

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

## 1310 - DIVISION OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

CÓDIGO: FT-AGFM-03-019

VERSIÓN: 1

FECHA: 02/09/2021

PÁGINA: 1 DE 1

CÓDIGOS		SERIE, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	REPOSITORIO		RETENCIÓN		SEGURIDAD	DISPOSICIÓN FINAL				APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN FINAL
SERIE	SUBSERIE		Físico	Electrónico	AG	AC		CT	E	DG	S	
25	5	<b>INFORMES</b> <b>Informe de Operación</b> Balance de energía Bitácoras de registro de operación Cargabilidad de líneas y transformadores Comparativos Demandas máximas de subestaciones Estadísticas de atención de reclamos Estadísticas de fallas y aperturas Eventos en líneas y transformadores Informe mensual de operación Liquidación de energía Planillas de registros de operación diario Plantas menores  Registro de solicitud de consignas operativas Solicitud de consignación y mantenimientos programados	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
	6	<b>Informe Indicadores de Calidad</b> Comunicaciones indicadores otros comercializadores Información DES y FES al sistema unico de informacion (SUI) Publicaciones DES y FES Registro alimentadores Registro de apertura de subestaciones no atendidas Registro descripción de interrupciones Registro detalle de interrupciones Registro fuerza mayor Registro otras exclusiones Registro transformadores	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA CLASIFICADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
30	5	<b>MANUALES</b> <b>Manual de Mantenimiento Subestaciones y Plantas</b>	X		2	5	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total

CÓDIGOS		SERIE, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	REPOSITORIO		RETENCIÓN		SEGURIDAD	DISPOSICIÓN FINAL				APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN FINAL
SERIE	SUBSERIE		Físico	Electrónico	AG	AC		CT	E	DG	S	
46	1	<b>OPERACIÓN SISTEMA ELECTRICO DEL HUILA</b> <b>Consignas Operativas</b> Comunicados de prensa Consigna operativa	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
	2	<b>Informe Diario de Operación</b> Estadísticas de potencia Informe diario de operación - IDO Variaciones de tensión	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
	3	<b>Operadores de Red</b> Comunicaciones oficiales Consumo de frontera Santa Leticia Demanda no atendida real y proyectada atendida Guías de restablecimiento nacional Lecturas de medidores Proyección de demanda Variaciones de tensión en barras	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA CLASIFICADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
	4	<b>Sistema de Supervisión, Control y Adquisición de datos SCADA</b> Reportes	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
47	1	<b>MANTENIMIENTO SUBESTACIONES Y PLANTAS SISTEMA ELECTRICO HUILA</b> <b>Programa de Mantenimiento activos nivel 4</b> Comunicaciones Oficiales Plan semestral de mantenimiento	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
	2	<b>Programa de mantenimiento en Plantas y Subestaciones</b>	X	SIMAD	2	5		X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la

CÓDIGOS		SERIE, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	REPOSITORIO		RETENCIÓN		SEGURIDAD	DISPOSICIÓN FINAL				APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN FINAL
SERIE	SUBSERIE		Físico	Electrónico	AG	AC		CT	E	DG	S	
		Formato programa de mantenimiento mensual  Formato programa de mantenimiento anual					PÚBLICA RESERVADA					Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
	3	<b>Generación de Microcentrales y Plantas</b>	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
RELACIÓN DE VERSIONES												

Documento Anterior			
VERSIÓN	FECHA	CÓDIGO ANTERIOR / NOMBRE	CAMBIOS

Documento Nuevo			
VERSIÓN	FECHA	NOMBRE Y CÓDIGO ANTERIOR	CAMBIOS

CONVENCIONES					FIRMAS RESPONSABLES	
<b>CT:</b> CONSERVACIÓN TOTAL <b>E:</b> ELIMINACIÓN <b>DG:</b> DIGITALIZACIÓN <b>S:</b> SELECCIÓN <b>CT:</b> CONSERVACIÓN TOTAL <b>AG:</b> ARCHIVO GESTIÓN <b>AC:</b> ARCHIVO CENTRAL						
					<b>GUSTAVO ADOLFO PÉREZ LEÓN</b> Responsable del CAD SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>OSCAR PAREDES CASTAÑEDA</b> Jefe de Division DIVISION OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO