

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 1 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: JUNTA DIRECTIVA

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA GENERAL

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101000

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101000.01	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS						
101000.01.01	<input type="checkbox"/> Actas Comité De Gerencia	10		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.
101000.02	<input checked="" type="checkbox"/> ADJUDICACIONES						
101000.02.01	<input type="checkbox"/> Adjudicaciones De Viviendas	20	X		X		Documentos de carácter administrativo y legal. Adquieren valor histórico desde el momento en que se generan. Se microfilman o digitalizan para consulta y preservación del original. Se conservan como parte de la memoria institucional.
101000.03	<input checked="" type="checkbox"/> CIRCULARES						
101000.03.01	<input type="checkbox"/> Circulares Informativas	2		X			Documentos de carácter informativo se eliminan cumplida su retención.
101000.04	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101000.04.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101000.04.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.

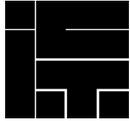


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 2 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: JUNTA DIRECTIVA

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA GENERAL

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101000

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101000.06	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101000.06.01	<input type="checkbox"/> Informes A Organismos De Control	10	X		X		Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la Entidad por parte de los organismos de control. Tienen valor histórico. Se conservarán microfilmados como parte de la memoria institucional.
101000.06.02	<input type="checkbox"/> Informes A Otras Entidades Del Estado	10	X		X		Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la Entidad por parte de los organismos de control. Tienen valor histórico. Se conservarán microfilmados como parte de la memoria institucional.
101000.06.03	<input type="checkbox"/> Informes De Gestión	10	X		X		Estos documentos reflejan la gestión de la Entidad. Tienen valor histórico. Se conservarán microfilmados como parte de la memoria institucional.
101000.07	<input checked="" type="checkbox"/> ORGANIGRAMAS	5	X				Documentos que muestran la estructura orgánica de la Entidad a través de su historia. Forman parte de la memoria institucional. Son de conservación total.

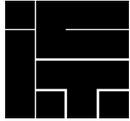


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 3 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: JUNTA DIRECTIVA

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA GENERAL

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101000

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101000.08	<input checked="" type="checkbox"/> REGLAMENTOS						
101000.08.01	<input type="checkbox"/> Reglamento Interno De Trabajo	10	X				Documentos que dan testimonio de la organización del trabajo en la Entidad. Se conservarán como parte de la memoria institucional.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

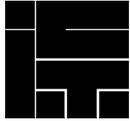


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 4 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE PLANEACIÓN

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101100

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101100.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101100.01.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101100.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101100.02	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101100.02.01	<input type="checkbox"/> Informes a La Presidencia De La República	10	X				Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la Entidad por parte de entidades del estado que tienen esa competencia. Tienen valor histórico. Se conservarán como parte de la memoria institucional.
101100.02.02	<input type="checkbox"/> Informes de Actividades	5		X			Documentos que reflejan la realización de actividades de la dependencia. Se encuentran condensados en los informes generales de la Entidad. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.
101100.02.03	<input type="checkbox"/> Informes Visitas de Inspección	10		X			Corresponde a los informes de visitas de inspección producidos en cumplimiento de la función propia de la dependencia. Transcurrido el tiempo de retención se pueden eliminar.

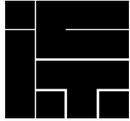


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 5 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE PLANEACIÓN

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101100

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101100.03	<input checked="" type="checkbox"/> PLANES						
101100.03.01	<input type="checkbox"/> Planes de Vivienda	10	X				Son documentos que se desarrollan en cumplimiento del objeto principal de la entidad. Se conservarán como parte de la memoria institucional.
101100.03.02	<input type="checkbox"/> Planes Política Urbana						
101100.04	<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMAS						
101100.04.01	<input type="checkbox"/> Programas Anual de Vivienda	10	X				Son documentos que se desarrollan en cumplimiento del objeto principal de la entidad. Se conservarán como parte de la memoria institucional.
101100.04.02	<input type="checkbox"/> Programas de Autoconstrucción						
101100.04.03	<input type="checkbox"/> Programas de desarrollo Comunitario						
101100.04.04	<input type="checkbox"/> Programas de Vivienda Popular						
101100.04.05	<input type="checkbox"/> Programas de Vivienda Sin Cuota Inicial						

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

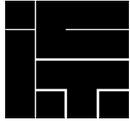


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 6 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101200

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101200.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101200.01.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101200.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101200.02	<input checked="" type="checkbox"/> MANUALES						
101200.02.01	<input type="checkbox"/> Manual Aplicación Servicio De La Deuda	5				X	Son documentos técnicos que permiten establecer la forma de ejercer las funciones de la dependencia o la entidad. Tienen valor administrativo y legal. Son sustituidos por nuevos manuales. Al cumplir el tiempo de retención se selecciona uno por año y el resto se elimina.
101200.02.02	<input type="checkbox"/> Manual Contable						
101200.02.03	<input type="checkbox"/> Manual Control Financiero						
101200.02.04	<input type="checkbox"/> Manual Convencion Colectiva de Trabajo						
101200.02.05	<input type="checkbox"/> Manual De Adjudicación De Créditos						
101200.02.06	<input type="checkbox"/> Manual De Aplicación Cartera						
101200.02.07	<input type="checkbox"/> Manual De Aplicación De Nómina						

