A		CE	NTF	RAL	ES						EL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.
	0.11					Т	ABI	LA [DE I	RE'	TENCIÓN DOCUMENTAL
CENS	Código: Versión:										
OFICINA PROD	DUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios			С	ÓDIG	O : 721	4				
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPO		ISPO(N	PROCEDIMIENTO	
		F	E	D	AG	AC	СТ	E	М	S	
7214,002	actas										
7214.002.002	Actas de Comité				1	14	х				
	Comunicación		х								La subserie documental Actas de Comité son los documentos en los que se relacionan los temas tratados y acordados por los diferentes comités de organización. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a si producción y catorce años en el Archivo Central; transferir al Archivo Histórico y conservar en formato original su totalidad, porque poseen valores secundario
	Acta		х								que permiten valorar el impacto o la eficacia de los programas o actividades de la organización y porque pertenecen a la categoría de documentos y serio documentales descritos en la Circular AGN 003 de 2015.
	Reporte de Asistencia		х								Normatividad: Ley 594 de 2000. Ley 1562 de 2012. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Decreto 1716 de 200 Decreto 1443 de 2014. Decreto 1072 de 2015. Decreto 1080 de 2015. Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017. Resolución 02013 de 1986 Ministerio companyo de 150 de 2012, Ministerio de Trabajo modificada parcialmente por la Resolución 1356 de 2012. Resolución 1565 de 2014, Ministerio de Trabajo modificada parcialmente por la Resolución 1356 de 2012. Resolución 1565 de 2014, Ministerio de Trabajo modificada parcialmente por la Resolución 1565 de 2014, Ministerio de Trabajo modificada parcialmente por la Resolución 1356 de 2012. Resolución 1565 de 2014, Ministerio de Trabajo modificada parcialmente por la Resolución 1356 de 2012. Resolución 1565 de 2014, Ministerio de Trabajo modificada parcialmente por la Resolución 1566 de 2012. Resolución 1565 de 2014, Ministerio de Trabajo modificada parcialmente por la Resolución 1566 de 2012.
	Informe		х								
7214.002.005	Actas de Grupo Primario				1	9				х	
	Comunicación		х								La subserie documental Actas de Grupo Primario, son los documentos donde se relacionan los temas tratados y acordados en las reuniones periódicas qui teinen los jefes de cada dependencia con sus equipos de trabajo para promover la comunicación y el logro de objetivos. Una vez terminado el tiempo conservación de un años en Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y nueve años en el Archivo Centra
	Acta		х								conservacion de un lando en Automo de desaiton de de primiero de enero de a nos squiente a su producción y never años en en Automo Centra. papicar una selección cualitativa del 5% de las actas de grupos primarios distribuido de la siguiente forma; 2% relacionadas con el Negoció, 2% de las área administrativas y 1% de la gerencia, la muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales r seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS.
	Reporte de Asistencia		х								Normatividad: Circular 003 de 2015 del Archivo General de la Nación.
	Informe		х								
7214.002.007	Actas de Reuniones				1	14				х	
	Acta		х								La subserie documental Actas de Reuniones, son los documentos que registran los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, co la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central; aplicar una selección cualitativa del 5% de las actas o reuniones. La muestra seleccionada se conserva de forma original y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan de acuerdo a los procedimientos.
	Reporte de Asistencia		х								establecidos por CENS. Normatividad: Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149.
	Informe		х								
7214.002.008	Actas de Reuniones de Relacionamiento				1	14		х			La subserie documental Actas de Reuniones de Relacionamiento, contienen información sobre los diferentes espacios de encuentro para buscar orientar y consolidar las relaciones con los grupos de interés, que lideran o impactan el desarrollo del territorio y las comunidades. Una vez terminado el tiempo de
	Acta		х								conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central, selimina la totalidad de la documentación de acuerdo a los procedimientos establecidos por CENS.

Reporte de Asistencia

Informe

CEN
OFICINA P

CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CENS	Código:										
terms ably	Versión:										
OFICINA PROI			CÓDIG	O : 721	4						
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SC	SOPORIE			OS DE NCIÓN AC	СТ	ISPO FIN		on s	PROCEDIMIENTO
7214.002.009	Actas de Reuniones de Integración y Coordinación - RICS	Ė			1	14	01	_		Х	
	Acta		х								La subserie documental de Actas de Reuniones de Integración y Coordinación RICS, es el documento donde se evidencia la toma de decisiones o tema tratados en las reuniones de las diferentes RICS. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir del primer de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central, aplicar una selección cualitativa del 5% de las actas donde traten tema
	Reporte de Asistencia		х								relevantes para la organización y de interés común para los equipos de trabajo. La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere a archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS. Normatividad: Circular 003 de 2015 del Archivo General de la Nación.
	Informe		х								Normalividad: Circular 003 de 20 15 dei Archivo General de la Nacion.
7214.002.011	Actas de Transacción, Interacción e Intervención				1	19			х	х	
	Carta de intención		x								
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		х								
	Análisis NIIF		х								
	Registro de análisis de precios		х							\square	
	Mapa de riesgos		х								La subserie documental Actas de Transacción, Interacción e Intervención, refleja el acuerdo pactado entre EPM y una o varias de sus filiales, para el suministi
	Formulario de conocimiento del tercero		х								de un bien o servicio y/o para el desarrollo de estrategias, políticas, planes, lineamientos y orientaciones en las dependencias que soportan los procesos d negocio o de apoyo. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir de suscripción del acta de liquidación
	Acta de transacción, interacción o intervención		х								occumento equivalente y diez y nueve anos en el Archivo Centrat, aplicar una selección cualitativa aleatoria del 10% de las actas de transacción, interacción intervención. La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se teliminan mediante el procedimiento establecido por CENS.
	Modificación o renovación del acta		х								Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 222 de 1995. Ley 791 de 2002. Decreto 410 de 1971.
	Registro de costos fijos y variables		х								
	Documento de cobro		х								
	Acta de reunión		х								
	Informe de seguimiento		х								
	Comunicación		х								
	Acta de Liquidación		х							Ш	
7214,003	ACUERDOS										
7214.003.002	Acuerdos de Pago				1	19		х		Ш	La subserie documental acuerdos de pago, son los documentos que la organización establece con los usuarios la financiación de una deuda derivada c
	Acreditación propiedad del predio	х		х						obligaciones ya facturadas. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contado a par nueve años en el Archivo Central contados; eliminar la totalidad de los documentos porque han perdido sus valores ad	obligaciones ya facturadas. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contado a partir de la finalización del pago y diez nueve años en el Archivo Central contados; eliminar la totalidad de los documentos porque han perdido sus valores administrativos o primarios y no tiene valores secundarios.
	Solicitud de financiación	х		Х							values securivatios. Nota: En caso tal que se identifique en el momento de la eliminación que el acuerdo de pago esta vigente o existe un proceso legal en curso,no sera posib eliminar el documento.
	Documento de identidad	х		х							Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 791 de 2002. Ley 1066 de 2006. Ley 1266 de 2008. Ley 1581 de 2012. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149.
	Acuerdo de pago	Х		Х							

