visita-registro fotográfico-actas reunión-actividades de control-comunicaciones)							

AG: Archivo de Gestión
E: Eliminación

AC: Archivo Central
M: Microfilmación

CT: Conservación Total
S: Selección

Alexander Villarreal – Director Técnico Operativo
Nombre y cargo de quien Aprueba

Fecha: 2025/08/06

Código: ARC-FO-007	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL 
Versión: 03	
Fecha de emisión: 2019/04/05	
Página 5 de 5	

Unidad productora: PLANEACIÓN DE OBRAS

CÓDIGO	SERIES Subseries *Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
PO.113	ACCIONES DE MEJORA SGC-FO-007 * Comunicados en medio físico y electrónico * Evidencia del seguimiento de las actividades * Acta de reunión SGC-AC-002 * Planilla de Asistencia GHF-FO-001 * Informes * Anexos * Documentos elaborados * Fotos * Videos * Cronograma de actividades * Contrato, orden de compra, orden de servicio, factura, cotizaciones	11	8	X				Esta serie se encuentra en medio magnético y se conserva permanentemente en el archivo de gestión. Son documentos relevantes para la historia institucional y requisito del Contrato 017 con Emtulua.

AG: Archivo de Gestión
E: Eliminación

AC: Archivo Central
M: Microfilmación

CT: Conservación Total
S: Selección

Alexander Villarreal – Director Técnico Operativo
Nombre y cargo de quien Aprueba

Fecha: 2025/08/06