
	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

## INTRODUCCIÓN

El Banco Terminológico es un registro de conceptos o términos, realizado con el fin de ser consultado por los funcionarios de cada proceso de Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana - ACI Medellín, donde los datos van acompañados de referencias y definiciones para su mejor comprensión y utilización. Este trabajo se realizó teniendo en cuenta las definiciones de cada procedimiento en sus procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y Seguimiento. Gran parte se refleja en las series y subseries de las Tablas de Retención Documental y a la vez algunos términos fueron estructurados para lograr un Banco Terminológico organizado en conocimiento y lenguaje, facilitando la recuperación de la información, como función primordial de las unidades de información.

Para dar cumplimiento a lo anterior, uno de los retos de la archivística es generar herramientas de recuperación y acceso que permita mediante un lenguaje sencillo, crear estructuras terminológicas que contribuyan en la unificación de criterios propios y homogéneos creando un lenguaje sencillo y claro al interior de la Entidad.

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

## 2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA


Los Bancos Terminológicos de series y subseries documentales (BANTER) fueron concebidos como una herramienta de estandarización para la armonización terminológica de las series y subseries documentales que se ven reflejadas en el Cuadro de Clasificación Documental de las entidades. En ese sentido, se considera que los BANTER brindan una fuente eficaz de consulta para lograr una comunicación efectiva entre quienes planifican, producen, usan, administran, tramitan, custodian y preservan la información de las entidades.

La normalización y armonización de las series y subseries documentales parte de la noción misma de qué se entiende por serie y subserie documental. Acorde con el Archivo General de la Nación (AGN), la serie documental se define como “Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros.” De esta definición se puede inferir que la construcción del BANTER está directamente relacionada con el modo en que las oficinas productoras evidencian el cumplimiento de las funciones asignadas, la cual sólo se puede observar a través de los documentos que se generan.

En lo que respecta a la definición de subserie, el AGN conceptuó: “Conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas. “En ese orden de ideas, el modo de identificar las series y subseries documentales se da a través de dos instancias interrelacionadas: la estructura orgánico-funcional de la entidad y las funciones otorgadas a las dependencias que forman parte de dicha estructura.

Para el caso de la ACI Medellín, el punto de partida para la identificación del listado de series y subseries documentales lo constituye la estructura orgánica, las encuestas para la elaboración de las Tablas de Retención Documental y el listado maestro de documentos.

Este instrumento archivístico permite observar de manera integral y holística la producción documental de la ACI Medellín, y a la vez, un punto de partida para la elaboración del BANTER de series y subseries de la entidad.

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

### 3 ANTECEDENTES


Los Bancos Terminológicos han sido ausentes en materia de gestión documental, se han manifestado desde ámbitos académicos e investigativos, hasta su inclusión en el listado de instrumentos archivísticos a través del Decreto 1080 de 2015.

A pesar de que en otras áreas del conocimiento se han realizado interesantes avances de su aplicación, como en el caso de los Sistemas informáticos, la Bibliotecología, la Museología y la Lingüística; en el área de la Archivística sólo se ha tomado conciencia sobre ella a partir de las dificultades que se han presentado en la configuración y denominación de las series y subseries documentales de las entidades, y por ende, en la aplicación de los instrumentos que están directamente relacionadas como es el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), las Tablas de Retención Documental (TRD) y las Tablas de Valoración Documental (TVD).


A partir de la expedición del Decreto 2609 de 2012, “por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado”, se establece como instrumentos archivísticos para la gestión documental la elaboración de bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales, lo que llevó a las instituciones del Estado a compilar términos archivísticos, especulando que este tipo de recopilaciones, remplazaría en un sentido más amplio, el lenguaje de análisis y recuperación de información (LARI).

El AGN ha empezado a estructurar modelos de BANTER a través de las consultas públicas para los diferentes sectores, empleando una adaptación de la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G), por sus siglas en inglés, para la descripción a nivel de serie y subserie de en varios sectores. Ello también se impulsa a partir de lo normado por el ente rector en la Circular Externa 003 de 2015, en su párrafo de identificación de series y subseries documentales, en donde señala:

b. Para facilitar este proceso, el Archivo General de la Nación conformará y administrará el banco terminológico de series y subseries documentales, en el cual se consignará la denominación genérica de las series, de acuerdo con las denominaciones existentes, según los diferentes sectores, para lo cual se podrán tomar los nombres asignados en las tablas de retención documental de los organismos cabeza de sector. El banco terminológico estará disponible para consulta en la página Web del Archivo General de la Nación.

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

Finalmente, el Archivo General de la Nación de Colombia (AGN), durante el primer trimestre de 2017, elaboró una “propuesta de banco terminológico de series y subseries documentales -Términos contables, financieros y tributarios-; en donde se compiló veintiocho (28) términos agrupados entre series y subseries documentales, utilizando la metodología de la descripción archivística -ISAD (G)-, como estructura de normalización terminológica.

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

## 4. OBJETIVOS


### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Elaborar un Banco Terminológico para los tipos, series y subseries documentales para la ACI Medellín, aplicando la normatividad archivística dictada por el Archivo General de la Nación Colombia.

### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO


Recopilar, seleccionar, evaluar y registrar la información necesaria que conformará el Banco Terminológico de la Entidad. Construir una herramienta que permita a través de información complementaria, una mayor comprensión y utilización de los conceptos registrados, contribuyendo a la normalización archivística.



	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

	Series o subseries asociadas	Se registra la(s) serie(s) documental asociada a la relacionada en el numeral 1.2	Se registra la(s) subserie(s) documental asociada a la relacionada en el numeral 1.2 título
3.	<b>ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN</b>		
3.1	Notas del Archivero		<p>Elaboró: Se escribe el nombre(s) de las personas que intervinieron en la elaboración del Banco Terminológico.</p> <p>Fuente(s): Se registra la bibliografía, normatividad, sitio o página Web consultada de donde se extrajo la definición de la serie o subserie documental. La misma se citará en Normas APA versión 2016.</p>
3.2	Reglas y normas		Se deberá registrar la normatividad asociada o que refiera a la serie o subserie documental descrita.
3.3	Fecha de descripción		Registrar la fecha (día, mes, año) en que se realizó la descripción de la serie o subserie documental


