



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_022

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Unidad Suministro y Soporte Administrativo

CÓDIGO: 6500

CÓDIGOS	SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
6500,002	ACTAS											
6500.002.005	Actas de Grupo Primario				1	9						X
	Comunicación		X									
	Acta		X									
	Reporte de Asistencia		X									
	Informe		X									
6500,021	DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES, DENUNCIAS Y FELICITACIONES				1	14						X
	Solicitud	X	X	X								
	Respuesta	X	X	X								



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_022

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Unidad Suministro y Soporte Administrativo CÓDIGO: 6500

CÓDIGOS	SERIES-SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
6500,028	INFORMES INSTITUCIONALES											
6500.028.018	Informes de Gestión				1	14						X
	Informe		X									
6500,049	REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR				1	14			X			
	Decisión empresarial de constitución de caja menor		X									
	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP		X									
	Comprobante Recibido de caja	X	X	X								
	Factura		X									
	Cuentas de cobro	X	X	X								
	Comprobante de pago		X									
	Comunicaciones internas		X									
	Acta de arqueo de Caja menor		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.

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 catorce 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.

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		
14 de Julio de 2023	Javier Hernández Rodríguez Soto Jefe Unidad Suministro y Soporte Administrativo	Erla Paola Sánchez Cera Secretario General y Asuntos Legales