

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Elaborado por	Revisado Por	Aprobado por	Fecha de aprobación	Descripción de las Modificaciones
1	N.A	N.A	N.A	21-09-2011	Elaboración inicial del documento
2	N.A	N.A	N.A	20-12-2011	Se incluye actividad de validación y aprobación por parte del MT para el traslado de un Organismo de Tránsito
3	Mario Mantilla Cargo: Jefe de Operación Tecnológica	Mario Mantilla Cargo: Jefe de Operación Tecnológica	Flor Marina Mesa cargo: Gerente General	07-06-2012	Se revisa y ajusta el procedimiento de acuerdo con comunicado del Ministerio de Transporte con número de radicado MT No 2012420025728 con fecha 22-05-2012
4	Christian Rubiano Cargo: Analista de Data Center	Mario Mantilla Cargo: Jefe de Operación Tecnológica	José Daniel Medina Cargo: Gerente IT	10-01-2013	Se actualizo el responsable de cada una de las actividades. Se actualizo la ruta de los registros.
5	Luz Anyela Avila, Andres Casallas, Luis Cortes Cargo: Especialista Infraestructura, Especialistas de Comunicaciones, Analista de Soporte	Martha Pinzón Cargo: Gerente Infraestructura	Martha Pinzón Cargo: Gerente Infraestructura	11-11-2014	Se ajusta procedimiento teniendo en cuenta que la Concesion Runt ya no realiza cotizacion y facturacion, esto lo realizan el OT directamente con el proveedor de comunicaciones, se actualizan cargos.
6	Andres Casallas <b>Cargo:</b> Especialista de telecomunicaciones	Martha Pinzón Cargo: Gerente Infraestructura	Martha Pinzón Cargo: Gerente Infraestructura	21-08-2015	Se ajusta el procedimietno para el traslado sede de OT o DT. Se incluye requisitos para la entrega de KIT en caso de cierre de OT.
7	Andres Casallas <b>Cargo:</b> Especialista de telecomunicaciones	Martha Pinzón Cargo: Gerente TI	Martha Pinzón Cargo: Gerente TI	25-08-2016	Actualización del formato al sistema de gestion
8	Duvan Ernesto Castro Bolaños <b>Cargo:</b> Especialista de soporte no	Cesar Cardenas Cargo:	Jose Herrera Cargo: Gerente de servicio al	28-11-2018	Actualizacion de cargos Actualizacion tabla contro, de registros y actualizacion

	funcional Andres Casallas <b>Cargo:</b> Administrador conectividad	Gerente TI	cliente		procedimiento creacion.  Observaciones de la interventoria.  Se cambia al proceso de gestion de operaciones.
9	Andres Casallas <b>Cargo:</b> Administrador conectividad  Duvan Castro <b>Cargo:</b> Especialista soporte no funcional	Jose David Herrera  <b>Cargo:</b> Gerente Servicio al cliente	Cesar Cardenas  <b>Cargo:</b> Gerente TI	05 -03-2019	Se incluye visita de validación del cumplimiento de codiciones tecnicas en la nueva sede como prerequisite del Ministerio de transporte para la autorización.

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE</b>	<b>3</b>
<b>3. POLÍTICAS GENERALES</b>	<b>3</b>
<b>4. PROCEDIMIENTOS</b>	<b>6</b>
<b>4.1 CREACIÓN OT (OT FUERA ALCANCE RUNT)</b>	<b>6</b>
<b>4.2 PROCEDIMIENTO DE TRASLADO SEDE DE OT O DT</b>	<b>7</b>
<b>5. REGISTROS GENERADOS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>9</b>

	<b>Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT's y DT's</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de operaciones
		<b>Código:</b> OPE.P.23
		<b>Versión:</b> 9
		<b>Página:</b> 3 de 10

## 1. Objetivo

Realizar la creación, habilitación, traslado y cierre de Organismos de Tránsito y Direcciones Territoriales del Ministerio de Transporte, respecto a su interacción con la Plataforma Tecnológica del RUNT.

