	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.										
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
	Código: TRD_310_GSD_037										
	Versión: 2.0										
OFICINA PRODUCTORA: Distribución Regional Ocaña -Aguachica					**CÓDIGO:** 7712						
CÓDIGOS	**SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES**	**SOPORTE**			**TIEMPOS DE RETENCIÓN**		**DISPOCISIÓN FINAL**				**PROCEDIMIENTO**
		F	**E**	**D**	**AG**	**AC**	**CT**	**E**	**M**	**S**	
7712,002	**ACTAS**										
7712.002.002	**Actas de Comité**				1	14	X				La subserie documental Actas de Comité son los documentos en los que se relacionan los temas tratados y acordados por los diferentes comités de la 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 su producción y catorce años en el Archivo Central; transferir al Archivo Histórico y conservar en formato original su totalidad, porque poseen valores secundarios 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 series documentales descritos en la Circular AGN 003 de 2015. 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 2009. 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 de Trabajo. Resolución 652 de 2012, Ministerio de Trabajo modificada parcialmente por la Resolución 1356 de 2012. Resolución 1565 de 2014, Ministerio de Transporte.
	Comunicación		X								
	Acta		X								
	Reporte de Asistencia		X								
	Informe		X								
7712.002.005	**Actas de Grupo Primario**				1	9				X	La subserie documental Actas de Grupo Primario, son los documentos donde se relacionan los temas tratados y acordados en las reuniones periódicas que tienen los jefes de cada dependencia con sus equipos de trabajo para promover la comunicación y el logro de objetivos. Una vez terminado el tiempo de 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 Central; aplicar una selección cualitativa del 5% de las actas de grupos primarios distribuido de la siguiente forma; 2% relacionadas con el Negocio, 2% de las áreas administrativas y 1% de la gerencia, la muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al 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.
	Comunicación		X								
	Acta		X								
	Reporte de Asistencia		X								
	Informe		X								
7712.002.007	**Actas de Reuniones**				1	14				X	La subserie documental Actas de Reuniones, son los documentos que registran los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con 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 a 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 de reuniones. La muestra seleccionada se conserva de forma original y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan de acuerdo a los procedimientos establecidos por CENS. Normatividad: Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149.
	Acta		X								
	Reporte de Asistencia		X								
	Informe		X								
7712.002.009	**Actas de Reuniones de Integración y Coordinación - RICS**				1	14				X	La subserie documental de Actas de Reuniones de Integración y Coordinación RICS, es el documento donde se evidencia la toma de decisiones o temas 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 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 donde traten temas relevantes para la organización y de interés común para los equipos de trabajo. La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al 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.
	Acta		X								
	Reporte de Asistencia		X								
	Informe		X								

CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_037

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Distribución Regional Ocaña -Aguachica | **CÓDIGO:** 7712

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S	
7712.002.011	**Actas de Transacción, Interacción e Intervención**				1	19				X	La subserie documental Actas de Transacción, Interacción e Intervención, refleja el acuerdo pactado entre EPM y una o varias de sus filiales, para el suministro de un bien o servicio y/o para el desarrollo de estrategias, políticas, planes, lineamientos y orientaciones en las dependencias que soportan los procesos de 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 o documento equivalente y diez y nueve años en el Archivo Central; aplicar una selección cualitativa aleatoria del 10% de las actas de transacción, interacción e intervención. La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS. Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 222 de 1995. Ley 791 de 2002. Decreto 410 de 1971.
	Carta de intención		X								
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		X								
	Análisis NIIF		X								
	Registro de análisis de precios		X								
	Mapa de riesgos		X								
	Formulario de conocimiento del tercero		X								
	Acta de transacción, interacción o intervención		X								
	Modificación o renovación del acta		X								
	Registro de costos fijos y variables		X								
	Documento de cobro		X								
	Acta de reunión		X								
	Informe de seguimiento		X								
	Comunicación		X								
	Acta de Liquidación		X								
7712,015	**CONTRATOS**										
7712.015.001	**Contratos de Adquisición de Bienes y Servicios**				1	19				X	La subserie documental Contratos de Adquisición de Bienes y Servicios, conserva de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación, con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la empresa. 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 documento equivalente y diez y nueve años en el Archivo Central; aplicar una selección cualitativa intrínseca del 5% del total de los expedientes, teniendo en cuenta los siguientes criterios: - 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. La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS. Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 143 de 1994. Ley 389 de 1997. Ley 489 de 1998. Ley 734 de 2002. Artículos 30, 32, 132 / Ley 1952 de 2019. Artículos 33, 147, 148, 149. Decreto 410 de 1971.
	Planeación de la contratación (pre-contractual)										
	Cuestionario Investigación de mercado		X								
	Informe de resultados y conclusiones investigación de mercado		X								
	Listado de Ítems y cantidades		X								
	Especificaciones técnicas		X								
	Justificación de conveniencia y oportunidad		X								
	Matriz de análisis de riesgos en contratos		X								

