 República de Colombia Gobernación de Santander	<h1>CARTA</h1>	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	10
		FECHA DE APROBACIÓN	09/08/2016
		PÁGINA	Página 1 de 1

Bucaramanga, 18 de diciembre de 2019

DOCTORA
MYRIAM AMPARO SABOGAL YARCE
 Jefe Área (e) Suministro y Soporte Administrativo
 Empresa Electrificadora de Santander - ESSA
 Carrera 19 No. 24 - 56
 Bucaramanga - Santander



Radicado: R 20190320046235
 Fecha: 20/12/2019 12:00:39.48
 Tipo: REMISION DE INFORMACION
 Destino: DQUINTEP

Referencia: Convalidación Tablas de Valoración Documental.

Atentamente me permito notificar la Convalidación de las Tablas de Valoración Documental de la EMPRESA ELECTRIFICADORA DE SANTANDER - ESSA, motivo por el cual, en sesión del 12 de diciembre de 2019, el Consejo Departamental de Archivo – CDA, emitió concepto positivo como consta en el Acta No. 06 y en el certificado de convalidación, documento que se envía adjunto al proyecto de TVD devueltos.

Expresamos nuestra felicitación por el interés y buen trabajo demostrado en el proceso de elaboración y desarrollo de las TVD, esperando que su aplicación sea igualmente efectiva y oportuna.

Cordialmente,



MERCEDES MARTÍNEZ CORREA
 Coordinadora Grupo de Gestión Documental
 Secretaria Técnica CDA


Viviana
 Proyectó: Nidia Viviana Barrera Ríos
 Contratista Evaluador TRD - TVD Grupo Gestión Documental – Gobernación de Santander

Anexos: Proyecto TVD
 Certificado Convalidación
 Concepto Técnico

472

Servicios Postales Nacionales S.A Nit 900.062.917-9 DG 25 G 05 A 55
 Atención al usuario: (57-1) 4722000 - 01 8000 111 210 - servicioscliente@472.com.co

Destinatario		Remitente	
Nombre/ Razón Social	MYRIAM AMPARO SABOGAL	Nombre/ Razón Social	GOBERNACIÓN DE SANTANDER - GOBERNACIÓN DE SANTANDER
Dirección:	ESSA CRA 19 24-56	Dirección:	CALLE 37 N° 10-3
Ciudad:	BUARAMANGA	Ciudad:	BUARAMANGA
Departamento:	SANTANDER	Departamento:	SANTANDER
Código postal:	680011154	Código postal:	680006242

	CERTIFICADO DE CONVALIDACIÓN TRD Y/O TVD	CÓDIGO	AP-AI-RG-207
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	17/09/2019
		PÁGINA	1 de 1

**EL PRESIDENTE Y SECRETARIA DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Que la empresa ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A.E.S.P - ESSA, solicitó al Consejo Departamental de Archivo, la convalidación de sus Tablas de Valoración Documental, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.8.2.2.1 del Decreto No. 1080 de 2015 y el Artículo 10 del Acuerdo No. 004 de 2019.

Que, en virtud de lo anterior, la ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A.E.S.P - ESSA, aprobó internamente sus Tablas de Valoración Documental en sesión del Comité de Archivo, según consta en el Formato Acta de Reunión del 5 de diciembre de 2019.

Que, por procedimiento interno, la profesional evaluadora de la Gobernación de Santander consideró que, las Tablas de Valoración Documental la ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A.E.S.P - ESSA, podían ser presentadas ante el Consejo Departamental de Archivo, de acuerdo con los requisitos requeridos para su Convalidación, mediante lo establecido en la circular No. 051 de 2018 expedida por la Gobernación de Santander; además de los lineamientos instituidos, normativamente, por el Archivo General de la Nación.

CERTIFICAN

Que las Tablas de Valoración Documental de la ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A.E.S.P - ESSA, fueron presentadas y sustentadas ante el Consejo Departamental de Archivo, en sesión del 12 de diciembre de 2019. De acuerdo con el Acta No. 6 de reunión, ésta instancia, por decisión unánime, encontró viable expedir el Certificado de Convalidación.


Por lo anterior, se expide el presente Certificado de Convalidación de las TVD la ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A.E.S.P - ESSA.

En constancia se firmó el día 13 días del mes de diciembre de 2019.


CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO
 Presidente
 Consejo Departamental de Archivo


MERCEDES MARTÍNEZ CORREA
 Secretaria Técnica
 Consejo Departamental de Archivo


 Proyectó: Ing. Nidia Viviana Barrera Ríos
 Contratista Evaluador TRD – TVD Gobernación de Santander

	CONCEPTO TÉCNICO SOBRE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	AP-AI-RG-203
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	17/05/2019
		PÁGINA	Página 1 de 8

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

Entidad	EMPRESA ELECTRIFICADORA DE SANTANDER - ESSA
Fecha	DICIEMBRE DE 2019

C= cumple

N C= no cumple

C P= cumple parcialmente

1. INTRODUCCIÓN					
REQUISITO	C	N C	C P	JUSTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	SOLICITUD DE AJUSTE
1. Presenta la metodología de elaboración de las TVD.	X			Se halla una buena estructura metodológica, dividida en sus respectivas etapas, donde se especifica concretamente, el paso a paso seguido por la ESSA, para elaborar las TVD.	Ninguno.
1.1. La metodología incluye información sobre cómo estableció la codificación.	X			Efectivamente, se menciona cómo se establece la codificación para las series y/o asuntos que conforman las TVD y CCD de cada periodo evolutivo.	Ninguno.
1.2. La metodología incluye indicaciones sobre el diligenciamiento del formato.	X			Consecuentemente, se expone descripción del diligenciamiento y lectura del formato utilizado para las TVD.	Ninguno.
1.3. La metodología incluye información sobre la producción documental registrada en los inventarios.	X			Se halla información detallada sobre el levantamiento del inventario documental en estado natural.	Ninguno.
1.4. La metodología sustenta inexistencia de producción documental.	X			Consecuentemente, se explica clara y concretamente, que no hubo inexistencia de producción documental, sino conocer los custodios de cierta información hallada e identificada, que se incluyó en los inventarios, TVD y CCD, como corresponde.	Ninguno.
2. La entidad indica cuales fueron los criterios generales para definir los tiempos de retención de series, asuntos o subseries documentales.	X			Se indica bajo qué criterios generales se definieron, los tiempos de retención para las series, subseries o asuntos.	Ninguno.
3. La entidad indica cuales fueron los criterios generales para definir la disposición final de series, asuntos o subseries documentales.	X			Se señala bajo qué criterios generales se precisa la disposición final para las series y/o asuntos documentales registrados.	Ninguno.

CONCEPTO TÉCNICO SOBRE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-203
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	17/05/2019
PÁGINA	Página 2 de 8

4. La entidad presenta la Historia Institucional con fines archivísticos.	X			Se presenta concisa y claramente, la Historia Institucional de la ESSA con fines archivísticos.	Ninguno.
4.1 Los períodos de vida institucional están respaldados por fuentes primarias.	X			Se adjuntan correctamente, las fuentes primarias que respaldan cada periodo institucional identificado.	Ninguno.
4.2 Las estructuras orgánicas son reconstruidas para los diferentes períodos de vida institucional.	X			Cada periodo de vida institucional cuenta con su respectiva estructura orgánica como corresponde.	Ninguno.
4.3 Las funciones de las unidades administrativas que conformaron la estructura orgánica de la entidad en los diversos períodos de vida institucional, están sustentadas en fuentes primarias.	X			Se halla adjunto actos administrativos correspondientes a las funciones de las unidades administrativas que conforman los organigramas, correspondientes a cada periodo de vida institucional.	Ninguno.

2. ANEXOS

REQUISITO	C	NC	CP	JUSTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	SOLICITUD DE AJUSTE
1. La entidad anexa fuentes primarias que contribuyeron a reconstruir las estructuras orgánicas de cada período de vida institucional.	X			Se halla adjunto documentos soporte como fuentes primarias, que respaldan y coadyuvan a la reconstrucción de las estructuras orgánicas de cada periodo de vida institucional.	Ninguno.
2. La entidad anexa fuentes primarias que contribuyeron a establecer las funciones de las unidades administrativas en los diversos períodos de vida institucional.	X			Se encuentra anexo actos administrativos, que constituyen las funciones de las unidades administrativas en los diferentes periodos de vida institucional.	Ninguno.
3. La entidad anexa disposiciones legales internas o externas que afectan la producción documental y que determinen su retención o disposición final.	X			Se halla adjunto actos administrativos que conciernen a la producción documental y que establecen su retención o disposición final.	Ninguno.
4. La entidad anexa los Cuadros de Clasificación Documental por cada período de vida institucional.	X			Efectivamente, se halla un CCD por cada periodo de vida institucional, correctamente.	Ninguno.
5. La entidad anexa el formato único de	X			Se adjunta formato único de inventario documental por cada	Ninguno.


