



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, SIGME¹

V-4

+

| | | | |
|----------------------------------|--|---------------------------------------|---|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS | CODIGO | 3100 |
| OFICINA PRODUCTORA | GRUPO DE DOWNSTREAM | CODIGO | 3101 |
| ACTO CREACIÓN OFICINA PRODUCTORA | RESOLUCIÓN 40614 JULIO DE 2019, RESOLUCIÓN 40310 OCTBRE 2020 | ACTA COMITÉ DE APROBACIÓN TRD Y FECHA | Acta comité virtual, 15 de mayo 2020, 8:00 am a 4:00 pm |

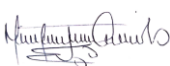

| CÓDIGOS | | | DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL | | | | | RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | | PROCEDIMIENTO |
|---------|-------|-----------|---|--|--|--|--|-----------|---------|--------------------|-------------|---------------------------|-----------|--|---------------|
| OFICINA | SERIE | SUB SERIE | SERIES | SUBSERIES | TIPOLOGIAS DOCUMENTALES | SOPORTE | FORMATO | GESTIÓN | CENTRAL | CONSERVACIÓN TOTAL | ELIMINACIÓN | MICROFIL O DIGITALIZACIÓN | SELECCIÓN | | |
| | | | | | | FÍSICO: F ELECTRÓNICO: EL AMBOS: F/EL | | | | | | | | | |
| 3101 | 2 | 1 | ACREDITACIONES DE AGENTES DE CADENA DE DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES Y BIOCOMBUSTIBLES | Acreditaciones de Agentes de Cadena Almacenadores | Solicitud Respuesta de Solicitud Comunicación Oficial Estatutos sociales y composición accionaria de la empresa Estado financiero Certificado de existencia y representación legal Certificado de conformidad de cumplimiento de los requisitos de la instalación de almacenamiento de combustible Póliza de seguro de responsabilidad Resolución de acreditación Notificación Recurso Resolución de resuelve recurso Constancia de firmeza y ejecutoria | F/EL F/EL 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 PDF PDF | 2 | 13 | X | | X | | El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación documentando las acreditaciones gestionadas (otorgadas o negadas) en torno a los agentes de cadena, gestión misional y estratégica para el sector de energía. 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 Constancia de Firmeza y Ejecutoria Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) | |
| 3101 | 2 | 2 | ACREDITACIONES DE AGENTES DE CADENA DE DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES Y BIOCOMBUSTIBLES | Acreditaciones de Agentes de Cadena Comercializadores Industriales | Solicitud Respuesta de Solicitud Comunicación Oficial Estatutos sociales y composición Estado financiero Certificado de existencia y Información detallada de la Póliza de seguro de responsabilidad Contrato de suministro de Contratos o acuerdos comerciales Registro único tributarios - RUT Resolución de acreditación Notificación Recurso Resolución de resuelve recurso Constancia de firmeza y ejecutoria | F/EL F/EL F/EL F/EL 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 PDF PDF PDF PDF | 2 | 13 | X | | X | | El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación documentando las acreditaciones gestionadas (otorgadas o negadas) en torno a los agentes de cadena, gestión misional y estratégica para el sector de energía. 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 Constancia de Firmeza y Ejecutoria Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) | |
| 3101 | 2 | 3 | ACREDITACIONES DE AGENTES DE CADENA DE DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES Y BIOCOMBUSTIBLES | Acreditaciones de Agentes de Cadena Distribuidores Mayoristas de combustibles Líquidos | Solicitud Respuesta de Solicitud Comunicación Oficial Estatutos sociales y composición Estado financiero Certificado de existencia y | F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL | PDF PDF PDF PDF PDF PDF | 2 | 13 | X | | X | | El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación documentando las acreditaciones gestionadas (otorgadas o negadas) en torno a los agentes de cadena, gestión misional y estratégica para el sector de energía. 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 Constancia de Firmeza y Ejecutoria Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). | |

[illegible]