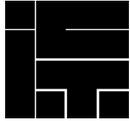


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 7 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101200

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101200.02.08	<input type="checkbox"/> Manual De Archivo Y Correspondencia						
101200.02.09	<input type="checkbox"/> Manual De Auditoria Y Contabilidad						
101200.02.10	<input type="checkbox"/> Manual De Capacitación Control Financiero						
101200.02.11	<input type="checkbox"/> Manual De Cartera						
101200.02.12	<input type="checkbox"/> Manual De Cobro						
101200.02.13	<input type="checkbox"/> Manual De Compras						
101200.02.14	<input type="checkbox"/> Manual De Control Financiero						
101200.02.15	<input type="checkbox"/> Manual De Control Fiscal						
101200.02.16	<input type="checkbox"/> Manual De Créditos						
101200.02.17	<input type="checkbox"/> Manuel de Formatos Administrativos						
101200.02.18	<input type="checkbox"/> Manual De Funciones Y Requisitos						

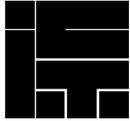


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 8 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101200

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101200.02.19	<input type="checkbox"/> Manual De Gestión Financiera	5					Son documentos técnicos que permiten establecer la forma de ejercer las funciones de la dependencia o la entidad. Tienen valor administrativo y legal. Son sustituidos por nuevos manuales. Al cumplir el tiempo de retención se selecciona una muestra de 1 anual y el resto se elimina.
101200.02.20	<input type="checkbox"/> Manual De Interventoría						
101200.02.21	<input type="checkbox"/> Manual De Inventario Zonas Subnormales					X	
101200.02.22	<input type="checkbox"/> Manual De Inventarios						
101200.02.23	<input type="checkbox"/> Manual De Normas De Construcción						
101200.02.24	<input type="checkbox"/> Manual De Oficinas Regionales						
101200.02.25	<input type="checkbox"/> Manual De Pagos						
101200.02.26	<input type="checkbox"/> Manual De Presupuesto						
101200.02.27	<input type="checkbox"/> Manual De Procedimiento Control De Datos						
101200.02.28	<input type="checkbox"/> Manual De Procedimiento Fideicomiso						

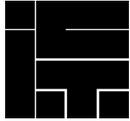


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 9 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101200

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101200.02.29	<input type="checkbox"/> Manual De Programas De Autoconstrucción	5				X	Son documentos técnicos que permiten establecer la forma de ejercer las funciones de la dependencia o la entidad. Tienen valor administrativo y legal. Son sustituidos por nuevos manuales. Al cumplir el tiempo de retención se selecciona unopor año y el resto se elimina.
101200.02.30	<input type="checkbox"/> Manual De Recaudo						
101200.02.31	<input type="checkbox"/> Manual De Tesorería						
101200.02.32	<input type="checkbox"/> Manual Del Usuario Refinanciación						
101200.02.33	<input type="checkbox"/> Manual Junta Directiva						
101200.02.34	<input type="checkbox"/> Manual Política De Vivienda						
101200.03	<input checked="" type="checkbox"/> REGLAMENTOS						
101200.03.01	<input type="checkbox"/> Reglamento De Comisiones Y Viáticos	5				X	Documentos técnicos que son actualizados constantemente. Poseen valor administrativo. No tienen valores secundarios.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

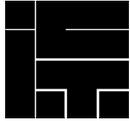


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 10 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101300

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101300.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101300.01.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101300.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101300.02	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101300.02.01	<input type="checkbox"/> Informes De Auditoría	10		X			Documentos que reflejan la realización de actividades de la dependencia. Son de carácter informativo. Se pueden eliminar cuando termine su tiempo de retención en el Central.
101300.02.02	<input type="checkbox"/> Informes Visitas de Inspección	10		X			Corresponde a los informes de visitas de inspección producidos en cumplimiento de la función propia de la dependencia. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.

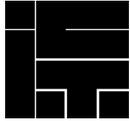


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 11 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101300

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101300.03	<input checked="" type="checkbox"/> PROCESOS DISCIPLINARIOS						
101300.03.01	<input type="checkbox"/> Investigaciones Administrativas	5		X			Las acciones disciplinarias tienen una prescripción de 5 años tiempo después del cual se pueden eliminar.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

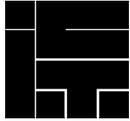


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 12 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

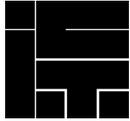
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101400

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101400.01	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS						
101400.01.01	<input type="checkbox"/> Actas Aprobación Créditos Para Vivienda	10		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.
101400.01.02	<input type="checkbox"/> Actas Comité Administrativo	10		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.
101400.01.03	<input type="checkbox"/> Actas Comité De Archivo	10	X				Documentos testimonio de la gestión de archivos. Por ser probatorios de las existencias en el archivo se deben conservar totalmente.
101400.01.04	<input type="checkbox"/> Actas Comité De Compras	5		X			Documentos de carácter administrativo y legal. Dan testimonio de las autorizaciones para la compra de elementos necesarios para la buena marcha de la Entidad. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central se pueden eliminar.
101400.01.05	<input type="checkbox"/> Actas Comité De Coordinación De Las Regionales	10		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

