

330

Tuluá, Valle del Cauca, junio 11 de 2024



PARA: Todo el personal administrativo de INFITULUÁ

**Asunto:** Sistema de Radicación y Plataforma Gestión Documental

Cordial saludo,

Por medio del presente comunico al personal administrativo de INFITULUÁ E.I.C.E que el Instituto ya cuenta con nuevo Software para radicación, el cual se empezará a utilizar desde el día 12 de junio, además del **Sistema de Gestión Documental Alfresco**, el cual manejará cada una de las áreas a las que le asigne PQRSRD, en el que ingresarán únicamente con el usuario y contraseña que les entregaré al momento de darles la guía; para ello los estaré orientando entre los días martes 11 y miércoles 12 de junio, de la siguiente manera:

NOMBRE	FECHA	HORA
Julián Andrés Restrepo Taborda	11-jun-2024	4:00 PM
Maribel Mondragón	11-jun-2024	3:30 PM
Alejandro Gil	12-jun-2024	2:30 PM
Sandra Patricia García	11-jun-2024	1:30 PM
Natalia Téllez Victoria	12-jun-2024	3:30 PM
Julián Andrés Acevedo Cifuentes	11-jun-2024	2:30 PM
José David Lozano	12-jun-2024	10:00 AM
Erika Fernández Victoria	11-jun-2024	3:00 PM
Nancy Elena Sossa Chavarría	12-jun-2024	3:00 PM
Mónica Urriago Calderón	12-jun-2024	8:00 AM
Juan David Estupiñán	12-jun-2024	8:30 AM
Patricia Mendieta	12-jun-2024	3:00 PM
Silvia Hernández Arango	12-jun-2024	9:00 AM
Juan Manuel Camacho	11-jun-2024	2:00 PM
Andrés Felipe Henao	11-jun-2024	4:30 PM

De acuerdo a lo anterior informo que será responsabilidad de las áreas que manejan PQRSD gestionar los documentos radicados mediante Alfresco, donde realizaré el respectivo seguimiento de cada comunicación desde su recepción hasta su resolución final, manteniendo un registro actualizado del estado de cada solicitud o documento.

Informo a todo el personal cuando necesiten radicar cualquier documento o solicitud, que el sistema exige datos del destinatario, por tanto, en cada oficio deben aportar los siguientes datos, al igual que el respectivo radicado de entrada (cuando den respuesta) debidamente citado en el contenido de este:

- Nombre completo
- Cédula de ciudadanía o NIT
- Correo electrónico
- Número telefónico
- Dirección de domicilio

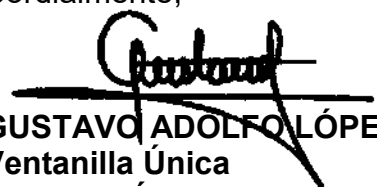
Nota: Si radican hacia una entidad pública, que preste servicios o ejerza funciones públicas, me preguntan por el NIT en caso de no contar con el.

Además, les recuerdo que deben utilizar de manera correcta la codificación de acuerdo con las Tablas de Retención Documental del Instituto. En el caso de las peticiones y respuestas a ellas están codificadas de la siguiente manera:

100-14 GERENCIA  
110-14 CONTROL INTERNO  
200-14 JURÍDICA  
300-14 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
310-14 TESORERÍA  
320-14 CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO  
330-14 TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
400-14 INFRESTRUCTURA

Una vez alleguen a Ventanilla Única documentos para radicar, estos serán gestionados de acuerdo con el orden en que entreguen los mismos, aplica para Entradas, Salidas e Internos. De antemano agradezco su atención y colaboración para con el proceso.

Cordialmente,



**GUSTAVO ADOLFO LÓPEZ TORRES**  
Ventanilla Única  
INFITULUÁ E.I.C.E.