	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.										
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
	Código: TRD_310_GSD_037										
	Versión: 2.0										
OFICINA PRODUCTORA: Distribución Regional Ocaña -Aguachica					**CÓDIGO:** 7712						
CÓDIGOS	**SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES**	**SOPORTE**			**TIEMPOS DE RETENCIÓN**		**DISPOCISIÓN FINAL**				**PROCEDIMIENTO**
		F	**E**	**D**	**AG**	**AC**	**CT**	**E**	**M**	**S**	
	Matriz evaluación de contratos y clasificación bajo NIIF		X		1	19				X	
	Matriz de identificación de temas asociados a tercerización y ajustes para el cumplimiento normativo		X								
	Concepto de riesgo cambiario		X								
	Justificaciones		X								
	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP		X								
	Condiciones para elaborar la solicitud de oferta		X								
	Contratación										
	Condiciones generales		X								
	Condiciones particulares		X								
	Solicitud de oferta (RFP)		X								
	Acta de reunión informativa o visita		X								
	Solicitud de aclaración		X								
	Carta de respuesta a observaciones de oferentes		X								
	Adendas		X								
	Carta de presentación de la oferta		X								
	Certificado de pago de parafiscales		X								
	Formulario para conocimiento del tercero LAFT		X								
	FE: Formato Externo de gestión de SST en la ejecución de contratos		X								
	Autorización del fabricante		X								
	Certificado de experiencia del oferente y/o fabricante		X								
	Informe de recepción de ofertas		X								
	Informe de comparación económica del proceso		X								
	Solicitud ajuste económico		X								

	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.										
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
	Código: TRD_310_GSD_037										
	Versión: 2.0										
OFICINA PRODUCTORA: Distribución Regional Ocaña -Aguachica					**CÓDIGO:** 7712						
CÓDIGOS	**SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES**	**SOPORTE**			**TIEMPOS DE RETENCIÓN**		**DISPOCISIÓN FINAL**				**PROCEDIMIENTO**
		F	**E**	**D**	**AG**	**AC**	**CT**	**E**	**M**	**S**	
	Solicitud negociación directa		X		1	19				X	
	Solicitud de nueva oferta económica		X								
	Informe de evaluación técnica		X								
	Informe de evaluación económica		X								
	Informe de evaluación financiera		X								
	Informe jurídico		X								
	Informe de evaluación contractual y ponderación de ofertas		X								
	Boletín de responsables fiscales		X								
	Informe de debida diligencia LAFT		X								
	Certificado procuraduría		X								
	Certificado Contraloría		X								
	Certificado sistema registro nacional de medidas correctivas		X								
	Consulta de antecedentes judiciales		X								
	Informe análisis y conclusiones		X								
	Carta remisoria del informe de análisis y conclusiones		X								
	Observaciones de proponentes al informe de análisis y conclusiones		X								
	Informe de recomendación y aceptación / declaratoria desierta/ terminación del proceso de contratación		X								
	Comunicación aceptación de oferta/ declaratoria desierto/ Terminación del proceso		X								
	Registro de instrucciones de giro para pago en monedas extranjeras		X								
	Comunicación resultados participantes no ganadores		X								
	Certificado de Registro Presupuestal - CRP		X								
	Garantias y seguros del contrato		X								
	Registro de matrícula de terceros		X								

