
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	INFORMACIÓN RESTRINGIDA
	ASA-FR-178	Versión: 1

ÁREA	Vicepresidencia Técnica y de Proyectos	MACROPROCESO:	Gestión de Activos
------	--	---------------	--------------------

PROCESO	CODIGO	SUBSERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		SEGURIDAD INFORMACIÓN			DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			F	E	AG	AC	P	C	R	CT	S	E	MT	
Desarrollo de Proyectos	8100.010.2	ACTAS Actas comité de proyectos Acta	X	X	2	8		X		X			X	Documento en el que se relacionan las asesorías, aprobaciones, deliberaciones, compromisos y decisiones realizadas por el Comité de Proyectos. Adquiere valor para la investigación ya que permite documentar las deliberaciones realizadas a fin de gestionar efectivamente los proyectos así como también a partir de la evidencia sobre las decisiones que se toman en este comité se posibilita la reconstrucción de las funciones y del conocimiento relacionado con el desarrollo de los proyectos. Custodiar en el archivo de gestión 2 años finalizada su vigencia administrativa, luego transferir al archivo central donde se conserva por 8 años. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, reproducir en medio técnico para consulta y conservación permanentemente de ambos soportes
	8100.070.9	INFORMES Informes de aseguramiento de proyecto Aseguramiento de proyectos Assurance Review	X	X	2	8		X		X			X	Documento en el que se da muestra del cumplimiento al aseguramiento del proyecto. Adquiere valor para la investigación ya que permite documentar las actividades asociadas al aseguramiento en el desarrollo de los proyectos de Cenit Custodiar en el archivo de gestión 2 años finalizada su vigencia administrativa, luego transferir al archivo central donde se conserva por 8 años. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, reproducir en medio técnico para consulta y conservación permanentemente de ambos soportes.
	8100.070.10	Informes de auditoría de proyectos Informe	X	X	2	8		X		X			X	Documento en el que se evidencian los resultados de los procesos de auditoría relacionados a los proyectos. Adquiere valor para la investigación ya que dan muestra del aseguramiento de los procesos relacionados al desarrollo de proyectos de Cenit y el cumplimiento de cada uno de ellos. Custodiar en el archivo de gestión 2 años finalizada su vigencia administrativa, luego transferir al archivo central donde se conserva por 8 años. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, reproducir en medio técnico para consulta y conservación permanentemente de ambos soportes.
	8100.070.13	Informes de proyectos Informe gerencial avance proyectos y mantenimientos mayores Informe mensual de proyectos (MPI-FR-053) Informe de ingeniería Informe de construcción Informe orden de intervectoria Informe avance de Comisionamiento Informe hora-hora Informe diario de actividades - Facilidades Informe diario de actividades - Líneas	X	X	2	8		X		X			X	Documentos en los que se evidencian los resultados de la ejecución de los proyectos de Cenit. Adquiere valor para la investigación ya que permiten documentar los avances, procesos, evidencias y actividades asociadas a los proyectos desarrollados por la compañía. Custodiar en el archivo de gestión 2 años finalizada su vigencia administrativa, luego transferir al archivo central donde se conserva por 8 años. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, reproducir en medio técnico para consulta y conservación permanentemente de ambos soportes.

DS
SRC

DS
CS


	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	INFORMACIÓN RESTRINGIDA
	ASA-FR-178	Versión: 1

ÁREA	Vicepresidencia Técnica y de Proyectos	MACROPROCESO:	Gestión de Activos
------	--	---------------	--------------------