**CONCEPTO TÉCNICO SOBRE TABLAS
DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

CÓDIGO	AP-AI-RG-203
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	17/05/2019
PÁGINA	Página 3 de 8

inventario documental por cada período de vida institucional y por dependencia.				periodo evolutivo, convenientemente.	
6. La entidad adjunta copia del acta de la(s) sesión(es) en las cuales se avalaron las Tablas de Valoración Documental por parte del órgano colegiado que tiene tal función.	X			Se adjunta copia de las actas en las cuales se avalan las TVD de la entidad.	Ninguno.
7. La entidad adjunta el acto administrativo o el documento equivalente expedido por el representante legal mediante el cual se aprueban las TVD.	X			Se halla documento en el cual se aprueban las TVD de la entidad.	Ninguno.
8. La entidad adjunta el glosario con la descripción de series, asuntos y subseries misionales registradas en las TVD.	X			Se halla glosario con términos archivísticos generales y se incluye algunas series y/o asuntos particulares de la entidad.	Ninguno.

3. ESTRUCTURA ORGÁNICA

REQUISITO	C	NC	CP	JUSTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	SOLICITUD DE AJUSTE
1. Existe coherencia entre las fuentes primarias y las estructuras orgánicas identificadas o reconstruidas para cada período de vida institucional.	X			Se halla congruencia entre las fuentes primarias adjuntas y los organigramas registrados, por cada período de vida institucional.	Ninguno.
2. Existe correspondencia entre las series o asuntos que aparecen en las TVD, los CCD, y las unidades documentales registradas en los inventarios documentales.	X			Se encuentra cohesión entre los CCD y las TVD registradas.	Ninguno.

4. CODIFICACIÓN

REQUISITO	C	NC	CP	JUSTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	SOLICITUD DE AJUSTE
1. La codificación registrada en las TVD y los CCD concuerdan con lo establecido en la metodología presentada en la introducción.	X			Se halla coherencia entre la codificación registrada para las TVD y los CCD, de acuerdo con lo mencionado en la memoria descriptiva.	Ninguno.



CONCEPTO TÉCNICO SOBRE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-203
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	17/05/2019
PÁGINA	Página 4 de 8

2. La codificación registrada en las TVD concuerda con la registrada en los CCD de los diferentes períodos.	X			La codificación registrada para las TVD es congruente con la de los CCD.	Ninguno.
3. La codificación registrada en las TVD y en el CCD representa la jerarquía de las unidades administrativas productoras.	X			El registro de la codificación asignada en las TVD y en los CCD, representa la jerarquía de las unidades administrativas productoras, como conviene.	Ninguno.
4. La codificación de las series, asuntos y subseries representa un orden lógico.	X			Se halla una codificación consecutiva y secuencial, para las series, asuntos y subseries documentales registradas.	Ninguno.

5. ASUNTOS - SERIES

REQUISITO	C	NC	CP	JUSTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	SOLICITUD DE AJUSTE
1. Las series o asuntos registrados en la TVD corresponden con las funciones de la unidad administrativa.	X			Se halla correspondencia en la denominación de las series, asuntos y subseries documentales, con relación a las funciones de las unidades administrativas a las cuales se les elaboró TVD.	Ninguno.
2. La denominación de las series o asuntos presentados en las TVD corresponden con la información de las unidades documentales registradas en los inventarios.	X			Se encuentra en general, buena denominación para las series y/o asuntos registrados en las TVD.	Ninguno.
3. La denominación de las series o asuntos registrados en las TVD aluden a la función y la producción documental derivada de su cumplimiento.	X			Se halla buena alusión respecto a la denominación de las series y/o asuntos documentales, en congruencia con la función y producción documental derivada de su cumplimiento.	Ninguno.