El orden de diligenciamiento de cada ficha corresponde a la organización alfabética de las series y subseries documentales, las cuales se basan en la identificación previa de las mismas en el Cuadro de Clasificación Documental de la ACI Medellín, indicando que el BANTER de la entidad está conformado por 31 series documentales y 101 subseries documentales

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

## 6. BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES DE LA ACI MEDELLIN


### 6.1 ABC DE LAS CONVOCATORIAS

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	1.ABC de las convocatorias
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Documento que resume al detalle la convocatoria u oportunidad de cooperación a la cual la Alcaldía de Medellín, en todas sus secretarías ve factible una postulación o participación.
2.2	Tipos Documentales	Oportunidades de Cooperación
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		ABC Convocatorias
		Productos GDC (Gestión de Conocimiento)
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín. Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana - Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Asamblea Nacional Constituyente Constitución Política de Colombia 1991
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

### 6.1.1 ACCIONES CONSTITUCIONALES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	2.Acciones Constitucionales
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	<p>Documento en el que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en la ley, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.</p> <p>Mediante éste, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos</p>
2.2	Tipos Documentales	Solicitud Respuesta a Derecho de Petición
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Acciones Constitucionales
		Derechos de petición
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	<p>Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín</p> <p>Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia</p>
3.2	Reglas o Normas	<p>-Colombia. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de Colombia 1991. Artículo 23</p> <p>-Colombia. Congreso de la República. Ley 1785 de 2015. Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</p>

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11


3.3	Fecha de descripción	12/10/2018
-----	----------------------	------------

### 6.1.2 ACTAS

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	3.Actas
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Documento en el que consta lo sucedido, tratado, y acordado en una reunión con temas referentes a las funciones de la ACI Medellín
2.2	Tipos Documentales	N. A
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Actas Actas asamblea general de asociados Actas comité operativo de emergencia Actas comité interno de archivo Actas comité de convivencia laboral Actas comité de contratación Actas comité de salud ocupacional Actas comité de sostenibilidad contable Actas de eliminación de documentos Actas de comité de incentivo a la educación Actas de incentivo corta estancia o pasantía Actas junta directiva Actas de recibo y entrega de inventarios de bienes Actas de comité directivo Actas de comité de reunión de procesos Actas de capacitación Actas de seguimiento a los proyectos


	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia	
3.2	Reglas o Normas	Colombia. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). Norma Técnica Colombiana 3394 (Primera actualización). Bogotá 1996	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11


### 6.1.3 ALIADOS

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	3.Aliados
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Permite extender servicios a los potenciales inversionistas e instalados, ofrecer apoyo para el proceso de instalación en servicios especializados que no están dentro del alcance de la agencia, tales como: marco jurídico, servicios contables y financieros, de relocalización, reclutamiento de talento humano y real state.
2.2	Tipos Documentales	Hoja de vida del aliado CC representante legal Brochure Rut Certificado Cámara de Comercio
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Aliado
		N.A
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	N. A
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11


#### 6.1.4 CIRCULARES INTERNAS

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	4. Circulares
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Documento mediante el cual se expide toda aquella información de interés general cuyo contenido sea de importancia o trascendencia para los funcionarios de la ACI Medellín
2.2	Tipos Documentales	N.A
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Circulares
		N. A
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC. Norma 3234 de 1996. Elaboración de Circulares -Colombia. Congreso de la República. Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 1345 de 2010. Por el cual se establecen directrices de técnica normativa
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

	<b>GUÍA</b>	Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11


### 6.1.5 COMUNICACIONES Y PUBLICACIONES

1	<b>ÁREA DE IDENTIFICACIÓN</b>	
1.2	Título	5. Comunicaciones y publicaciones
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	<b>ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS</b>	
2.1	Alcance y contenido	Publicaciones distribuidas de forma regular, centrada en un tema principal, para proporcionar información de interés a sus empleados, y al público en general, a los medios de comunicación con el propósito de anunciar algo de interés periodístico.
2.2	Tipos Documentales	Archivos de prensa Boletín de prensa Discursos Newsletter
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Comunicaciones y publicaciones
		Boletines internos y externos
3	<b>ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN</b>	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	N. A
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

	<b>GUÍA</b>	Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

### 6.1.6 COMPROBANTES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	6. Comprobantes
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Documento que sirve de prueba de un desembolso en efectivo; ejemplos: una factura pagada, un cheque cancelado, un recibo de caja menor. Documento que sirve como evidencia de la autoridad que se tiene para autorizar un desembolso en efectivo.
2.2	Tipos Documentales	Factura/cuenta de cobro Acta de entrega y recibo a satisfacción Certificado paz y Informe (según el caso) Orden de pago Paz y salvo parafiscales
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Comprobantes
		De egreso
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Presidencia de la República. Decreto 568 de 1996. Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 111 de 1996. Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 4730 de 2005. Por la cual se

	<b>GUÍA</b>	Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		reglamentan normas orgánicas de presupuesto
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

### 6.1.6.1 COMPROBANTES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	6. Comprobantes
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	es un documento contable que nos sirve para soportar el detalle de una determinada transacción económica realizada por la ACI Medellín
2.2	Tipos Documentales	Comprobante de ingreso Recibo de caja Factura
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Comprobantes
		De ingreso
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Presidencia de la República. Decreto 568 de 1996. Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 111 de 1996. Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 4730 de 2005. Por la cual se

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		reglamentan normas orgánicas de presupuesto
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

### 6.1.6.2 COMPROBANTES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	6. Comprobantes
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Documento de origen interno en el cual se resumen las operaciones financieras, económicas y sociales de la ACI Medellín y sirve de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente
2.2	Tipos Documentales	Acuerdo de presupuesto aprobado Adiciones presupuestales Ajustes contables Anulaciones presupuestales Caja menor Causaciones CDP Certificado de disponibilidad presupuestal Comprobante de liberación presupuestal Comprobante provisiones de prestaciones sociales Conciliaciones CRP Certificado de registro presupuestal Depreciaciones Excedentes presupuestales Notas crédito bancos Notas débito bancos Provisiones de nómina Recibos de caja Traslados bancarios Traslados presupuestales Vales de anticipo
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Comprobantes      Contables
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11


		Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Presidencia de la República. Decreto 568 de 1996. Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 111 de 1996. Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 4730 de 2005. Por la cual se reglamentan normas orgánicas de presupuesto
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

