Tabla de Valoración Documental

A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL	
1. Denominación de la serie documental	***Expediente de Crédito*** ***SRV-CRD-EC-XX-20XX***
2. Denominación de la función	COLOCACION CREDITOS
3. Unidad productora	Gerencia Comercial
4. Objeto de la gestión administrativa	Colocación de Créditos
5. Años que abarca la serie	2014 a la fecha
6. Tipo soporte	Fisico y Digital
7. Volumen de la serie (anual)	20 Cajas
8. Documentos que integran la serie documental	• Resoluciones de las instancias de aprobación (En Actas de Comités o Junta Directiva) • Instrumento de aprobación (En instancia de aprobación) • Carta de comunicación de aprobación, denegatoria y modificación. • Solicitud de crédito • Plan de negocios • Fichas de la sociedad • Reporte oficial de cumplimiento • Reporte oficial ambiental • Opinión legal • Cartas para compartir información • Record crediticio • Cotizaciones • Cartas opción venta • Apertura de crédito (En custodia) • Designación y aceptación de notario (copia) • Declaración jurada contra el lavado de dinero • Autorización del representante legal para firmar crédito • Garantía hipotecaria/ Garantías prendarias (En custodia) • Escrituras de inmuebles (antecedentes) • Avalúos • Certificación estractadas • Anotaciones preventivas • Constancias no prenda • Facturas • Cesiones de vida (custodia) • Cesiones de riesgo (custodia) • Orden Irrevocable de Pago • Desembolsos • Cartas solicitud desembolso • Comprobante de entrega de cheque o depósito • Comprobante tarjeta de pago • Pagaré (En custodia)

	• Correspondencia • Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones • Matrículas • Tarjeta Iva y Nit • Credencial de Representante Legal • DUI y Nit integrantes de sociedad • Permisos • Recibos • Solvencias • Estados financieros auditados • Balances de comprobación • Rentas • Declaraciones Tributarias • Flujo de caja proyectados • Codeudores • Visitas • Revisiones anuales • Informes técnicos
9. Ordenación	Por programa y por crédito
10. Legislación	Ley del Sistema Financiero para el fomento al desarrollo Política de Créditos del FDE NCB022 Normas para clasificar los activos de riesgo crediticio y constituir las reservas de saneamiento Normas internas referente al otorgamiento de créditos.
11. Procedimiento administrativo	El proceso inicia con la prospectación de clienets y se desarrolla confome a los rpocedimientos y normativas internas para el otorgamiento de crédito, formalización, desembolso y adminsitración del crédito.
12. Ubicación de la serie	Gerencia Comercial
13. Series relacionadas	Actas de Comité de Crédito Directo Actas de Comité de Microcrédito Actas de Junta Directiva Actas de Fomujer Series de Creditos y Garantías, Oficial de cumplimiento, Unidad Ambiental
14. Documentos recapitulativos	No posee
15. Documentos duplicados	Ninguno
16. Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED	Valor Primario: Administrativo, jurídico, legal Valor Secundario: No posee Plazo de conservación en Archivo de Gestión: 3 años Posteriormente se transfiere al Archivo Central de forma permanente
17. Clasificación de la información	Confidencial
18. Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	Conservación permanente
19. Observaciones	

B. DATOS A COMPLEMENTAR POR EL CISED	
1. Resolución de la evaluación	Aprueba la propuesta de valoración y plazos de conservación de la serie documental ***Expediente de Crédito*** de la siguiente manera: Valor Primario: Administrativo, jurídico, legal Valor Secundario: No posee Plazo de conservación en Archivo de Gestión: 3 años, Posteriormente se transfiere al Archivo Central de manera permanente.
2. Resolución de disposición final	Aprueba la disposición final de la serie documental ***Expediente de Crédito*** de la siguiente manera: **CONSERVACION PERMANENTE.**
3. Observaciones	Siendo que el artículo 21 del Manual de Gestión Documental aprobado el 15 de junio de 2018 establece que, procede la disposición final de los documentos bajo la categoría de conservación permanente, cuando la serie documental está sustentada en Leyes o Reglamentos de Ley o Normativa de Órganos supervisores, y dado que la serie documental ***Expediente de Crédito*** surge de la Normativa de la Superintendencia NCB022 Normas para Clasificar los Activos de Riesgo Crediticio y Constituir las Reservas de Saneamiento, se aprueba la disposición final de la serie como CONSERVACIÓN PERMANENTE. El CISED no encontró ninguna anomalía y está de acuerdo con lo propuesto

C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	
1. Referencia del expediente de valoración documental	APY-ADM-GD-01-2018
2. N° de sesión del CISED	**Sesión N° 06/2018**
3. Fecha del dictamen del CISED	**18/07/2018**
4. Asistentes/Firmas	**Lic. Miriam Fernández** **Gerente de Gestión Documental y Administración** **F.** **Lic. Manuel Polanco** **Encargado del Archivo Central** **F.** **Lic. Edwin Cornejo** **Representante de la Gerencia de Auditoría y Control** **F.** **Lic. Bernardo Sanchez** **Delegado de la Gerencia Legal** **F.** **Lic. Paola Machuca** **Gerente Comercial** **F.**

"El presente documento entrara en vigor a partir del 15 de agosto del 2018, fecha en que entra en vigencia el Manual de Gestión Documental aprobado por la Junta Directiva del BDES en sesión número 21/2018."