6. TIEMPOS DE RETENCIÓN

REQUISITO	C	NC	CP	JUSTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	SOLICITUD DE AJUSTE
1. Los tiempos de retención asignados concuerdan con los criterios de valoración primaria establecidos en la introducción.	X			Se halla una correcta asignación en los tiempos de retención definidos para las series y/o asuntos documentales; de acuerdo con la valoración primaria, y, que concuerda con los criterios descritos en la memoria descriptiva.	Ninguno.
2. Se asignan tiempos de retención a la totalidad de las series, asuntos y subseries	X			Efectivamente, se asignan tiempos de retención a la totalidad de las series, subseries y/o asuntos	Ninguno.



CONCEPTO TÉCNICO SOBRE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-203
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	17/05/2019
PÁGINA	Página 5 de 8

documentales registradas en las TVD.				documentales, registrados en las TVD.	
3. Los tiempos de retención asignados a las series, asuntos y subseries documentales contemplan los términos de reserva legal, caducidad y prescripción de las acciones legales que recaen sobre los documentos, así como los tiempos mínimos de conservación que se encuentran en normas de la época de producción de los documentos.	X			Los tiempos designados para el archivo de gestión y el archivo central, contemplan los términos de reserva legal y disposición de las acciones legales que reinciden sobre la documentación.	Ninguno.
4. En la casilla de procedimiento de las TVD se referencian las normas por época vigentes que contribuyeron a establecer los tiempos de retención asignados a series y subseries.	X			En el procedimiento, se referencian normas vigentes tenidas en cuenta para establecer los tiempos de retención asignados en las TVD.	Ninguno.
5. En los casos en que no exista norma, los tiempos de retención son suficientes para responder a solicitudes de autoridades administrativas y judiciales, así como a los usuarios o clientes, trabajadores y ex-trabajadores de la entidad.	X			Se halla buena asignación del tiempo de retención para las series y/o asuntos documentales en los que no existe norma, de manera que, se nota suficiencia para atender oportunamente, los diferentes requerimientos que se puedan presentar en la entidad.	Ninguno.
6. Los tiempos de retención se registran en años.	X			Efectivamente, los tiempos de retención en las TVD se registran en años.	Ninguno.

7. DISPOSICIÓN FINAL

REQUISITO	C	NC	CP	JUSTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	SOLICITUD DE AJUSTE
1. La disposición final asignada a series, asuntos y subseries concuerda con los criterios de valoración secundaria establecidos en la introducción.	X			Se halla en general, una correcta asignación de la disposición final para las series y/o asuntos, en congruencia con los criterios generales definidos en la memoria descriptiva.	Ninguno.



CONCEPTO TÉCNICO SOBRE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-203
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	17/05/2019
PÁGINA	Página 6 de 8

<p>2. Se indica la disposición final (conservación total, selección o eliminación) para la totalidad de series, asuntos y subseries documentales registrados en las TVD.</p>	<p>X</p>		<p>Efectivamente, se demarca la disposición final, para la totalidad de las series, asuntos y subseries documentales registradas en las TVD.</p>	<p>Ninguno.</p>
<p>3. Se marca un solo tipo de disposición final (conservación total, selección o eliminación) para series, asuntos y subseries documentales registradas en las TVD.</p>		<p>X</p>	<p>En general se marca correctamente, un solo tipo de disposición final, para las series, asuntos y subseries documentales, registradas en las TVD.</p>	<p>Se recomienda modificar la demarcación simultánea de varias opciones en las casillas de <i>Digitalización</i>, <i>Selección</i> y <i>Eliminación</i>; que se registra para algunas de las series, asuntos y subseries documentales.</p>
<p>4. La casilla M (medios de reproducción tecnológica) se marca solo para series, asuntos y subseries con disposición final conservación total o selección. En caso de que la entidad la marque con disposición final eliminación, indica en el procedimiento que eliminará los dos soportes.</p>		<p>X</p>	<p>Se halla demarcación simultánea de la casilla M/D, para algunas de las series, subseries y/o asuntos documentales, señaladas también, en algunos casos, con la casilla de <i>Eliminación</i>, sin señalarse que se excluirán los dos soportes.</p>	<p>Es necesario rectificar, la demarcación simultánea e incorrecta de las casillas de <i>Digitalización</i> y <i>Eliminación</i>; que se registra para algunas de las series, asuntos y subseries documentales.</p>
<p>5. La disposición final de series, asuntos y subseries se establece en concordancia con el valor informativo que puedan tener los documentos para la reconstrucción de la historia de la entidad, la región o la nación, para la cultura o la ciencia.</p>	<p>X</p>		<p>Se encuentra que la disposición final para las series, asuntos y subseries documentales se construye en correlación con los valores primarios y secundarios de la información.</p>	<p>Ninguno.</p>
<p>6. En el procedimiento de cada una de las series o asuntos se justifica la disposición final a partir del valor informativo de los documentos.</p>	<p>X</p>		<p>Se define concretamente en la descripción del procedimiento, lo que se dispondrá a hacer con las series, y/o asuntos documentales.</p>	<p>Una vez se modifique la demarcación simultánea sugerida en los numerales 3 y 4 de este mismo aspecto; se recomienda ajustar igualmente la descripción del procedimiento, de manera que haya congruencia entre lo que se describe y lo que se demarca.</p>
<p>7. En el procedimiento de las series o asuntos cuya disposición final sea</p>	<p>X</p>		<p>Para algunas series y/o asuntos documentales, se aclara que se conserva su soporte original.</p>	<p>Ninguno.</p>


