



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: FO - ADO
Fecha: diciembre de 2017
Versión: 5
S.G.C.

SECCIÓN (DEPENDENCIA)	15201004	DIVISIÓN FINANCIERA		Febrero de 2019
	CÓDIGO	NOMBRE		
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	16801001	CRÉDITO Y COBRANZA		FECHA
	CÓDIGO	NOMBRE		

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL				LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO
		A. G.	A. C.	P	EL	CT	D	S	E	Físico	Magnético		
16801001 - 01	ACTA - Actas - Soportes	3	2	X	X	/	/	/	X	Archivo de Gestión subproceso Crédito	Unidad de almacenamiento aplicativo Sevenet	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Departamento Auxiliar Crédito 	Soporta únicamente la gestión de este proceso, por tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo central.
16801001 - 164	ARRENDAMIENTOS - Facturas arrendamientos - Cobro de energía	3	2	X	X	/	/	/	X	Archivo de Gestión subproceso Crédito	Aplicativo Sevenet- módulo correspondencia	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Departamento Auxiliar Crédito 	Cumplido el tiempo de retención establecido en los archivos de gestión y central, la serie se eliminará en su totalidad por no poseer valores administrativos o legales; Se almacena en el aplicativo, para su preservación en el tiempo, con fines de respaldo y de consulta
16801001 - 165	COBRO JURÍDICO - Oficio remisión créditos de cobro jurídico - Certificaciones	5	2	X	/	/	/	/	X	Archivo de Gestión subproceso Crédito	N.A.	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Departamento Auxiliar Crédito y Cobranza Auxiliar Crédito 	Soporta únicamente la gestión de este proceso, por tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo central.
16801001 - 166	CONCEPTOS - Conceptos emitidos por la División Jurídica y otras entidades	10	5	X	/	/	/	/	X	Archivo de Gestión subproceso Crédito	N.A.	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Departamento Auxiliar Crédito y Cobranza Auxiliar Crédito 	Soporta únicamente la gestión de este proceso, por tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo central.

Convenciones

- A.G.: Archivo de gestión
- A.C.: Archivo central
- P: Papel
- EL: Electrónico u otro soporte
- CT: Conservación Total
- D: Digitalización
- S: Selección
- E: Eliminación

El tiempo en años descrito en la RETENCIÓN, aplica para la vigencia anual inmediatamente anterior

[Firma]
Jefe de Área

[Firma]
Jefe de Archivo



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: FO - ADO
Fecha: diciembre de 2017
Versión: 5
S.G.C.

SECCIÓN (DEPENDENCIA)	15201004	DIVISIÓN FINANCIERA		Febrero de 2019
	CÓDIGO	NOMBRE		
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	16801001	CRÉDITO Y COBRANZA		FECHA
	CÓDIGO	NOMBRE		

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO	
		A. G.	A. C.	P	EL	CT	D	S	E	Físico	Magnético			
16801001 - 167	CONSULTA CENTRAL DE RIESGO Y CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO - Consulta central de riesgo y capacidad de endeudamiento	1	/	/	X	/	/	/			X	N.A.	Unidad de almacenamiento aplicativo Sevenet	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Departamento Finalizado el tiempo de retención se reproduce la información por un medio técnico el cual garantice su acceso y reproducción exacta (digitalización en aplicativo Sevenet / Gestión Documental) y se elimina el soporte papel por no desarrollar valores secundarios para el Subproceso.
16801001 - 168	CONVENIO CRÉDITO DE LIBRANZA - Representación legal de la empresa - Copia de identidad del representante legal - RUT - Registro de firmas	10	/	X	X	/	/	/			X	Archivo de Gestión subproceso Crédito	Unidad de almacenamiento aplicativo Sevenet	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Departamento Auxiliar Operativo de Crédito Esta serie documental tiene un valor administrativo, por lo tanto, se almacena en el aplicativo, para su preservación en el tiempo y se elimina el soporte papel por no desarrollar valores secundarios para el Subproceso.
16801001 - 169	DATA CRÉDITO - Formulario de crédito - Facturas - Oficios	1	/	X	X	/	/	/			X	Archivo de Gestión subproceso Crédito	Unidad de almacenamiento aplicativo Sevenet	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Departamento Auxiliar Operativo de Crédito Soporta únicamente la gestión anual de este proceso, por tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión; Se almacena en el aplicativo, para su preservación en el tiempo, con fines de respaldo y de consulta.