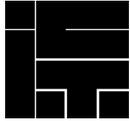
Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 13 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** GERENCIA GENERAL**OFICINA PRODUCTORA:** SECRETARIA GENERAL**SEPTIMO PERIODO****FECHA:** 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990**CÓDIGO:** 101400

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101400.01.06	<input type="checkbox"/> Actas Comité De Créditos	10		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.
101400.01.07	<input type="checkbox"/> Actas Comité De Gerencia	10		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.
101400.01.08	<input type="checkbox"/> Actas Comité De Vivienda	10		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.
101400.01.09	<input type="checkbox"/> Actas Comité Técnico	10		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.
101400.01.10	<input type="checkbox"/> Actas Consejo Administrativo Regional	10		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.
101400.01.11	<input type="checkbox"/> Actas Consejo Asesor Regional	10		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 14 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** GERENCIA GENERAL**OFICINA PRODUCTORA:** SECRETARIA GENERAL**SEPTIMO PERIODO****FECHA:** 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990**CÓDIGO:** 101400

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101400.01.12	<input type="checkbox"/> Actas De Adjudicación De Viviendas	10		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.
101400.01.13	<input type="checkbox"/> Actas Junta De Licitaciones Y Adquisiciones	10		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.
101400.01.14	<input type="checkbox"/> Actas Junta Directiva	20	X				Son documentos que reflejan decisiones de carácter administrativo, legal y fiscal. Forman parte de la memoria institucional por lo tanto son de conservación total. Al cumplir su tiempo de retención se microfilman y/o digitalizan para consulta y conservación del original.
101400.01.15	<input type="checkbox"/> Actas Sorteos De Bonos De Vivienda Y Ahorro	10		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.
101400.01.16	<input type="checkbox"/> Actas Sorteos Saldos De Capital	10		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.

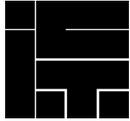


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 15 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101400

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101400.02	<input checked="" type="checkbox"/> ACTOS ADMINISTRATIVOS						
101400.02.01	<input type="checkbox"/> Acuerdos	20	X		X		Son documentos de carácter legal que forman parte de la memoria institucional por lo cual poseen valor histórico para la misma. Al cumplir su tiempo de retención se microfilman para consulta y conservación del original.
101400.02.02	<input type="checkbox"/> Circulares Reglamentarias	20	X		X		Son documentos de carácter legal que forman parte de la memoria institucional por lo cual poseen valor histórico para la misma. Al cumplir su tiempo de retención se microfilman para consulta y conservación del original.
101400.02.03	<input type="checkbox"/> Resoluciones	20	X		X		Son documentos de carácter legal que forman parte de la memoria institucional por lo cual poseen valor histórico para la misma. Al cumplir su tiempo de retención se microfilman para consulta y conservación del original.
101400.03	<input checked="" type="checkbox"/> CIRCULARES						
101400.03.01	<input type="checkbox"/> Circulares Informativas	2		X			Documentos de carácter informativo se eliminan cumplida su retención.

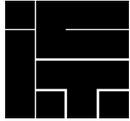


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 16 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101400

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101400.04	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101400.04.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101400.04.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____
Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

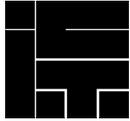


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 17 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA JURÍDICA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101500

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101500.01	<input checked="" type="checkbox"/> CONCEPTOS						
101500.01.01	<input type="checkbox"/> Conceptos Jurídicos	20		X			Documentos con valor legal, administrativo y jurídico. Al cumplir el tiempo de retención se pueden eliminar.
101500.02	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101500.02.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101500.02.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101500.03	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101500.03.01	<input type="checkbox"/> Informes Procesos Judiciales	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios
101500.03.01	<input type="checkbox"/> Informes Visitas de Inspección	10		X			Corresponde a los informes de visitas de inspección producidos en cumplimiento de la función propia de la dependencia. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.

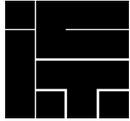


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 18 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA JURÍDICA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101500

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101500.04	<input checked="" type="checkbox"/> PROCESOS JUDICIALES						
101500.04.01	<input type="checkbox"/> Procesos Civiles	5		X			Documentos con valor legal, administrativo y jurídico, los originales reposan en los archivos judiciales. Al cumplir el tiempo de retención se pueden eliminar.
101500.04.02	<input type="checkbox"/> Procesos Contenciosos						
101500.04.03	<input type="checkbox"/> Procesos Laborales						
101500.04.04	<input type="checkbox"/> Procesos Penales						
101500.05	<input checked="" type="checkbox"/> QUERELLAS	10		X			Documentos con valor legal, administrativo y jurídico. Al cumplir el tiempo de retención se eliminan.
101500.06	<input checked="" type="checkbox"/> REGISTRO DE CONTRATISTAS	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

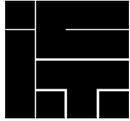


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 19 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA JURÍDICA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE CONTRATOS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101510

