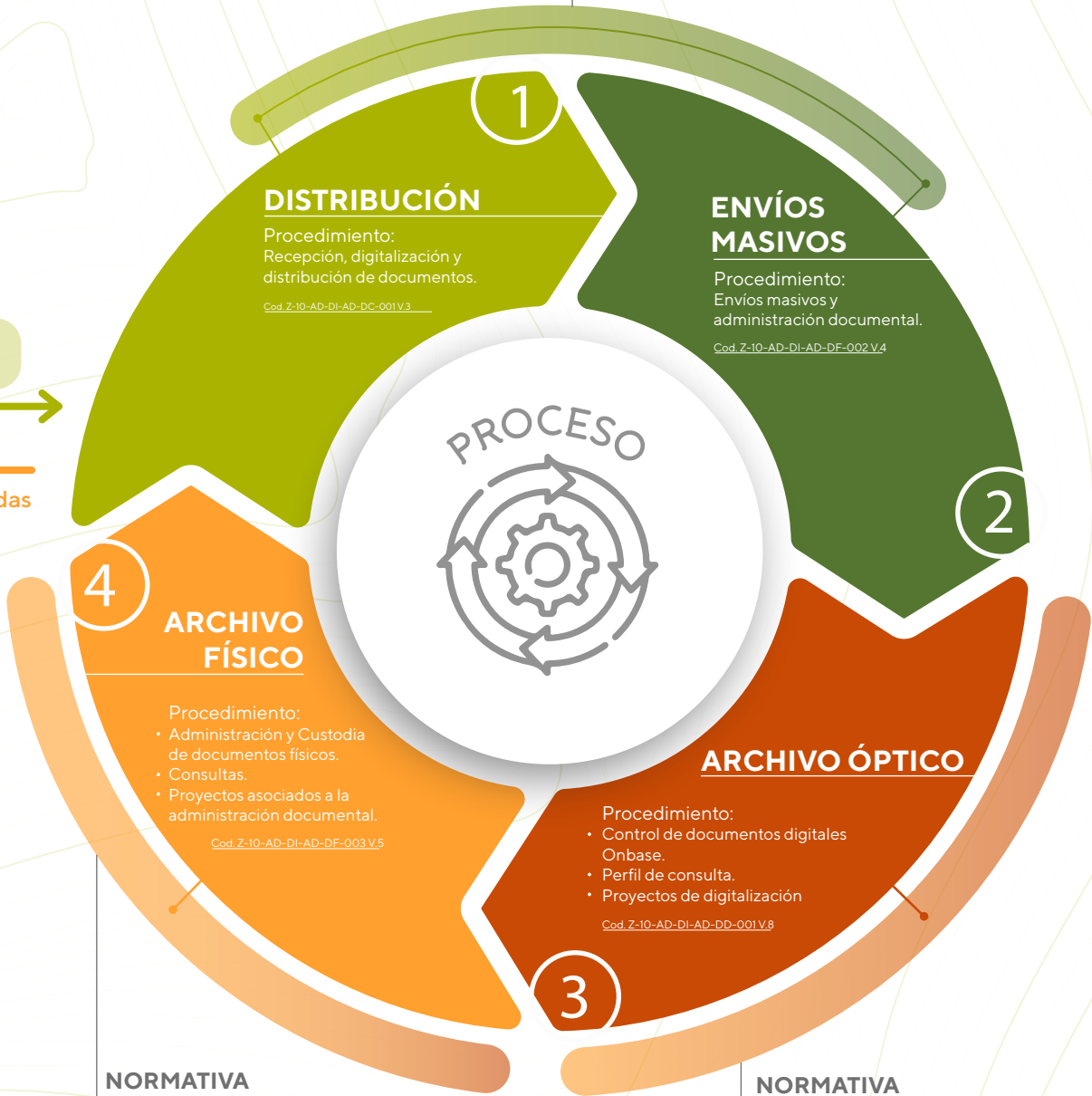
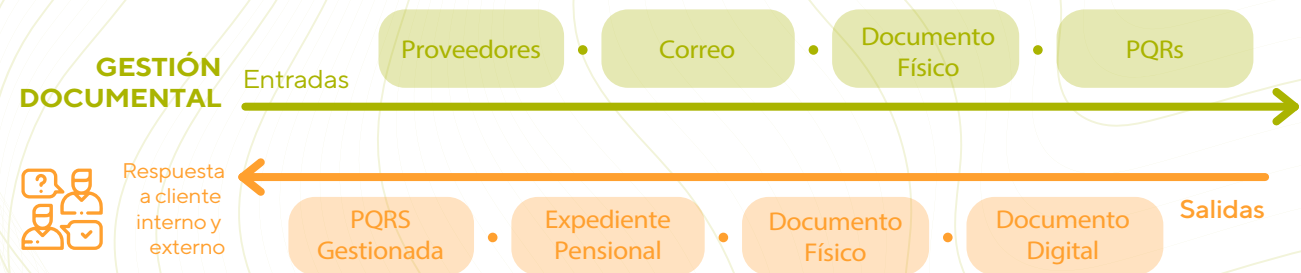


Comité de
Gestión
Documental

- Gerencia de talento y servicios administrativos.
- Dirección de Servicios Documentales y Digitales.
- Archivo General.
- Archivo Óptico.

- NORMATIVA
- Ley 594, Ley General de Archivos.
 - Circular Interna 044 Normas administrativas para el manejo de las correspondencias físicas y procesadas en Workflow.



- NORMATIVA
- Circular Interna 010, normas de control para el proceso de solicitud y transferencia de documentos al archivo.
 - Tablas de retención documental.
 - Guía archivo documental G-10-AD-DI-AD-004 V3.0.

- NORMATIVA
- Circular Normativa #121, normas de control para el proceso de acceso, solicitud o gestión de documentos electrónicos en el Archivo Óptico de Porvenir S.A.

GESTIÓN INTERNA

Presupuesto Recurrente Archivo General

Instrumentos

- Formato único de Transferencias. F-09-AD-DI-11 v4.0
- Formato Control Préstamo y Devolución de Documentos originales. AD10-FAD-01 V:6.0
- Manual de normas programa de Gestión Documental N-09-AR-RI-01
- Guía Archivo Documental.

Recursos TI

- Administración de Documentos Digitales BPM Onbase.
- Relación con los clientes CRM (Próximo a desaparecer).
- Administración Financiera SAP Onbase.

Tablas de Retención Documental

DIRECCIÓN

- Dirección de Impuestos
- Dirección de Cobranzas

GERENCIA

Gerencia de Auditoría	Gerencia de Clientes	Gerencia de Desarrollo Comercial	Gerencia de Integración Operativa	Gerencia de Operaciones Financieras	Gerencia de Servicios Administrativos	Gerencia de Talento Humano
Gerencia de Beneficios Pensionales	Gerencia de Contabilidad	Gerencia de Innovación y Productividad	Gerencia de Mercadeo	Gerencia de Riesgo de Negocio	Gerencia de Servicios Tecnológicos	Gerencias de Jurídica
						Gerencias Regionales

- Presidencia
- Vicepresidencia de Inversiones