PROCESO	CODIGO	SUBSERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		SEGURIDAD INFORMACIÓN			DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			F	E	AG	AC	P	C	R	CT	S	E	MT	
	8200.140.1	PROYECTOS Proyectos de infraestructura Caracterización Gate Técnico Caso de Negocio Memorando de inversión Solicitud de elemento PEP Acta de Constitución del Proyecto Declaración de Alcance Identificación de Grupos de Interés WBS técnico Inicial Cronograma Nivel I Costos Capex Clase 5 Costos Apex Clase 5 Presupuesto Fase Plan de Riesgos Informe de evaluación financiera y justificación de riesgos Caso de Negocio Certificado de elegibilidad Memorando de inversión Lecciones aprendidas Registro de control de cambios Solicitud de cargue de recursos en SAP Reporte traslado entre capítulos Acta sanción fase 1 Selección Informe iniciativa Gate Técnico Caso de Negocio Memorando de inversión Solicitud de elemento PEP Acta de Constitución del Proyecto Estrategia de relacionamiento grupos de interés Estrategia de comisionamiento Estrategia de abastecimiento Estrategia viabilidad ambiental Estrategia seguridad física Estrategia de entorno Estrategia inmobiliaria WBS técnico Nivel 2 Cronograma Nivel II Costos Capex Clase 4 Costos Opex Clase 4 Presupuesto Fase Plan de Riesgos Informe alternativa seleccionada Declaración de Alcance Estrategia de construcción Estrategia ingeniería Dossier Ingeniería conceptual Evaluación financiera / Justificación de riesgos	X	X	2	8		X		X			X	Documentación que soporta el crecimiento del negocio asegurando la rentabilidad de los proyectos asociados al desarrollo de la infraestructura requerida para el transporte de hidrocarburos acorde a los estándares técnicos y normativos. Adquiere valor histórico ya que permite documentar la evolución de la infraestructura de transporte de hidrocarburos así como también las inversiones realizadas por la compañía, por lo cual se asegura el conocimiento de las funciones y actividades del proceso posibilitando la reconstrucción de la historia institucional. Custodiar en el archivo de gestión 2 años contados a partir del cierre del proyecto, luego transferir al archivo central donde se conserva por 8 años. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, reproducir en medio técnico para consulta y conservación permanentemente de ambos soportes.

DS
SR

DS
CS


	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	INFORMACIÓN RESTRINGIDA
	ASA-FR-178	Versión: 1

ÁREA	Vicepresidencia Técnica y de Proyectos	MACROPROCESO:	Gestión de Activos
------	--	---------------	--------------------

PROCESO	CODIGO	SUBSERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		SEGURIDAD INFORMACIÓN			DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			F	E	AG	AC	P	C	R	CT	S	E	MT	
		Caso de Negocio Memorando de inversión Lecciones aprendidas Registro de control de cambios Solicitud de cargue de recursos en SAP Plan actualizado de control Proyectos ECP Plan de calidad preliminar para el proyecto ECP Plan de calidad preliminar para el proyecto Reporte de verificación HSE y ASP ECP Plan de comunicaciones actualizado ECP Plan de gestión de riesgos Plan de HSE actualizado de acuerdo a alternativa seleccionada ECP Reportes de peer review y evidencias de cierre de hallazgos / recomendaciones ECP Reporte de assurance review - selección ECP Informe de métricas de desempeño Solicitud traslado entre capítulos Acta sanción fase 2 Definición Informe iniciativa Gate Técnico Caso de Negocio Memorando de inversión Solicitud de elemento PEP Acta de Constitución del Proyecto Plan de grupos de interés Plan de entorno Plan de viabilidad ambiental Estudio ambiental Licencia ambiental Plan inmobiliario Plan seguridad física Plan de seguridad, salud y ambiental (HSE) Plan de Comisionamiento WBS técnico Nivel 3-4 Cronograma Nivel III Costos Capex Clase 3-2 Costos Opex Clase 3-2 Presupuesto Fase Declaración de alcance Declaración Estrategia y Plan de abastecimiento Plan de riesgos Informe de evaluación financiera y justificación de riesgos Plan de Ejecución del Proyecto PEP Plan de Calidad Plan de comunicación Plan ingeniería Plan de construcción Plan de equipo de proyecto												

DS
SRK

DS
CS


	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	INFORMACIÓN RESTRINGIDA
	ASA-FR-178	Versión: 1