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101510.01	<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATOS						
101510.01.01	<input type="checkbox"/> Contrato De Arrendamiento	20		X			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. Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.
101510.01.02	<input type="checkbox"/> Contrato De Cofinanciación						
101510.01.03	<input type="checkbox"/> Contrato De Comodato						
101510.01.04	<input type="checkbox"/> Contrato De Compraventa						
101510.01.05	<input type="checkbox"/> Contrato De Consultoría						
101510.01.06	<input type="checkbox"/> Contrato De Crédito						
101510.01.07	<input type="checkbox"/> Contrato De Emprésito						
101510.01.08	<input type="checkbox"/> Contrato De Fiducia						
101510.01.09	<input type="checkbox"/> Contrato De Interventoría						
101510.01.10	<input type="checkbox"/> Contrato De Mandato						

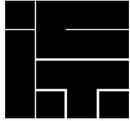


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 20 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA JURÍDICA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE CONTRATOS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101510

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101510.01.11	<input type="checkbox"/> Contrato De Mantenimiento	20		X			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. Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.
101510.01.12	<input type="checkbox"/> Contrato De Mutuo						
101510.01.13	<input type="checkbox"/> Contrato De Obra						
101510.01.14	<input type="checkbox"/> Contrato De Obra Pública						
101510.01.15	<input type="checkbox"/> Contrato De Permuta						
101510.01.16	<input type="checkbox"/> Contrato De Prestación De Servicios						
101510.01.18	<input type="checkbox"/> Contrato De Seguros						
101510.01.19	<input type="checkbox"/> Contrato De Suministro						
101510.01.20	<input type="checkbox"/> Contrato De Trabajo						
101510.01.21	<input type="checkbox"/> Contrato Interinstitucional						
101510.01.22	<input type="checkbox"/> Convenios						
101510.01.24	<input type="checkbox"/> Licitación Privada						
101510.01.25	<input type="checkbox"/> Licitación Pública						
101510.02	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						

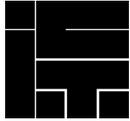


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 21 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA JURÍDICA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE CONTRATOS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101510

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101510.02.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101510.02.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101510.03	<input checked="" type="checkbox"/> ESCRITURAS PÚBLICAS						
101510.03.01	<input type="checkbox"/> Escrituras Usuarios de Créditos	20		X			Copias de escrituras de usuarios de los créditos. Transcurrido el tiempo d retención se pueden eliminar.
101510.04	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101510.04.01	<input type="checkbox"/> Informe De Actividades	5		X			Documentos que reflejan la realización de actividades de la dependencia. Se encuentran condensados en los informes generales de la Entidad. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.

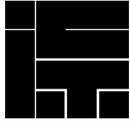


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 22 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA JURÍDICA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE CONTRATOS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101510

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101510.05	■ OBLIGACIONES HIPOTECARIAS	20	X				Estos documentos son de carácter contable, legal y jurídico. Constituida la obligación se conservarán por el tiempo que dure el compromiso que respaldan. Se conservarán precautelativamente en el Archivo Central. Después de este tiempo se pueden eliminar ya que las obligaciones deben ser registradas en la escritura y en el Certificado de Libertad.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

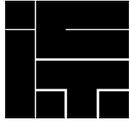


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 23 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA JURÍDICA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE ASISTENCIA LEGAL

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101520

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101520.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101520.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101520.02	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101520.02.01	<input type="checkbox"/> Informes De Actividades	5		X			Documentos que reflejan la realización de actividades de la dependencia. Se encuentran condensados en los informes generales de la Entidad. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

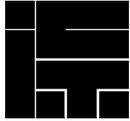


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 24 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101600

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101600.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101600.01.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101600.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

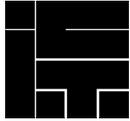
M/D = Microfilmación / Digitalización

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 LIQUIDACION

Página 25 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA**OFICINA PRODUCTORA:** DIVISIÓN DE RELACIONES HUMANAS**SEPTIMO PERIODO****FECHA:** 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990**CÓDIGO:** 101610

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101610.01	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS						
101610.01.01	<input type="checkbox"/> Actas Comisión De Personal	10		X			Son documentos que reflejan decisiones de carácter administrativo. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.
101610.01.02	<input type="checkbox"/> Actas Comité Laboral						
101610.01.03	<input type="checkbox"/> Actas Posesión Empleados	10		X			Documentos de carácter administrativo y legal cuyos originales deben reposar en la historia laboral. Terminado el tiempo de retención, se eliminarán.
101610.02	<input checked="" type="checkbox"/> CARRERA ADMINISTRATIVA						
101610.02.01	<input type="checkbox"/> Calificación De Servicios	5		X			Documentos cuyos originales reposan en la historia laboral. Como copias no tienen valores secundarios.
101610.02.02	<input type="checkbox"/> Inscripción Carrera Administrativa						
101610.02.03	<input type="checkbox"/> Lista De Elegibles	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios
101610.03	<input checked="" type="checkbox"/> CONVENCIÓN COLECTIVA	20	X				Reflejan la relación del Sindicato con la Entidad. Forman parte de la memoria institucional. Adquieren valor para la investigación social. Son de conservación total.

