

## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACIÓN  
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: JUNTA DIRECTIVA  
OFICINA PRODUCTORA: JUNTA DIRECTIVA  
TERCER PERIODO  
FECHA: 08 MAYO DE 1947 - 28 MAYO DE 1957  
CÓDIGO: 100000

Página 1 de 14

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
100000.01	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ACTAS</b>						
100000.01.01	<input type="checkbox"/> <b>Actas de Junta Directiva</b>	5	X		X		Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo en la historia de la entidad, por lo cual poseen valor histórico para la misma. Al cumplir su tiempo de retención se microfilman para consulta y conservación del original.
100000.02	<input checked="" type="checkbox"/> <b>EMISIÓN DE BONOS</b>						
100000.02.03	<input type="checkbox"/> <b>Bonos De Crédito Territorial Del 6% Anual</b>	20		X			Estos documentos son de carácter contable. Su conservación es de 20 años, tiempo en el cual agotan su vigencia y plazo precaucional. Transcurridos 20 años después de su emisión se pueden eliminar
100000.03	<input checked="" type="checkbox"/> <b>INFORMES</b>						
100000.03.01	<input type="checkbox"/> <b>Informes de La Junta Directiva</b>	10	X		X		Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo en la historia de la entidad, por lo cual poseen valor histórico para la misma. Al cumplir su tiempo de retención se microfilman para consulta y conservación del original.

### Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : \_\_\_\_\_

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: \_\_\_\_\_



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACIÓN  
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: JUNTA DIRECTIVA  
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA  
TERCER PERIODO  
FECHA: 08 MAYO DE 1947 - 28 MAYO DE 1957  
CÓDIGO: 110000

Página 2 de 14

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
110000.02	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESUPUESTO</b>						
110000.02.01	<input type="checkbox"/> <b>Apropiaciones Presupuestales</b>	20		X			Estos documentos son de carácter contable, administrativo y fiscal, su prescripción es de 20 años, tiempo en el cual agotan su vigencia y plazo precaucional (Decreto 410 de 1971, Código de Comercio título IV, capítulo I, Art. 60). Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.
110000.02.03	<input type="checkbox"/> <b>Reservas Presupuestales</b>	20		X			Estos documentos son de carácter contable, administrativo y fiscal, su prescripción es de 20 años, tiempo en el cual agotan su vigencia y plazo precaucional (Decreto 410 de 1971, Código de Comercio título IV, capítulo I, Art. 60). Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.

**Convenciones:**

**CT** = Conservación Total

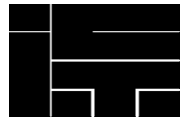
**E** = Eliminación

**M/D** = Microfilmación / Digitalización

**S** = Selección

Firma Responsable : \_\_\_\_\_  
Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: \_\_\_\_\_



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACIÓN  
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA  
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA  
TERCER PERIODO  
FECHA: 08 MAYO DE 1947 - 28 MAYO DE 1957  
CÓDIGO: 111000

Página 3 de 14

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
111000.01	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AMORTIZACIÓN DE CRÉDITOS</b>	<b>30</b>		<b>X</b>			Estos documentos son de carácter contable, administrativo y fiscal. Su prescripción es de 30 años, tiempo que coincide con el plazo de amortización de los créditos. Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.
111000.02	<input checked="" type="checkbox"/> <b>BALANCES CONTABLES</b>						
111000.02.02	<input type="checkbox"/> <b>Balance Diario</b>	<b>20</b>		<b>X</b>			Estos documentos son de carácter contable, tienen valores administrativos, fiscales y legales. Incluyen documentos cuya prescripción es de 20 años, tiempo en el cual agotan su vigencia y plazo precaucional de tal forma se pueden eliminar.
111000.02.03	<input type="checkbox"/> <b>Balance General</b>	<b>20</b>		<b>X</b>			Estos documentos son de carácter contable, tienen valores administrativos, fiscales y legales. Incluyen documentos cuya prescripción es de 20 años, tiempo en el cual agotan su vigencia y plazo precaucional de tal forma se pueden eliminar.

