

República de Colombia
 Departamento de Antioquia
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA
 Tablas de Retención Documental
 Cuarta Actualización



ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				FORMATO		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M /D	S	Papel	Electrónico	
2.7.2-02	ACTAS									
2.7.2-02-02	ACTAS COMITÉS Actas Comité de Cartera Actas Comité de Crédito. Actas de Comité Grupo Primario.	1	9	X		X		X		<p>Cumplido el tiempo de retención en el archivo central transferir al archivo histórico. La subserie documental posee valores secundarios y constituye parte de la memoria institucional, al igual que da cuenta de las decisiones tomadas en los grupos de trabajo.</p> <p>Debe reproducirse en un medio digital para garantizar su consulta y conservación.</p> <p>Normatividad: Resolución de Junta Directiva 016 de 2009. Resolución de Gerencia 0251 del</p>

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
 E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización
 S = Selección

Firma del Responsable Subgerente Administrativo: *Alvaro Aguirre A.*
 Fecha: _____

Firma Responsable Oficina Productora: *MARÍA ELENA RAMÓN*
 Fecha: 08 SEP 2016

República de Colombia
 Departamento de Antioquia
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA
 Tablas de Retención Documental
 Cuarta Actualización



ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				FORMATO		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	Papel	Electrónico	
										2006.
2.7.2-03 2.7.2-03-01	ACUERDOS ACUERDOS DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS • Acuerdos de Reestructuración de pasivos entidades públicas Invitación del ministerio o del municipio. Notificación que inicia el proceso de reestructuración. Actas de reuniones entre	1	20			X	X	X		Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, realizar selección mediante muestreo selectivo conservando por año, el acuerdo de reestructuración de pasivos que implicó mayor gestión institucional en materia de cartera, recaudo y cobro. El documento conservado debe reproducirse en un medio digital para garantizar su consulta y conservación.

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
 E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización
 S = Selección

Firma del Responsable Subgerente Administrativo: *Peter Aguirre*
 Fecha: _____

Firma Responsable Oficina Productora: *Maria Elena Arroyave*

Fecha: _____

08 SEP 2016

República de Colombia
 Departamento de Antioquia
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA
 Tablas de Retención Documental
 Cuarta Actualización



ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				FORMATO		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M /D	S	Papel	Electrónico	
	Alcaldía y el Ministerio. Solicitud de certificación de deuda por parte del municipio. Solicitud Convocan para audiencia de conciliación de acuerdo 550. Actas Votación del acuerdo. Acta del Ministerio. Acuerdo de reestructuración de pasivos. Modificaciones al acuerdo de reestructuración de pasivos. Actas de comités de vigilancia. Presidente del comité Reglamento del comité de									Normatividad: Ley 550 de 1999 Ley 1116 de 2006

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
 E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización
 S = Selección

Firma del Responsable Subgerente Administrativo: Alvaro Aguirre
 Fecha: _____

Firma Responsable Oficina Productora: MARÍA ELENA
 Fecha: _____

08 SEP 2016

República de Colombia
 Departamento de Antioquia
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA
 Tablas de Retención Documental
 Cuarta Actualización



ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				FORMATO		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M /D	S	Papel	Electrónico	
	vigilancia. Presupuesto del año siguiente del ente. Informe de visita. Solicitud de negociación del acuerdo: certificados de deuda, extractos, avisos de cobro, estados de cuenta. Acta o resolución de negociación del acuerdo Votación del acuerdo. Acta del Ministerio Resolución o acta de cancelación del Acuerdo • Acuerdos de Reestructuración de Pasivos entidades privadas									

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
 E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización
 S = Selección

Firma del Responsable Subgerente Administrativo: *Alfonso Aguilar*
 Fecha: _____

Firma Responsable Oficina Productora: *Diana Elena Manos*
 Fecha: _____

08 SEP 2016

República de Colombia
 Departamento de Antioquia
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA
 Tablas de Retención Documental
 Cuarta Actualización



ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				FORMATO		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M /D	S	Papel	Electrónico	
	Invitación de la entidad privada Notificación de que inicia proceso de reestructuración Solicitud de negociación del acuerdo: certificados de deuda, extractos, avisos de cobro, estados de cuenta, pagarés, saldos (todo lo que se lleva del IDEA) Actas de reuniones entre entidades privadas y sus acreedores Solicitud de certificación de la deuda Solicitud donde convocan para audiencia de									

