

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTO I DIRECCIÓN DE PROCESOS FINANCIEROS										FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)	
CODIGO DEPENDENC 6210											
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
6210	02		g ACTAS								
6210	02	06	c ACTA DE REUNIÓN			1	9		X		
			i Acta reunión	Físico - Electrónico							Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal Las actas se conservaran en archivos electrónicos por 10 años, trascurrido este tiempo se podran eliminar ya que
6210	06		g COMPROBANTES CONTABLES								
6210	06	02	c COMPROBANTE DE INGRESO			1	9			X	X
			i Comprobante de ingreso	Físico/Electrónico							
			i Soporte de pago	Físico/Electrónico							
			i Cuadre de caja (ME)	Físico/Electrónico							
6210	11		g INFORMES								
6210	11	01	c INFORME DE GESTIÓN			1	2		X	X	
			i Informe cartera en riesgo	Físico/Electrónico							
			i Informe Comportamiento de credito	Físico/Electrónico							
			i Informe gestión de cobro	Físico/Electrónico							

CONVENCIONES	
Código Dependencia	CD
Serie	S
Subserie	SB
Archivo de Gestión	A.G
Archivo Central	A.C
Conservación Total	CT
Eliminación	E
Microfilmación	M
Selección	S

**YULIETH GENEZ SALAS**  
LÍDER DE GESTIÓN DOCUMENTAL