

Código: F67
Version: 5
Fecha: 21/05/2013
Página: Página 1 de 1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: 5020	OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE NOVEDADES Y REQUERIMIENTOS	Hoja No: 1									
CODIGO	SERIES, SUBSERIES, TIPOLOGIAS DOCUMENTALES	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL
D			S-Sb	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	M/D	

5020	122 122.27	INFORMES. Informe de cartera ajuste en cuenta. <ul style="list-style-type: none"> • Informe de ajuste en cuenta. • Actas. (documento físico y electrónico) 		2	8	X				X		<p>El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del año fiscal y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014</p> <p>Los informes de cartera contienen la información relacionada con los ajustes y novedades de la cartera de la entidad.</p> <p>Transcurrido el tiempo de retención en los archivos de gestión los documentos físicos se transferirán al archivo central, los documentos digitales se transferirán a los servidores del ICETEX para ser conservados durante el tiempo de retención en el Archivo Central.</p> <p>Transcurrido el tiempo de retención se borrarán del servidor los archivos digitales</p> <p>Al cumplir el tiempo de retención se eliminarán los expedientes físicos por pérdida de valores primarios y secundarios. La eliminación y el borrado se hacen al finalizar el año fiscal correspondiente a la totalidad de la serie documental del respectivo año.</p> <p>La Dirección de Tecnología será la responsable de realizar el borrado seguro, así mismo el Grupo de Archivo será el responsable del proceso de eliminación el cual se realizará mediante el proceso de picado de los documentos una vez cerrados los tiempos de retención.</p> <p>La información de la Serie informes de Cartera quedará consolidada en las Series comprobantes de Contabilidad y boletines diarios de Tesorería e Informes de Gestión de Presidencia.</p> <p>Normatividad asociada a los tiempos de retención: Código Contencioso Administrativo. Artículo 2536 del Código Civil.</p>
	122.28	Informe de novedades en C&CETEX y Cobol <ul style="list-style-type: none"> • Registros electrónicos en C&CETEX y Cobol (documento electrónico). • Notificaciones físicas dirigidas a los beneficiarios de créditos (documento electrónico). • Informes de Facturación (documento electrónico). • Informes de novedades de cartera (documento electrónico). 		2	8	X				X		
	122.29	Informe de condonaciones <ul style="list-style-type: none"> • Informe de condonaciones por Graduación. • Informe de condonaciones (documento electrónico). 		2	8	X				X		

CONVENCIONES				
CÓDIGO	DISPOSICION FINAL		SÍMBOLOS	
D = Dependencia	CT = Conservación Total	E = Eliminación	SERIE = MAYÚSCULA SOSTENIDA	SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>
S = Serie	M = Microfilmación	D= Digitalización	CP = Conservación en el archivo de gestión en forma permanente.	- = Tipo Documental
Sb = Subserie	S = Selección			
SGC	Sistema de Gestión de Calidad		FECHA ACTUAL 2016/06/29 CONV 2020/09/24	
Firma responsable: Secretaría General			Firma responsable: Coordinador Grupo de Archivo	