



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


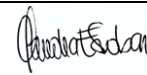
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS	CODIGO	3100
OFICINA PRODUCTORA	GRUPO DE GAS COMBUSTIBLE	CODIGO	3102
ACTO CREACIÓN OFICINA PRODUCTORA	RESOLUCIÓN 40614 JULIO DE 2019, RESOLUCIÓN 40310 OCTBRE 2020	ACTA COMITÉ DE APROBACIÓN TRD Y FECHA	Acta comité virtual, 15 de mayo 2020, 8:00 am a 4:00 pm

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL					RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA	SERIE	SUB SERIE	SERIES	SUBSERIES	TIPOLOGIAS DOCUMENTALES	SOPORTE	FORMATO	GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVACIÓN TOTAL	ELIMINACIÓN	MICROFILM DIGITALIZACIÓN	SELECCIÓN	
						FÍSICO: F ELECTRÓNICO: EL AMBOS: F/EL								
3102	3	11	ACTAS	Actas de Comité Gas Licuado del Petróleo - GLP	Convocatoria Acta Ayuda de Memoria Lista de asistencia Comunicación oficial	F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF PDF PDF	1	10	X		X		El asunto documental soporta la toma de decisiones en el marco de la participación institucional en aspectos relacionados con la operación de Gas combustible; 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 Comunicación Oficial Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012.Resolución 40614 – 2019 y Resolución 40310 - 2020 (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)
3102	3	27	ACTAS	Actas del Consejo Nacional de Operaciones de Gas Natural - CNOG	Convocatoria Acta Ayuda de Memoria Lista de asistencia Comunicación oficial	F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF PDF PDF	1	10	X		X		El asunto documental soporta la toma de decisiones en el marco de la participación institucional en aspectos relacionados con la operación de Gas combustible; 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 Comunicación Oficial Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012.Resolución 40614 – 2019 y Resolución 40310 - 2020 (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)
3102	11	4	CONCEPTOS	Conceptos Técnicos	Solicitud Concepto técnico	F/EL F/EL	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

					Comunicación oficial	F/EL	PDF									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
																Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012.Resolución 40614 – 2019 y Resolución 40310 - 2020 (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)
3102	20		DECLARACIONES DE PRODUCCIÓN DE GAS NATURAL		Resolución Comunicación oficial Concepto Indicador de abastecimiento IA Informe Resolución de racionamiento programado	F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF PDF PDF PDF	2	3	X			X			El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación, ya que documenta aspectos relacionados con la ejecución para llevar al Gas Natural y al Gas Licuado del Petróleo GLP a la expansión de la cobertura de este servicio. 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 Resolución de Racionamiento programado
																Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012.Resolución 40614 – 2019 y Resolución 40310 - 2020 (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)
3102	23		DERECHOS DE PETICIÓN		Solicitud de información Solicitud de copias Solicitud de congresistas Consulta Sugerencia Reclamo - Queja 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 Solicitud de Complementación, Respuesta al Derecho de Petición	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 F/EL F/EL	PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF 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 - Derechos de petición que implique la expresión de derechos mínimos vitales 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.	

					Traslado por competencia	F/EL	PDF									Soporte 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)
3102	29	3	INFORMES	Informe de Sistemas de Información	Informes de declaración de Informes del sistema de información Informes de cofinanciados a través Informes del sistema integrado de Informe sistema de liquidación de subsidios GLP	F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL	PDF PDF 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 Informe sistema de liquidación de subsidios GLP Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012.Resolución 40614 – 2019 y Resolución 40310 - 2020 (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)	
3102	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.Resolución 40614 – 2019 y Resolución 40310 - 2020 (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)	
3102	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)	
3102	46	3	PRESUPUESTO	Presupuesto del Fondo de Solidaridad para Subsidios y Redistribución de Ingresos - FSSRI	Proyección de subsidios y Conciliación Informe técnico Presupuesto Acto administrativo Validación	F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF PDF PDF PDF	2	8			X	X		Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza selección cuantitativa de acuerdo a los siguientes parametros: 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) Así mismo, se tendrá en cuenta la establecida en el documento introductorio a	

