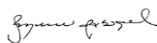



TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

| SECCIÓN: | Gerencia Comercial Transmisión y Distribución | CODIGO SECCIÓN: 300 | | PERIODO 7 | | | | | | | |
|--|---|------------------------|---|---------------------------|-------------------|---|---|---|---|---------------|--|
| SUBSECCIÓN: | N.A | CODIGO SUBSECCIÓN: N.A | | | | | | | | | |
| CODIGO (Sección o subsección Serie o asunto, Subserie) | SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES | Soporte Documental | | RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL | DISPOSICIÓN FINAL | | | | | PROCEDIMIENTO | |
| | | EL | P | | C.T. | E | M | S | D | | |
| 300-09 | Alumbrado público | | X | 80 | X | | | | | X | Serie documental de conservación total. Posee valores administrativos, contables, jurídicos e investigativos relacionados con la administración del personal de la empresa. Constituye documentación histórica; se deben conservar en soporte legal diferente al papel para garantizar su preservación. Reviste importancia por la información misional de la empresa en términos energéticos y sociales. |
| 300-17 | Contratos | | | | | | | | | | |
| 300-17.10 | Suministro | | X | 20 | | | | | X | | Una vez cumplido su tiempo de retención en archivo central se hace una muestra del 20 % por cada año de producción documental; la documentación restante se eliminará de acuerdo a los procedimientos establecidos. |
| 300-48 | Usuarios no regulados | | X | 30 | | | | | X | X | Serie documental con valores administrativos, legales y jurídicos. Luego de transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se seleccionará una muestra aleatoria del 20%, por contener valores históricos e investigativos sobre actuaciones legales en los diferentes periodos de tiempo de la empresa. Se conservará en soporte técnico legal diferente al papel, por tanto, se realizará digitalización sobre la muestra aplicada. |

CONVENCIONES

| | | | |
|------|--------------------|---|---|
| EL | Electrónico | Firma Área Administrativa |  |
| P | Papel | | |
| A.G. | Archivo Gestión | Firma Área Gestión Documental |  |
| C.T. | Conservación Total | | |
| E | Eliminación | Fecha de aprobación: 5 de diciembre de 2019 | |
| M | Microfilmación | MYRIAM AMPARO SABOGAL YARCE | |
| S | Selección | DIEGO FERNANDO QUINTERO PÉREZ | |
| D | Digitalización | | |