

	<p align="center">TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</p> <p align="center">GR - Gestión de Riesgos y Control Interno</p>	<p>Código: ESE-CAD-FOR-005</p> <p>Versión: 03</p> <p>Vigencia: 4/09/2020</p> <p>Página:</p>
---	---	---

PROCESO		GR - Gestión de Riesgos y Control Interno												
SUBPROCESO		GR-020 Gestión de Riesgos de Procesos												
CÓDIGO	SERIE, Subserie y Tipologías	REPOSITORIO		RETENCIÓN		NIVEL DE ACCESO			DISPOSICION FINAL				AREA RESPONSABLE	
		F	E	AG	CAD	C	TI	TP	CT	S	E	D		
GR-020-01	MATRIZ DE CONTROL DE RIESGOS *Informes de Monitoreo Comunicaciones de Gestión del proceso		X X	CT				X				X	Gerencia de Ética y Cumplimiento	
Retención:		Conservación total y de actualización permanente												
Nivel de Acceso:		Público												
Repositorio:		SoftExpert en cada portal de proceso												
Disposición Final:		Se debe conservar la totalidad de la serie documental para garantizar la conservación de su patrimonio documental.												

PROCESO		GR - Gestión de Riesgos y Control Interno											
SUBPROCESO		GR-040. Gestionar Control Interno											
CÓDIGO	SERIE, Subserie y Tipologías	REPOSITORIO		RETENCIÓN		NIVEL DE ACCESO			DISPOSICIÓN FINAL				AREA RESPONSABLE
		F	E	AG	CAD	C	TI	TP	CT	S	E	D	
GR-040-01	<u>COMUNICACIONES A ENTES DE CONTROL</u> *Solicitudes *Respuestas		X X	CT				X				X	Gerencia de Ética y Cumplimiento
Retención:		Conservación total y de actualización permanente											
Nivel de Acceso:		Público											
Repositorio:		OnDrive de la Gerencia de Etica y Cumplimiento											
Disposición Final:		Se debe conservar la totalidad de la serie documental para garantizar la conservación de su patrimonio documental.											

ELABORÓ:

Rafael Andrés Contreras Ardila
Coordinador de Gestión Documental

APROBÓ:

En proceso de revisión, al ser nuevo en el cargo
reunión el 6 de octubre

Alvaro Peña Núñez
Gerente de Ética y Cumplimiento

CONVENCIONES:

REPOSITORIO: F: Documento Físico
E: Documento Electrónico

DISPOSICIÓN FINAL: CT: Conservación
S: Selección
E: Eliminación
D: Digitalización

RETENCIÓN: AG: Archivo de Gestión
CAD: Archivo Central

NIVEL DE ACCESO: C: confidencial
TI: Tipo Interno
TP: Tipo Público

Las definiciones de los niveles de acceso de la información están en la Política de Seguridad de la Información ESE-TI-POL-002