### 6.1.7 CONTRATOS

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	7. Contratos
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Acuerdo de voluntades suscrito entre la ACI Medellín y una persona natural o jurídica con el objeto de suministrar bienes y/o servicios.
2.2	Tipos Documentales	Acta de cierre y apertura de propuestas Acta de inicio Acta de liquidación Acta de suspensión y/o reanudación Análisis del sector Autoaprobatorio garantía única de ley Cdp Crp Estudio de oportunidad y conveniencia Memorando asignación supervisión Lista de chequeo post contractual


	<b>GUÍA</b>	Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		Presupuesto oficial Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas Solicitud cotizaciones Lista de chequeo Certificado de inhabilidades Informe final del supervisor				
2.3	Series y Subseries asociadas	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Serie</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Subserie</td> </tr> <tr> <td>Contratos</td> <td>N. A</td> </tr> </table>	Serie	Subserie	Contratos	N. A
Serie	Subserie					
Contratos	N. A					
3	<b>ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN</b>					
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia				
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso de la República. Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. -Colombia. Congreso de la República. Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 2474 de 2008. Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 734 de 2012. Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.				
3.3	Fecha de descripción	16/10/2018				

	<b>GUÍA</b>	Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

### 6.1.7 CONTRATOS


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	7. Contratos
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Acuerdo de voluntades suscrito entre la ACI Medellín - y una persona natural o jurídica con el objeto de suministrar bienes y/o servicios
2.2	Tipos Documentales	Esta varía dependiendo del tipo de contrato: -Estudio de oportunidad y conveniencia -Análisis sector económico -Presupuesto oficial -Certificado de disponibilidad presupuestal -Cotizaciones (mínimo tres) -Estudio de mercado (cuadro promedio, firmado por el técnico de apoyo)
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Contratos
		-Interadministrativos -Prestación de servicios profesionales y de apoyo -Único oferente -Selección abreviada mínima cuantía -Mínima cuantía -Subasta Inversa
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	- Colombia. Congreso de la República. Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. - Colombia. Congreso de la República. Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		<p>introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.</p> <p>- Colombia. Presidencia de la República. Decreto 2474 de 2008. Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones.</p> <p>- Colombia. Presidencia de la República. Decreto 734 de 2012. Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración</p>
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

#### 6.1.7.1 CONTRATOS


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	7. Contratos
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Documento mediante el cual la ACI Medellín, suscribe contrato de arrendamiento en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado
2.2	Tipos Documentales	<p>Estudios previos</p> <p>Análisis económico del sector</p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal CDP</p> <p>Carta de Intención</p> <p>Propuesta Técnica y Económica</p> <p>Acto administrativo justificación de contratación directa</p> <p>Contrato de Arrendamiento</p> <p>Minuta del contrato</p> <p>Comprobante de Registro Presupuestal CRP</p> <p>Registro SECOP</p> <p>Informe periódico de supervisión del contrato</p> <p>Acta de liquidación</p>
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		<p>Contratos</p> <p>Contratos de arrendamiento</p>

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11


3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso de la República. Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. -Colombia. Código Civil Colombiano. Ley 57 de 1887, art. 4o. Con arreglo al artículo 52 de la Constitución de la República, declárase incorporado en el Código Civil el Título III (arts. 19-52) de la misma Constitución
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

### 6.1.7.2 CONTRATOS

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	7. Contratos de prestación de servicios
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Documento mediante el cual se suscribe contrato de prestación de servicios que celebre la ACI Medellín para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado.
2.2	Tipos Documentales	Propuesta de servicios Estudios previos Análisis económico del sector Certificado de disponibilidad presupuestal CDP Certificación de insuficiencia de personal (Cuando aplique) Contrato de Prestación de Servicios Comprobante de Registro Presupuestal CRP

	<b>GUÍA</b>	Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11


		Publicación en SECOP Acta de aprobación de las garantías Hoja de vida función pública Soportes estudios académicos Soportes experiencia laboral Fotocopia del documento de identidad (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería) Fotocopia tarjeta profesional Declaración de bienes y rentas Certificación bancaria Formato de identificación tributaria Registro Único Tributario - RUT Certificado de responsables fiscales Certificación de antecedentes disciplinarios Certificación de antecedentes judiciales Reporte de experiencia (Profesional de contratos) Examen médico pre ocupacional Afiliación ARL Pólizas Informe periódico de supervisión del contrato				
2.3	Series y Subseries asociadas	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Serie</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Subserie</td> </tr> <tr> <td>Contratos</td> <td>Contratos de prestación de servicios</td> </tr> </table>	Serie	Subserie	Contratos	Contratos de prestación de servicios
Serie	Subserie					
Contratos	Contratos de prestación de servicios					
3	<b>ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN</b>					
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia				
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso de la República. Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Artículo 32, numeral 3. -Colombia. Congreso de la República. Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.				

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		-Colombia. Congreso de la República. Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

### 6.1.8 CONVENIOS


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	8. Convenios
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Concierto de voluntades, expresado en convención, pacto, contrato, tratado o ajuste, en los que interviene la ACI Medellín, sinónimo de cualquiera de estos vocablos que implican acuerdo, por la elasticidad y uso generalizado que a convenio se le da; no obstante, las diferenciaciones técnicas que en cada remisión se concretan
2.2	Tipos Documentales	N. A
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Convenios
		-Convenios de Cooperación -Convenio Interadministrativo
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	-Colombia Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá. Concepto 063 de 2008. Elementos jurídicos para la configuración del Convenio Institucional. Requerimiento No. 161088.

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		-Colombia. Ley 57 de 1887. Código Civil Colombiano. Ley 57 de 1887, art. 4o. Con arreglo al artículo 52 de la Constitución de la República, declárase incorporado en el Código Civil el Título III (arts. 19-52) de la misma constitución.
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

### 6.1.8.1 CONVENIOS


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	8. Convenios de Cooperación
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	<p>Documento mediante el cual la ACI Medellín podrá, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de cooperación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.</p> <p>Los Convenios de Asociación o Cooperación se celebran entre una entidad pública con una persona jurídica particular con o sin ánimo de lucro; pueden ser de carácter nacional o internacional, dependiendo del origen de las partes.</p>
2.2	Tipos Documentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud de celebración del Convenio</li> <li>-Carta de intensión</li> <li>-Convenio de Cooperación</li> </ul>
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Convenios
		Convenios de Cooperación
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	<p>Elaboró:  Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín</p> <p>Fuente(s):  Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar</p>