A		CE	NT	RA	LES						EL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.
**						Т	ABI	_A I	DE I	RET	TENCIÓN DOCUMENTAL
CENS	Código:										
term able	Versión:										
OFICINA PROD	DUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios				CÓDIG	O : 721	4				
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		POR		TIEMP	NCIÓN		ISPO FIN	AL		PROCEDIMIENTO
		F	Е	D	AG	AC	СТ	E	М	s	
7214,006	BOLETINES										
7214.006.002	Boletines Informativos				1	9					La subserie documental Boletines Informativos, contiene información relacionada con la gestión y trabajos relevantes de algunas áreas administrativas de lorganización. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión, contado a partir de la finalización del año en el que se publicó oboletín y nueve años en el Archivo Central. Aplicar una selección cualitativa aleatoria del 5% de los boletines informativos con el fin de conservar una muestr sobre el tipo de noticias, La muestra seleccionada se conserva en su formato original, hara parte del Archivo Histórico y las unidades documentales n
	Boletín			х							seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS. Normatividad: Constitución Política de Colombia de 1991, Artículo 20 y 73.
7214,015	CONTRATOS										
7214.015.001	Contratos de Adquisición de Bienes y Servicios				1	19				Х	
	Planeación de la contratación (pre-contractual)										
	Cuestionario Investigación de mercado		х								
	Informe de resultados y conclusiones investigación de mercado		Х								La subasión desumental Contratas de Admisisión de Diagna y Canisias concern de manara grapológica las desumentas generadas en el proceso de
	Listado de Ítems y cantidades		Х								La subserie documental Contratos de Adquisición de Bienes y Servicios, conserva de manera cronológica los documentos generados en el proceso d contratación, con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la empresa.
	Especificaciones técnicas		Х								Una vez terminado el tiempo de conservación de 1 año en el Archivo de Gestión contados a partir de la suscripción del acta de liquidación o document equivalente y
	Justificación de conveniencia y oportunidad		Х								diez y nueve años en el Archivo Central; aplicar una selección cualitativa intrínseca del 5% del total de los expedientes, teniendo en cuenta los siguiente criterios:
	Matriz de análisis de riesgos en contratos		Х								- Selección de contratos asociados a proyectos relacionados con el objeto misional de CENS - Selección de los contratos de prestación de servicios relacionados con servicios de contingencia.
	Matriz evaluación de contratos y clasificación bajo NIIF		х								La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se elimina mediante el procedimiento establecido por CENS.
	Matriz de identificación de temas asociados a tercerización y ajustes para el cumplimiento normativo		Х								Normatividad:
	Concepto de riesgo cambiario		х								Ley 142 de 1994. Ley 143 de 1994. Ley 389 de 1997. Ley 489 de 1998. Ley 734 de 2002. Articulos 30, 32, 132 / Ley 1952 de 2019. Articulos 33, 147, 148, 149. Decreto 410 de 1971.
	Justificaciones		Х								4 to de 1971.
	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP		х								
	Condiciones para elaborar la solicitud de oferta		Х								
	Contratación										
	Condiciones generales		х								
	Condiciones particulares		Х								
	Solicitud de oferta (RFP)		Х								
	Acta de reunión informativa o visita		Х								
	Solicitud de aclaración		Х								
	Carta de respuesta a observaciones de oferentes		х								
	Adendas		Х								
	Carta de presentación de la oferta		Х								

Certificado de pago de parafiscales

A		CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.														
XX		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL														
CENS	ódigo:															
	rsión:															
OFICINA PROD	DUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios		CÓDIGO : 721	4												
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	TIEMPOS DE RETENCIÓN	DISPOCISIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO											