	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.										
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
	Código: TRD_310_GSD_037										
	Versión: 2.0										
OFICINA PRODUCTORA: Distribución Regional Ocaña -Aguachica					**CÓDIGO:** 7712						
CÓDIGOS	**SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES**	**SOPORTE**			**TIEMPOS DE RETENCIÓN**		**DISPOCISIÓN FINAL**				**PROCEDIMIENTO**
		F	**E**	**D**	**AG**	**AC**	**CT**	**E**	**M**	**S**	
	Comunicación oficial de negociación		X		1	19				X	
	Planeación de la administración										
	Matriz de clasificación riesgo de solidaridad laboral		X								
	Plan para la administración del contrato		X								
	Solicitud de documentación anticipo, planes y programas		X								
	Plan de Calidad		X								
	Plan de seguridad y salud en el trabajo		X								
	Soporte de validación planes y programas		X								
	Certificación bancaria para pago del anticipo		X								
	Garantía devolución del anticipo o garantía bancaria		X								
	Cuenta de cobro del anticipo		X								
	Documento de pago del anticipo		X								
	Solicitud de causación para el desarrollo del anticipo		X								
	Orden de inicio		X								
	Ejecución										
	Soporte de seguimiento a planes y programas		X								
	Solicitud de documentación laboral de seguimiento		X								
	Soportes de pago PILA		X								
	Certificado de paz y salvo de pago al sistema de seguridad social integral, parafiscales, salarios y prestaciones sociales		X								
	Documento de cobro de intereses anticipo		X								
	Comunicación de cobro de intereses anticipo		X								
	Acta de capacitación		X								
	Registro de asistencia		X								

	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.										
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
	Código: TRD_310_GSD_037										
	Versión: 2.0										
OFICINA PRODUCTORA: Distribución Regional Ocaña -Aguachica					**CÓDIGO:** 7712						
CÓDIGOS	**SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES**	**SOPORTE**			**TIEMPOS DE RETENCIÓN**		**DISPOCISIÓN FINAL**				**PROCEDIMIENTO**
		F	**E**	**D**	**AG**	**AC**	**CT**	**E**	**M**	**S**	
	Suborden de compra		X		1	19				X	
	Factura		X								
	Declaración de importación		X								
	Declaración Andina de valor		X								
	Lista de empaque		X								
	Documento de transporte		X								
	Registro de importación		X								
	Certificado de origen		X								
	Certificados de los bienes		X								
	Certificados de conformidad		X								
	Registro audiovisual		X								
	Documento de exportación		X								
	Comunicación oficial		X								
	Modificación										
	Justificacion de excepcionalidad		X								
	Justificación de modificación		X								
	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP		X								
	Registro presupuestal - RP		X								
	Matriz evaluación de contratos y clasificación bajo NIIF		X								
	Comunicación consulta intención modificación por parte de EPM		X								
	Respuesta del contratista a la intención de modificación		X								
	Formulario de conocimiento del tercero LAFT		X								
	Informe debida diligencia o consulta stradata		X								
	Solicitud intención modificación motivada por el contratista		X								
	Respuesta a la solicitud de modificación		X								