					Comunicación oficial	F/EL	PDF							Así mismo, se tendrá en cuenta lo establecido en el documento introductorio a las TRD, en el numeral 6.3 Selección. El expediente se cierra con el tipo documental Comunicación Oficial Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012.Resolución 40614 – 2019 y Resolución 40310 - 2020 (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)
3102	46	5	PRESUPUESTO	Presupuesto Gas Licuado del Petróleo - GLP	Comunicación oficial Conciliación Proyección de subsidios y Resolución Validación	F/EL F/EL F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF PDF PDF	2	8			X	X	Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza selección cuantitativa de acuerdo a los siguientes parametros: 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) Así mismo, se tendrá en cuenta lo establecido en el documento introductorio a las TRD, en el numeral 6.3 Selección. El expediente se cierra con el tipo documental Validación Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012.Resolución 40614 – 2019 y Resolución 40310 - 2020 (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)
3102	51		PROGRAMAS	Programa de Subsidios de Gas Licuado del Petróleo - GLP por Cilindros	Acta Contrato de asociación Solicitud Consulta Informe Validación de información Programa Comunicación oficial Resolución	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	2	8				X	El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación, ya que documenta los seguimientos en aspectos relacionados con la cofinanciación de infraestructura de gas combustible y la conexión de usuarios de menores ingresos a este servicios de acuerdo con la ley y normas vigentes aplicables. Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza selección cuantitativa de acuerdo a los siguientes parametros: 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) Así mismo, se tendrá en cuenta lo establecido en el documento introductorio a las TRD, en el numeral 6.3 Selección. 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 Relación Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012.Resolución 40614 – 2019 y Resolución 40310 - 2020 (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)
3102	52	5	PROYECTOS	Proyectos de Infraestructura para la Prestación del Servicio de Gas Combustible	Proyecto Evaluación de cumplimiento de Contrato Acta Informe Solicitud Comunicación oficial	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		Una vez cumplido este tiempo de retención, conservará la totalidad de la serie documental por contener información con valores secundarios para la investigación relacionada con la administración pública. La serie documental se conservará en su soporte original, se digitaliza la información para finalidades de consulta y restringir el acceso y conservar el original. La serie Proyectos Obras Por Impuestos se genera en cumplimiento al Decreto 1915 de 22 noviembre 2017 art: 1.6.5.2.2. y 1.6.5.2.3. El expediente se cierra con el tipo documental Resolución Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012.Resolución 40614 –

					Resolución	F/EL	PDF							2019 y Resolución 40310 - 2020 (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)	
3102	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.Resolución 40614 – 2019 y Resolución 40310 - 2020 (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)		
3102	54	1	REGISTROS	Registro de Novedades en Torno al Servicio de Gas Natural Comprimido Vehicular - GNCV	Solicitud Registro de actualización Consulta Comunicación oficial	F/EL F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF PDF	2	3	X		X	El asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación, ya que documenta aspectos relacionados con la ejecución para llevar al Gas Natural y al Gas Licuado del Petróleo GLP a la expansión de la cobertura de este servicio. 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 investigativas El expediente se cierra con el tipo documental Comunicación Oficial Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012.Resolución 40614 – 2019 y Resolución 40310 - 2020 (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)e consulta y restringir el acceso y conservar el original.		
3102	56	1	REGLAMENTOS TÉCNICOS	Reglamentos Técnicos de Hidrocarburos	Antecedente Comunicación oficial Acto administrativo Informe de seguimiento	F/EL F/EL F/EL F/EL	PDF PDF PDF PDF	1	9	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 Informe de Seguimiento Marco Normativo Institucional: Decreto 0381 de 2012.Resolución 40614 – 2019 y Resolución 40310 - 2020 (Ver documento Excel funciones Ministerio). Marco Normativo Archivístico: Circular Externa 003 de 2015(Art. 5)		
Firma								Firma							
Grupo de Relacionamento y Gestión de la Informaión				MARTHA ISABEL JAIME GALVIS				Secretaría General				CLAUDIA MARCELA ESCOBAR OLIVER			
Cargo				Coordinadora (E)				Cargo				Secretaria General			