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	<p>-Colombia. Congreso de la República. Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Artículo 32, numeral 3.</p> <p>-Colombia. Congreso de la República. Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Artículo 96.</p> <p>-Colombia. Congreso de la República. Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.</p>
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

### 6.1.9 DECLARACIONES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	9. Declaraciones a la seguridad social
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Documento mediante el cual la ACI Medellín podrá demostrar el pago realizado a la seguridad social de sus empleados
2.2	Tipos Documentales	Aportes a eps Aportes a fondo de pensión Aportes a Arl Aportes a caja de compensación Aportes a ICBF
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Declaraciones a la seguridad social
		Aportes a eps Aportes a fondo de pensión Aportes a arl

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11


			Aportes a caja de compensación Aportes a ICBF
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia	
3.2	Reglas o Normas	El Sistema de Seguridad Social Integral (vigente en Colombia, regido y controlado por la Ley 100 de 1993)	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

### 6.1.10 HISTORIAS

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	10. Historias laborales	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Expediente conformado de acceso reservado que contienen toda la información que se produzca sobre la vinculación y trayectoria laboral de los servidores públicos y de los particulares en los casos que establezca la ley en desarrollo de una relación laboral, legal y reglamentaria o contractual con la ACI Medellín. se organiza de manera cronológica y corresponde su gestión al subproceso de gestión humana.	
2.2	Tipos Documentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Hoja de Vida (Formato Único de Función Pública)</li> <li>-Documentos de identificación</li> <li>-Tarjeta profesional (si aplica)</li> <li>-Soportes documentales de estudio</li> <li>-Soportes documentales de experiencia laboral</li> <li>-Certificado de antecedentes judiciales</li> <li>-Certificado de antecedentes fiscales</li> <li>-Certificado de antecedentes disciplinarios</li> <li>-Declaración de bienes y rentas</li> </ul>	

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11


		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud (EPS, pensión, ARL)</li> <li>-Afiliación a la Caja de Compensación Familiar</li> <li>-Certificación cuenta bancaria</li> <li>-Certificado médico (ingreso, retiro y ocupacionales)</li> <li>-Contrato laboral</li> <li>-Evaluación del desempeño</li> <li>-Acuerdo de terminación de contrato laboral</li> <li>-Renovación contrato laboral</li> <li>-Notificación de no renovación contrato laboral</li> </ul>				
2.3	Series y Subseries asociadas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Serie</th> <th style="width: 50%;">Subserie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Historias</td> <td>Historial de constitución de la ACI Medellín</td> </tr> </tbody> </table>	Serie	Subserie	Historias	Historial de constitución de la ACI Medellín
Serie	Subserie					
Historias	Historial de constitución de la ACI Medellín					
3	<b>ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN</b>					
3.1	Notas del Archivero	<p>Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín</p> <p>Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia</p>				
3.2	Reglas o Normas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Colombia. Ministerio del Trabajo. Decreto ley 2663 de 1950. Sobre Código Sustantivo del Trabajo. Artículo 264.</li> <li>-Colombia. Congreso de la República. Ley 190 de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.</li> <li>-Colombia. Congreso de la República. Ley 443 de 1998. Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones.</li> <li>-Colombia. Congreso de la República. Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y</li> </ul>				

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		<p>16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.</p> <p>-Colombia. Departamento Administrativo de la Función Pública. Circular No. 004 de 2003. Organización de las Historias Laborales.</p> <p>-Colombia. Presidencia de la República. Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</p> <p>-Colombia. Ministerio de Trabajo. Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.</p>
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

#### 6.1.10 HISTORIAS


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	10. Historial de constitución de la ACI Medellín
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Expediente conformado por toda la documentación de constitución de la entidad.
2.2	Tipos Documentales	<p>Acuerdo de creación de la entidad</p> <p>Acta de constitución</p> <p>Estatutos de la entidad</p> <p>Participación patrimonial</p>
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Historias
		Historial de constitución de la ACI Medellín
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	<p>Elaboró:</p> <p>Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín</p> <p>Fuente(s):</p> <p>Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia</p>

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

3.2	Reglas o Normas	N. A
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

### 6.1.11 INFORMES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	11. Informes
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Documento que contiene las conclusiones obtenidas al examinar los aspectos financieros, económicos, sociales y ambientales de la ACI Medellín.
2.2	Tipos Documentales	Solicitud de información Informe
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Informes -Informes a entidades de control -Informes de auditorías internas de calidad -Informes de auditorías internas -Informes de capitalización -Informes de comisiones de trabajo -Informes de ejecución presupuestal -Informes de indicadores -Informes de gestión -Informes para la dirección
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia

	<b>GUÍA</b>	Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

3.2	Reglas o Normas	<p>-Colombia. Congreso de la República. Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.</p> <p>-Colombia. Consejo de Bogotá. Acuerdo 161 de 2013. Por la cual se establecen informes de rendición de cuentas de la gestión de las oficinas de control interno del distrito ante el consejo de Bogotá.</p> <p>-Colombia. Congreso de la República. Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.</p>
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

#### 6.1.11.1 INFORMES


1	<b>ÁREA DE IDENTIFICACIÓN</b>	
1.2	Título	11.1 Informes a entidades de control
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	<b>ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS</b>	
2.1	Alcance y contenido	Documento que contiene información de la ACI Medellín, que se debe presentar a los Organismos de Control de la República sobre las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, como resultado de la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos
2.2	Tipos Documentales	-Solicitud de información -Informe
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Informes
		-Informes a entidades de control
3	<b>ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN</b>	
3.1	Notas del Archivero	<p>Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín</p> <p>Fuente(s):</p>

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso de la República. Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. -Colombia. Consejo de Bogotá. Acuerdo 161 de 2013. Por la cual se establecen informes de rendición de cuentas de la gestión de las oficinas de control interno del distrito ante el consejo de Bogotá. -Colombia. Congreso de la República. Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

#### 6.1.11.2 INFORMES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	11.2 Informes de auditorías de calidad
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Documento que contiene información de las auditorías, realizadas en la ACI Medellín, para seguimiento al SIGC
2.2	Tipos Documentales	-Informe
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Informes
		-Informes de auditorías de calidad
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	N. A
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

#### 6.1.11.3 INFORMES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	11.3 Informes de auditorías internas
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Documento que contiene información de las auditorías, realizadas en la ACI Medellín, de parte de control interno
2.2	Tipos Documentales	-Informe
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Informes
		-Informes de auditorías internas
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	N. A