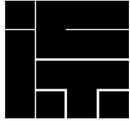


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 26 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE RELACIONES HUMANAS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101610

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101610.04	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101610.04.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101610.04.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101610.05	<input checked="" type="checkbox"/> VIÁTICOS	5		X			Relación de viáticos pagados a los funcionarios de la dependencia. Transcurrido 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: _____

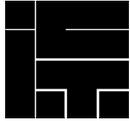


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 27 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE RELACIONES HUMANAS

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101611

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101611.01	<input checked="" type="checkbox"/> CONCURSOS						
101611.01.01	<input type="checkbox"/> Concurso De Méritos	5		X			Documentos con valores administrativos, legales y jurídicos. Su prescripción es de 10 años al cabo de los cuales se eliminarán.
101611.02	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101611.02.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

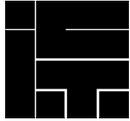


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 28 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE RELACIONES HUMANAS

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101612

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101612.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101612.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101612.02	<input checked="" type="checkbox"/> HISTORIAS LABORALES	80		X			Documentos que muestran la relación laboral entre los funcionarios o exfuncionarios y la Entidad. Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se pueden eliminar.
101612.03	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101612.03.01	<input type="checkbox"/> Informes De Actividades	5		X			Documentos que reflejan la realización de actividades de la dependencia. Se encuentran condensados en los informes generales de la Entidad. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.
101612.04	<input checked="" type="checkbox"/> NÓMINAS						
101612.04.01	<input type="checkbox"/> Novedades de Nómina	5		X			Documentos de apoyo y trámite para elaboración de la nómina. Tienen valor administrativo y se pueden eliminar una vez cumplan con su tiempo de retención en el Central.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

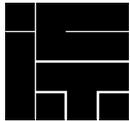
M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____



1

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 29 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE RELACIONES HUMANAS

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101613

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101613.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101613.01.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101613.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101613.03	<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMAS						
101613.03.01	<input type="checkbox"/> Programas De Bienestar Social	5		X			Documentos que soportan los programas de bienestar para el personal de la entidad. Poseen valores administrativos. Cumplido el tiempo de retención se eliminan.
101613.04	<input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO MÉDICO FAMILIAR	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

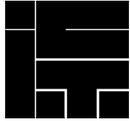
M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

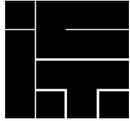
Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 30 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA**OFICINA PRODUCTORA:** DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**SEPTIMO PERIODO****FECHA:** 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990**CÓDIGO:** 101620

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101620.01	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS						
101620.01.01	<input type="checkbox"/> Actas De Recibo De Elementos	5		X			Son documentos que reflejan algunas decisiones de carácter administrativo contable. Terminado el tiempo de retención en el archivo central se pueden eliminar.
101620.01.02	<input type="checkbox"/> Actas De Remate						
101620.02	<input checked="" type="checkbox"/> ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios
101620.03	<input checked="" type="checkbox"/> CAJA MENOR	5		X			Son documentos contables que son actuales durante cada vigencia fiscal. Cumplido su tiempo de retención se pueden eliminar.
101620.04	<input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICACIONES						
101620.04.01	<input type="checkbox"/> Cumplimiento Contratistas	5		X	X		Documentos cuyos datos se extraen del contrato. No tienen valores secundarios.
101620.05	<input checked="" type="checkbox"/> COMPRAS						
101620.05.01	<input type="checkbox"/> Programa General De Compras	5		X			Documentos con valor administrativo. Cambia de año en año. Pasado el tiempo de retención se eliminará.

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 31 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA**OFICINA PRODUCTORA:** DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**SEPTIMO PERIODO****FECHA:** 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990**CÓDIGO:** 101620

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101620.06	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101620.06.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101620.06.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101620.07	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101620.07.01	<input type="checkbox"/> Informe de Actividades	5		X			Son documentos de carácter administrativo que reflejan el cumplimiento de las funciones por parte de la dependencia. Se encuentran consolidados en el informe general de la entidad, por lo que pueden ser eliminados al cumplir el tiempo de retención en Archivo Central
101620.08	<input checked="" type="checkbox"/> INVENTARIOS						
101620.08.01	<input type="checkbox"/> Elementos De Consumo	5		X			Inventario anual de existencia de elementos necesarios para el funcionamiento de la Entidad. Se eliminan cumplida la retención.
101620.08.02	<input type="checkbox"/> Inventarios Generales	15	X				Dan cuenta de los activos de la entidad. Se conservarán para la investigación.

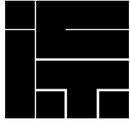


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 32 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101620

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101620.09	<input checked="" type="checkbox"/> MANTENIMIENTOS						
101620.09.01	<input type="checkbox"/> Mantenimiento De Vehículos	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios
101620.09.02	<input type="checkbox"/> Pérdida De Vehículos						
101620.09.03	<input type="checkbox"/> Remate De Vehículos	20		X			Estos documentos son de carácter contable, pero tiene valores administrativos, fiscales y legales. Incluyen algunos 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).
101620.10	<input checked="" type="checkbox"/> PEDIDOS						
101620.10.01	<input type="checkbox"/> Ordenes De Pedido	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios
101620.12	<input checked="" type="checkbox"/> REGISTRO DE PROVEEDORES	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

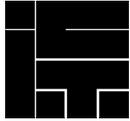


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 33 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE ALMACENES Y SUMINISTROS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101621

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101621.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101621.01.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101621.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101621.03	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101621.03.02	<input type="checkbox"/> Informes Visitas de Inspección	10		X			Corresponde a los informes de visitas de inspección producidos en cumplimiento de la función propia de la dependencia. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.