Convenciones

- A.G.: Archivo de gestión
- A.C.: Archivo central
- P: Papel
- EL: Electrónico u otro soporte
- CT: Conservación Total
- D: Digitalización
- S: Selección
- E: Eliminación

El tiempo en años descrito en la RETENCIÓN, aplica para la vigencia anual inmediatamente anterior

Jefe de Área

Jefe de Archivo



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: FO - ADO
Fecha: diciembre de 2017
Versión: 5
S.G.C.

SECCIÓN (DEPENDENCIA)	15201004	DIVISIÓN FINANCIERA		Febrero de 2019
	CÓDIGO	NOMBRE		
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	16801001	CRÉDITO Y COBRANZA		FECHA
	CÓDIGO	NOMBRE		

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL				LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO
		A. G.	A. C.	P	EL	CT	D	S	E	Físico	Magnético		
16801001 - 170	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN DE CARTERA - Informe - Informe cartera por edad	3	/	X	X	/	/	/	X	Archivo de Gestión subproceso Crédito	de SharePoint del aplicativo Office 365	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Departamento Auxiliar Crédito y Cobranza Auxiliar Crédito 	Se almacena en el aplicativo de Office 365, por conservación digital del proceso realizado.
16801001 - 171	PROYECTOS - Proyectos	3	/	X	X	/	/	/	X	Archivo de Gestión subproceso Crédito	de Unidad de almacenamiento aplicativo Sevenet	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Departamento Auxiliar Crédito 	Esta serie documental tiene un valor administrativo, por lo tanto, se almacena en el aplicativo, para su preservación en el tiempo.
16801001 - 172	REGLAMENTO CRÉDITOS - Reglamentos	/	/	/	X	/	/	/	X	N.A.	Está publicado en el aplicativo de Gestión de Calidad ISOTools	<ul style="list-style-type: none"> Todos los usuarios del sistema de gestión calidad 	Se almacena en el aplicativo, para su preservación en el tiempo.
16801001 - 173	TÍTULOS VALORES Y SOPORTES GESTIÓN DE COBRANZA - Solicitud de créditos - Libranzas - Pagarés - Carta de instrucciones - Historial de cobranza - Carta de cobro deudor, codeudor y empresa - Carta de cobro prejurídico - Carta saldo crédito por liquidación - Autorización descuento cuota monetaria	10	/	X	/	/	/	/	X	Archivo de Gestión subproceso Crédito	de N.A.	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Departamento Auxiliar Operativo de Crédito Auxiliar Crédito y Cobranza 	Soporta únicamente la gestión de este proceso, por tanto, se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de Gestión.

Convenciones

A.G.: Archivo de gestión
A.C.: Archivo central
P: Papel
EL: Electrónico u otro soporte
CT: Conservación Total
D: Digitalización
S: Selección
E: Eliminación

El tiempo en años descrito en la RETENCIÓN, aplica para la vigencia anual inmediatamente anterior

Jefe de Área

Jefe de Archivo



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: FO - ADO
Fecha: diciembre de 2017
Versión: 5
S.G.C.

SECCIÓN (DEPENDENCIA)	15201004	DIVISIÓN FINANCIERA	Febrero de 2019
	CÓDIGO	NOMBRE	
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA)	16801001	CRÉDITO Y COBRANZA	FECHA
	CÓDIGO	NOMBRE	

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL				LUGAR DE ALMACENAMIENTO		CARGOS CON ACCESO	PROCEDIMIENTO
		A. G.	A. C.	P	EL	CT	D	S	E	Físico	Magnético		
	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de pagos - cuestionario de validación y verificación al solicitante del crédito - Trazabilidad y confirmación crédito afiliado 												

Convenciones

- A.G.: Archivo de gestión
- A.C.: Archivo central
- P: Papel
- EL: Electrónico u otro soporte
- CT: Conservación Total
- D: Digitalización
- S: Selección
- E: Eliminación

El tiempo en años descrito en la RETENCIÓN, aplica para la vigencia anual inmediatamente anterior

Jefe de Área

Jefe de Archivo