**CONCEPTO TÉCNICO SOBRE TABLAS
DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

CÓDIGO	AP-AI-RG-203
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	17/05/2019
PÁGINA	Página 7 de 8

la conservación o la selección, queda claro que se conservaran en su soporte original.				
8. En el procedimiento de las series o asuntos cuya disposición final es eliminación y se justifica a partir de la compilación o representación en otra serie se indica en cual.	X		Las series y/o asuntos documentales demarcados con la opción de <i>Eliminación</i> , describen si se representan en otra serie, en los casos donde aplica.	Ninguno.
9. En el procedimiento de las series o asuntos con disposición final selección se indica el tamaño de la muestra a seleccionar y el método de selección.	X		Se señala el tamaño de la muestra, y el tipo de <i>Selección</i> , para las series, asuntos y subseries documentales, demarcadas con esta opción.	Ninguno.
10. En la casilla de procedimiento de las series, asuntos y subseries que tienen por disposición final eliminación o en la introducción de las TVD, se indica en qué momento se hará la eliminación, el área responsable de adelantarla y se brindan indicaciones de cómo se realizará.	X		En la memoria descriptiva, se halla mención acerca de cómo la entidad, particularmente, adelantará el proceso de <i>Eliminación</i> .	Ninguno.
11. En la casilla de procedimiento de las series, asuntos y subseries que van a ser reproducidas por medios tecnológicos o en la introducción de las TVD se indica en qué momento se hará la reproducción, el área responsable de realizarla y se brindan indicaciones de cómo se realizará la actividad.	X		En la memoria descriptiva, se halla mención acerca de cómo la entidad, particularmente, realizará el proceso de reproducción por medios tecnológicos.	Ninguno.
12. Existe coherencia entre la disposición final asignada a series, asuntos y subseries documentales y la información	X		Existe congruencia entre, la disposición final asignada a series y/o asuntos documentales y la información registrada en los procedimientos.	Ninguno.



**CONCEPTO TÉCNICO SOBRE TABLAS
DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

CÓDIGO	AP-AI-RG-203
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	17/05/2019
PÁGINA	Página 8 de 8

registrada en los
procedimientos.

CONCEPTO TÉCNICO

Presentadas las TVD de la EMPRESA ELECTRIFICADORA DE SANTANDER - ESSA, ante el Consejo Departamental de Archivo (CDA), se decide que, los requisitos Técnico – Archivísticos que deben presentar las TVD, se cumplen en su totalidad, por lo cual, por decisión unánime, se Convalidan.

Se resalta el excelente trabajo realizado para el proyecto de las TVD de la entidad, pues se aprecia el interés por articular la función archivística con el desarrollo y evolución de la administración, esperando que la implementación del instrumento archivístico sea igualmente efectiva.

Cordialmente,


MERCEDES MARTÍNEZ CORREA
 Coordinadora Grupo Gestión documental
 Secretaria Técnica del CDA


NIDIA VIVIANA BARRERA RÍOS
 Evaluador Técnico Grupo Gestión Documental

TVD - ESSA



 Administración Federal de Recaudación y Expendido
Radicado: R 20190320046235
Fecha: 20/12/2019 12:00:39.48
Tipo: REMISION DE INFORMACION
Destino: DQUINTEP

Diciembre, 2019