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|----|---|---|--|------|-----|---|----|---|--|---|--|--|--|
| | | | | zona de frontera | Estatutos sociales y composición | F/EL | PDF | | | | | | | | 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 Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) |
| | | | | | Estado financiero | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Certificado de existencia y | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Autorización ambiental | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Autorización por parte de INVIAS o | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Póliza de seguro de responsabilidad | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Certificado de conformidad de | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Certificado de operaciones para combustibles | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Registro de agente en zona de frontera | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Comunicación oficial | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| 3101 | 2 | 10 | ACREDITACIONES DE AGENTES DE CADENA DE DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES Y BIOCOMBUSTIBLES | Acreditaciones de Agentes de Cadena Grandes Consumidores con Instalación fija | Solicitud | F/EL | PDF | 2 | 13 | X | | X | | | El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación documentando las acreditaciones gestionadas (otorgadas o negadas) en torno a los agentes de cadena, gestión misional y estratégica para el sector de energía. 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 Constancia de Firmeza y Ejecutoria Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) |
| | | | | | Respuesta de Solicitud | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Comunicación Oficial | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Certificado de existencia y | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Certificado de consumo de más de | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Contrato de suministro de | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Póliza de seguro de responsabilidad | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Certificado de conformidad de | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Resolución de acreditación | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Notificación | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Recurso | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Resolución de resuelve recurso | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Constancia de firmeza y ejecutoria | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| 3101 | 2 | 11 | ACREDITACIONES DE AGENTES DE CADENA DE DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES Y BIOCOMBUSTIBLES | Acreditaciones de Agentes de Cadena Grandes Consumidores con Instalación Temporal | Solicitud | F/EL | PDF | 2 | 13 | X | | X | | | El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación documentando las acreditaciones gestionadas (otorgadas o negadas) en torno a los agentes de cadena, gestión misional y estratégica para el sector de energía. 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 Constancia de Firmeza y Ejecutoria Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) |
| | | | | | Respuesta de Solicitud | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Comunicación Oficial | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Certificado de existencia y | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Certificado de consumo de más de | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Contrato de suministro de | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Póliza de seguro de responsabilidad | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Certificado de ejecución de obras | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Resolución de acreditación | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Notificación | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Recurso | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Resolución de resuelve recurso | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Constancia de firmeza y ejecutoria | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| 3101 | 2 | 12 | ACREDITACIONES DE AGENTES DE CADENA DE DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES Y BIOCOMBUSTIBLES | Acreditaciones de Agentes de Cadena Importadores | Solicitud | F/EL | PDF | 2 | 13 | X | | X | | | El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación documentando las acreditaciones gestionadas (otorgadas o negadas) en torno a los agentes de cadena, gestión misional y estratégica para el sector de energía. 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 Constancia de Firmeza y Ejecutoria Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) |
| | | | | | Respuesta de Solicitud | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Comunicación Oficial | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Estatutos sociales y composición | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Estado financiero | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Certificado de existencia y | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Documento con información general | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Contrato de almacenamiento | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Contrato o acuerdo suscrito con el | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Resolución de acreditación | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Notificación | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Recurso | F/EL | PDF | | | | | | | | |
| | | | | | Resolución de resuelve recurso | F/EL | PDF | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------|----|----|---|--|---|--|--|---|----|---|--|---|--|--|
