

Tabla de retención

Entidad Productora RADICACION SEDE LAS TORRES
 Oficina productora 105 SECCION DE CREDITOS

Código	Series, SubSeries y tipos documentales	Retención		Soporte		Lugar de Almacenamiento		Cargos con Acceso	Disposición			Procedimiento
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	Físico	Magnético		CT	M/D	S E	
105-128	CONTRATOS											
105-128.04	Contratos afiliación Fenalco	20 años	0 años	X		Archivo Sección de Créditos	N/A	Coordinadora de Créditos	X			Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe conservar. Director de la Unidad autoriza la disposición final.
105-128.05	Contratos de afiliación licetex	20 años	0 años	X		Archivo Sección de Créditos	N/A	Coordinadora de Créditos	X			Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe conservar. Director de la Unidad autoriza la disposición final.
105-128.11	Contratos de afiliación CRC	20 años	0 años		X	N/A	Correo electrónico meprieto@ucacatolica.edu.co	Coordinadora de Créditos	X			Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe conservar. El director de la unidad autoriza la disposición final
105-140	CREDITOS											
105-140.01	Créditos directos negados	1 años	0 años	X	X	Archivo Sección de Créditos	Sevenet	Coordinadora de Créditos, Asistente Administrativo	X			Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe conservar. El director de la unidad autoriza la disposición final
105-140.02	Créditos directos aprobados CRC. -Garantía del crédito: . Pagaré . Carta de instrucciones . Formato declaraciones y autorizaciones . Formato garantías	1 años	6 años	X	X	Archivo Sección de Créditos	Sevenet, drive meprieto@ucacatolica.edu.co	Coordinadora de Créditos, Asistente Administrativo	X			Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe conservar. El Director de la Unidad autoriza la disposición final.
105-140.03	Créditos directos aprobados Refinancia	1 años	6 años	X	X	Archivo Sección de	Sevenet	Coordinadora de Créditos,	X			Una vez finalizado el tiempo de retención,

	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud Fotocopia documentos de identidad estudiante y codeador Fotocopia recibo matrícula Garantía del crédito (carta instrucciones, pagaré, gestión cobranza) 								Créditos						Asistente Administrativo			la documentación se conserva. El director de la unidad autoriza la disposición final
105-140.04	<ul style="list-style-type: none"> Créditos Ixetex Renovaciones Formato de renovación Actualización de datos y recibo de matrícula Legalizaciones Formato de legalización y recibo de matrícula 	1 años	6 años	X	X	Archivo Sección de Créditos	Sevenet, drive creditosweb@ucatolica.edu.co	Coordinadora de Créditos, Asistente Administrativo	X									Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se conserva. El director de la unidad autoriza la disposición final
105-140.05	Créditos directos letras y cheques	1 años	6 años	X	X	Archivo Créditos	Sevenet	Coordinadora, Asistente Administrativa	X									Una vez finalizado el tiempo de retención, la documentación se debe conservar. El director de la unidad autoriza la disposición final
105-270	INFORMES																	
105-270.27	Informe de gestión Sección de Créditos	5 años	0 años	X	N/A		Carpeta compartida y en correo meprieto@ucatolica.edu.co	Coordinadora de Créditos	X									Una vez finalizado el tiempo de retención la documentación se conserva. El director de la unidad autoriza la disposición final

CONVENCIONES

- P Papel
- EL Electrónico u otro soporte
- CT Conservación total
- M/D Microfilmación o Digitalización
- S Selección
- E Eliminación

NOTA: El tiempo en años descrito en la **RETENCION**, aplica para la vigencia anual inmediatamente anterior

Firmas Responsables :


Elaboró


Revisó


Aprobó

Fecha:

Marzo 2 de 2023

Exportar