OFICINA PRODUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios						DIGO: 7214										
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		SOPORTE		RETE			ISPO	AL		PROCEDIMIENTO					
	Formulario para conocimiento del tercero LAFT	F	X	D	AG	AC	СТ	E	М	S						
			\rightarrow	-												
	FE: Formato Externo de gestión de SST en la ejecución de contratos		Х	+												
	Autorización del fabricante		Х	_												
	Certificado de experiencia del oferente y/o fabricante		Х	_												
	Informe de recepción de ofertas		Х	_												
	Informe de comparación económica del proceso		х													
	Solicitud ajuste económico		Х	_												
	Solicitud negociación directa		х													
	Solicitud de nueva oferta económica		х													
	Informe de evaluación técnica		х													
	Informe de evaluación económica		х													
	Informe de evaluación financiera		х													
	Informe jurídico		х													
	Informe de evaluación contractual y ponderación de ofertas		х													
	Boletín de responsables fiscales		х													
	Informe de debida diligencia LAFT		х													
	Certificado procuraduría		х													
	Certificado Contraloría		х													
	Certificado sistema registro nacional de medidas correctivas		х													
	Consulta de antecedentes judiciales		х													
	Informe análisis y conclusiones		х													
	Carta remisoria del informe de análisis y conclusiones		х													
	Observaciones de proponentes al informe de análisis y conclusiones		х													
	Informe de recomendación y aceptación / declaratoria desierta/ terminación del proceso de contratación		х													
	Comunicación aceptación de oferta/ declaratoria desierto/ Terminación del proceso		х													
	Registro de instrucciones de giro para pago en monedas extranjeras		х													
	Comunicación resultados participantes no ganadores		х													
	Certificado de Registro Presupuestal - CRP		х													
	Garantias y seguros del contrato		х													
	Registro de matrícula de terceros		х													
	Comunicación oficial de negociación		х													
	Planeación de la administración		\neg													

A CENS	CENTRA	ALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.
		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
	Código:	
terms and	Versión:	
OFICINA PROI	DUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios	CÓDIGO: 7214

DFICINA PRODUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios							ļ				
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		TIE	MPO:	S DE CIÓN	DIS	FINA	ISIÓN	1	PROCEDIMIENTO	
		F	Е) A	3	AC	СТ	E	М	s	
	Matriz de clasificación riesgo de solidaridad laboral		х							П	
	Plan para la administración del contrato		х							П	
	Solicitud de documentación anticipo, planes y programas		х								
	Plan de Calidad		х							П	
	Plan de seguridad y salud en el trabajo		х								
	Soporte de validación planes y programas		х								
	Certificación bancaria para pago del anticipo		х							П	
	Garantía devolución del anticipo o garantía bancaria		х				\neg		T	\neg	
	Cuenta de cobro del anticipo		х				\neg		$ \top $	\exists	
	Documento de pago del anticipo		х				\neg			\exists	
	Solicitud de causación para el desarrollo del anticipo		х	T			\neg		\top	\exists	
	Orden de inicio		х							٦	
	<u>Ejecución</u>									П	
	Soporte de seguimiento a planes y programas		х							П	
	Solicitud de documentación laboral de seguimiento		х						T	٦	
	Soportes de pago PILA		х								
	Certificado de paz y salvo de pago al sistema de seguridad social integral, parafiscales, salarios y prestaciones sociales		х								
	Documento de cobro de intereses anticipo		х								
	Comunicación de cobro de intereses anticipo		х								
	Acta de capacitación		х								
	Registro de asistencia		х							П	
	Suborden de compra		х								
	Factura		х								
	Declaración de importación		х								
	Declaración Andina de valor		х								
	Lista de empaque		х						T		
	Documento de transporte		х				\neg		T	\neg	
	Registro de importación		х				\neg		$ \top $	\exists	
	Certificado de origen		х						\Box		
	Certificados de los bienes		х				\dashv		\top	\exists	
	Certificados de conformidad		х							٦	
	Registro audiovisual		х				\neg			\exists	
	Documento de exportación		х				\dashv	\top	\neg	\exists	

A		CI	=N	IKA	LES						DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P. ETENCIÓN DOCUMENTAL
	Código:						70				ETEROIOR DOCUMENTAL
CENS	Versión:										
OFICINA PRO	DUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios				CÓDIO	30 : 721	14				
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			TIEMF		DISPO FIN	IAL		PROCEDIMIENTO		
	Comunicación oficial	F	E X	+	AG	AC	СТ	E	М	s	5
			+^								
	<u>Modificación</u>		 	_			-				
	Justificacion de excepcionalidad		X	+			_	\vdash			
	Justificación de modificación		Х	+			-				
	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP		X	-							
	Registro presupuestal - RP		×	+							
	Matriz evaluación de contratos y clasificación bajo NIIF		X								
	Comunicación consulta intención modificación por parte de EPM		х								
	Respuesta del contratista a la intención de modificación		×								
	Formulario de conocimiento del tercero LAFT		x								
	Informe debida diligencia o consulta stradata		х								
	Solicitud intención modificación motivada por el contratista		х								
	Respuesta a la solicitud de modificación		х								
	Concepto o Informe jurídico		х								
	Informe de modificación		х								
	Comunicación aceptación de modificación		х								
	Póliza actualizada		х								
	Terminación y liquidación										
	Solicitud de documentación para terminación o cierre		×								
	Certificado de paz y salvo de seguridad social y parafiscales, PILA		х								
	Informe financiero final		х								
	Informe final del plan de calidad		x								
	Informe final de seguridad y salud en el trabajo		l x					H			

Х

Х

Х

Х

Manual de operación y mantenimiento

Certificado de conformidad del producto

Acta de visitas técnica al proveedor

Catálogo de bienes

Certificado RETIE

Registro de pruebas

Garantía fabricante
Informe de laboratorio

Registro audiovisual

A	CENTRA	LES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.						
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							
CENS	Código:							
terms and	Versión:							