	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.										
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
	Código: TRD_310_GSD_037										
	Versión: 2.0										
OFICINA PRODUCTORA: Distribución Regional Ocaña -Aguachica					**CÓDIGO:** 7712						
CÓDIGOS	**SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES**	**SOPORTE**			**TIEMPOS DE RETENCIÓN**		**DISPOCISIÓN FINAL**				**PROCEDIMIENTO**
		F	**E**	**D**	**AG**	**AC**	**CT**	**E**	**M**	**S**	
	Concepto o Informe jurídico		X		1	19				X	
	Informe de modificación		X								
	Comunicación aceptación de modificación		X								
	Póliza actualizada		X								
	Terminación y liquidación										
	Solicitud de documentación para terminación o cierre		X								
	Certificado de paz y salvo de seguridad social y parafiscales, PILA		X								
	Informe financiero final		X								
	Informe final del plan de calidad		X								
	Informe final de seguridad y salud en el trabajo		X								
	Manual de operación y mantenimiento		X								
	Catálogo de bienes		X								
	Certificado RETIE		X								
	Certificado de conformidad del producto		X								
	Registro de pruebas		X								
	Plano		X								
	Garantía fabricante		X								
	Informe de laboratorio		X								
	Acta de visitas técnica al proveedor		X								
	Registro audiovisual		X								
	Ensayo de laboratorio de terceros		X								
	Aceptación técnica		X								
	Documento de recibo de objeto contractual		X								
	Póliza de seguro o garantía bancaria		X								
	Evaluación de desempeño de contratistas		X								
	Certificación de contrato		X								

	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.										
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
	Código: TRD_310_GSD_037										
	Versión: 2.0										
OFICINA PRODUCTORA: Distribución Regional Ocaña -Aguachica					**CÓDIGO:** 7712						
CÓDIGOS	**SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES**	**SOPORTE**			**TIEMPOS DE RETENCIÓN**		**DISPOCISIÓN FINAL**				**PROCEDIMIENTO**
		F	**E**	**D**	**AG**	**AC**	**CT**	**E**	**M**	**S**	
	Resumen para la liquidación del contrato		X		1	19				X	
	Concepto o Informe jurídico		X								
	Acta de liquidación bilateral del contrato		X								
	Acta de cierre de cuentas		X								
	Cesión de contratos										
	Solicitud cesión contratista		X								
	Solicitud de documentación cesionario		X								
	Certificado de existencia y representación legal		X								
	Formato único de hoja de vida		X								
	Estados financieros del cesionario		X								
	Reporte de relación de experiencia del cesionario		X								
	Certificado de experiencia del cesionario		X								
	Certificación de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales		X								
	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.		X								
	Formato de conocimiento del tercero LAFT		X								
	Formato de inhabilidades e incompatibilidades		X								
	Informe debida diligencia o consulta stradata		X								
	Solicitud contrato de cesión		X								
	Contrato de cesión		X								
	Justificación de cesión		X								
	Concepto o Informe jurídico		X								
	Comunicado de aceptación cesión		X								
	Póliza		X								

	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.										
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
	Código: TRD_310_GSD_037										
	Versión: 2.0										
OFICINA PRODUCTORA: Distribución Regional Ocaña -Aguachica					**CÓDIGO:** 7712						
CÓDIGOS	**SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES**	**SOPORTE**			**TIEMPOS DE RETENCIÓN**		**DISPOCISIÓN FINAL**				**PROCEDIMIENTO**
		F	**E**	**D**	**AG**	**AC**	**CT**	**E**	**M**	**S**	
	Formato de matrícula de terceros		X		1	19				X	
	Registro presupuestal - RP		X								
	Evaluación de desempeño cedente		X								
	Cesión derechos económicos										
	Solicitud cesión derechos económicos		X								
	Solicitud documentos LAFT cesionario		X								
	Formulario para el conocimiento del tercero LAFT		X								
	Informe debida diligencia o consulta stradata		X								
	Solicitud de documentación cesionario derechos económicos		X								
	Comunicado para eximir a EPM de cualquier responsabilidad		X								
	Comunicado conocimiento términos y condiciones del contrato		X								
	Certificado de existencia y representación legal		X								
	Cédula de ciudadanía o extranjería		X								
	Formato de inhabilidades e incompatibilidades		X								
	Contrato de cesión de derechos económicos		X								
	Justificación de cesión de derechos económicos		X								
	Concepto o Informe jurídico		X								
	Comunicado de aceptación de derechos económicos		X								
	Comunicado enviado a compañía aseguradora		X								
	Formato de matrícula de terceros		X								
	Registro presupuestal - RP		X								
	Medidas de apremio										
	Comunicación causal medida de apremio		X								