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

3.3	Fecha de descripción	12/10/2018
-----	----------------------	------------


#### 6.1.11.4 INFORMES

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	11.4 Informes de capitalización
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Informe en el que se consigna y evidencia la gestión realizada por el equipo humano de la ACI Medellín en la búsqueda de cooperación e inversión para los proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo “Medellín Cuenta con Vos”, mediante el establecimiento de relaciones internacionales con actores estratégicos que deriven en el posicionamiento de la buena imagen de la ciudad en el ámbito internacional.
2.2	Tipos Documentales	-Informe
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		-Informes de capitalización
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	N. A
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11


### 6.1.11.5 INFORMES

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	11.5 Informes de comisiones de trabajo
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Informe en el que se consigna y evidencia la gestión realizada por los funcionarios de la ACI Medellín que han sido comisionados, bien sea para temas de estudios o para labores propias de sus funciones o hacer presencia en eventos relevantes para la ACI Medellín en la búsqueda de cooperación e inversión para los proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo “Medellín Cuenta con Vos”, mediante el establecimiento de relaciones internacionales con actores estratégicos que deriven en el posicionamiento de la buena imagen de la ciudad en el ámbito internacional.
2.2	Tipos Documentales	-Informe
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		-Informes de comisiones de trabajo
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	N. A
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

### 6.1.11.6 INFORMES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	11.6 Informes de ejecución presupuestal
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Documento mediante el cual se conoce el proceso de ejecución presupuestal que permite el recaudo de los ingresos del Presupuesto Anual, la adquisición de compromisos y la ordenación de gastos y el procedimiento de cierre presupuestal para la ACI Medellín, cumpliendo con los requisitos señalados en las disposiciones legales vigentes.
2.2	Tipos Documentales	-Informe
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Informes
		-Informes de ejecución presupuestal
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Secretario de Hacienda. Resolución 1602 de 2001. Por medio de la cual se adopta el manual de programación, ejecución y cierre presupuestal de las entidades que conforman el presupuesto anual del distrito capital, las empresas industriales y comerciales del distrito y sociedades por acciones y de economía mixta sujetas al régimen de aquellas y de las empresas sociales del estado. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 111 de 2016. Por la cual se

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		compilan la ley 38 de 1989, ley 179 de 1994 y la ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto.
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

### 6.1.11.7 INFORMES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	11.7 Informes de indicadores
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Informe en el que se consigna y evidencia la gestión realizada por los funcionarios de la ACI Medellín en el avance de cumplimiento de metas para los proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo “Medellín Cuenta con Vos”, mediante el establecimiento de relaciones internacionales con actores estratégicos que deriven en el posicionamiento de la buena imagen de la ciudad en el ámbito internacional.
2.2	Tipos Documentales	-Informe
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Informes
		-Informes de indicadores
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o normas	N. A
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

### 6.1.11.8 INFORMES

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	11.7 Informes de gestión
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Documento que comprende todos los asuntos de competencia, gestión y estado de los recursos financieros, humanos y administrativos de los procesos que conforman la ACI Medellín, que tuvieron asignados los titulares o representantes legales y particulares que administren fondos o bienes del Estado para el ejercicio de sus funciones.
2.2	Tipos Documentales	-Informe
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		-Informes de gestión
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso de la República. Ley 951 de 2005. Por la cual se crea el acta de informe de gestión. -Colombia. Congreso de la República. Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018


### 6.1.11.9 INFORMES

	<b>GUÍA</b>		Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>		Versión: 01
			Vigencia: 2018/07/11


1	<b>ÁREA DE IDENTIFICACIÓN</b>		
1.2	Título	11.7 Informes para la dirección	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	<b>ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS</b>		
2.1	Alcance y contenido	Informe en el que se consigna y evidencia la gestión realizada por los funcionarios de la ACI Medellín, resaltando los temas relevantes en la búsqueda de cooperación e inversión para los proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo “Medellín Cuenta con Vos”, mediante el establecimiento de relaciones internacionales con actores estratégicos que deriven en el posicionamiento de la buena imagen de la ciudad en el ámbito internacional, se realiza mensualmente, se consolida por proceso y es entregado a la directora(r) ejecutiva(o)	
2.2	Tipos Documentales	-Informe	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Informes	-Informes para la dirección
3	<b>ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN</b>		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar Banter - Archivo General de la Nación Colombia	
3.2	Reglas o normas	N. A	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

#### 6.1.12 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS

1	<b>ÁREA DE IDENTIFICACIÓN</b>		
1.2	Título	12. Instrumentos Archivísticos	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	<b>ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS</b>		


	<b>GUÍA</b>	Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

2.1	Alcance y contenido	Los Instrumentos Archivísticos son herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística. El Decreto 2609 de 2012, en el artículo 8	
2.2	Tipos Documentales	Instrumento archivístico	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Instrumentos Archivísticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cuadro de clasificación documental CCD</li> <li>-Tablas de retención documental TRD</li> <li>-Plan de gestión documental PGD</li> <li>-Plan institucional de archivos PINAR</li> <li>-Formato único de inventario documental FUID</li> <li>-Modelo de requisitos para la implementación de un sgdea</li> <li>-Banco terminológico - BANTER</li> <li>-Procesos</li> <li>-Tablas de control de acceso T.C.A</li> <li>-Tablas de valoración documental - TVD</li> </ul>
3	<b>ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN</b>		
3.1	Notas del Archivero	<p>Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín</p> <p>Fuente(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar</li> <li>-Banter - Archivo General de la Nación Colombia</li> <li>-Instrumentos archivísticos AGN Colombia</li> </ul>	
3.2	Reglas o Normas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.</li> <li>-Colombia. Presidencia de la República. Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura</li> </ul>	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

	<b>GUÍA</b>	Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11


### 6.1.12.1 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	12.1 Instrumentos Archivísticos	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Es un instrumento archivístico que se expresa en el listado de todas las series y subseries documentales con su correspondiente codificación, conformado a lo largo de historia institucional de la ACI Medellín. Este instrumento permite la clasificación y descripción archivística en la conformación de las agrupaciones documentales.	
2.2	Tipos Documentales	Instrumento archivístico	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Instrumentos Archivísticos	-Cuadro de clasificación documental CCD
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11