Learn apply											
OFICINA PROI	DUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios			CĆ	DIG) : 7214	1				
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		SOFORIE		ETEN	OS DE CIÓN		SPOC FIN.	AL ,		PROCEDIMIENTO
		F	_	D A	G	AC	СТ	E	М	S	
	Ensayo de laboratorio de terceros		х	_							
	Aceptación técnica		Х								
	Documento de recibo de objeto contractual		Х	_					_		
	Póliza de seguro o garantía bancaria		Х				_				
	Evaluación de desempeño de contratistas		Х								
	Certificación de contrato		х								
	Resumen para la liquidación del contrato		х								
	Concepto o Informe jurídico		х								
	Acta de liquidación bilateral del contrato		х								
	Acta de cierre de cuentas		х								
	Cesión de contratos										
	Solicitud cesión contratista		х								
	Solicitud de documentación cesionario		х								
	Certificado de existencia y representación legal		х								
	Formato único de hoja de vida		х								
	Estados financieros del cesionario		х								
	Reporte de relación de experiencia del cesionario		х								
	Certificado de experiencia del cesionario		х								
	Certificación de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales		х								
	Certificado de gestión de calidad, certificado de conformidad por norma, certificado RETIE, certificado RETILAP, características técnicas garantizadas, fichas técnicas, catálogos, folletos, formato FE-1 seguridad y salud en el trabajo.		х								
	Formato de conocimiento del tercero LAFT		х								
	Formato de inhabilidades e incompatibilidades		х								
	Informe debida diligencia o consulta stradata		х								
	Solicitud contrato de cesión		х				\neg				
	Contrato de cesión		х								
	Justificación de cesión		х								
	Concepto o Informe jurídico		х				\neg				
	Comunicado de aceptación cesión		х								
	Póliza		х								
	Formato de matrícula de terceros		х						\exists		
	Registro presupuestal - RP		х		1		\dashv	\neg	\exists		
	Evaluación de desempeño cedente		х		1		\neg				
	1	_			_		_		-		l.

\triangle		CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.														
X		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL														
CENS	Código:															
term and	ersión:															
OFICINA PROD	DUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios		CÓDIGO: 721	4												
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	TIEMPOS DE RETENCIÓN	DISPOCISIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO											

OFICINA PRO	DDUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios				CÓDIG	2ÓDIGO: 7214										
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	L	PORT	re D	TIEMP RETEI	OS DE NCIÓN AC		ISPO FIN	CISIÓ IAL M	N S	PROCEDIMIENTO					
	Cesión derechos económicos	+			AG	AC	-	-	IVI	3						
	Solicitud cesión derechos económicos		х													
	Solicitud documentos LAFT cesionario		X	-												
	Formulario para el conocimiento del tercero LAFT	\vdash	X	-												
	Informe debida diligencia o consulta stradata	H	×				+									
	Solicitud de documentación cesionario derechos económicos		x													
	Comunicado para eximir a EPM de cualquier responsabilidad		х													
	Comunicado conocimiento términos y condiciones del contrato		х													
	Certificado de existencia y representación legal		Х													
	Cédula de ciudadanía o extranjería		х													
	Formato de inhabilidades e incompatibilidades		х													
	Contrato de cesión de derechos económicos		х													
	Justificación de cesión de derechos económicos		х													
	Concepto o Informe jurídico		х													
	Comunicado de aceptación de derechos económicos		х													
	Comunicado enviado a compañía aseguradora		х													
	Formato de matrícula de terceros		х													
	Registro presupuestal - RP		х													
	Medidas de apremio															
	Comunicación causal medida de apremio		х													
	Comunicado respuesta causal medida de apremio		х													
	Concepto o Informe jurídico		х													
	Confirmación aplicación o revocatoria de medida de apremio		х													
	Análisis y recomendación para no aplicación de medidas de apremio		х													
	Documento de cobro medida de apremio		х													
	Suspensión - Reinicio															
	Comunicación consulta intención de suspensión		Х													
	Comunicado respuesta a intención de suspensión		х													
	Comunicación solicitud suspensión		Х													
	Comunicado respuesta solicitud de suspensión		Х													
	Justificación de suspensión		Х													
	Registro presupuestal - RP suspensión		х													

*		CE	ENT	RA	LES						DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P. ETENCIÓN DOCUMENTAL
CENS	Código:						70		<i></i>		ETEROIOR BOOGMENTAL
tem and	Versión:										
OFICINA PRO	DUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios				CÓDIO	O : 721	4				
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		OPOR		RETE	OS DE NCIÓN		ISPO	AL		PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	СТ	E	M	S	8
	Concepto o Informe jurídico		Х								
	Acta de suspensión		X								
	Póliza para suspensión		X								
	Justificación de reinicio		х								
	Registro presupuestal - RP reinicio		х								
	Concepto o Informe jurídico		х								
	Acta de reinicio		Х								
	Póliza para reinicio		Х								
	Contratos de transacción										
	Justificación de transacción		Х								
	Registro presupuestal - RP		х								
	Concepto o Informe jurídico		х								
	Contrato de transacción		х								
	Póliza		Х								
	Terminación anticipada										
	Solicitud de terminación anticipada		х								
	Comunicación de respuesta de terminación anticipada		х								
	Justificación de terminación anticipada		х								
	Registro presupuestal - RP		х								
	Concepto o Informe jurídico		х								
	Acta de terminación anticipada		х								
	Póliza		х					П			