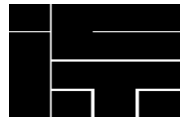
**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Versión 1.0

**ENTIDAD REMITENTE:** PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACIÓN  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** GERENCIA  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBGERENCIA  
**TERCER PERIODO**  
**FECHA:** 08 MAYO DE 1947 - 28 MAYO DE 1957  
**CÓDIGO:** 111000

Página 4 de 14

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
111000.02	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CUENTAS</b>						
111000.02.01	<input type="checkbox"/> <b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>20</b>		<b>X</b>			Estos documentos son de carácter contable, administrativo y fiscal, su prescripción es de 20 años, tiempo en el cual agotan su vigencia y plazo precaucional, cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.
111000.02.02	<input type="checkbox"/> <b>Cuentas por Pagar</b>	<b>20</b>		<b>X</b>			Estos documentos son de carácter contable, administrativo y fiscal, su prescripción es de 20 años, tiempo en el cual agotan su vigencia y plazo precaucional, cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.
111000.03	<input checked="" type="checkbox"/> <b>LIBROS CONTABLES</b>						
111000.03.01	<input type="checkbox"/> <b>Libro Auxiliar</b>	<b>20</b>		<b>X</b>			Estos documentos son de carácter contable. Incluyen algunos Libros cuya prescripción es de 20 años, tiempo en el cual agotan su vigencia y plazo precaucional y se puede eliminar.

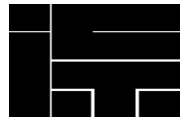
**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACIÓN  
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA  
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA  
TERCER PERIODO  
FECHA: 08 MAYO DE 1947 - 28 MAYO DE 1957  
CÓDIGO: 111000

Página 5 de 14

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
111000.03.02	<input type="checkbox"/> <b>Libro Diario</b>	20		X			Estos documentos son de carácter contable. Incluyen algunos Libros cuya prescripción es de 20 años, tiempo en el cual agotan su vigencia y plazo precaucional y se puede eliminar.
111000.03.03	<input type="checkbox"/> <b>Libro Mayor y Balance</b>	20		X			Estos documentos son de carácter contable. Incluyen algunos Libros cuya prescripción es de 20 años, tiempo en el cual agotan su vigencia y plazo precaucional y se puede eliminar.
111000.04	<input checked="" type="checkbox"/> <b>MOVIMIENTOS BANCARIOS</b>						
111000.04.01	<input type="checkbox"/> <b>Conciliaciones Bancarias</b>	5		X			Estos documentos son de trámite bancario que están contenidos en el boletín de tesorería, Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.
111000.04.02	<input type="checkbox"/> <b>Depósitos Bancarios</b>	5		X			Estos documentos son de trámite bancario que están contenidos en el boletín de tesorería, Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.



**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACIÓN  
 ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA  
 OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA  
 TERCER PERIODO  
 FECHA: 08 MAYO DE 1947 - 28 MAYO DE 1957  
 CÓDIGO: 111000

Página 6 de 14

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
111000.04.03	<input type="checkbox"/> <b>Libros De Bancos</b>	<b>5</b>		<b>X</b>			Estos documentos son de trámite bancario que estan contenidos en el boletin de tesorería, Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.
111000.05	<input checked="" type="checkbox"/> <b>MOVIMIENTOS CONTABLES</b>	<b>20</b>		<b>X</b>			Estos documentos son de carácter legal y contable. Incluyen documentos cuya prescripción es de 20 años, tiempo en el cual agotan su vigencia y plazo precaucional (Decreto 410 de 1971, Código de Comercio título IV, capítulo I, Art. 60). Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.
111000.06	<input checked="" type="checkbox"/> <b>NÓMINA</b>	<b>100</b>		<b>X</b>			Las nóminas dan testimonio de los pagos, descuentos y aportes de los funcionarios, se conservan los 100 años para las certificaciones de bonos pensionales.

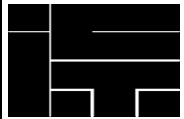
**Convenciones:**

**CT** = Conservación Total  
**E** = Eliminación  
**M/D** = Microfilmación / Digitalización  
**S** = Selección

Firma Responsable : \_\_\_\_\_

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: \_\_\_\_\_

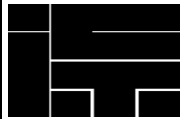
**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Versión 1.0

**ENTIDAD REMITENTE:** PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACIÓN  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** GERENCIA  
**OFICINA PRODUCTORA:** SECRETARÍA  
**TERCER PERIODO**  
**FECHA:** 08 MAYO DE 1947 - 28 MAYO DE 1957  
**CÓDIGO:** 112000

Página 7 de 14

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
112000.01	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ACTAS</b>						
112000.01.01	<input type="checkbox"/> <b>Actas De Posesión</b>	<b>80</b>		<b>X</b>			Documentos de carácter administrativo y legal. Aún cuando deben formar parte de la historia laboral de cada funcionario se acostumbraba compilarlas aparte. Se eliminara cumplido el tiempo de retención.
112000.02	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>						
112000.02.04	<input type="checkbox"/> <b>Resoluciones</b>	<b>20</b>	<b>X</b>		<b>X</b>		Documentos de carácter administrativo y legal. Dan testimonio de las políticas administrativas y financieras de la Entidad. Son considerados de carácter misional y tienen valor histórico. Se conservarán como parte de la memoria institucional. Se microfilmarán para consulta y preservación del original.
112000.03	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CONTRATOS</b>						
112000.03.01	<input type="checkbox"/> <b>Contratos De Compraventa</b>	<b>20</b>		<b>X</b>			Documentos que reflejan los contratos realizados por la entidad en ejercicio de sus funciones. Poseen valor legal, fiscal, contable y administrativo por lo cual su prescripción es de 20 años. Pasado el tiempo de retención se pueden eliminar.