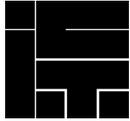


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 34 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE ALMACENES Y SUMINISTROS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101621

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101621.04	<input checked="" type="checkbox"/> INVENTARIOS						
101621.04.02	<input type="checkbox"/> Inventario De Bienes Muebles	15	X				Dan cuenta de los activos de la entidad. Se conservarán para la investigación.
101621.04.03	<input type="checkbox"/> Inventario De Elementos De Consumo	5		X			Inventario anual de existencia de elementos necesarios para el funcionamiento de la Entidad. Se eliminan cumplida la retención.
101621.04.04	<input type="checkbox"/> Inventario De Elementos Devolutivos	20		X			Inventario anual de existencia de elementos devolutivos necesarios para el funcionamiento de la Entidad. Tienen valor contable y legal. Se conservarán 20 años después del último ingreso, al cabo de los cuales se eliminarán
101621.04.05	<input type="checkbox"/> Inventario De Vehículos	5		X			Vehículos que posee la entidad. Tienen valor contable. Se conservarán 5 años después de los cuales se eliminarán.
101621.04.06	<input type="checkbox"/> Inventario Individual	5		X			Inventario de cada uno de los funcionarios. Se conservarán 5 años después del retiro del funcionario.
101621.04.07	<input type="checkbox"/> Inventario Oficinas	5		X			Forman parte del inventario general. Se eliminarán hasta 5 años después de liquidada la oficina.

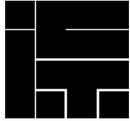


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 35 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE ALMACENES Y SUMINISTROS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101621

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101621.05	<input checked="" type="checkbox"/> MOVIMIENTOS DE ALMACÉN						
101621.05.01	<input type="checkbox"/> Baja De Elementos	15		X			Documentos que reflejan las actuaciones de la dependencia con relación a inventario de elementos de la entidad. Tienen valor administrativo y contable por lo cual su prescripción es de 15 años. Se eliminan al cumplir el tiempo de retención en Archivo Central.
101621.05.02	<input type="checkbox"/> Comprobantes De Almacén						
101621.05.03	<input type="checkbox"/> Entradas De Almacén						
101621.05.04	<input type="checkbox"/> Movimientos Mensuales						
101621.05.05	<input type="checkbox"/> Salidas De Almacén						
101621.06	<input checked="" type="checkbox"/> PEDIDOS						
101621.06.01	<input type="checkbox"/> Pedidos De Almacén	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

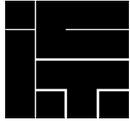


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 36 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101622

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101622.01	<input checked="" type="checkbox"/> CAJA MENOR	5		X			Son documentos contables que son actuales durante cada vigencia fiscal. Cumplido su tiempo de retención se pueden eliminar.
101622.02	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101622.02.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101622.02.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101622.03.01	<input checked="" type="checkbox"/> PAGO SERVICIOS PÚBLICOS	5		X			Estos documentos son de carácter contable. Registro del cumplimiento de pagos. Terminado el tiempo de retención se

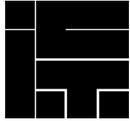


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 37 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101622

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101622.06	<input checked="" type="checkbox"/> MANTENIMIENTOS						
101622.06.01	<input type="checkbox"/> Mantenimiento Maquinaria Y Equipos	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

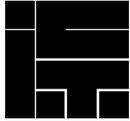


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 38 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE PUBLICACIONES

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101623

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101623.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101623.01.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101623.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

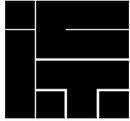


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 39 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101624

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101624.01	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS						
101624.01.01	<input type="checkbox"/> Actas Documentos Microfilmados e Incinerados	20	X				Documentos testimonio de la gestión de archivos. Por ser probatorios de las existencias en el archivo se deben conservar totalmente.
101624.02	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101624.02.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada y Recibido	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.
101624.02.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada y Recibida	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.

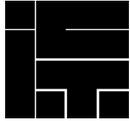


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 40 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101624

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101500.03	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101500.03.02	<input type="checkbox"/> Informes Visitas de Inspección	10		X			Corresponde a los informes de visitas de inspección producidos en cumplimiento de la función propia de la dependencia. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

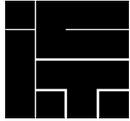


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 41 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE SISTEMATIZACIÓN

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101630

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101630.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101630.01.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101630.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101630.02	<input checked="" type="checkbox"/> ESTADÍSTICAS						
101630.02.01	<input type="checkbox"/> Informes Estadísticos	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios

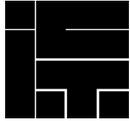


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 42 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE SISTEMATIZACIÓN

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101630

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101630.03	<input checked="" type="checkbox"/> INVENTARIOS						
101630.03.01	<input type="checkbox"/> Inventarios Equipos de Sistemas	5		X			Puede considerarse un documento de apoyo y control de la dependencia para con las otras oficinas ya que los equipos figuran en los inventarios generales de la entidad. No poseen valores secundarios.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

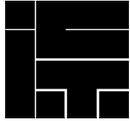


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 43 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE SISTEMATIZACIÓN

