

ENTIDAD PRODUCTORA		Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES										
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Vicepresidencia de Planeación y Riesgos			CODIGO OFICINA:		112000000					
OFICINA PRODUCTORA:		Gerencia Nacional de Estudios de Sistemas Pensionales y BEPS			CODIGO OFICINA:		112610000					
CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS		
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I			S	
112610000	610	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS		2	3						X	<p>Serie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por tres (3) años, posteriormente realizar la selección del 10% de las PQRS, para su conservación total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad, así como los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El primer criterio de selección debe apuntar a las PQRS que se refieran a los asuntos misionales. 2. Una vez establecida la muestra se prioriza en la selección la presencia de documentos de apoyo a la queja, tales como fotos, videos, mapas. 3. Esta selección debe ser anual 4. El resto de la documentación se elimina
		Requerimiento										
		Derecho de petición										
		Comunicación Oficial remitido de la PQRS a la dependencia o Entidad competente										
		Comunicación interna de traslado al funcionario designado para resolver la PQRS										
		Comunicación Oficial de respuesta al peticionario										
		Autorización con facultades específicas										
		Comunicación escrita presentada por el peticionario										
		Documento de identidad del apoderado										
		Documento de identidad del peticionario										
		Documento de identidad del tercero autorizado										
		Poder debidamente otorgado con facultades específicas.										
		Tarjeta profesional										
CONVENCIONES		ADRIANA MARIA GUZMAN RODRIGUEZ				GLORIA STELLA DURAN CASTILLO						
		VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO				GERENTE NAL. DE GESTION DOCUMENTAL (A)						
CT	Conservación Total	FIRMA:				FIRMA:						
E	Eliminación											
I	Imagen D-Digitalización	FECHA DE ADOPCIÓN:	27 DE JUNIO DE 2014									
S	Selección	ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN:	Resolucion 274 de 2014									