ÁREA	Vicepresidencia Técnica y de Proyectos	MACROPROCESO:	Gestión de Activos
------	--	---------------	--------------------

PROCESO	CODIGO	SUBSERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		SEGURIDAD INFORMACIÓN			DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			F	E	AG	AC	P	C	R	CT	S	E	MT	
		Caso de Negocio Memorando de inversión Lecciones aprendidas Registro de control de cambios Solicitud de cargue de recursos en SAP Solicitud traslado entre capítulos Evidencia de entrega del Dossier ingeniería básica Acta sanción fase 3 Ejecución Plan de equipo de proyecto Especificaciones Técnicas Alcance de la orden de servicio Caso de negocio Memorando de inversión Documento Soporte de la Decisión-Control de Cambios Registro de control de cambios Costos Clase 2-1 para manejo de cambio Solicitud presupuesto control de cambios Evaluación financiera / Evaluación de riesgos Plan de Riesgos Plan específico de construcción Dossier de Construcción Dossier de precomisionamiento Solicitud de RSPA Memorando de asignación de equipo Informe de la revisión de seguridad de pre-arraque Informe de cierre de acciones impeditivas Acta de incorporación de activos Dossier comisionamiento Cierre pendientes tipo A-B Cierre pendientes tipo B Propuesta plan de mantenimiento Solicitud de capitalización de activos Lecciones aprendidas Solicitud movimiento de materiales proyectos Informe de balance de materiales proyecto Informe entrega material sobrante a operador de bodega Solicitud registro sobrantes del proyecto Plan de preservación de sobrantes Solicitud traslado entre capítulos Cierre Informe gerencial avance proyectos y mantenimientos mayores Informe mensual de proyectos Informe de ingeniería Informe de construcción Informe orden de interventoría Informe avance de Comisionamiento Informe hora-hora Informe diario de actividades Informe de aseguramiento de proyectos												

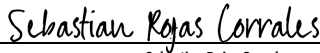
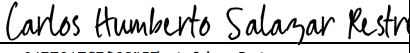
DS
SRC

DS
CS

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	INFORMACIÓN RESTRINGIDA
	ASA-FR-178	Versión: 1

ÁREA	Vicepresidencia Técnica y de Proyectos	MACROPROCESO:	Gestión de Activos
------	--	---------------	--------------------

PROCESO	CODIGO	SUBSERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		SEGURIDAD INFORMACIÓN			DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			F	E	AG	AC	P	C	R	CT	S	E	MT	
		Actualización información costos del proyecto Acta de cierre del proyecto Lecciones aprendidas Evaluación Ex-post Informe balances de materiales Acta de entrega de materiales sobrantes Provisiones ambientales, sociales e inmobiliaria de proyectos Reporte de saldos pendientes de capitalización Conciliación de capitalización proyectos Lista de chequeo para verificación de actividades de capitalización Solicitud creación de datos maestros Informe capitalización de los Mantenimientos capitalizables Solicitud de reclasificación de los activos Solicitud traslado entre capítulos												

Convenciones						Revisó		Aprobó	
Soporte		Tiempo de retención		Seguridad de Información		DocuSigned by:		DocuSigned by:	
F	Físico	AG	Archivo gestión	P	Pública	 DEF3E5137C8B4854Sebastian Rojas Corrales Especialista de Servicios Administrativos		 047E21E670B3468BCarlos Humberto Salazar Restrepo Vicepresidente Técnico y de Proyectos	
E	Electrónico	AC	Archivo central	C	Clasificada				
				R	Reservada				
					MT				

Versión TRD: 2

Fecha de aprobación: 17/09/2021

Esta TRD fue elaborada con base en los Mailes de cada proceso, por tanto su actualización estará alineada con los mismos .
Las series documentales marcadas con soporte físico y electrónico a la vez, pueden tener sus tipologías documentales en alguna de estos dos soportes sin que sea obligatorio que se produzcan en ambos.