



El futuro  
es de todos

Minenergía

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD



Sistema Integrado de Gestión del  
Ministerio de Minas y Energía, SIGME

V-4



UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	CODIGO	3200
OFICINA PRODUCTORA	GRUPO DE FONDOS DE INVERSIÓN	CODIGO	3201
ACTO CREACIÓN OFICINA PRODUCTORA	RESOLUCIÓN 40129 ENERO 2015	ACTA COMITÉ DE APROBACIÓN TRD Y FECHA	Acta comité virtual, 15 de mayo 2020, 8:00 am a 4:00 pm

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL					RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA	SERIE	SUB SERIE	SERIES	SUBSERIES	TIPOLOGIAS DOCUMENTALES	SOPORTE	FORMATO	GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVACIÓN TOTAL	ELIMINACIÓN	MICROFILMO DIGITALIZACIÓN	SELECCIÓN	
						FÍSICO: F ELECTRÓNICO: EL AMBOS: F/EL								
3201	3	2	ACTAS	Actas de Comité de Administración de fondos del Programa de Normalización de Redes PRONE	Acto administrativo Comunicación oficial Convocatoria Contrato Informe de supervisión o interventoría Informe de seguimiento Acta de Comité para la Administración de Fondos Informe financiero	F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF	1	9	X		X		El asunto documental soporta la toma de decisiones relacionadas con la gestión de fondos de inversión; adquiere valores secundarios desde el momento de su creación. El expediente se conforma por vigencia. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conforme el Archivo Histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención se garantiza la reproducción en medio técnico de la información para finalidades de consulta y restringir el acceso y conservar el original. El expediente se cierra con el tipo documental Informe Financiero <b>Marco Normativo Institucional:</b> Decreto 0381 de 2012.Resolución 40129 - 2015 (Ver documento Excel funciones Ministerio). <b>Marco Normativo Archivístico:</b> Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)
3201	3	23	ACTAS	Actas del Comité de Administración de Fondos Financieros Electrificación de las Zonas No Interconectadas - FAZNI	Acta de Comité para la Acto administrativo Comunicación oficial Contrato Informe de supervisión o Informe de seguimiento Informe financiero	F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF	1	9	X		X		El asunto documental soporta la toma de decisiones relacionadas con la gestión de fondos de inversión; adquiere valores secundarios desde el momento de su creación. El expediente se conforma por vigencia. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conforme el Archivo Histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención se garantiza la reproducción en medio técnico de la información para finalidades de consulta y restringir el acceso y conservar el original. El expediente se cierra con el tipo documental Informe Financiero <b>Marco Normativo Institucional:</b> Decreto 0381 de 2012.Resolución 40129 - 2015 (Ver documento Excel funciones Ministerio). <b>Marco Normativo Archivístico:</b> Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)
3201	3	24	ACTAS	Actas del Comité de Administración de Fondos Financieros Electrificación Rural - FAER	Acta del Fondo de Apoyo Financiero Acto administrativo Comunicación oficial Contrato Informe de supervisión o Informe de seguimiento	F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF PDF PDF PDF	1	9	X		X		El asunto documental soporta la toma de decisiones relacionadas con la gestión de fondos de inversión; adquiere valores secundarios desde el momento de su creación. El expediente se conforma por vigencia. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conforme el Archivo Histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención se garantiza la reproducción en medio técnico de la información para finalidades de consulta y restringir el acceso y conservar el original.

