



**GESTIÓN DOCUMENTAL**

Código: \_\_\_\_\_

**FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Versión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Unidad administrativa: Gerencia de Créditos

Hoja 1 de 1

Oficina productora: Riesgo Crediticio

Series, subseries y tipos documentales		Soporte		Retención		Disposición final				Procedimiento
Código	Nombre	F	Elc	Gestión	Central	CT	S	D	E	
	<b>o ACTAS</b>									
	<b>* Actas de comite de creditos colaboradores</b>			1	2			x		
	- Actas		x							
	<b>o SEGUROS</b>									
	<b>* Reclamo Póliza Seguro de Vida</b>			1	10			x		
	- Certificados de defunción	x								
	- Certificado laboral	x								
	- Comunicaciones Oficiales	x								
	- Copias de contratos de trabajo	x								
	- Copias de Historias Clínicas	x								
	- Copias de documentos de identidad	x								
	- Facturas de venta	x								
	- Impresiones de pantallazo estado actual	x								
	- Informes de porcentaje de discapacidad	x								
	- Proyecciones de créditos	x								
	- Registro civil	x								
	- Resultado de necropsias	x								

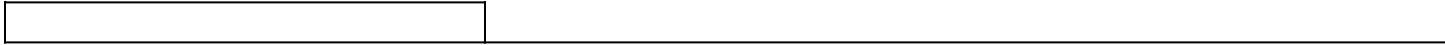
DESCRIPCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL	
o	SERIE	F	Físico	CT	Conservación total
*	Subserie	Elc	Electrónico	E	Eliminación
-	Tipo documental			D	Digitalización
				S	Selección

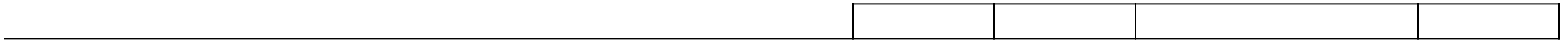
\_\_\_\_\_  
 Jefe de Riesgo Crediticio  
 Jenny Paola Valencia Giraldo

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

|

|





--	--	--	--

|