Х

Х

Х

Evaluación de desempeño de contratistas

Concepto o informe jurídico inicial

Concepto o informe jurídico final

Comunicado decisión de trámite terminación por incumplimiento

Comunicado inicio de trámite terminación por incumplimiento

Comunicado respuesta de inicio trámite terminación

Certificación del contrato

Terminación por incumplimiento

Informe técnico

A	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.
X	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
CENS	Código:
	Versión:

temanis	Versión:																	
OFICINA PRO	DFICINA PRODUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios									ÓDIGO: 7214								
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		OPOR	TE	TIEMP	OS DE NCIÓN		ISPOC FIN			PROCEDIMIENTO							
		F	E	D	AG	AC	СТ	E	М	s								
	Póliza		х							\square								
	Registro presupuestal - RP		X							\square								
	Evaluación de desempeño de contratistas		х							\square								
	Certificación del contrato		х															
7214.015.016	Contratos de Servicios Públicos de Energía Eléctrica				1	19	х				La subserie documental Contratos de Servicios Públicos de Energía Eléctrica, corresponde a los documentos que evidencian el proceso de contratación di servicio de energía eléctrica en la que CENS se compromete a prestar los servicios de energía eléctrica, a cambio de un pago periódico por parte del suscriptor Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir de la desinstalación del servicio público domiciliario y diez y							
	Solicitud de prestación del servicio	х		Х							nueve años en el Archivo Central; transferir al Archivo Histórico y conservar en su totalidad, porque poseen valores secundarios y contribuyen a la recuperación de la memoria de la organización por contener información de carácter histórica con cualidades relevantes para la investigación sobre la interacción de la							
	Solicitud habilitación vivienda	х		х							entidad con sus usuarios; además porque pertenecen a la categoría de documentos y series documentales descritas en la Circular AGN 003 de 2015 al ser una subserie misional para la empresa.							
	Solicitud prestación del servicio prepago	х		х							Nota: Para los documentos que se producen en papel térmico, la conservación total de la información se realiza en medios tecnólogicos. Las tirillas si conservan un año el archivo de gestión y posterior a este tiempo se realiza la eliminacón total. No se requiere transferencia al archivo central debido a que po							
	Acuerdo de pago - Pagaré	х		х							los componentes del papel la información no se conserva y pierde todo valor el documento.							
	Solicitud de servicio provisional	х		х														
Solicitud de servicio temporal X X																		
	Procedimiento de control de riesgos eléctricos	x x																
	Dictamen de inspección y declaración de cumplimiento RETIE	х		х														
	Acta de visita conexión del servicio	х		х														
	Registro fotográfico conexión del servicio		х															
	Contrato de condiciones uniformes		х															
	Acta de visita servicio temporal	х		х														
	Cuenta de cobro servicio temporal		х															
	Solicitud cambio de mercado	х		х														
	Acta de visita de cambio de mercado		х															
	Respuesta a solicitud cambio de mercado		х															
	Solicitud cambio de Comercializador	х	х	х														
	Acta de visita de cambio de comercializador		х															
	Cuenta de cobro cambio de comercializador	х		х														
	Paz y salvo cambio de comercializador		х															
	Registro fotográfico cambio de comercializador		х															
	Comunicación oficial cambio de comercializador		х															
	Solicitud de retiro del servicio		х															
	Acta de suspensión y reconexión	х	х	х														

A		CE	NTF	RAI	LES						EL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.
	2/1						ABI	<u>_A [</u>	<u>)E</u> [RET	TENCIÓN DOCUMENTAL
CENS	Código: Versión:			—				—	—	—	
OFICINA PRO	DUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios			Τ,	CÓDIGO	O : 72	14				
	T			+				—		\neg	
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	L.	PORTE	-	RETEN	NCIÓN	<u> </u>	FINA	NAL.		PROCEDIMIENTO
	Notificación suspensión	F	E X	D	AG	AC	СТ	E	М	s	
	·	\vdash	-	+	\longrightarrow		\vdash	\vdash	\vdash	\vdash	
	Registro fotográfico retiro o suspensión del servicio	\sqcup	Х	+	\longrightarrow		\sqcup	\sqcup	\vdash	\vdash	
	Acta de retiro del servicio	Ш	Х	\perp		Щ.	ot	Ш	Ш	Ш	
	Comunicaciones	Ш	х	\perp			Ш	Ш			
7214,028	INFORMES INSTITUCIONALES										
7214.028.001	Informes a Entidades Externas				1	9		х			La subserie documental Informes a Entidades Externas, se refiere a informes que pueden ser solicitados por cualquier empresa o entidad pública o privada, los
	Solicitud		х			<u> </u>				t	La superie documenta informas à Tritudose Serienas, se riente a informas que poeurir sei solicitatos por duaquier imprisea de ristuada portuada y hiravat, cuales pueden ser a solicitud o de forma periódica y de acuerdo con el ejercicio de las funciones de la empresa. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y nueve años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque han perdido sus valores administrativos o primarios y no tienen valores secundarios. Normatividad Ley 549 de 1999. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Resolución 6289 de 2011
	Informe		х								Normatividad Ley 349 de 1999. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 iLey 1932 de 2019 Art. 33, 147, 140 y 149. Resolicitori (2009 de 2011
7214.028.018	Informes de Gestión				1	14					La subserie documental Informes de Gestión, se genera en el marco de la rendición de cuentas y pretende dar a conocer la gestión y los resultados de los compromisos, planes y programas desarrollados por la organización en un periodo de tiempo. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contado a partir de la finalización del año en el que se produjo y catorce años en el Archivo Central. Conservar una muestra representativa de 20% de los informes, La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfere al archivo histórico y las unidades documentales no
	Informe		х								seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS. Normatividad: Constitución Política de la República de Colombia de 1991. Ley 142 de 1994. Ley 143 de 1994. Ley 190 de 1995. Ley 489 de 1998. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Ley 1955 de 2019.
7214.028.019	Informes de Gestión de Indicadores				1	9		х			
	Ficha técnica del indicador		х			<u> </u>				l l	La subserie documental Informes de Gestión de Indicadores, registran la metodología utilizada para el diseño, formulación, y seguimiento de los indicadores de los diferentes procesos de la organización. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir de la actualización del indicador y nueve años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque ha perdido sus valores administrativos o primarios y no tienen yalores secundarios.
	Matriz de despliegue de indicadores		х								Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149
	Informe de medición y análisis		x			1					