	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.										
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
	Código: TRD_310_GSD_037										
	Versión: 2.0										
OFICINA PRODUCTORA: Distribución Regional Ocaña -Aguachica					**CÓDIGO:** 7712						
CÓDIGOS	**SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES**	**SOPORTE**			**TIEMPOS DE RETENCIÓN**		**DISPOCISIÓN FINAL**				**PROCEDIMIENTO**
		F	**E**	**D**	**AG**	**AC**	**CT**	**E**	**M**	**S**	
	Comunicado respuesta causal medida de apremio		X								
	Concepto o Informe jurídico		X								
	Confirmación aplicación o revocatoria de medida de apremio		X								
	Análisis y recomendación para no aplicación de medidas de apremio		X								
	Documento de cobro medida de apremio		X								
	Suspensión - Reinicio										
	Comunicación consulta intención de suspensión		X								
	Comunicado respuesta a intención de suspensión		X								
	Comunicación solicitud suspensión		X								
	Comunicado respuesta solicitud de suspensión		X								
	Justificación de suspensión		X								
	Registro presupuestal - RP suspensión		X								
	Concepto o Informe jurídico		X								
	Acta de suspensión		X								
	Póliza para suspensión		X								
	Justificación de reinicio		X								
	Registro presupuestal - RP reinicio		X								
	Concepto o Informe jurídico		X								
	Acta de reinicio		X								
	Póliza para reinicio		X								
	Contratos de transacción										
	Justificación de transacción		X								
	Registro presupuestal - RP		X								
	Concepto o Informe jurídico		X								

	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.										
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
	Código: TRD_310_GSD_037										
	Versión: 2.0										
OFICINA PRODUCTORA: Distribución Regional Ocaña -Aguachica					**CÓDIGO:** 7712						
CÓDIGOS	**SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES**	**SOPORTE**			**TIEMPOS DE RETENCIÓN**		**DISPOCISIÓN FINAL**				**PROCEDIMIENTO**
		F	**E**	**D**	**AG**	**AC**	**CT**	**E**	**M**	**S**	
	Contrato de transacción		X		1	19				X	
	Póliza		X								
	Terminación anticipada										
	Solicitud de terminación anticipada		X								
	Comunicación de respuesta de terminación anticipada		X								
	Justificación de terminación anticipada		X								
	Registro presupuestal - RP		X								
	Concepto o Informe jurídico		X								
	Acta de terminación anticipada		X								
	Póliza		X								
	Evaluación de desempeño de contratistas		X								
	Certificación del contrato		X								
	Terminación por incumplimiento										
	Informe técnico		X								
	Concepto o informe jurídico inicial		X								
	Comunicado inicio de trámite terminación por incumplimiento		X								
	Comunicado respuesta de inicio trámite terminación		X								
	Concepto o informe jurídico final		X								
	Comunicado decisión de trámite terminación por incumplimiento		X								
	Póliza		X								
	Registro presupuestal - RP		X								
	Evaluación de desempeño de contratistas		X								
	Certificación del contrato		X								

	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.										
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
	Código: TRD_310_GSD_037										
	Versión: 2.0										
OFICINA PRODUCTORA: Distribución Regional Ocaña -Aguachica					**CÓDIGO:** 7712						
CÓDIGOS	**SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES**	**SOPORTE**			**TIEMPOS DE RETENCIÓN**		**DISPOCISIÓN FINAL**				**PROCEDIMIENTO**
		F	**E**	**D**	**AG**	**AC**	**CT**	**E**	**M**	**S**	
7712,021	**DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES, DENUNCIAS Y FELICITACIONES**				1	14				X	La serie documental Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Denuncias y Felicitaciones contiene la información acerca de los requerimientos, solicitudes y necesidades de información de diversa índole presentados por los ciudadanos, grupos de interés y entidades de control. 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 producción y catorce años en el Archivo Central. Tomar una muestra representativa de 5% de aquellas comunicaciones que sean relevantes asociadas a los procesos misionales. Seleccionar el 100% de las solicitudes que contengan información sobre peticiones relacionadas con la vulneración de Derechos Humanos ocasionados en el marco del conflicto armado interno, ya que contribuyen a la comprensión y esclarecimiento de hechos relacionados con graves violaciones a los derechos humanos y con ocasión a la memoria del conflicto interno armado del país.La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS Normatividad: Constitución Política de Colombia de 1991. Art 23. Ley 57 de 1985. Ley 142 de 1994. Ley 1581 de 2012. Ley 1755 de 2015. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149.
	Solicitud		X								
	Respuesta		X								
7712,028	**INFORMES INSTITUCIONALES**										
7712.028.001	**Informes a Entidades externas**				1	9		X			La subserie documental Informes a Entidades Externas, se refiere a informes que pueden ser solicitados por cualquier empresa o entidad pública o privada, los 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.
	Solicitud		X								
	Informe		X								
7712.028.018	**Informes de Gestión**				1	14				X	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 transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no 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.
	Informe		X								
7712.028.019	**Informes de Gestión de Indicadores**				1	9		X			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 valores secundarios. Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149.
	Ficha técnica del indicador		X								
	Matriz de despliegue de indicadores		X								
	Informe de medición y análisis		X								