**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Versión 1.0

**ENTIDAD REMITENTE:** PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACIÓN  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** GERENCIA  
**OFICINA PRODUCTORA:** SECRETARÍA  
**TERCER PERIODO**  
**FECHA:** 08 MAYO DE 1947 - 28 MAYO DE 1957  
**CÓDIGO:** 112000

Página 8 de 14

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
112000.04	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CORRESPONDENCIA</b>						
112000.04.01	<input type="checkbox"/> <b>Correspondencia Externa Enviada Y Recibida</b>	10	X		X		Documentos que soportan el cruce de correspondencia de la dependencia con destinatarios o remitentes externos al Instituto. Se conservarán como parte de la memoria institucional.
112000.04.02	<input type="checkbox"/> <b>Correspondencia Interna Enviada Y Recibida</b>	10	X		X		Documentos que soportan el cruce de correspondencia informativa de la dependencia con destinatarios o remitentes internos al Instituto. Luego del período de retención en el Archivo Central.
112000.05	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ESCRITURAS PÚBLICAS</b>						
112000.05.01	<input type="checkbox"/> <b>Escrituras Usuarios de Créditos</b>	30		X			Copias de escrituras de usuarios de los créditos. Transcurrido el tiempo de retención se pueden eliminar.
112000.06	<input checked="" type="checkbox"/> <b>FACTURAS</b>	20		X			Estos documentos son de carácter legal y contable. Incluyen documentos cuya prescripción es de 20 años, tiempo en el cual agotan su vigencia y plazo precaucional (Decreto 410 de 1971, Código de Comercio título IV, capítulo I, Art. 60). Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.
112000.08	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SOLICITUDES DE EMPLEO</b>	2		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios. Pasado el tiempo de retención se pueden eliminar.

**Convenciones:**

**CT** = Conservación Total

**E** = Eliminación

**M/D** = Microfilmación / Digitalización

**S** = Selección

Firma Responsable : \_\_\_\_\_

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: \_\_\_\_\_





## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

**ENTIDAD REMITENTE:** PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACIÓN  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA  
**OFICINA PRODUCTORA:** DEPARTAMENTO TÉCNICO  
**TERCER PERIODO**  
**FECHA:** 08 MAYO DE 1947 - 28 MAYO DE 1957  
**CÓDIGO:** 112100

Página 9 de 14

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
112100.02	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PLANOS</b>						
112100.02.01	<input type="checkbox"/> <b>Planos de Urbanizaciones</b>	<b>20</b>	<b>X</b>		<b>X</b>		Son documentos que muestran las diferentes construcciones que se han realizado como parte de la misión de la entidad. Poseen valor histórico, para la ciencia y la investigación. Se microfilman para su consulta y conservación de los originales.

**Convenciones:**

**CT** = Conservación Total

**E** = Eliminación

**M/D** = Microfilmación / Digitalización

**S** = Selección

Firma Responsable : \_\_\_\_\_

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: \_\_\_\_\_



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

**ENTIDAD REMITENTE:** PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACIÓN  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DEPARTAMENTO TECNICO  
**OFICINA PRODUCTORA:** SECCIÓN VIVIENDA CAMPESINA  
**TERCER PERIODO**  
**FECHA:** 08 MAYO DE 1947 - 28 MAYO DE 1957  
**CÓDIGO:** 112110

Página 10 de 14

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
112110.01	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CRÉDITOS DE VIVIENDA</b>						
112110.01.01	<input type="checkbox"/> <b>Créditos De Vivienda Rural</b>	<b>30</b>			<b>X</b>	<b>X</b>	Estos documentos son de carácter contable, administrativo y fiscal. Su prescripción es de 30 años, tiempo que coincide con el plazo de amortización de los créditos establecido por el ICT en el reglamento de crédito (Estatutos 1949). Se seleccionará una muestra representativa del 5% como parte de la memoria institucional, la cual se microfilmara.