### 6.1.12.2 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	12.2 Instrumentos Archivísticos	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Constituyen un instrumento archivístico que permite la clasificación documental de la entidad, acorde a su estructura orgánico - funcional e indica los criterios de retención y disposición final resultante de la valoración documental por cada una de las agrupaciones documentales	
2.2	Tipos Documentales	Instrumento archivístico	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Instrumentos Archivísticos	-Tablas de Retención Documental T.R.D
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

### 6.1.12.3 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	12.3. Instrumentos Archivísticos
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	El Programa de Gestión Documental - PGD, es el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación
2.2	Tipos Documentales	Instrumento archivístico
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		- Programa de gestión documental P.G.D
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia Instrumentos archivísticos AGN Colombia
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018


	<b>GUÍA</b>		Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>		Versión: 01
			Vigencia: 2018/07/11

#### 6.1.12.4 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	12.4. Instrumentos Archivísticos	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Es un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la entidad	
2.2	Tipos Documentales	Instrumento archivístico	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Instrumentos Archivísticos	- Plan institucional de archivos - PINAR
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

#### 6.1.12.5 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	12.5. Instrumentos Archivísticos	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.	
2.2	Tipos Documentales	Instrumento archivístico	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Instrumentos Archivísticos	- Formato único de inventario documental FUID
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

#### 6.1.12.6 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	12.6. Instrumentos Archivísticos	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	El Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos se encuentra establecido en el artículo 8 del Decreto 2609 de 2012. Este es un instrumento de planeación el cual formula los requisitos funcionales y no funcionales de la gestión de documentos electrónicos de las entidades.	

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

2.2	Tipos Documentales	Instrumento archivístico	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Instrumentos Archivísticos	Modelo de requisitos para la implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. -Colombia. Decreto 2609 de 2012. Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

#### 6.1.12.7 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	12.7. Instrumentos Archivísticos
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Instrumento Archivístico que permite la normalización de las series, subseries y tipos documentales a través de lenguajes controlados y estructuras terminológicas.

	<b>GUÍA</b>		Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>		Versión: 01
			Vigencia: 2018/07/11

2.2	Tipos Documentales		Instrumento archivístico
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Instrumentos Archivísticos	- Banco terminológico - BANTER
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero		Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia
3.2	Reglas o Normas		-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
3.3	Fecha de descripción		12/10/2018

#### 6.1.12.8 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	12.8. Instrumentos Archivísticos	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Los mapas de procesos son instrumentos establecidos en el artículo 8 del Decreto 2609 de 2012. Aunque no son instrumentos específicos de la función archivística de la entidad estos son herramientas esenciales para la construcción de los demás instrumentos archivísticos. Estas son utilizadas para la descripción de las relaciones entre las funciones y los procesos y ofrece una visión general del sistema de gestión.	
2.2	Tipos Documentales		Instrumento archivístico
2.3			Serie Subserie

	<b>GUÍA</b>	Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

	Series y Subseries asociadas	Instrumentos Archivísticos	- Procesos
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

#### 6.1.12.9 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	12.9. Instrumentos Archivísticos	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Instrumento para la identificación de las condiciones de acceso y restricciones que aplican a los documentos.	
2.2	Tipos Documentales	Instrumento archivístico	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Instrumentos Archivísticos	- Tablas de control de acceso - TCA
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s):	

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		-Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

#### 6.1.12.10 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	12.9. Instrumentos Archivísticos
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Según el Archivo General de la Nación (AGN), las Tablas de Valoración Documental -TVD- son el listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna el tiempo de permanencia, así como su disposición final. Se elaboran para intervenir los fondos acumulados de las entidades.
2.2	Tipos Documentales	Instrumento archivístico
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Instrumentos Archivísticos
		- Tablas de valoración documental - TVD
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. - AGN (Acuerdo 002 de 2004).
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

### 6.1.13 INSTRUMENTOS DE CONTROL

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	13. Instrumentos de control	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Instrumento que nos permite controlar las bases de datos y las correspondencia recibida y enviada de la ACI Medellín	
2.2	Tipos Documentales	Instrumento de control	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Instrumentos de control	- Bases de datos -Consecutivo de comunicaciones oficiales
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. -Acuerdo 060 de 2001	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	


	<b>GUÍA</b>		Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>		Versión: 01
			Vigencia: 2018/07/11

### 6.1.13.1 INSTRUMENTOS DE CONTROL

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	13.1 Instrumentos de control	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Instrumento que permite el control de las bases de datos de la entidad	
2.2	Tipos Documentales	Instrumento de control	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Instrumentos de control	- Bases de datos
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. -Acuerdo 060 de 2001	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

### 6.1.13.2 INSTRUMENTOS DE CONTROL


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	13. Instrumentos de control	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

2.1	Alcance y contenido	Instrumento que nos permite registrar y controlar la correspondencia recibida y enviada de la ACI Medellín	
2.2	Tipos Documentales	Instrumento de control	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Instrumentos de control	-Consecutivo de comunicaciones oficiales
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. -Acuerdo 060 de 2001	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

#### 6.1.14. INVENTARIOS


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	14. Inventarios
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Documento en el cual se relacionan de forma detallada, ordenada y valorada los bienes generales de la entidad, considerando la circular 002 de 2003 de la contraloría general de la república, deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes, responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo.

	<b>GUÍA</b>		Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>		Versión: 01
			Vigencia: 2018/07/11

2.2	Tipos Documentales		Inventarios
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Inventarios	-Inventario general de bienes
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero		Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia
3.2	Reglas o Normas		-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. -Circular 002 de 2003 Contraloría General de la República.
3.3	Fecha de descripción		12/10/2018

#### 6.1.14. LIBROS CONTABLES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	14.Libros contables	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido		Libros conformados con los registros o documentos que deben llevar obligatoria o voluntariamente la ACI Medellín, en los cuáles se registran en forma sintética las operaciones contables realizadas durante un período de tiempo determinado.
2.2	Tipos Documentales		Libros
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Libros Contables	-Libro Auxiliar -Libro caja diario

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

			-Libros mayores y de balances -Libro de asociados
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Presidencia de la República. Decreto 2649 de 1993. Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración pública	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

#### 6.1.14.1 LIBROS CONTABLES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	14.1 Libros contables	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido		
2.2	Tipos Documentales	Libros	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Libros Contables	-Libro Auxiliar