A		CE	NT	RΑ	LES						EL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.
*						Т	ABI	LA I	DE I	RET	FENCIÓN DOCUMENTAL
CENS	Código:										
OFICINA PROI	Versión: DUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios				CÓDIG	O : 721	4				
	I						Г				
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		POR'		TIEMP	NCIÓN		ISPO FIN	AL		PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	СТ	Е	М	S	
7214.028.021	Informes de peticiones, quejas, reclamos ,sugerencias y Denuncias				1	14				X	La subserie documental Informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias evidencian la actualización, seguimiento y control sobre la atenció de las solicitudes de información y respuestas dada a las comunidades y a los diferentes grupos tenterés. Una evez terminado el tiempo de conservación de u año en el archivo de gestión y catorce años en el archivo central realizar una selección del 10 % de los informes. La muestra seleccionada se conserva e formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS
	Informe		х								Normatividad: Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Ley 1712 de 2014. Ley 1755 de 2015.
7214,030	INSTRUMENTOS DE CONTROL										
7214.030.014	Registros de Llamadas				1	9		x			La subserie documental Registros de Llamadas, es un instrumento de control sobre el registro de comunicaciones telefónicas recibidas de los usuarios interno de la organización. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a si producción y nueve años en el Archivo Cartral. Eliminar la totalidad de los documentos porque ha perdido sus valores administrativos o primarios y no tiene
	Registro		x								valores secundarios. Para hacer efectiva la disposición, tener presente el procedimiento de eliminación de acuerdo a lo establecido por CENS. Normatividad: Ley 594 de 2000
7214,041	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y RECURSOS				1	14				х	
	Solicitud		х								
	Comunicación		Х								
	Acto administrativo		х								
	Ajustes		х								
	Informe laboratorio de medidores		х								La serie documental Peticiones, Quejas o Reclamos Comerciales, contiene información acerca de las peticiones, quejas y/o recursos que presenten lo suscriptores o usuarios del servicio de energía eléctrica, en desarrollo del Contrato de Condiciones Uniformes. Una vez terminado el tiempo de conservación de
	Contrato de transacción		х								un año en el Archivo de Gestión contados a partir del momento en que se notifica la respuesta al suscriptor o usuario y catorce años en el Archivo Centra aplicar una selección cualitativa aleatoria del 5% con el fin de conservar una muestra informativa como testimonio de las relaciones entre la organización y lo usuarios, el tipo de manifestaciones presentadas, el desarrollo del trámite, entre otros. Seleccionar el 100% de las solicitudes que contengan información sobr
	Cuenta de cobro		х								peticiones relacionadas con la vulneración de Derechos Humanos ocasionados en el marco del conflicto armado interno, ya que contribuyen a la comprensión esclarecimiento de hechos relacionados con graves violaciones a los derechos humanos y con ocasión a la memoria del conflicto interno armado del país. L
	Ordenes de inspección		х								muestra seleccionada se transfiere en soporte original al Archivo Histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimient establecido por CENS.
	Registro fotográfico		х							Normatividad: Constitución Política de la República de Colombia de 1991. Art. 29, 78, 209 y 365. Ley 142 de 1994. Art. 152,	Normatividad: Constitución Política de la República de Colombia de 1991. Art. 29, 78, 209 y 365. Ley 142 de 1994. Art. 152, 153, 158 y 159. Ley 734 de 200 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Ley 1437 de 2011. Art. 52. Ley 1581 de 2012. Ley 1712 de 2014. Art. 18. Ley 1755 de 201
	Informes de inspección		х								Decreto 410 de 1971.
	Citaciones		х								
	Notificaciones personales		х								
	Avisos		х								
	Publicaciones de avisos		x								