**Convenciones:**

**CT** = Conservación Total

**E** = Eliminación

**M/D** = Microfilmación / Digitalización

**S** = Selección

Firma Responsable : \_\_\_\_\_

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: \_\_\_\_\_



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

**ENTIDAD REMITENTE:** PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACIÓN  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DEPARTAMENTO TECNICO  
**OFICINA PRODUCTORA:** SECCIÓN VIVIENDA URBANA  
**TERCER PERIODO**  
**FECHA:** 08 MAYO DE 1947 - 28 MAYO DE 1957  
**CÓDIGO:** 112120

Página 11 de 14

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
112120.01	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CREDITOS DE VIVIENDA</b>						
112120.01.01	<input type="checkbox"/> <b>Creditos de Vivienda Urbana</b>	<b>30</b>			<b>X</b>	<b>X</b>	Estos documentos son de carácter contable, administrativo y fiscal. Su prescripción es de 30 años, tiempo que coincide con el plazo de amortización de los créditos establecido por el ICT en el reglamento de crédito (Estatutos 1949). Se seleccionará una muestra representativa del 5% como parte de la memoria institucional, la cual se microfilmara.

**Convenciones:**

**CT** = Conservación Total

**E** = Eliminación

**M/D** = Microfilmación / Digitalización

**S** = Selección

Firma Responsable : \_\_\_\_\_

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: \_\_\_\_\_



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

**ENTIDAD REMITENTE:** PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACIÓN  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA  
**OFICINA PRODUCTORA:** DEPARTAMENTO DE ALMACENES  
**TERCER PERIODO**  
**FECHA:** 08 MAYO DE 1947 - 28 MAYO DE 1957  
**CÓDIGO:** 112200

Página 12 de 14

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
112200.04	<input checked="" type="checkbox"/> <b>MOVIMIENTOS DE ALMACEN</b>						
112200.04.02	<input type="checkbox"/> <b>Entradas de Elementos</b>	<b>5</b>		<b>X</b>			Documentos de comprobación de recibo de elementos por lo cual su prescripción es de 5 años. Se eliminan al cumplir el tiempo de retención en Archivo Central.

**Convenciones:**

**CT** = Conservación Total

**E** = Eliminación

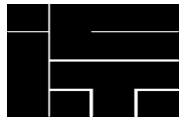
**M/D** = Microfilmación / Digitalización

**S** = Selección

Firma Responsable : \_\_\_\_\_

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: \_\_\_\_\_



## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA

OFICINA PRODUCTORA: SUCURSALES: BARRANQUILLA, CALI, MEDELLÍN, BUCARAMANGA, CARTAGENA, CÚCUTA, IBAGUÉ, MANIZALES, NEIVA, PASTO, POPAYÁN, SANTA MARTA, TUNJA, QUIBDÓ

TERCER PERIODO

FECHA: 08 MAYO DE 1947 - 28 MAYO DE 1957

CÓDIGO: 113000

Página 13 de 14

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
113000.01	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AMORTIZACIÓN DE CRÉDITOS</b>	<b>30</b>		<b>X</b>			Estos documentos son de carácter contable, administrativo y fiscal. Su prescripción es de 30 años, tiempo que coincide con el plazo de amortización de los créditos. Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.
113000.02	<input checked="" type="checkbox"/> <b>BALANCES</b>						
113000.02.01	<input type="checkbox"/> <b>Balance General</b>	<b>20</b>		<b>X</b>			Estos documentos son de carácter contable, tienen valores administrativos, fiscales y legales. Incluyen documentos cuya prescripción es de 20 años, tiempo en el cual agotan su vigencia y plazo precaucional de tal forma se pueden eliminar.



### TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

**ENTIDAD REMITENTE:** PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES **PAR INURBE** EN LIQUIDACIÓN

Página 14 de 14

**ENTIDAD PRODUCTORA:** INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** GERENCIA

**OFICINA PRODUCTORA:** SUCURSALES: BARRANQUILLA, CALI, MEDELLÍN, BUCARAMANGA, CARTAGENA, CÚCUTA, IBAGUÉ, MANIZALES, NEIVA, PASTO, POPAYÁN, SANTA MARTA, TUNJA, QUIBDÓ

**TERCER PERIODO**

**FECHA:** 08 MAYO DE 1947 - 28 MAYO DE 1957

**CÓDIGO:** 113000

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
113000.03	<input checked="" type="checkbox"/> <b>LIBROS CONTABLES</b>						
113000.03.01	<input type="checkbox"/> <b>Libro Auxiliar</b>	<b>20</b>		<b>X</b>			Estos documentos son de carácter contable. Incluyen algunos Libros cuya prescripción es de 20 años, tiempo en el cual agotan su vigencia y plazo precaucional y se puede eliminar.

**Convenciones:**

**CT** = Conservación Total

**E** = Eliminación

**M/D** = Microfilmación / Digitalización

**S** = Selección

Firma Responsable : \_\_\_\_\_

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: \_\_\_\_\_