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE PROCESAMIENTO DE DATOS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101632

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101632.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101632.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

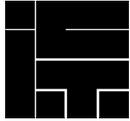


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 44 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA FINANCIERA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101700

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101700.01	<input checked="" type="checkbox"/> CONTROL FINANCIERO	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios
101700.02	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101700.02.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101700.02.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101700.03	<input checked="" type="checkbox"/> DEUDA EXTERNA	20		X			Estos documentos son de carácter contable, pero tienen valores administrativos, fiscales y legales. Incluyen algunos 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).Una vez terminado el plazo de retención en el Archivo Central se pueden eliminar.
101700.04	<input checked="" type="checkbox"/> DEUDA INTERNA	20		X			Estos documentos son de carácter contable, pero tiene valores administrativos, fiscales y legales. Incluyen algunos 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).Una vez terminado el plazo de retención en el Archivo Central se pueden eliminar.

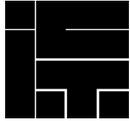


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 45 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA FINANCIERA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101700

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101700.05	<input checked="" type="checkbox"/> ESTADÍSTICAS						
101700.05.01	<input type="checkbox"/> Distribución De Frecuencias	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios
101700.08	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101700.08.01	<input type="checkbox"/> Informes A Otras Entidades Del Estado	10	X				Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la Entidad por parte de los organismos de control. Se conservarán como parte de la memoria institucional.
101700.08.02	<input type="checkbox"/> Informes De Gestión	10	X				Documentos de carácter administrativo que reflejan el cumplimiento de planes y programas misionales por parte de la Entidad. Son de conservación total por formar parte de la memoria institucional.
101700.08.03	<input type="checkbox"/> Informes Financieros	10	X				Documentos que reflejan la gestión de la dependencia. Tienen un plazo precaucional de 10 años, pero debido a la baja producción documental su disposición será conservación total.
101700.08.04	<input type="checkbox"/> Informes Visitas de Inspección	10		X			Corresponde a los informes de visitas de inspección producidos en cumplimiento de la función propia de la dependencia. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

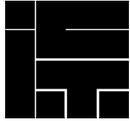


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 46 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE PRESUPUESTO

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101710

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101710.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101710.01.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101710.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.

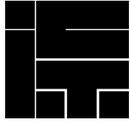


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 47 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE PRESUPUESTO

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101710

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101710.02	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101710.02.01	<input type="checkbox"/> Informes De Gestion	5		X			Documentos que reflejan la realización de actividades de la dependencia. Se encuentran condensados en los informes generales de la Entidad. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.
101710.02.02	<input type="checkbox"/> Informes Visitas de Inspección	10		X			Corresponde a los informes de visitas de inspección producidos en cumplimiento de la función propia de la dependencia. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.
101710.03	<input checked="" type="checkbox"/> PLAN ANUAL DE CAJA	20		X			Estos documentos son de carácter contable, 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.

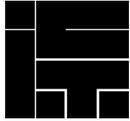


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 48 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE PRESUPUESTO

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101710

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S		
101710.04	<input checked="" type="checkbox"/> PRESUPUESTO							
101710.04.01	<input type="checkbox"/> Adición Presupuestal	20		X				Estos documentos son de carácter contable, 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.
101710.04.02	<input type="checkbox"/> Anteproyecto De Presupuesto							
101710.04.03	<input type="checkbox"/> Aportes Presupuestales							
101710.04.04	<input type="checkbox"/> Apropiaciones Presupuestales							
101710.04.05	<input type="checkbox"/> Autorizaciones Presupuestales							
101710.04.06	<input type="checkbox"/> Cierre Presupuestal							
101710.04.07	<input type="checkbox"/> Distribución Presupuestal							
101710.04.08	<input type="checkbox"/> Ejecución Presupuestal							
101710.04.09	<input type="checkbox"/> Evaluación Presupuestal							
101710.04.10	<input type="checkbox"/> Libros De Presupuesto							
101710.04.11	<input type="checkbox"/> Modificación Presupuestal							
101710.04.12	<input type="checkbox"/> Movimiento Presupuestal							

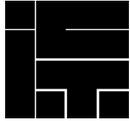


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 49 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE PRESUPUESTO

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101710

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101710.04.13	<input type="checkbox"/> Presupuesto De Ingresos Y Gastos	20					Estos documentos son de carácter contable, 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.
101710.04.14	<input type="checkbox"/> Presupuesto De Inversión						
101710.04.15	<input type="checkbox"/> Programación Presupuestal		X				
101710.04.16	<input type="checkbox"/> Proyecto Presupuestal						
101710.04.17	<input type="checkbox"/> Reservas De Apropriación						

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

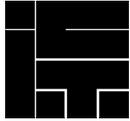
M/D = Microfilmación / Digitalización

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 LIQUIDACION

Página 50 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBGERENCIA FINANCIERA**OFICINA PRODUCTORA:** DIVISIÓN DE CRÉDITOS**SEPTIMO PERIODO****FECHA:** 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990**CÓDIGO:** 101720

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101720.01	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS						
101720.01.01	<input type="checkbox"/> Actas Entrega De Viviendas	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios
101720.03	<input checked="" type="checkbox"/> CARTERA MOROSA						
101720.03.01	<input type="checkbox"/> Intereses De Mora	5		X			Documentos de apoyo para la gestión de legalización de los créditos. No poseen valores secundarios.
101720.04	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101720.04.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101720.04.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.