## 2. Alcance

El procedimiento cubre:

- La creación y habilitación de nuevos Organismos de Tránsito o Direcciones Territoriales por parte del Ministerio de Transporte y/o el traslado de instalaciones de los Organismos de Tránsito existentes, la autorización para su incorporación a la operación e interacción con la Solución Tecnológica del RUNT, la verificación del cumplimiento de las Condiciones de Operación, Técnicas y Tecnológicas por parte del nuevo OT y su incorporación en estado **activo** en el sistema.
- El traslado de instalaciones de las sedes existentes de Direcciones Territoriales del Ministerio de Transporte, su interacción con la Solución Tecnológica del RUNT, la verificación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con las Condiciones de Operación, Técnicas y Tecnológicas por parte de Concesión RUNT S.A., en la nueva ubicación a donde se trasladen las sedes y su incorporación en estado **activo** en el sistema.
- El cierre temporal o definitivo de un Organismo de Tránsito o una Dirección Territorial del Ministerio de Transporte, la devolución de los elementos del KIT RUNT entregados y el retiro de los enlaces de comunicaciones instalados en cada sitio.

## 3. Políticas generales

Para efectos de este procedimiento se entenderá como un "OT alcance RUNT", a aquellos Organismos de Tránsito que fueron creados y que se encontraban operativos a la fecha de la firma del contrato de Concesión 033 (07 de junio de 2007) y como un "OT fuera alcance RUNT", a aquellos Organismos de Tránsito creados por el Ministerio de Transporte después de la fecha de la firma del contrato de Concesión 033.

Para efectos de este procedimiento se entenderá como una "DT alcance RUNT", a aquellas Direcciones Territoriales que se encontraban activas a la fecha de la firma del contrato de Concesión 033 (07 de junio de 2007) y como una "DT fuera alcance RUNT", a aquellas Direcciones Territoriales creadas por el Ministerio de Transporte después de la fecha de la firma del contrato de Concesión 033.

### Creación y habilitación Ministerio de Transporte

Para que un Organismo de Tránsito (OT) pueda ser creado por el Ministerio de Transporte (MT), debe cumplir con:

La Resolución No 03846 (agosto 11/93) por la cual se fijan las pautas para la creación, funcionamiento y reglamentación de los organismos de tránsito y transporte.

La Resolución 1552 de 2009, por la cual se adoptan las Condiciones de Operación Técnicas y Tecnológicas del Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT y se dictan otras disposiciones.

<b>RUNT</b>	<b>Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT's y DT's</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de operaciones
		<b>Código:</b> OPE.P.23
		<b>Versión:</b> 9
		<b>Página:</b> 4 de 10

El Ministerio de Transporte es el responsable de atender las solicitudes de creación de Organismos de Tránsito por parte de los municipios y/o los departamentos, una vez recibe estas solicitudes, el Ministerio de Transporte es el responsable de surtir todos los pasos requeridos por las disposiciones de la resolución No 03846 (Agosto 11/93) para la creación de un OT.

**Creación y Traslado Direcciones Territoriales Ministerio de Transporte.**

Para los casos en los cuales el Ministerio de Transporte requiera hacer la creación de una nueva sede de una Dirección Territorial el Ministerio de Transporte debe adelantar por su propia cuenta las gestiones necesarias para poner operativa la sede y para cumplir con las disposiciones de las Condiciones de Operación Técnicas y Tecnológicas.

Sera responsabilidad del Ministerio de Transporte cubrir todos los gastos de la implementación de todos los recursos tecnológicos que requieran para operar con la plataforma de la Concesión RUNT, a su vez la Concesión RUNT permitirá a través de su operador de comunicaciones el acceso necesario para establecer dicha conexión. La responsabilidad, soporte, mantenimiento y administración de dichos recursos será responsabilidad del Ministerio de Transporte.

Para los casos en las cuales el Ministerio de Transporte requiera hacer el traslado de ubicación de una Dirección Territorial existente, el Ministerio de Transporte debe hacer la solicitud por escrito y de manera formal a la Concesión RUNT S.A., en comunicación dirigida a la Gerencia General del concesionario, con noventa (90) días de anticipación a la fecha en la cual el Ministerio de Transporte tiene planificado poner en operación la nueva sede o la sede existente en su nueva ubicación, una vez recibida la comunicación, la Concesión RUNT, redirección el requerimiento al operador de comunicaciones para la ejecución de las actividades.

Los Organismos de Tránsito que hacen parte de la línea base no deben trasladarse sin autorización del Ministerio de Transporte.

Los costos de las actividades de traslado deben ser asumidos por el Organismo de Tránsito o la Dirección Territorial que hace el requerimiento.