					Informe financiero	F/EL	PDF							El expediente se cierra con el tipo documental Informe financiero <b>Marco Normativo Institucional:</b> Decreto 0381 de 2012.Resolución 40129 - 2015 (Ver documento Excel funciones Ministerio). <b>Marco Normativo Archivístico:</b> Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)
3201	3	25	ACTAS	Actas del Comité de Administración de Fondos Financieros Energías no Convencionales y Gestión Eficiente - FENOGE	Acto administrativo Comunicación oficial Convocatoria Contrato Informe de supervisión o Informe de seguimiento Informe financiero	F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF	1	9	X		X	El asunto documental soporta la toma de decisiones relacionadas con la gestión de fondos de inversión; adquiere valores secundarios desde el momento de su creación. El expediente se conforma por vigencia. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conforme el Archivo Histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención se garantiza la reproducción en medio técnico de la información para finalidades de consulta y restringir el acceso y conservar el original. El expediente se cierra con el tipo documental Informe Financiero <b>Marco Normativo Institucional:</b> Decreto 0381 de 2012.Resolución 40129 - 2015 (Ver documento Excel funciones Ministerio). <b>Marco Normativo Archivístico:</b> Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)	
3201	11	4	CONCEPTOS	Conceptos Técnicos	Solicitud Concepto técnico Comunicación oficial	F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF	2	8	X		X	El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación, por ser documentos que soportan aspectos relacionados como antecedente para la toma de decisiones y se considera necesario su conservación como evidencia histórica. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conformen el archivo histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se digitaliza la información para finalidades de consulta y restringir el acceso y conservar el original.  El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación. Corresponden a documentos que soportan la conceptualización técnica tomada como antecedente para la toma de decisiones. El expediente se conforma por vigencia. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conforme el Archivo Histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención se garantiza la reproducción en medio técnico de la información para finalidades de consulta y restringir el acceso y conservar el original.  El expediente se cierra con el tipo documental Comunicación Oficial  <b>Marco Normativo Institucional:</b> Decreto 0381 de 2012.Resolución 40129 - 2015 (Ver documento Excel funciones Ministerio). <b>Marco Normativo Archivístico:</b> Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)	
3201	22		DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA		Solicitud para la declaratoria de existencia y Certificado de existencia y Certificado sobre su naturaleza Proyecto Justificación técnica Certificación de no superposición Concepto favorable sobre la Archivo shapefile Relación de las coordenadas en Plano de las áreas	F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF	1	9	X		X	El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación al documentar las decisiones estratégicas de la administración en ejercicio de sus funciones. El expediente se conforma por vigencia. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conforme el Archivo Histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención se garantiza la reproducción en medio técnico de la información para finalidades de consulta y restringir el acceso y conservar el original.  El expediente se cierra con el tipo documental Acto Administrativo de Declaratoria de Utilidad Pública e Interes Social  <b>Marco Normativo Institucional:</b> Decreto 0381 de 2012.Resolución 40129 - 2015 (Ver documento Excel funciones Ministerio).	

[illegible]

					Comunicación oficial	F/EL	PDF									En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conforme el Archivo Histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención se garantiza la reproducción en medio técnico de la información para finalidades de consulta y restringir el acceso y conservar el original. El expediente se cierra con el tipo documental Comunicación Oficial <b>Marco Normativo Institucional:</b> Decreto 0381 de 2012.Resolución 40129 - 2015 (Ver documento Excel funciones Ministerio). <b>Marco Normativo Archivístico:</b> Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)
3201	29	18	INFORMES	Informes de Gestión Seguimiento a Plan Nacional de Electrificación Rural PNER	Antecedente Informe Comunicación oficial	F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF	1	9	X		X				El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación ya que soporta los procesos de toma de decisiones en materia misional y técnica. El expediente se conforma por vigencia. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conforme el Archivo Histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención se garantiza la reproducción en medio técnico de la información para finalidades de consulta y restringir el acceso y conservar el original. El expediente se cierra con el tipo documental Comunicación Oficial <b>Marco Normativo Institucional:</b> Decreto 0381 de 2012.Resolución 40129 - 2015 (Ver documento Excel funciones Ministerio). <b>Marco Normativo Archivístico:</b> Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)
3201	29	19	INFORMES	Informes de Gestión Seguimiento a Planes de Transmisión y Generación	Antecedente Informe Comunicación oficial	F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF	1	9	X		X				El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación ya que soporta los procesos de toma de decisiones en materia misional y técnica. El expediente se conforma por vigencia. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conforme el Archivo Histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención se garantiza la reproducción en medio técnico de la información para finalidades de consulta y restringir el acceso y conservar el original. El expediente se cierra con el tipo documental Comunicación Oficial <b>Marco Normativo Institucional:</b> Decreto 0381 de 2012.Resolución 40129 - 2015 (Ver documento Excel funciones Ministerio). <b>Marco Normativo Archivístico:</b> Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)
3201	29	20	INFORMES	Informes de Gestión Seguimiento a Proyectos de Estabilidad Jurídica	Registro técnico Informe Comunicación oficial	F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF	1	9	X		X				El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación ya que soporta los procesos de toma de decisiones en materia misional y técnica. El expediente se conforma por vigencia. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conforme el Archivo Histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención se garantiza la reproducción en medio técnico de la información para finalidades de consulta y restringir el acceso y conservar el original. El expediente se cierra con el tipo documental Comunicación Oficial <b>Marco Normativo Institucional:</b> Decreto 0381 de 2012.Resolución 40129 - 2015 (Ver documento Excel funciones Ministerio). <b>Marco Normativo Archivístico:</b> Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)

Firma		Firma	
Grupo de Relacionamiento y Gestión de la Informaión	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	Secretaría General	CLAUDIA MARCELA ESCOBAR OLIVER
Cargo	Coordinadora ( E )	Cargo	Secretaria General