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Presidencia de la República. Decreto 2649 de 1993. Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración pública
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

#### 6.1.14.2 LIBROS CONTABLES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	14.2 Libros contables
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Libro Contable que la ACI Medellín debe de llevar de forma obligatoria y estar debidamente registrados en forma tal que garantice su autenticidad e integridad y en los cuales se establecen los activos, pasivos, el patrimonio, los ingresos, los gastos y los costos, las cuentas contingentes y las cuentas de orden que se deriven de las actividades propias de la ACI Medellín
2.2	Tipos Documentales	Libros

	<b>GUÍA</b>	Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Libros Contables	-Libro caja diario
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Presidencia de la República. Decreto 2649 de 1993. Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración pública	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

#### 6.1.14.3 LIBROS CONTABLES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	14.3 Libros contables
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Libro Contable que la ACI Medellín debe de llevar de forma obligatoria y estar debidamente registrados en forma tal que garantice su autenticidad e integridad y en los cuales se establecen los activos, pasivos, el patrimonio, los ingresos, los gastos y los costos, las cuentas contingentes y las cuentas de

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		orden que se deriven de las actividades propias de la ACI Medellín	
2.2	Tipos Documentales	Libros	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Libros Contables	-Libros mayores y de balance
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Presidencia de la República. Decreto 2649 de 1993. Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración pública	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

#### 6.1.14.4 LIBROS CONTABLES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	14.4 Libros contables
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	La ACI Medellín lleva un libro de registro de socios, registrado en la cámara de comercio, en el que se anotan el nombre,

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		nacionalidad, domicilio, documento de identificación y número de cuotas que cada uno posea, así como los embargos, gravámenes, y cesiones que se hubieren efectuado, aun por vía de remate	
2.2	Tipos Documentales	Libros	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Libros Contables	-Libro de asociados
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Presidencia de la República. Decreto 2649 de 1993. Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. -Colombia. Presidencia de la República. Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración pública	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

#### 6.1.15. MANUALES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	15 Manuales
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

2.1	Alcance y contenido	Este manual sirve de apoyo y orientación a la ACI Medellín en la gestión del talento humano como soporte a los procedimientos de selección, vinculación e inducción de nuevos funcionarios, la formación y capacitación en el puesto de trabajo y la evaluación del desempeño, al permitir que se cuente con una fuente escrita de consulta autorizada y concreta sobre nivel, dependencia, jefe inmediato, resumen del cargo, funciones, perfil requerido y competencias exigidas para el desempeño de cada uno de los cargos establecidos en la planta de personal	
2.2	Tipos Documentales	Manual	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Manuales	-Manual de competencias
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o normas	N.A	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

#### 6.1.16. PLANES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	16 Planes	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Documento en el que se describe las cosas que se pretenden hacer y forma en que se piensa llevarlas a cabo por parte de la ACI Medellín en función de una actividad, proyecto, programa.	
2.2	Tipos Documentales	Plan	

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Planes	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Plan de auditoria</li> <li>-Plan de comunicaciones</li> <li>-Planeación estratégica</li> <li>-Plan anual de adquisiciones</li> <li>-Plan de incentivo a la educación</li> <li>-Plan de emergencias</li> <li>-Plan de capacitación</li> <li>-Plan de transferencias documentales</li> <li>-Plan de presupuesto</li> <li>-Plan de becas</li> <li>-Plan de incentivo idiomas</li> <li>-Plan de relacionamiento</li> </ul>
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o normas	N. A	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

#### 6.1.16.1 PLANES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	16.1 Planes	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Documento en el que se describe las fechas en las cuales se llevaran a cabo las auditorias internas, programadas por el coordinador de control interno de la ACI Medellín	
2.2	Tipos Documentales	Plan	
2.3		Serie	Subserie

	<b>GUÍA</b>	Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

	Series y Subseries asociadas	Planes	-Plan de auditoria
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o Normas	--Colombia, Congreso ley 87 de 1993	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

#### 6.1.16.2 PLANES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	16.2 Planes	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Este plan pretende lograr en los actores relevantes para la Agencia, una percepción sobre Medellín y la región de manera que sean reconocidas como la mejor opción para hacer inversión y cooperación mediante la ACI Medellín.	
2.2	Tipos Documentales	Plan	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Planes	-Plan de comunicaciones
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s):	

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		-Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia
3.2	Reglas o normas	N. A
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

#### 6.1.16.3 PLANES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	16.3 Planes	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Aplica a todos los procesos de la ACI Medellín, inicia con la identificación de las necesidades contenidas en los planes de desarrollo de los socios, termina con el seguimiento a la ejecución del plan estratégico y del plan de operativo institucional, incluyendo la revisión del sistema integrado de gestión.	
2.2	Tipos Documentales	Plan	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Planes	-Planeación estratégica
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o normas		

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

3.3	Fecha de descripción	12/10/2018
-----	----------------------	------------

#### 6.1.16.4 PLANES

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	16.4 Planes	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Documento mediante el cual se establece el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto para la ACI Medellín. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.	
2.2	Tipos Documentales	Plan	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Planes	-Plan anual de adquisiciones
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia	
3.2	Reglas o normas	-Ley 80 de 1993 -Ley 1150 de 2007 -Decreto 1082 de 2015	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	


	<b>GUÍA</b>		Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>		Versión: 01
			Vigencia: 2018/07/11

### 6.1.16.5 PLANES

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	16.5 Planes	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	tiene por objeto fijar los criterios según los cuales la ACI Medellín otorgará los incentivos para acceder a programas de formación y/o capacitación por parte de sus empleados, conforme a lo dispuesto por la Junta Directiva de la Agencia.	
2.2	Tipos Documentales	Plan	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Planes	-Plan anual de incentivo a la educación
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia	
3.2	Reglas o normas	-Decreto 4400 de 2004 -Decreto 1567 de 1998 -Decreto 682 de 2001	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

### 6.1.16.6 PLANES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	16.6 Planes	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Herramienta de preparación para la respuesta que con base en unos escenarios posibles y priorizados (identificados en el proceso de conocimiento del riesgo), define los mecanismos de	