La oferta del operador de comunicaciones tiene una vigencia de 30 días, si transcurre este lapso sin tener respuesta de aprobación por parte del Organismo de Tránsito o Dirección territorial, la oferta pierde validez y se tendrá que solicitar nuevamente e iniciar proceso de factibilidad técnica con Telefónica.

La Concesión RUNT S.A. a través del operador de comunicaciones, es la única entidad autorizada por el Ministerio de Transporte para realizar el traslado de los canales y equipos de comunicación suministrados a los Organismos de Tránsito y Direcciones territoriales, ya que es el responsable de administrar el debido funcionamiento de los mismos, garantizando los niveles de servicio del RUNT. Basado en lo anterior, el RUNT no garantizará el servicio a los Organismos de Tránsito y Direcciones territoriales que manipulen erróneamente o contraten a otro proveedor para manipular los equipos de comunicación asignados, así como los gastos generados para la normalización del servicio.

Los Organismos de Transito y Direcciones territoriales deben cumplir con todas las especificaciones técnicas del COTT, en la nueva sede donde se van a trasladar y así garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de comunicaciones y los enlaces.

<b>RUNT</b>	<b>Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT's y DT's</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de operaciones
		<b>Código:</b> OPE.P.23
		<b>Versión:</b> 9
		<b>Página:</b> 5 de 10

### **Cierre temporal o definitivo de Organismos de Tránsito**

En los casos en los cuales el Ministerio de Transporte realice el cierre temporal o definitivo de un Organismo de Tránsito clasificado como “OT alcance RUNT”, el MT debe notificar por escrito y de manera formal a Concesión RUNT S.A., en comunicación dirigida a la Gerencia General del concesionario, para que se proceda a suspender y/o retirar los canales de comunicación principal y de respaldo instalados en el OT y de igual forma pueda retirar los equipos que hacen parte del KIT RUNT entregado al Organismo de Tránsito, así como tomar las acciones necesarias para deshabilitar del sistema al OT y los usuarios asociados. Para el caso de los OT clasificados como “OT fuera alcance RUNT”, el MT debe notificar por escrito y de manera formal a Concesión RUNT S.A., en comunicación dirigida a la Gerencia General del concesionario, para que proceda a tomar las acciones necesarias para deshabilitar del sistema al OT y los usuarios asociados.

Los “OT alcance RUNT”, deben realizar la entrega del KIT RUNT, para lo cual deben:

Deberá haber una persona responsable de firmar el acta de retiro de equipos, en el evento de no contar con uno de los elementos, el OT deberá entregar al técnico el respectivo denuncia.

Toda la información de importancia para el OT contenida en el equipo a retirar debe ser respaldada por el OT previamente a la visita. Es decir, el OT debe realizar un backup completo que evite la pérdida de información. Para mayor seguridad de la información se va a realizar un borrado total de la misma en las instalaciones del OT, antes del retiro del KIT.

La Concesión RUNT S. A. no se hace responsable de ningún tipo de información que se encuentre en el equipo a retirar y no haya sido respaldada por el OT.

El Kit Runt consta de:

- ✓ Un (1) Computador de escritorio tipo “Todo En Uno”, por sus siglas en inglés AiO (All in One).
- ✓ Un (1) Teclado USB
- ✓ Un (1) Mouse USB
- ✓ Un (1) Lector de Huella – Biométrico
- ✓ Una (1) Cámara de video
- ✓ Un (1) Lector de Código Bidimensional
- ✓ Un (1) Digitalizador de Firmas

<b>RUNT</b>	<b>Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT's y DT's</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de operaciones
		<b>Código:</b> OPE.P.23
		<b>Versión:</b> 9
		<b>Página:</b> 6 de 10

