
	FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD	INFORMACIÓN RESTRINGIDA
	ASA-FR-178	Versión: 1

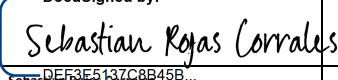
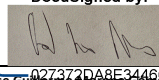
ÁREA	Vicepresidencia Comercial	MACROPROCESO:	Comercial y Mercadeo
------	---------------------------	---------------	----------------------

PROCESO	CODIGO	SUBSERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		SEGURIDAD INFORMACIÓN			DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			F	E	AG	AC	P	C	R	CT	S	E	MT	
Investigación del mercado, clientes y entorno económico	4100.070.31	<b>INFORMES</b> <b>Informes de proyecciones volumétricas</b> Informe de proyecciones volumétricas de crudo Informe de proyecciones volumétricas de refinados		X	3	0		X				X		Documentos que evidencian la identificación y análisis de las proyecciones volumétricas de producción de crudo y de las proyecciones de demanda de refinados respecto a las necesidades de los clientes.  Custodiar en el archivo de gestión durante 3 años contados a partir de la finalización de su trámite. Una vez finalizado este tiempo de retención, se elimina la documentación teniendo en cuenta que no desarrolla valores secundarios que ameriten su conservación total y solo goza de valores administrativos. Se elimina siguiendo el procedimiento establecido por Cenit para este fin.
Definición del plan estratégico de comercial, mercado y servicio al cliente	4200.080.31	<b>PLANES</b> <b>Planes estratégicos comerciales</b> Plan		X	2	8		X		X				Documento que evidencia la definición del plan estratégico y la propuesta de valor de la función comercial, para el posicionamiento y cumplimiento de la estrategia de la Compañía.  Su contenido informativo es fuente para la historia ya que permite documentar la estrategia y el direccionamiento trazado por la Cenit para el cumplimiento de los objetivos estratégicos que conllevan al posicionamiento comercial y el crecimiento de Cenit, posibilitando la reconstrucción de la historia institucional, razón por la cual adquiere valores secundarios.  Por tanto, custodiar en el archivo de gestión 2 años finalizada su vigencia administrativa, luego transferir al archivo central donde se conserva por 8 años. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se conserva permanentemente en su soporte original.
	4200.080.33	<b>Planes estratégicos de mercadeo</b> Plan		X	2	8		X		X				Documento que evidencia la definición del plan estratégico y la propuesta de valor de la función de mercadeo, para el posicionamiento y cumplimiento de la estrategia de la Compañía.  Su contenido informativo es fuente para la historia ya que permite documentar la estrategia y el direccionamiento trazado por la Cenit para el cumplimiento de los objetivos estratégicos que conllevan al posicionamiento comercial y el crecimiento de Cenit, posibilitando la reconstrucción de la historia institucional, razón por la cual adquiere valores secundarios.  Por tanto, custodiar en el archivo de gestión 2 años finalizada su vigencia administrativa, luego transferir al archivo central donde se conserva por 8 años. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se conserva permanentemente en su soporte original.
	4200.080.34	<b>Planes estratégicos de servicio al Cliente</b> Plan		X	2	8		X		X				Documento que evidencia la definición del plan estratégico y la propuesta de valor de la función de servicio al cliente, para el posicionamiento y cumplimiento de la estrategia de la Compañía.  Su contenido informativo es fuente para la historia ya que permite documentar la estrategia y el direccionamiento trazado por la Cenit para el cumplimiento de los objetivos estratégicos que conllevan al posicionamiento comercial y el crecimiento de Cenit, posibilitando la reconstrucción de la historia institucional, razón por la cual adquiere valores secundarios.  Por tanto, custodiar en el archivo de gestión 2 años finalizada su vigencia administrativa, luego transferir al archivo central donde se conserva por 8 años. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se conserva permanentemente en su soporte original.

	FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD	INFORMACIÓN RESTRINGIDA
	ASA-FR-178	Versión: 1

ÁREA	Vicepresidencia Comercial	MACROPROCESO:	Comercial y Mercadeo
------	---------------------------	---------------	----------------------

PROCESO	CODIGO	SUBSERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		SEGURIDAD INFORMACIÓN			DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			F	E	AG	AC	P	C	R	CT	S	E	MT	
Identificación y desarrollo de nuevas oportunidades comerciales	4300.300	INICIATIVAS COMERCIALES Lista de iniciativas comerciales (PMO)		X	3	7		X		X			X	Documentos que evidencian identificación y desarrollo de nuevas oportunidades comerciales (crecimiento orgánico para crudos y refinados) relacionadas con los objetivos de negocio y la estrategia de la compañía.  Desarrolla valores históricos ya que permite documentar la metodología aplicada en la organización para identificar, seleccionar y evaluar las oportunidades comerciales que apalancan el crecimiento y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de Cenit, posibilitando la reconstrucción de la historia institucional.  Custodiar en el archivo de gestión 3 años finalizada su vigencia administrativa, luego transferir al archivo central donde se conserva por 7 años. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar permanentemente en su soporte original.
Administración del servicio al cliente	4400.200.1	CONTRATOS Contratos comerciales Contrato Minuta Actas Pólizas o garantías de cumplimiento PQRS Comunicaciones con los clientes Facturas	X	X	2	18		X			X		X	Documentos que evidencian los acuerdos contractuales y la administración de la relación comercial con clientes del producto (crudos y refinados). Estos documentos poseen valor legal, fiscal, contable y administrativo. Custodiar en el archivo de gestión por 2 años a partir de la finalización de la ejecución del contrato. Transferir al archivo central donde se conserva por 18 años, en concordancia con el Art. 55 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la prescripción de las acciones de responsabilidad contractual, el término de prescripción de estas acciones es de 20 años.  Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central, seleccionar por muestreo cuantitativo el 20% de la totalidad de la producción documental anual en su soporte original, teniendo en cuenta los contratos de mayor cuantía hasta conformar la muestra. La selección sirve como referente para la investigación y como prueba del desarrollo de las actividades del proceso.  Una vez seleccionada la muestra reproducir en medio técnico para consulta y conservación permanentemente de ambos soportes. La documentación no seleccionada se elimina siguiendo el procedimiento establecido por Cenit para este fin.

Convenciones								Revisó		Aprobó	
Soporte		Tiempo de retención		Seguridad de Información		Disposición Final		Diseñado by:		Diseñado by:	
F	Físico	AG	Archivo gestión	P	Pública	CT	Conservación Total				
E	Electrónico	AC	Archivo central	C	Clasificada	S	Selección				
				R	Reservada	E	Eliminar				
						MT	Medio técnico	Sebastian Rojas Corrales		Jose Guillermo Muñoz Gómez	
								Especialista de Servicios Administrativos		Vicepresidente Comercial	

Versión TRD: 2

Fecha de aprobación: 08/11/2021

Las series documentales marcadas con soporte físico y electrónico a la vez, pueden tener sus tipologías documentales en alguno de estos dos soportes sin que sea obligatorio que se produzcan en ambos.