

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

## 1211 - DIVISION CONTROL PERDIDAS

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	
2	6	<b>ACTAS</b> <b>Actas de Autoevaluación</b> Acta Informe Invitación Lista de asistencia	X	Share Point	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
	21	<b>Actas Comité Pérdidas</b> Acta Informe Invitación Lista de asistencia	X	Share Point	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
22	6	<b>EXPEDIENTE DEL CLIENTE</b> <b>Energía dejada de facturar - EDF</b> Actas de revisión Formato de Transacción Apertura de investigación Comunicaciones Oficiales Edictos Historial de consumo Liquidación Preliquidación Formato certificación entrega de comunicación Protocolo de medidor Recurso de reposición y subsidio de apelación Registro Fotográfico / Filmico Resoluciones de la SSPD		X SAMI SIMAD SIMAD SIMAD SIMAD SIMAD SIMAD SIMAD SIMAD SIMAD SIMAD	1	9	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). Se elimina el físico porque pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
	8	<b>Novedades del cliente</b> Actas de revisión Certificado de libertad y tradición Certificado estratificación (Planeación Municipal)	X X X	SAMI	1	9			X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el

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	
		Certificado nomenclatura (Planeación Municipal) Contrato de compra de inmueble Fotocopia de cédula de ciudadanía Fotocopia factura de energía Historial de consumo Protocolo de medidor	X X X X X X				PÚBLICA RESERVADA					serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Se elimina el físico porque pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
	13	<b>Cuenta nueva</b> Acta de revisión Autorización de Paso y Servidumbre para las redes Certificado de Cámara y comercio Certificado de estratificación del inmueble Certificado de Tradición y Libertad del predio Comunicaciones Oficiales Copia de Escritura del inmueble, Carta venta u otro documento de propiedad Declaración de constructor (Cumplimiento RETIE) Dictamen de Inspectoría expedido por Empresa acreditada ante la SIC Formato lista de verificación de acometida domiciliaria en BT Formato remisión de documentos en trámite de cuenta nueva Formato solicitud del servicio de energía (Preliminar) Fotocopia de la cédula del propietario Orden de trabajo para revisión de cuenta		SAMI Aplicativo Cuentas Nuevas Aplicativo Cuentas Nuevas Aplicativo Cuentas Nuevas Aplicativo Cuentas Nuevas Aplicativo Cuentas Nuevas SIMAD Aplicativo Cuentas Nuevas Aplicativo Cuentas Nuevas Aplicativo Cuentas Nuevas Aplicativo Cuentas Nuevas Aplicativo Cuentas Nuevas Aplicativo Cuentas Nuevas Aplicativo Cuentas Nuevas	1	4	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). Se elimina el físico porque pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.

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	
		Protocolo medidor		Aplicativo Cuentas Nuevas								
24	1	<b>HISTORIAS</b> <b>Historia de Macromedidores</b> Certificado de Calibración Certificado Homologación de Producto Fotos Informe Lista de Chequeo Planos y Diseños Pruebas de Verificación	X	SIMAD	1	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). Se elimina el físico porque pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
39	2	<b>PROYECTOS</b> <b>Proyecto de expansión por terceros</b> Actas de Visita Comunicaciones Oficiales  Diseños (plano)  Disponibilidad de energia  Documentación legalización conexión  Memoria CD (formatos, planos, fotografías)  Memorias de cálculo		SAMI SIMAD Aplicativo Cuentas Nuevas Aplicativo Cuentas Nuevas Aplicativo Cuentas Nuevas Aplicativo Cuentas Nuevas Aplicativo Cuentas Nuevas	1	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). Se elimina el físico porque pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
48	1	<b>CONTROL ASEGURAMIENTO DE MEDIDORES</b> <b>Control de sellos de seguridad</b> Devolución de sellos Informe interventoria en terreno Orden de entrega de sellos de seguridad Registro de control y utilización de sellos Remisión de sellos Reportes y ubicación de sellos	X		1	3	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). Se elimina el físico porque pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
	2	<b>Control de medidores</b> Formato de medidores usados Parametrización de Medidores Protocolos (Informes de calibración) Remisión de envío	X		1	3	PÚBLICA CLASIFICADA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se conserva totalmente como parte de la memoria institucional de la compañía por ser documentos que reflejan la gestión misional. Se digitaliza el total de la serie documental para

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	
		Remisión de Recibo Salida de Contadores										consulta en el Gestor Documental (SIMAD).
49	1	<b>RECUPERACION DE ENERGIA</b> <b>Uso Racional de Energía - URE</b> Cronograma de actividades Control de visitas a comunidades Informe	X		1	3	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). Se elimina el físico porque pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.

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>CAROLINA HERRERA RUIZ</b> Jefe de Division DIVISION CONTROL PERDIDAS