## 4. Procedimientos

### 4.1 Creación OT (OT fuera alcance RUNT)

Actividades	Descripción	Responsable
<b>1. Recibir Solicitud de visita Técnica</b>	El Ministerio de Transporte envía un comunicado al Organismo de Tránsito con copia a la Concesion RUNT, solicitando y autorizando la visita técnica para el cumplimiento del manual de Condiciones Técnicas y Tecnológicas.	Especialista de soporte no funcional
<b>2. Validar Requisitos</b>	Una vez recibida la solicitud, el Especialista de Soporte no Funcional, se comunica telefónicamente al Organismo de Tránsito y confirma los requisitos necesarios para la visita técnica de certificación, que son: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una Oficina con espacio e instalaciones adecuadas</li> <li>✓ Canal de comunicaciones</li> <li>✓ Rack para los equipos de comunicaciones</li> <li>✓ Equipos PC, actualizados no mayor a un año del mercado</li> <li>✓ Biométricos Homologados ante Runt, Pad de Firmas, Cámara, Pistola lectora y Huellero</li> <li>✓ Red estructura, corriente regulada y normal</li> <li>✓ Polo a tierra</li> <li>✓ Impresora LaserJet</li> <li>✓ Impresora PVC de licencias homologada</li> <li>✓ Equipos de regulación de energía y adecuaciones eléctricas listas.</li> <li>✓ Firma Digital</li> </ul>	Especialista de soporte no funcional
<b>3. Planificar Visita Técnica</b>	El Especialista de Soporte no Funcional, programa la visita técnica de certificación y notifica vía mail al OT y al Gerente de Servicio al Cliente la(s) fecha(s), la hora y el equipo técnico a desplazarse para realizar la visita técnica de certificación.  <b>Nota:</b> El OT debe cubrir todos los gastos de viáticos como: Transporte Terrestre, Aéreo Alimentación y hospedaje del Ingeniero de la Concesión que realizará la visita.	Especialista de soporte no funcional
<b>4. Ejecutar visita técnica</b>	El Especialista de Soporte no Funcional, asignado para la ejecución de la visita técnica de certificación, debe desplazarse al Organismo de Tránsito solicitante en las fechas y horarios planificados.  En la visita, se debe validar el cumplimiento de las Condiciones de Operación, Técnicas y Tecnológicas con base en la lista de chequeo <b>OPE.F.31 Lista de verificación de las COTT Runt OTs</b> ; registrar en Acta de reunión, los resultados de las observaciones y recaudar la mayor cantidad de evidencia posible identificando las anomalías e incumplimientos detectados si los hay.	Especialista de soporte no funcional
<b>5. Revisar resultados de visita técnica</b>	Revisar los resultados de la visita técnica de certificación registrados y la evidencia recopilada y emitir concepto favorable o desfavorable con respecto al cumplimiento de las COTT por parte del OT solicitante.  Si el concepto es Favorable, el Especialista de Soporte no Funcional, debe elaborar la correspondiente certificación de aprobación de las COTT por parte de Concesión RUNT S.A., en el formato <b>OPE.F.32 Certificado de aprobación COTT OT</b> , dicha certificación debe ser remitida por correo electrónico al Organismo de Tránsito y al Ministerio de Transporte.  Si el Concepto es desfavorable, el Especialista de Soporte no Funcional, registrará en el acta de visita los incumplimientos y las recomendaciones a subsanar e implementar por parte del OT solicitante, dicho informe debe remitirlo al Organismo de Tránsito, el OT	Especialista de soporte no funcional

<b>RUNT</b>	<b>Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT's y DT's</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de operaciones
		<b>Código:</b> OPE.P.23
		<b>Versión:</b> 9
		<b>Página:</b> 7 de 10

Actividades	Descripción	Responsable
	deberá solicitar una nueva visita y se debe iniciar nuevamente con el procedimiento	
<b>6. Recibir notificación del registro</b>	El Ministerio de Transporte emite la resolución de habilitación con su clasificación, para que el Organismo de Tránsito tramite la habilitación ante el RUNT	Ministerio de Transporte
<b>7. Registrar OT</b>	La Concesión RUNT, realiza la habilitación y parametrización, mediante el procedimiento <b>OPE.P22 Habilitación prestador de servicios</b>	Coordinadores Servicio al Cliente

