



**GESTIÓN DOCUMENTAL**

Código:

**FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Versión:

Fecha:

Unidad administrativa: Gerencia de Créditos

Hoja 1 de 1

Oficina productora: Operaciones Créditos

Series, subseries y tipos documentales		Soporte		Retención		Disposición final				Procedimiento
Código	Nombre	F	Elc	Gestión	Central	CT	S	D	E	
<b>o</b>	<b>ACTAS</b>									
	<b>* Actas de grupo primario</b>			2	2					x
	- Actas	x								
<b>o</b>	<b>GESTIÓN DE CORREO</b>									
	<b>* Comunicaciones oficiales despachadas y recibidas</b>			1	9					
	- Correspondencia Externa e Interna	x								
	- Memorandos	x	x							
<b>o</b>	<b>INFORMES</b>									
	<b>* Indicadores de Gestión</b>			5	0					x
	- Informes	x								
	<b>* Informes a Contabilidad</b>			10	0					x
	- Detalle contable	x								
	- Archivo de interfaz JD Edwards	x								
	- Notas Crédito	x								
	- Saldos de cartera	x								
	<b>* Informes Comerciales</b>			10	0					x
	- Estadístico de Colocación	x								
	- Archivo de interfaz JD Edwards	x								
	- Notas Crédito	x								
	- Saldos de cartera	x								
	<b>* Informes estadísticos</b>			10	0					x
	- Reporte para BI	x								
	- Reporte para la Supersubsidio	x								
	- Reporte para el SIE	x								
	- Reporte de seguros	x								

DESCRIPCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL	
<b>o</b>	SERIE	F	Físico	CT	Conservación total
<b>*</b>	Subserie	Elc	Electrónico	E	Eliminación
<b>-</b>	Tipo documental			D	Digitalización
				S	Selección

\_\_\_\_\_  
 Jefe de Operaciones Créditos  
 Jose Mauricio Arenas Cárdenas

\_\_\_\_\_  
 Coordinador Gestión Documental  
 Jaime Cifuentes Collazos