

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>		 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>
			CÓDIGO : GD-F-09
			FECHA : 2017-07-25      VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 1</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA :</b> <b>COMPAÑÍA ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A. - COLECTRIBOL</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA :</b> <b>GERENCIA</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA :</b> <b>SECRETARÍA GENERAL</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
110	1	1.1	ACTAS	ACTA DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	20	X			X	Las actas de Asamblea de Accionistas revisten valores secundarios, toda vez que permiten evidenciar las decisiones tomadas en asuntos estructurales de la electrificadora, como la definición de estatutos, asuntos de bienes y cuentas de la entidad, elección de Gerente y Revisor Fiscal entre otros. Cuenta con valores históricos sobre el desarrollo propio de la entidad y del sector. Por esta razón los documentos deben ser conservados totalmente, en su soporte original, como medio de preservación del soporte se sugiere aplicar digitalización para consulta.
110	1	1.2	ACTAS	ACTA DE JUNTA DIRECTIVA	20	X			X	Las actas de Junta Directiva revisten valores secundarios, toda vez que permiten evidenciar las decisiones tomadas en asuntos estructurales de la electrificadora, como la revisión de libros y cuentas, definición de vacantes, entre otros. Cuenta con valores históricos sobre el desarrollo propio de la entidad y del sector. Por esta razón los documentos deben ser conservados totalmente, en su soporte original, como medio de preservación del soporte se sugiere aplicar digitalización para consulta.
110	3		ESCRITURAS	N.A	20	X			X	Las escrituras presentes en el inventario del periodo 1 reflejan posesión sobre inmuebles y actos protocolarios de la sociedad. Presentan valores históricos sobre principalmente sobre los cambios estructurales de la entidad. Por esta razón los documentos deben ser conservados totalmente, en su soporte original, como medio de preservación del soporte se sugiere aplicar digitalización para consulta.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>		 <b>Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, SIGME</b>
			CÓDIGO : GD-F-09
			FECHA : 2017-07-25    VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 1</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA :</b> <b>COMPAÑÍA ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A. - COLECTRIBOL</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA :</b> <b>GERENCIA</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA :</b> <b>JEFATURA DE PERSONAL</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
100	120	4	HISTORIAS LABORALES	N.A	80			X		<p>La agrupación documental HISTORIAS LABORALES, poseen valores secundarios de tipo histórico, científico y cultural, a través de los cuales es posible analizar históricamente los cambios, modificaciones y transformaciones que estas han presentado a lo largo del tiempo, ya sea por medio de las tipologías documentales y cómo estas han ido variando.</p> <p>Sin embargo y pese a los valores secundarios que presenta la agrupación documental, se sugiere la selección de esta, atendiendo a factores como el volumen, el contenido de la información registrada y documentada. La selección se realizará de forma cualitativa por cada periodo teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Historias laborales de personas pertenencia a grupos étnicos.</li> <li>•Historias laborales de los Gerentes en cada uno de los periodos.</li> <li>•Y El porcentaje definido para cada periodo en cada uno de los niveles jerárquicos (asesor, profesional especializado, profesional universitario, técnico, asistencial y auxiliar)</li> </ul> <p><b>Periodo 1:</b> Se cuenta 116 registros, por lo cual se seleccionará un 20% de los expedientes.</p>

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023