#### 4.2 Procedimiento de traslado sede de OT o DT

Actividades	Descripción	Responsable
<b>1. Solicitar traslado</b>	<p>El Organismo de Tránsito solicita a la Concesión RUNT por correo electrónico el traslado de los enlaces de comunicaciones con la respectiva argumentación de la solicitud. Dicho requerimiento debe contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección actual.</li> <li>• Dirección nueva.</li> <li>• Copia del RUT de la entidad que asumirá el costo de las actividades de traslado.</li> <li>• Datos del contacto técnico (nombre, teléfono fijo y celular, email).</li> <li>• Si el organismo tiene un modelo de contrato debe remitirlo como adjunto, si no tiene modelo de contrato debe informar para solicitar el contrato a Telefónica.</li> <li>• Carta del Ministerio de Transporte autorizando el traslado previa verificación de la Concesión RUNT donde la entidad debe cumplir con las condiciones técnicas y de operación (COTT). En caso de no tener la autorización del Ministerio, la entidad debe tramitar primero la autorización ante el Ministerio de Transporte, en esta solicitud se recomienda al Organismo de Tránsito solicitar permisos de conexión a la VPN por lapso de 45 días.</li> </ul> <p>La solicitud debe remitirse a la cuenta del correo electrónico <a href="mailto:traslados_ot@runt.com.co">traslados_ot@runt.com.co</a></p>	OT
<b>2. Realizar requerimiento al operador</b>	La Concesión RUNT informa al operador de comunicaciones del requerimiento y remite toda la información vía correo electrónico o por mesa de trabajo.	Administrador de conectividad
<b>3. Realizar viabilidad técnica y enviar oferta comercial</b>	<p>El operador de comunicaciones realiza la viabilidad técnica y envío de oferta comercial al Organismo de Tránsito, la viabilidad y entrega de oferta tiene los siguientes tiempos por ANS dependiendo de la complejidad de la actividad y los factores que componen la misma (ubicación, ciudad o municipio, cobertura en la zona):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BAJA – 8 días calendario</li> <li>• MEDIA – 16 días calendario</li> <li>• ALTA – 22 días calendario</li> </ul>	Operador de Comunicaciones
<b>4. Aceptar oferta</b>	El Organismo de Tránsito acepta la oferta y notifica al operador de comunicaciones	OT
<b>5. Formalizar contrato</b>	El Organismo de Tránsito y el operador de comunicaciones proceden a la firma del contrato.	OT
<b>6. Establecer fechas</b>	<p>El operador de comunicaciones entrega al Organismo de Tránsito las fechas de instalación.</p> <p>Propios – 30 a 45 días calendario Terceros - 45 a 60 días calendario</p>	Operador de Comunicaciones
<b>7. Solicitud visita verificación</b>	El Ministerio de Transporte informa a la Concesión RUNT por medio de una carta autorizando el traslado del Organismo de Tránsito, pero	MT

Actividades	Descripción	Responsable
RUNT	solicita la verificación y certificación de la Concesión RUNT, donde la entidad cumple con el manual de condiciones técnicas y tecnológicas de operación (COTT), la solicitud debe ser escalada según lo establecido en el procedimiento <b>ADM.P.05 Atención General de Correspondencia</b> al Especialista de Soporte No Funcional, donde este se encargará de observar al Área Comercial, quien se encargará de contactar al Organismo de Tránsito para informarles el valor de visita para la certificación.  <b>Nota:</b> El OT debe pagar la visita técnica a la Concesión RUNT S.A. para agendar la visita de certificación del COTT	OT  Especialista de soporte no funcional  Área Comercial
8. Validar Requisitos	Una vez el Organismo de Tránsito pague la visita técnica, el Especialista de Soporte No Funcional, se comunica telefónicamente al Organismo de Tránsito y confirma los requisitos necesarios para la visita técnica de certificación, que son:  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución por parte del Ministerio (donde se aprueba el traslado del OT, si ya fue expedida)</li> <li>✓ Una Oficina con espacio e instalaciones adecuadas</li> <li>✓ Canal de comunicaciones</li> <li>✓ Rack para los equipos de comunicaciones</li> <li>✓ Equipos PC, actualizados solo es posible con Windows 7 o 10</li> <li>✓ Biométricos homologados ante Runt, Pad de Firma, Cámara, Pistola lectora, y huellero</li> <li>✓ Red estructura, corriente regulada y normal</li> <li>✓ Polo a tierra</li> <li>✓ Impresora de documentos</li> <li>✓ Impresora PVC de licencias</li> <li>✓ Equipos de regulación de energía y adecuaciones eléctricas listas.</li> <li>✓ Firma Digital</li> <li>✓ Antivirus</li> <li>✓ Aire acondicionado</li> </ul>	Especialista de soporte no funcional  OT
9. Planificar Visita Técnica	El Especialista de Soporte No Funcional, programa la visita técnica de certificación y notifica vía mail al OT la fecha y hora de la visita	Especialista de soporte no funcional
10. Ejecutar visita técnica	El Especialista de Soporte No Funcional, debe desplazarse al Organismo de Tránsito solicitante en las fechas y horarios planificados.  En la visita, se debe validar el cumplimiento de las Condiciones de Operación, Técnicas y Tecnológicas con base en la lista de chequeo <b>OPE.F.31 Lista de verificación de las COTT Runt OTs</b> ; registrar en Acta de reunión, los resultados de las observaciones y recaudar la mayor cantidad de evidencia posible (registro fotográfico, mediciones eléctricas, etc.) identificando las anomalías e incumplimientos detectados si los hay.	Especialista de soporte no funcional  OT
11. Revisar resultados de visita técnica	Revisar los resultados de la visita técnica de certificación registrados y la evidencia recopilada y emitir concepto favorable o desfavorable con respecto al cumplimiento de las COTT por parte del OT solicitante.  Si el concepto es Favorable, el Especialista de Soporte No Funcional debe elaborar la correspondiente certificación de aprobación de las COTT por parte de Concesión RUNT S.A., en el formato <b>OPE.F.32 Certificado de aprobación COTT OT</b> , dicha certificación debe ser remitida por correo electrónico al Organismo de Tránsito, al Ministerio de Transporte y a la cuenta <a href="mailto:traslados_ot@runt.com.co">traslados_ot@runt.com.co</a> para registro interno.	Especialista de soporte no funcional



