



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: FO - ADO
Fecha: diciembre de 2017
Versión: 5
S.G.C.

SECCIÓN (DEPENDENCIA)	15101012	DIVISIÓN ADMINISTRATIVA		NOMBRE		Marzo 2019
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	15201022	ATNECIÓN AL USUARIO		NOMBRE		FECHA

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO	
		A. G.	A. C.	P	EL	CT	D	S	E	Físico	Magnético				
15201022 - 01	ACTAS - Actas - Soportes	2 años	0 años	X						X		Archivo de la Coordinación de Atención al usuario	Equipo de cómputo Auxiliar Oficina Atención al Usuario	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Oficina Auxiliar Atención al usuario 	Soporta únicamente la gestión de este proceso, por tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión.
15201022 - 203	AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS - Formato Autorización para el tratamiento de datos	5 años	0 años	X	X	X	X			X		Archivo de gestión del área	Equipo de cómputo Auxiliar Oficina Atención al Usuario	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Oficina Auxiliar Atención al usuario 	Esta serie documental se conserva en el Archivo de Gestión.
15201022 - 204	CLIENTE INCÓGNITO - Formato de cliente Incógnito	2 años	0 años		X					X		Archivo de gestión del área	Equipo de cómputo Auxiliar Oficina Atención al Usuario	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Oficina Auxiliar Atención al usuario 	La información de esta serie documental se digita en un archivo de Excel.
15201022 - 205	CONTROL DE ABERTURA DE BUZÓN - Formato control de apertura de buzón	1 año	0 años	X						X		Archivo de gestión del área	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Auxiliar de Atención al usuario 	Soporta únicamente la gestión anual de este proceso, por tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión.	
15201022 - 206	CONTROL OPORTUNIDAD DE PQRSF - Formato Control oportunidad de PQRSF	1 año	0 años						X			Archivo de gestión del área	Equipo de cómputo del	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Oficina Auxiliar 	Soporta únicamente la gestión anual de este proceso, por tanto,

Convenciones
 A.G.: Archivo de gestión
 A.C.: Archivo central
 P: Papel
 EL: Electrónico u otro soporte
 CT: Conservación Total
 D: Digitalización
 S: Selección
 E: Eliminación

El tiempo en años descrito en la RETENCIÓN, aplica para la vigencia anual inmediatamente anterior

Jefe de Área

Jefe de Archivo



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: FO - ADO
Fecha: diciembre de
2017
Versión: 5
S.G.C.

SECCIÓN (DEPENDENCIA)	15101012	DIVISIÓN ADMINISTRATIVA		NOMBRE	Marzo 2019
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	CÓDIGO	ATNECIÓN AL USUARIO		NOMBRE	FECHA
	15201022				
	CÓDIGO				

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		SOPORTE			DISPOSICIÓN FINAL					LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO	
		A. G.	A. C.	P	EL	CT	D	S	E	Físico	Magnético					
15201022 - 207	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES <i>Formato cronograma de actividades</i>	1 año	0 años	X	X					X			Archivo de la Coordinación de Atención al usuario	Equipo de Coordinador del área	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Oficina Auxiliar Oficina Atención al usuario 	El tipo documental de esta serie se documenta en el sistema (Hoja de Excel).
15201022 - 208	ENCUESTA DE MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN Y OPORTUNIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <i>Encuesta de medición de la satisfacción y oportunidad en la prestación del servicio</i>	6 meses	0 años							X			Aplicativo medición de la satisfacción us http://10.0.1.47:81/satisfaccion_usuario/index.php .	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Oficina Auxiliar Oficina Atención al usuario 	Soporta únicamente la gestión semestral de este proceso, además se digitaliza en el aplicativo Medición de la Satisfacción y la Oportunidad en la Prestación del Servicio, por tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión.	
15201022 - 209	INFORMES <i>Informes de indicadores</i>	N. A.	N. A.		X					X			Aplicativo ISOTools https://siv.isotool.s.orf/	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Oficina Auxiliar Oficina Atención al usuario 	Se digita la información en el aplicativo ISOTools	
15201022 - 210	PQRSF	1 año	0 años	X	X								Archivo de Equipo	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador 	Soporta únicamente la gestión	

Jefe de Área

Jefe de Archivo

Convenciones
 A.G.: Archivo de gestión
 A.C.: Archivo central
 P: Papel
 EL: Electrónico u otro soporte
 CT: Conservación Total
 D: Digitalización
 S: Selección
 E: Eliminación

El tiempo en años descrito en la RETENCIÓN, aplica para la vigencia anual inmediatamente anterior

[Firma]

[Firma]
Suz Elena Farfán A.