	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.										
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
	Código: TRD_310_GSD_037										
	Versión: 2.0										
OFICINA PRODUCTORA: Distribución Regional Ocaña -Aguachica					**CÓDIGO:** 7712						
CÓDIGOS	**SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES**	**SOPORTE**			**TIEMPOS DE RETENCIÓN**		**DISPOCISIÓN FINAL**				**PROCEDIMIENTO**
		F	**E**	**D**	**AG**	**AC**	**CT**	**E**	**M**	**S**	
7712,042	**PLANES**										
7712.042.015	**Planes de Mantenimiento de Transmisión y Distribución de Energía**				1	14	X				La subserie documental Planes de Mantenimiento de Transmisión y Distribución de Energía, evidencia la planeación de actividades para el mantenimiento preventivo que se realiza a los equipos y lineas utilizadas en la transmisión y distribución de energía. 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 producción y catorce años en el Archivo Central. Transferir al Archivo Histórico 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. Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 143 de 1994. Ley 1437 de 2011. Ley 734 de 2002/Ley 1952 de 2019.
	Plan		X								
	Orden de trabajo		X								
	Permisos de Trabajo		X								
	Análisis de Trabajo Seguro		X								
7712.042.016	**Planes de Mejoramiento**				1	14	X				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 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. 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.
	Plan		X								
	Seguimiento		X								
7712.042.025	**Planes Operativos**				1	9				X	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 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. 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.
	Plan		X								
	Seguimiento		X								

CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_037

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Distribución Regional Ocaña -Aguachica

CÓDIGO: 7712

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S	
7712,049	**REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR**				1	14		X			La serie documental Registros de Operaciones de Caja Menor, evidencia la relación de las operaciones de la caja menor y los procesos de apertura, ejecución, reembolso y de legalización. 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 producción y cartorce años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque ha perdido sus valores administrativos o primarios y no tienen valores secundarios. Normatividad: Ley 962 de 2005. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Decreto 2768 de 2012. Decreto 1068 de 2015.
	Decision empresarial de constitución de caja menor		X								
	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP		X								
	Comprobante Recibido de caja		X								
	Factura		X								
	Cuentas de cobro		X								
	Comprobante de pago		X								
	Comunicaciones internas		X								
	Acta de arqueo de Caja menor		X								

CONVENCIONES
Soporte: F: Físico . E: Electrónico. D: Digital
Retención: AG: Archivo Gestión. AC: Archivo Central
Disposición Final: CT: Conservación Total. E: Eliminación. M: Medio Tecnológico. S:Selección .

Firmas Responsables

Fecha de aprobación Comité de Archivo	**Javier Hernando Rodríguez Soto**	**Erica Paola Sánchez Cera**
14 de Julio de 2023	Jefe Unidad Suministro y Soporte Administrativo	Secretario General y Asuntos Legales

Certificado de Convalidación de tablas de retención documental de CENS expedido por el Consejo Territorial de Archivos del Norte de Santander el 24/07/2024.