<b>RUNT</b>	<b>Procedimiento Creación, Traslado y Cierre de OT's y DT's</b>	<b>Proceso Asociado:</b> Gestión de operaciones
		<b>Código:</b> OPE.P.23
		<b>Versión:</b> 9
		<b>Página:</b> 9 de 10

Actividades	Descripción	Responsable
	Si el Concepto es desfavorable, el Especialista de Soporte No Funcional, debe elaborar un informe en el cual se registren los incumplimientos y las recomendaciones a subsanar e implementar por parte del OT solicitante, dicho informe debe remitirlo al Organismo de Tránsito y al Ministerio de Transporte y el OT deberá solicitar una nueva visita y se debe iniciar nuevamente con el procedimiento.	
<b>12. Entregar enlaces</b>	El operador de comunicaciones ejecuta las actividades de traslado y realiza la entrega del enlace al Organismo de Tránsito, solicitando la firma del acta de recibido, para posteriormente ser enviada a la Concesión RUNT.	Operador de Comunicaciones
<b>13. Validar y confirmar entrega</b>	Concesión RUNT valida y confirma que la entrega de los enlaces cumpla con los requisitos establecidos.	Concesión RUNT
<b>14. Generar factura</b>	El operador de comunicaciones factura las actividades de traslado directamente al Organismo de Tránsito.	Operador de Comunicaciones

## 5. Registros Generados del Procedimiento

CONTROL DE REGISTROS										
Registro	Soporte		Dónde Archiva	Retención		Disposición		Clasificación de la información	Acceso	Actividades de disposición final
	P	ME		Gestión	Central	E	CT			
Solicitud de Visita técnica		x	Synergy	Permanente	No aplica		X	Uso interno	Área de servicio al cliente	No aplica
Acta de Reunión	X		Archivo Servicio al cliente	Permanente	No aplica		X	Uso interno	Área de servicio al cliente	No aplica
OPE.F.31 Lista de verificación de las COTT RUNT OT's	X		Archivo Servicio al cliente	Permanente	No aplica		X	Uso interno	Área de servicio al cliente	No aplica
OPE.F.32 Certificado de aprobación COTT OT	X		Archivo Servicio al cliente	Permanente	No aplica		X	Uso interno	Área de servicio al cliente	No aplica
Solicitud del OT		X	R:\SISTEMAS DE GESTION\00 SGC RUNT-REGISTROS\09 G Infraestructura Tecnológica\1 Creación, traslado y cierre de OT's y DT's\Traslados OT\Documentos Traslados\	Permanente	No aplica		X	Uso interno	TI	No aplica
Notificación MT		X	R:\SISTEMAS DE GESTION\00 SGC	Permanente	No aplica		X	Uso interno	TI	No aplica