Guias de entrega

A		CE	NTF	ALE	ES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.											
**						T/	ABL	A D	E F	₹ET	FENCIÓN DOCUMENTAL					
CENS	Código:															
term able	Versión:															
OFICINA PROD	DUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios			CÓ	DIGO) : 7214	1									
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	L	SOPORTE		TIEMPOS DE RETENCIÓN			SPOC FINA	AL		PROCEDIMIENTO					
		F	E C	D A	3	AC	СТ	E	М	s						
7214,042	PLANES	Ш	\perp	\perp	\perp		Ш	\perp	\perp							
7214.042.005	Planes de Atención Clientes	Щ	\perp	1		14	х									
	Plan	Щ	х				Ш			- I	La subserie documental Planes de Atención Clientes, evidencia la definición de parámetros y actividades para la planeación, ejecución y seguimiento del proceso de verificación en el marco del modelo de procesos, proyectos y modelo de relacionamiento. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contado a patrir del primero de enero del año siguiente a su producción y aforceaños en el Archivo Central. Transferir al Archivo					
	Matriz de requisitos	Ш	х								en la voluno de decisión contado a partir de prinerio de entro siguiente a si producción y carocitamos en el Acutoro de la distancia na interioridad y conservar en formato original en su totalidad, porque poseen valores secundarios que permiten valorar el impacto o la eficacia de los planes, programas o actividades de la organización y porque pertenecen a la categoría de documentos y series documentales descritos en la Circular AGN 003 de 2015.					
	Acuerdo de nivel de servicio		х							- 1	Normatividad: Ley 142 de 1994, Ley 143 de 1994, Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132					
	Informe seguimiento		х													
7214.042.011	Planes de Educación al Cliente			1		14		х			La subserie documental Planes de Educación al Cliente, evidencia las acciones de educación y formación para los distintos segmentos de clientes con el objetivo de promover el uso eficiente, seguro y legal del servicio de energía electrica y fortalecer el relacionamiento entre la empresa y sus distintos usuarios.					
	Plan		х							- 1	Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central. Teliminar en su totalidad de acuerdo al procedimiento establecido por CENS					
	Seguimiento		х								Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 143 de 1994. Ley 1437 de 2011. Ley 1712 de 2014. Ley 1755 de 2015. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149.					
7214.042.012	Planes de Formación a Líderes			1		14		х			La subserie Planes de Formación de Líderes, evidencian las actividades planteadas para fortalecer actuaciones en los líderes y gestores de equipo de la					
	Plan		х							- 1	organización. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central; t eliminar en su totalidad de acuerdo al procedimiento establecido por CENS. Normatividad: Ley 791 de 2002. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Decreto 1083 de 2015, Articulo 2.2.4.8					
	Seguimiento		х								NORMAIN/GBG: Ley / 91 GB 2002. Ley / 34 GB 2002 ALL 30, 32 y 132 / Ley 1932 GB 2013 ALL 33, 147, 140 y 143. Decided 1003 GB 2013, All Gallo 2.2.4.0					
7214.042.016	Planes de Mejoramiento			1		14	х			!	La subserie documental Planes de Mejoramiento, evidencia las acciones y estrategias encaminadas a subsanar oportunidades de mejora que se identifican en la auditoría interna, auditoría externa y las observaciones realizadas por los organismos de control. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central. Transferir al Archivo					
	Plan		х							- h	Histórico y conservar em formato original en su totalidad, porque poseen valores secundarios porque contribuyen al entendimiento de la cultura institucional, pueden servir para indagar por actitudes o comportamiento en un momento dado de la organización y porque pertenecen a la categoría de documentos y series documentales descritos en la Circular AGN 003 de 2015.					
	Seguimiento		х								Normatividad: Ley 87 de 1993. Ley 142 de 1994. Ley 143 de 1994. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Norma ISO 9001:2015					
7214.042.025	Planes Operativos			1		9				- -	La subserie documental Planes Operativos, plasma la información sobre la planeación de metas, actividades y seguimientos realizados al interior de cada área administrativa, entre otra información vital que da cuenta de la estrategia corporativa. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Castión control a partir del primore de agrapo del año siruiento a sur produción un unavo eño en al Archivo de Castión control a partir del primore de agrapo del año siruiento a sur produción una vez eño en al Archivo Castrol sigües una escención qualitativa del 20%					
	Pian		x								Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y nueve años en el Archivo Central; aplicar una selección cualitativa del 20% con el fin de conservar una muestra de los planes operativos de las unidades administrativas dueñas de procesos misionales y de negocio, en especial los relacionados con la planeación a nivel táctico y operativo del sistema de distribución de energía, como muestra de planeación operativa de los procesos que tienen un impacto mayor en la entidad.					

Seguimiento

Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 143 de 1994. Resolución 1096 del 2000, Ministerio de Desarrollo. Económico. Resolución 18 1294 de 2008, Ministerio de Minas y Energía. Resolución 9 -0708 de 2013, Ministerio de Minas y Energía

A		CE	NT	RA	LES						L NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.
**						T	ABI	_A [DE I	RET	ENCIÓN DOCUMENTAL
CENS	Código:										
tements	Versión:										
OFICINA PROI	DUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios				CÓDIG	O : 721	4				
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	L.,	PORT			NCIÓN		ISPOC FIN.	AL		PROCEDIMIENTO
7214,045	PROCESOS	F	E	D	AG	AC	СТ	E	М	8	
7214,045	Procesos De Habilitación De Servicios Públicos De Energía		\dashv	-	1	19			_	x	
7214.043.010	-			-	į	19				$\hat{-}$	
	Hogares, urbanizadores y constructores	V		,						_	
	Solicitud disponibilidad del servicio	Х	Х	Х					_	_	
	Respuesta a disponibilidad del servicio		х								
	Solicitud factibilidad o viabilidad del servicio		Х						_	_	
	Acta de visita factibilidad o viabilidad del servicio	Х	х	Х						_	
	Registro fotográfico factibilidad o viabilidad del servicio		х								
	Informe técnico factibilidad o viabilidad del servicio		х								
	Respuesta factibilidad o viabilidad del servicio		x								
	Solicitud de revisión de diseños		×								
	Plano o esquema del diseño aprobado	х	х								
	Plano urbanístico	х	х								
	Memoria de cálculo y parámetros técnicos		х								La subserie documental Procesos de Habilitación de Servicios Públicos de Energía Eléctrica evidencian la relación entre la organización y los potenciales clientes en el desarrollo de actividades o etapas previas a la conexión de los servicios de energía eléctrica; contemplan desde la disponibilidad, viabilidad o
	Lista de chequeo de revisión de diseños definitiva		х								factibilidad hasta la visita de puesta en servicio. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contado a partir de retirado el servicio (para los procesos que llegan hasta la conexión) o de negado o abandonado el proceso de habilitación (para procesos que no llegan a ser conectados) y
	Respuesta de revisión de diseños		Х								diez y nueve años en el Archivo Central; aplicar una selección cualitativa intrínseca del 5% de los procesos de habilitación que llegan hasta la legalización o conexión del servicio. La muestra seleccionada se transfiere en soporte original al Archivo Histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS.
	Cuenta de cobro revisión de diseños		х								Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 143 de 1994 Art. 23 y 30. Ley 1437 de 2011 Art.52 y 164. Ley
	Solicitud de Interventoría o Supervisión de proyectos		х								734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Resolución 025 de 1995 5, Comisión de Regulación de Energía y Gas
	Acta de visita interventoría o supervisión	х	х								
	Respuesta a interventoría o supervisión de proyectos		х								
	Solicitud visita puesta en servicio		х								
	Dictamen de inspección y declaración de cumplimiento RETIE		х								
	Acta de visita de puesta en servicio.		х								
	Registro fotográfico visita de puesta en servicio		х								
	Cuenta de cobro visita de puesta en servicio		х								
	Proyectos de ciudad										
	Solicitud	х	х	х							
	Plano	х	х								
	Registro fotográfico		х								
	Acta de visita	х	х								

