

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN FINANCIERA
 OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE CRÉDITO

Hoja: 1 De 1

CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
500.1.3	22		CREDITOS INSTITUCIONALES Fotocopia Documento Identidad Certificado Laboral Desprendibles de Pago Recibo de Pago Pagaré Declaración de Renta Certificación de Ingresos Formato Solicitud de Crédito Fotocopia Servicio Público	1	0		X			Documentos de valor primario de tipo administrativo, la serie evidencia los créditos otorgados a estudiantes para financiación de su carrera, una vez saldada la deuda y cerrado el trámite durante el semestre, se eliminan por pérdida de su valor primario
500.1.3	58		RENOVACIONES CREDITO ICETEX Actualización de datos ICETEX Copia de recibo de matrícula Reporte de Notas Renovación del crédito Fotocopia Servicios Público	2	0		X			Documentos con valor primario administrativo, cumplido el tiempo de retención se eliminan por pérdida de su valor primario. La legalización del crédito se envía el físico original al ICETEX quien es la entidad que lleva el control de los créditos.

SE APLICA A PARTIR DEL 12 DE MARZO DE 2012

CONVENCIONES:

CT= Conservación Total
 E= Eliminación
 M= Microfilmación
 S= Selección

DIRECTOR (A) DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

PROFESIONAL SECCIÓN DE ARCHIVO