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
 E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización
 S = Selección

Firma del Responsable Subgerente Administrativo: *M. Aguilar A.*
 Fecha: _____

Firma Responsable Oficina Productora: *ANITA ELENA ARIAS*
 Fecha: 08 SEP 2016

República de Colombia
 Departamento de Antioquia
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA
 Tablas de Retención Documental
 Cuarta Actualización



ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				FORMATO		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M /D	S	Papel	Electrónico	
	conciliación Votación del acuerdo Acuerdo de reestructuración de pasivos, seguimiento e informes Actas de Comité de vigilancia: Invitación del Ministerio o del municipio, presupuesto del año siguiente, informe de visita Modificación al acuerdo de reestructuración Resolución o Acta de cancelación del Acuerdo									
2.7.2-04	CIRCULARES									
2.7.2-04-01	CIRCULARES	1	3		X			X		Cumplido el tiempo de retención en

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
 E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización
 S = Selección

Firma del Responsable Subgerente Administrativo: *Alfonso Aguirre*

Fecha: _____

Firma Responsable Oficina Productora: *MARÍA ELENA RAMÓN*

Fecha: _____

08 SEP 2016

República de Colombia
 Departamento de Antioquia
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA
 Tablas de Retención Documental
 Cuarta Actualización



ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				FORMATO		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	Papel	Electrónico	
	INFORMATIVAS									el archivo central, se eliminan en su totalidad, toda vez que son documentos informativos.
2.7.2-13	DESCUENTOS DE ACTAS Y FACTURAS									
2.7.2-13-01	DESCUENTOS DE ACTAS Y FACTURAS <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Descuento de Factura • Fotocopia del contrato pertinente. • Fotocopia de las pólizas. • Certificado de existencia y representación legal. • Original de la factura a descontar 	1	10	X		X			X	Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transferir al archivo histórico toda vez que es una subserie documental de carácter misional. Debe reproducirse en un medio digital para garantizar su consulta y conservación. Normatividad:

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
 E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización
 S = Selección

Firma del Responsable Subgerente Administrativo: *Alu Aguirre*
 Fecha: _____

Firma Responsable Oficina Productora: *MARIA ELENA...*
 Fecha: _____

08 SEP 2016

República de Colombia
 Departamento de Antioquia
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA
 Tablas de Retención Documental
 Cuarta Actualización



IDEA
 Instituto para el
 Desarrollo de Antioquia

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				FORMATO		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	Papel	Electrónico	
	<ul style="list-style-type: none"> Autorización de la entidad contratante aceptando el endoso o cesión. Certificado emitido por la entidad contratante donde especifique el valor neto de la factura y la fecha de reintegro de la misma al IDEA. Certificado de la procedencia de los recursos. Notas contables 									Código de Comercio, artículo 60. Código Civil Resolución de Junta Directiva 016 de 2009. Resolución de Junta Directiva 090 de 2000. Resolución de Gerencia 0616 de 2013.
2.7.2-16	INFORMES									
2.7.2-16-07	INFORMES FINANCIEROS <ul style="list-style-type: none"> Informe de cartera. Informe de causación. 	1	5		X				X	Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, proceder a su eliminación toda vez que estos informes hacen parte de las actas

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
 E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización
 S = Selección

Firma del Responsable Subgerente Administrativo: Alen Aguirre

Fecha: _____

Firma Responsable Oficina Productora: LUISANA ELENA MAMBOY

Fecha: _____

08 SEP 2016

República de Colombia
 Departamento de Antioquia
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA
 Tablas de Retención Documental
 Cuarta Actualización



ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				FORMATO		PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	Papel	Electrónico	
	<ul style="list-style-type: none"> Informe de proyección. Informe de recaudo. 									de comité de cartera. Normatividad: Resolución de Junta Directiva 016 de 2009.

CONVENCIONES

CT = Conservación Total
 E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización
 S = Selección

Firma del Responsable Subgerente Administrativo: *[Firma]*
 Fecha: _____

Firma Responsable Oficina Productora: *[Firma]*
 Fecha: _____

08 SEP 2010