| | | | | | Constancia de firmeza y ejecutoria | F/EL | PDF | | | | | | | |
| 3101 | 2 | 13 | ACREDITACIONES DE AGENTES DE CADENA DE DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES Y BIOCOMBUSTIBLES | Acreditaciones de Agentes de Cadena Productores de Alcohol | Solicitud Respuesta de Solicitud Comunicación Oficial Certificado de existencia y Memoria técnica de instalaciones Certificado de conformidad de Licencia Permiso Autorización Resolución de registro como Notificación Recurso Resolución de resuelve recurso Constancia de firmeza y ejecutoria | F/EL 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 PDF | 2 | 13 | X | | X | El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación documentando las acreditaciones gestionadas (otorgadas o negadas) en torno a los agentes de cadena, gestión misional y estratégica para el sector de energía. 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 Constancia de Firmeza y Ejecutoria Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) | |
| 3101 | 2 | 14 | ACREDITACIONES DE AGENTES DE CADENA DE DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES Y BIOCOMBUSTIBLES | Acreditaciones de Agentes de Cadena Productores de Biodiesel | Solicitud Respuesta de Solicitud Comunicación Oficial Certificado de existencia y Memoria técnica de instalaciones Certificado de conformidad de Licencia Permiso Autorización Resolución de registro como Notificación Recurso Resolución de resuelve recurso Constancia de firmeza y ejecutoria | F/EL 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 PDF | 2 | 13 | X | | X | El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación documentando las acreditaciones gestionadas (otorgadas o negadas) en torno a los agentes de cadena, gestión misional y estratégica para el sector de energía. 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 Constancia de Firmeza y Ejecutoria Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) | |
| 3101 | 2 | 15 | ACREDITACIONES DE AGENTES DE CADENA DE DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES Y BIOCOMBUSTIBLES | Acreditaciones de Agentes de Cadena Refinadores | Solicitud Respuesta de Solicitud Comunicación Oficial Licencia de construcción Autorización ambiental Estatutos sociales y composición Estado financiero Certificado de existencia y Memoria técnica que incluya la Certificado de conformidad de las Póliza de seguro de responsabilidad Resolución de acreditación Notificación Recurso Resolución de resuelve recurso Constancia de firmeza y ejecutoria | F/EL F/EL F/EL F/EL 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 PDF PDF PDF PDF | 2 | 13 | X | | X | El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación documentando las acreditaciones gestionadas (otorgadas o negadas) en torno a los agentes de cadena, gestión misional y estratégica para el sector de energía. 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 Constancia de Firmeza y Ejecutoria Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) | |
| 3101 | 23 | | DERECHOS DE PETICIÓN | | Solicitud de información Solicitud de copias Solicitud de congresistas Consulta Sugerencia Reclamo - Queja | F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL | PDF PDF PDF PDF PDF PDF | 1 | 9 | | | | X | Por el asunto documental de esta subserie cumplido los tiempos de retención se realiza selección cualitativa de aquellos expedientes con siguientes criterios: - Evidencien la toma de decisiones o cambios que impacten la gestión institucional - Solicitud individual se resuelvan necesidades de la ciudadanía y que refiera sobre actividades misionales de la entidad - Interés colectivo, es decir que resuelvan las necesidades de grupos étnicos, religiosos, sindicatos, asociaciones de derechos humanos, comunidades campesinas, colectivos de defensa de la diversidad sexual, colectivos de víctimas, colectivos de personas en condición de discapacidad - Derecho de petición que implique la expresión de derechos mínimos vitales expresados |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|----|----|----------|--|--|--|---|---|----|---|--|--|---|---|--|---|---|
| | | | | | Denuncia Recurso de queja Recurso de reposición Recurso de apelación Otros tipos de petición Desistimiento a Derecho de Petición Memorando de Respuesta Parcial Declaratoria de desistimiento tácito Solicitud Ampliación del Término para Responder Solicitud de Complementación, Respuesta al Derecho de Petición Traslado por competencia | F/EL 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 PDF | | | | | | | | | - Derivados de petición que implique la expresión de derechos mínimos viables expresados en las sentencias T-426 de 1992, T-005 de 1995, T-015 de 1995, T-144 de 1995, T-198 de 1995, T-500 de 1996, T-284 de 1998, SU-062 de 1999 de la Corte Constitucional. En caso de que la selección cuantitativa genere resultados del 70% al 100% sobre la totalidad de producción en el año fiscal, se procederá a generar selección cuantitativa, bajo los siguientes criterios: 5% sobre el volumen total producido que oscila entre 201-300 (producidos en el año fiscal) 10% sobre el volumen total producido que oscila entre 100-200 (producidos en el año fiscal) 20% sobre el volumen total producido menor a 99 (producidos en el año fiscal) . Sobre dicha selección se garantiza su conservación en soporte nativo y reproducción en medio técnico. Sobre la documentación no seleccionada para conservación, se adelanta proceso de eliminación conforme a lo estipulado en los procedimientos y normas a la fecha de aplicación. El expediente se cierra con el tipo documental Traslado por Competencia. Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. Resolución 40310 - 2020 (Ver documento Excel funciones Ministerio). Constitución Política de Colombia. Artículo 23, 74. Ley 1755 de 2015. Artículo 13 y 14. Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) | |
