



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

Código: TRD\_310\_GSD\_024

Versión: 2.0

**OFICINA PRODUCTORA:** Unidad Gestión Operativa

**CÓDIGO:** 7100

CÓDIGOS	SERIES- SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
7100,002	<b>ACTAS</b>											
7100.002.005	<b>Actas de Grupo Primario</b>				1	9						X
	Comunicación		X									
	Acta		X									
	Reporte de Asistencia		X									
	Informe		X									
7100,021	<b>DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES, DENUNCIAS Y FELICITACIONES</b>				1	14						X
	Solicitud	X	X	X								
	Respuesta	X	X	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.

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.



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

Código: TRD\_310\_GSD\_024

Versión: 2.0

**OFICINA PRODUCTORA:** Unidad Gestión Operativa

**CÓDIGO:** 7100

CÓDIGOS	SERIES- SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
7100,028	<b>INFORMES INSTITUCIONALES</b>											
7100.028.018	<b>Informes de Gestión</b>				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.
	Informe		X									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.

**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 Hernández Rodríguez Soto**

14 de Julio de 2023

Jefe Unidad Suministro y Soporte Administrativo

**Erica Paola Sánchez Cera**

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.