

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL 1111  
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN REGULACIÓN 1113

XM COMPAÑÍA DE EXPERTOS EN MERCADOS S.A. E.S.P  
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



Versión T.R.D: 01  
 Fecha de Aprobación T.R.D:

CÓDIGO S/Ss/ TD	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL: 1. Serie documental — S	2. Subserie documental — Se 3. Tipo documental — TDK	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		SOPORTE FORMATO		NIVEL DE SEGURIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Macroproceso	Proceso	MP	ME	P	R	AG	AC	CT	E	M	S	
10	ACTAS														
23		<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas Comité Regulatorio</li> <li>Acta Comité Regulatorio</li> <li>Anexos: informes, conceptos, presentaciones.</li> </ul>	Liderar Gestión Regulatoria	Realizar Análisis de Resoluciones y Circulares CREG	P	.pdf		R	2	8	CT		D	Esta agrupación documental da cuenta de las decisiones de un órgano conformado por el Gerente General, Gerente de Centro Nacional de Despacho-CND, Gerente Mercadeo de Energía, Secretario General y la persona del área regulatoria; con la finalidad identificar, proponer y construir entendimiento de los cambios regulatorios, realizar seguimiento a las propuestas regulatorias del sector por parte de XM y hacer visibles los cambios normativos que regulen e impacten el sector. Teniendo en cuenta lo anterior, estos documentos adquieren valores secundarios porque permiten conocer la historia institucional y sus estrategias para el cumplimiento de procesos y misionalidad, por lo tanto, se conserva en su totalidad, iniciando su tiempo de retención en el archivo de gestión a partir de la finalización del trámite.  Los documentos en soporte papel se digitalizan con el fin de conservar a largo plazo la totalidad del expediente.  Norma aplicable a su digitalización: Circular Externa 005 de 2012, Circular Externa 001 de 2015 Norma aplicable a su disposición: Circular Externa 03 de 2015 expedida por el AGN. Norma aplicable a su regulación: Instrucción Administrativa No.82	
40	CONCEPTOS														
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptos Regulatorios</li> <li>Concepto Regulatorio</li> <li>Comunicación Remisión</li> </ul>	Liderar Gestión Regulatoria	Realizar Análisis de Resoluciones y Circulares CREG	P	.msg .msg	P		2	6	CT		D	Esta agrupación documental refleja el análisis, apreciaciones o juicios emitidos por el área delegada por la entidad, con el fin de identificar, informar u orientar a la organización sobre las directrices normativas emitidas por los entes reguladores del sector dentro de estos la Comisión de Regulación de Energía y Gas - CREG, cuyas disposiciones pueden impactar la misionalidad de la entidad y el sector Energético. Teniendo en cuenta lo anterior, estos documentos adquieren valores secundarios porque permiten conocer la historia institucional, en relación con el cumplimiento a los entes de control correspondientes, por lo tanto, se conserva en su totalidad, iniciando su tiempo de retención en el archivo de gestión a partir de la finalización del trámite.  Los documentos en soporte papel se digitalizan con el fin de conservar a largo plazo la totalidad del expediente.  Norma aplicable a su disposición: Circular Externa 03 de 2015 expedida por el AGN. Norma aplicable a su digitalización: Circular Externa 005 de 2012, Circular Externa 001 de 2015	
120	INFORMES														
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes a Entes Reguladores</li> <li>Informe al Organismo</li> <li>Presentación</li> <li>Propuestas</li> <li>Acuerdos</li> <li>Comunicación Remisión</li> <li>Análisis Regulatorio</li> </ul>	Liderar Gestión Regulatoria	Promover Nuevas Resoluciones CREG		.pdf .pdf .pdf .pdf .pdf	P		3	7	CT			El tiempo de retención inicia en el archivo de gestión una vez culminado el trámite. La subserie documental refleja los documentos generados atendiendo los análisis normativos referentes a la regulación del sector, además de consolida las propuestas normativas de iniciativa de XM las cuales se presentan al ente regular respectivo, Comisión de Regulación de Energía y Gas -CREG. Por lo anterior, la agrupación documental representa los aportes que la entidad realiza al sector en materia regulatoria, razón por la que adquiere valores de importancia histórica y se procede a conservar en su totalidad una vez cumplido su tiempo de retención en el archivo central.  Norma aplicable a su disposición: Circular Externa 03 de 2015 expedida por el AGN.	
7		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de Análisis Normativo de Resoluciones y Circulares CREG (Fichas)</li> <li>Informe</li> <li>Presentación</li> </ul>	Liderar Gestión Regulatoria	Realizar Análisis de Resoluciones y Circulares CREG		.pdf .pdf	P		3	7	CT			La subserie documental refleja el apoyo brindado por el área de Regulación en el análisis de la normatividad que emite la Comisión de regulación de Energía y Gas- CREG, las cuales benefician o pueden llegar a impactar al sector energético o a la organización. De acuerdo con lo anterior, la agrupación documental se conserva en su totalidad debido a que evidencia las actuaciones de XM para minimizar impactos normativos y potencializar el sector con iniciativas o sugerencias normativas. Su tiempo de retención en el archivo de gestión inicia a partir de la finalización del trámite.  Norma aplicable a su disposición: Circular Externa 03 de 2015 expedida por el AGN.	
11		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de Entendimiento Regulatorio</li> </ul>	Acompañar			.pdf	P		3	7	CT			El tiempo de retención inicia en el archivo de gestión una vez	

CONVENCIONES  
 Papel=P  
 CT=Conservar totalmente S=Seleccionar  
 M/D=Microfilm/Digitalizar  
 E=Eliminar

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL 1111  
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN REGULACIÓN 1113

XM COMPAÑÍA DE EXPERTOS EN MERCADOS S.A. E.S.P  
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



Versión T.R.D: 01  
 Fecha de Aprobación T.R.D:

CÓDIGO S/Ss/ TD	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL: 1. Serie documental — S	2. Subserie documental — Se 3. Tipo documental — TDK	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		SOPORTE FORMATO		NIVEL DE SEGURIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Macroproceso Liderar Gestión Regulatoria	Proceso Implementación Resoluciones CREG y temas de Impacto CNO	MP	ME	P	R	AG	AC	CT	E	M	S	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación</li> <li>Propuestas</li> <li>Acuerdos</li> <li>Informe</li> </ul>				.pdf .pdf .pdf									<p>culminado el trámite. La agrupación documental refleja la gestión adelantada por la dependencia en el análisis e interpretación de las normas regulatorias del sector, llegando a un acuerdo de entendimiento con las áreas misionales que se pueden ver impactadas en la aplicación de dichas regulaciones. Por lo anterior, la agrupación documental representa los entendimientos al interior de la entidad en las interpretaciones normativas lo que beneficia a la aplicación de actividades misionales, razón por la que se convierte en fuente primaria de futuras investigaciones sobre los entendimientos normativos del sector y se procede a conserva en su totalidad una vez cumplido su tiempo de retención en el archivo central.</p> <p>Norma aplicable a su disposición: Circular Externa 03 de 2015 expedida por el AGN.</p>

FIRMAS RESPONSABLES:

<b>1. DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:</b> Talento Organizacional Nombre funcionario: Doris Marcela González Morales Cargo: Directora de Talento Organizacional	<b>2. RESPONSABLE PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL:</b> Nombre: Lina Marcela Díaz Moncada Cargo: Analista Administrativa	<b>3. APROBACIÓN COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b> Ciudad y fecha: Medellín, 22 / 09 / 2021
<b>Acta de aprobación N°: 2</b>		
		