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11


		organización, coordinación, funciones, competencias, responsabilidades, así como recursos disponibles y necesarios para garantizar la atención efectiva de las emergencias que se puedan presentar. Igualmente, precisa los procedimientos y protocolos de actuación para cada una de ellas minimizando el impacto en las personas, los bienes y el ambiente.	
2.2	Tipos Documentales	Plan	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Planes	-Plan de emergencias
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia	
3.2	Reglas o normas	-Ley 9/79: Artículo 501 -Conpes 3146/01: (PNPAD) -Resolución 2400/79: Artículo 2, numeral d -Decreto 614/84: Artículo 24, numeral a -Resolución 1016 /89: Artíc 11. numeral 18 -Artículo 14 -Ley 1523/12: Capítulo I -Ley 100 /93: Libro III -Decreto 1295/94: Artículo 2 -Resolución 256/14 Capítulo II, III, IV -Decreto 1072/15: Artículo 2.2.4.6.25 -Resolución 1111 -Decreto 2157/17: Capítulo 5 -Ley 1523/12: Artículo 2° y 42 -GTC 45	
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018	

#### 6.1.16.7 PLANES

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	16.7 Planes

	<b>GUÍA</b>	Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11


1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	<p>El plan de capacitación es un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores de la ACI Medellín, es un proceso de educación estratégica aplicado a la entidad; con este, se fortalecen las habilidades y conocimientos específicos para el desarrollo de la labor en los puestos de trabajo.</p> <p>El plan de capacitación es una herramienta utilizada desde el subproceso de Gestión Humana para lograr la integración del servidor con su puesto de trabajo en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su crecimiento personal y laboral dentro la ACI Medellín, impulsa en cada servidor la necesidad de desarrollar sus propias potencialidades, elevar la productividad, creatividad y disposición en el desarrollo de sus funciones, a través de esta herramienta se logra tener un equipo de trabajo motivado para el logro de las metas y objetivos institucionales.</p>	
2.2	Tipos Documentales	Plan	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Planes	-Plan de capacitación
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	<p>Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín</p> <p>Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia</p>	
3.2	Reglas o normas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Constitución Política de Colombia en su artículo 54</li> <li>- Decreto 1083 de 2015</li> <li>-Ley 909 del 23/09/2004. Artículo 36</li> <li>- Decreto 1227 de 2005, Artículo 2.2.9.3</li> <li>- Ley 734 del 2002 Código Único Disciplinario, Título IV Capitulo Primero, Artículo 33 Numeral 3</li> </ul>	

	<b>GUÍA</b>	Código: GI-GDO-01
	<b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

3.3	Fecha de descripción	12/10/2018
-----	----------------------	------------


### 6.1.16.8 PLANES

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	16.8 Planes
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Proceso de transferencia documental, resultado de la aplicación de los tiempos de retención documental finales registradas para series y subseries en las Tablas de Retención Documental.
2.2	Tipos Documentales	Plan
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
	Planes	-Plan de transferencias documentales
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia
3.2	Reglas o normas	-Ley 594 de 2000 AGN Colombia -Colombia, Archivo General de la Nación. Acuerdo 004 de 2013. Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

### 6.1.16.9 PLANES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	16.9 Planes	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Documento en el cual se describe la proyección de ingresos y gastos presupuestados a ejecutarse durante la vigencia fiscal, para todas y cada una de las dependencias que conforman la ACI Medellín. Su elaboración tiene en cuenta las metas del Marco de Gasto de Mediano Plazo, las políticas y criterios establecidos por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas	
2.2	Tipos Documentales	Plan	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Planes	-Plan de presupuesto
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia	
3.2	Reglas o normas	-Colombia. Presidencia de la República. Decreto 111 de 1996. Estatuto Orgánico del Presupuesto. -Colombia. Congreso de la República. Ley 819 de 2003. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones. -Colombia. Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Decreto 4730 de 2005. Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto.	

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		-Colombia. Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Circulares Anuales para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

### 6.1.16.9 PLANES


1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.2	Título	16.9 Planes	
1.3	Nivel de descripción	Serie Documental	
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS		
2.1	Alcance y contenido	Documento en el cual se describe la proyección de ingresos y gastos presupuestados a ejecutarse durante la vigencia fiscal, para todas y cada una de las dependencias que conforman la ACI Medellín. Su elaboración tiene en cuenta las metas del Marco de Gasto de Mediano Plazo, las políticas y criterios establecidos por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas	
2.2	Tipos Documentales	Plan	
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie	Subserie
		Planes	-Plan de presupuesto
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN		
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia	
3.2	Reglas o normas	-Colombia. Presidencia de la República. Decreto 111 de 1996. Estatuto Orgánico del Presupuesto. -Colombia. Congreso de la República. Ley 819 de 2003. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.	

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

		-Colombia. Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Decreto 4730 de 2005. Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto. -Colombia. Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Circulares Anuales para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

#### 6.1.14 INSUMOS

1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	14. Insumos
1.3	Nivel de descripción	Subserie Documental
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	Son bienes que se emplean en la producción de otros bienes. de acuerdo con el contexto, puede utilizarse como sinónimo de materia prima o factor de producción. Puede decirse que un insumo es aquello que se utiliza en el proceso productivo para la elaboración de un bien. Para el caso de la ACI Medellín un insumo es utilizado en la construcción
2.2	Tipos Documentales	Insumos
2.3	Series y Subseries asociadas	Serie
		Subserie
		Instrumentos de control
		-Consecutivo de comunicaciones oficiales
3	ÁREA DE CONTROL DE DESCRIPCIÓN	
3.1	Notas del Archivero	Elaboró: Patricia Vanegas - Profesional Senior en Gestión Documental - ACI Medellín Fuente(s): -Banco terminológico de series documentales facilitativas de la Administración pública colombiana -Luis Fernando Sierra Escobar -Banter - Archivo General de la Nación Colombia -Instrumentos archivísticos AGN Colombia

	<b>GUÍA</b> <b>BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES - SUBSERIES Y</b> <b>TIPOS DOCUMENTALES (BANTER)</b>	Código: GI-GDO-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/07/11

3.2	Reglas o Normas	-Colombia. Congreso General de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. -Acuerdo 060 de 2001
3.3	Fecha de descripción	12/10/2018

## 7. RESUMEN DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	2018/07/11	Primera versión de la guía

## 8. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Claudia Patricia Vanegas	Nombre: Astrid Madeleine Álvarez	Nombre: Catalina Restrepo Carvajal
Cargo: Profesional Senior Gestión Documental	Cargo: Directora de Relaciones Administrativas	Cargo: Directora Ejecutiva