| 3101 | 29 | 13 | INFORMES | Informes de Gestión | Informe Comunicación oficial | F/EL F/EL | PDF PDF | 2 | 8 | X | | | X | | | | El asunto documental evidencia y consolida la gestión estratégica, organizacional, funcional y misional del Ministerio, genera valores secundarios desde el momento de su creación constituyéndose en una fuente de información para la historia y la investigación. Su tiempo de retención se contará a partir de la última comunicación de la vigencia respectiva, una vez cumplidos los tiempos en las Fases de Archivo, se aplicará la política de disposición final establecida, garantizando su conservación total en su soporte nativo y reproducción en medio técnico. El expediente se cierra con el tipo documental Comunicación Oficial Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) |
| 3101 | 29 | 33 | INFORMES | Informes de Seguimiento a la Operación del Sistema de Información de Combustibles Líquidos - SICOM | Informe Comunicación oficial | F/EL F/EL | PDF PDF | 1 | 8 | | | | | X | | | Por el asunto documental de esta subserie cumplido los tiempos de retención se realiza selección cualitativa de aquellos expedientes con siguiente criterio: - Evidencien la toma de decisiones,ue genere impacto o cambios en el trasegar de la gestión institucional hará parte de la memoria institucional de MINENERGIA. En caso de que la selección cuantitativa genere resultados del 70% al 100% sobre la totalidad de producción en el año fiscal, se procederá a generar selección cuantitativa, bajo los siguientes criterios: 5% sobre el volumen total producido que oscila entre 201-300 (producidos en el año fiscal) 10% sobre el volumen total producido que oscila entre 100-200 (producidos en el año fiscal) 20% sobre el volumen total producido menor a 99 (producidos en el año fiscal) Sobre dicha selección se garantiza su conservación en soporte nativo y reproducción en medio técnico. Sobre la documentación no seleccionada para conservación, se adelanta proceso de eliminación conforme a lo estipulado en los procedimientos y normas a la fecha de aplicación El expediente se cierra con el tipo documental Comunicación Oficial Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) |
| 3101 | 29 | 34 | INFORMES | Informes de Seguimiento a la Reconversión Sociolaboral | Solicitud Informe Comunicación oficial | F/EL F/EL F/EL | PDF PDF PDF | 2 | 8 | X | | | X | | | | El asunto documental evidencia y consolida la gestión estratégica, organizacional, funcional y misional del Ministerio, genera valores secundarios desde el momento de su creación constituyéndose en una fuente de información para la historia y la investigación. Su tiempo de retención se contará a partir de la última comunicación de la vigencia respectiva, una vez cumplidos los tiempos en las Fases de Archivo, se aplicará la política de disposición final establecida, garantizando su conservación total en su soporte nativo y reproducción en medio técnico. El expediente se cierra con el tipo documental Comunicación Oficial Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) |
| 3101 | 43 | 7 | PLANES | Planes de Abastecimiento para la Distribución de Combustibles | Plan Informe de seguimiento | F/EL F/EL | PDF PDF | 1 | 20 | X | | | X | | | | El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación. Documenta la gestión estratégica de la entidad en desarrollo de sus funciones En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conforme el Archivo Histórico de la entidad. |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|----|-----------|---|---|--|---|--------------------|----|---|--|---|---|--|---|
| | | | | | Comunicación oficial | F/EL | PDF | | | | | | | | 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 Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) |
| 3101 | 43 | 20 | PLANES | Planes de Prevención, Preparación, y respuesta ante Emergencias | Plan Informe de seguimiento Comunicación oficial | F/EL F/EL F/EL | PDF PDF PDF | 2 | 18 | X | | | X | | El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación. Documenta la gestión estratégica de la entidad en desarrollo de sus funciones 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 Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) |
| 3101 | 51 | 5 | PROGRAMAS | Programas de Reconversión socio-laboral | Registro poblacional Programa Comunicación oficial | F/EL F/EL F/EL | PDF PDF PDF | 1 | 20 | X | | | X | | El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación. Documenta la gestión estratégica de la entidad en desarrollo de sus funciones 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 Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) |
| 3101 | 52 | 11 | PROYECTOS | Proyectos Normativos | Antecedente Comunicación oficial Memoria Justificativa y soporte Proyecto normativo Acta de reunión Lista de asistencia Certificado de publicación Informe de comentarios recibidos Concepto Observación Norma definitiva | F/EL 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 PDF | 1 | 20 | X | | | X | | El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación dado que documenta la proyección institucional frente a los aspectos estratégicos de competencia de la Entidad. 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 Norma Definitiva Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012. (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5) |
| Firma | | | |  | | | | Firma | | | |  | | | |
| Grupo de Relacionamiento y Gestión de la Información | | | | MARTHA ISABEL JAIME GALVIS | | | | Secretaría General | | | | CLAUDIA MARCELA ESCOBAR OLIVER | | | |
| Cargo | | | | Coordinadora (E) | | | | Cargo | | | | | | | |