A		CE	NT	RA	LES						EL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.
						T	ſABI	LA I	<u>DE</u> I	RET	TENCIÓN DOCUMENTAL
CENS	Código: Versión:									—	
OFICINA PROI	DUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios			\neg	CÓDIC	30 : 721	14		—	—	
OFIGINATING.	Collection con clientes y remiches	\top	—	\dashv			1	—		—	
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		OPOR		RETE	POS DE INCIÓN	<u> </u>	FIN	OCISIÓN NAL		PROCEDIMIENTO
	Out	F	E	D	AG	AC	СТ	E	М	s	
	Otros comercializadores	+	$\vdash\vdash$	\square	<u> </u>	├─	+	$\vdash\vdash$	\vdash	\vdash	
	Solicitud	Х	Х	X	<u> </u>	<u> </u>	\perp	Ш	\sqcup	\sqcup	
	Comunicación oficial		х	Ш		<u> </u>		Ш	Ш	\square	
	Notificación de visita	\perp	х					Ш	Ш	Ш	
	Dictamen de inspección y declaración de cumplimiento RETIE		х						\square	\square	
	Acta de visita conexión de instalaciones de otros comercializadores	x	х						Ш	\Box	
	Documento de cobro conexión de instalaciones de otros comercializadores		х						Ш		
7214.045.012	Procesos de Recuperación de Consumos				1	14				х	
	Procesos de recuperación de consumos		х						Ш	\square	
	Acta de visita		х						Ш	\Box	
	Acta de recuperación de consumos		х						\sqcup	\Box	
	Informe técnico		х					Ш	Ш		La subserie documental Procesos de Recuperación de Consumos, evidencian las actividades realizadas con el fin de facturar y recuperar el valor de los consumos de energía eléctrica que un usuario ha consumido y no ha cancelado por causa de un registro parcial de los equipos de medida o una ausencia de
	Registro fotográfico		х					Ш	Ш	1 1	registro. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contado a partir del retiro del servicio y catorce años en el Archivo de Gestión contado a partir del retiro del servicio y catorce años en el Archivo Central. Aplicar una selección cualitativa intrinseca del 15% de los expedientes documentales con procesos de recuperación de mayor cuantía con el fin de conservar una muestra sobre la relación de la organización con los usuarios de los servicios. La muestra seleccionada se transfiere en soporte original al Archivo
	Liquidación de consumos a recuperar		х					Ш	Ш		Histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS.
	Notificación de cobro de consumos	\perp	х					Ш	Ш	$\bigsqcup^{'}$	Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 791 de 2002 Art. 1 y 8. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Decreto 410 de 1971 Gobierno Nacional
	Documento de identificación		х					Ш	Ш	\sqcup	
	Contrato de transacción		х						Ш	\square	
	Acta de recuperación de consumos		х						Ш	\Box	
	Comunicación oficial de cobro		х						\square	\Box	
7214,046	PROGRAMAS										
7214.046.009	Programas de Educación al Cliente				1	9		х			
	Programa		х								La subserie documental Programas de Educación al Cliente, que evidencia la ejecución de las estrategias de educación planeadas para el segmento clientes y
	Reporte de asitencia		х						Ш		comunidad, con el objetivo de promover el uso eficiente, seguro y legal del servicio de energía electrica y fortalecer el relacionamiento entre la empresa y sus distintos usuarios. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a su
	Registro audiovisual		х						Ш	Ιľ	producción y nueve años en el Archivo Central. Eliminar en su totalidad de acuerdo al procedimiento establecido por CENS. Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 1480 de 2011.
	Informe de seguimiento		х						Ш	\Box	Notificativada. Ley 142 de 1554 . Ley 1456 de 2511.
	Informe final de actividades		x							()	

4		CE	ENT	RA	LES	ELÉ	СТ	RIC	:AS	B	EL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.	
A						T	ΆB	LA	DE	RE	TENCIÓN DOCUMENTAL	
CENS	Código:											
tements	Versión:											
OFICINA PRO	DUCTORA: Conexión con Clientes y Territorios				CÓDIG	60 : 721	4					
CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	sc	OPOR	TE		OS DE NCIÓN	D	ISPO FIN		N	PROCEDIMIENTO	
		F	Е	D	AG	AC	СТ	Е	М	s		
7214,050	REPORTES DE INFORMACIÓN											
7214.050.001	Reportes de Atención al Cliente				1	9		х			La subserie documental Reportes de Atención al Cliente, brinda información sobre la verificación y seguimiento a la atención de PQRSF, la generación alertas de vencimiento, entre otra información de indole administrativa. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gecontado a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y nueve años en el Archivo Central. Eliminar la totalidad de los documentos porquiperdido sus valores administrativos o primarios y no tienen valores secundarios. Para hacer efectiva la disposición, tener presente el procedimient	Gestión que ha
	Reportes de Atención al Cliente		х								eliminación establecido por CENS. Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 962 de 2005. Ley 1755 de 2015. Decreto 410 de 1975.	ito de
Retención: AG: A	. E: Electrónico. D: Digital chivo Gestión. AC: Archivo Central CT: Conservación Total. E: Eliminación. M: Medio Tecnológico. S:Selección							•	•			
			1					F	irmas	Res	ponsables	
Fecha de aprobación Comité de Archivo	Javier Hernando Rodríguez Soto	5								Erica Paola Sánchaz Coja		
03 de Octubre de 2024	Jefe Unidad Suministro y Soporte Administrativo										Secretan General y Asuntos Legales	