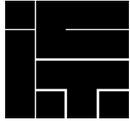


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 51 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE CRÉDITOS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101720

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101720.05	<input checked="" type="checkbox"/> CRÉDITOS DE VIVIENDA						
101720.05.01	<input type="checkbox"/> Adjudicación De Créditos	5		X			Documentos de apoyo para la gestión de legalización de los créditos adjudicados. No poseen valores secundarios.
101720.05.02	<input type="checkbox"/> Cuotas De Amortización	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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.
101720.06	<input checked="" type="checkbox"/> ESTUDIOS DE CRÉDITOS						
101720.06.01	<input type="checkbox"/> Refinanciación De Créditos	5		X			Documentos de apoyo para la gestión de legalización de los créditos. No poseen valores secundarios.
101720.07	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101720.07.01	<input type="checkbox"/> Informe Cancelación De Préstamos	10		X			Documentos que reflejan la realización de actividades de la dependencia. Se encuentran condensados en los informes generales e la Entidad. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central. se pueden eliminar.
101720.07.02	<input type="checkbox"/> Informe Comité De Crédito						
101720.07.03	<input type="checkbox"/> Informe De Actividades						
101720.07.04	<input type="checkbox"/> Informe Mensual De La Deuda						

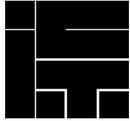


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 52 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE CRÉDITOS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101720

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101720.07.05	<input type="checkbox"/> Informe Tenencia De Vivienda						
101720.07.06	<input type="checkbox"/> Informe Viviendas Adjudicadas						

Convenciones:

CT = Conservación Total

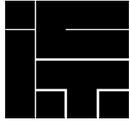
E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

Firma Responsable : _____
Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

S = Selección

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 53 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBGERENCIA FINANCIERA**OFICINA PRODUCTORA:** DIVISIÓN DE CONTABILIDAD GENERAL**SEPTIMO PERIODO****FECHA:** 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990**CÓDIGO:** 101730

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101730.02	<input checked="" type="checkbox"/> BALANCES DE CONTABILIDAD						
101730.02.01	<input type="checkbox"/> Balance De Cartera	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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.
101730.02.02	<input type="checkbox"/> Balance De Comprobación						
101730.02.03	<input type="checkbox"/> Balance De Prueba						
101730.02.04	<input type="checkbox"/> Balance General						
101730.03	<input checked="" type="checkbox"/> CAJA MENOR	5		X			Son documentos contables que son actuales durante cada vigencia fiscal. Cumplido su tiempo de retención se pueden eliminar.
101730.04	<input checked="" type="checkbox"/> CIERRE CONTABLE	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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 su tiempo de retención se pueden eliminar.

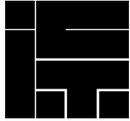


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 54 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE CONTABILIDAD GENERAL

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101730

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101730.05	<input checked="" type="checkbox"/> CIRCULARES						
101730.05.01	<input type="checkbox"/> Circulares Informativas	2		X			Documentos de carácter informativo. No tienen valores secundarios.
101730.06	<input checked="" type="checkbox"/> COMPROBANTES DE CONTABILIDAD						
101730.06.01	<input type="checkbox"/> Comprobantes De Diario	20		X			Estos documentos son de carácter contable cuya prescripción es de 20 años. Cumplido su tiempo de retención se pueden eliminar.
101730.06.02	<input type="checkbox"/> Comprobantes De Egreso						
101730.06.03	<input type="checkbox"/> Comprobantes De Ingreso						
101730.07	<input checked="" type="checkbox"/> CONCILIACIONES BANCARIAS	5		X			Documentos de trámite bancario. Terminada la retención se eliminan.

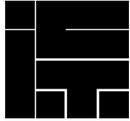


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 55 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE CONTABILIDAD GENERAL

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101730

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101730.09	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101730.09.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101730.09.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.

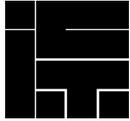


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 56 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE CONTABILIDAD GENERAL

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101730

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101730.10	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101730.10.01	<input type="checkbox"/> Informes Contables	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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 su tiempo de retención se pueden eliminar.
101730.11	<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS DE CONTABILIDAD						
101730.11.01	<input type="checkbox"/> Libro Auxiliar	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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 su tiempo de retención se pueden eliminar.
101730.11.02	<input type="checkbox"/> Libro Diario						

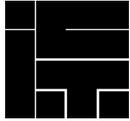


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 57 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE CONTABILIDAD GENERAL

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101730

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101730.12	<input checked="" type="checkbox"/> MOVIMIENTOS CONTABLES						
101730.12.01	<input type="checkbox"/> Movimientos Diarios De Caja Y Bancos	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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 su tiempo de retención se pueden eliminar.
101730.13	<input checked="" type="checkbox"/> NÓMINA	100		X			Estos documentos son de carácter contable, pero tienen valores administrativos, fiscales y legales. Por ser documentos testimonio de cotizaciones y liquidación de prestaciones sociales se conservan 100 años. Luego se eliminarán.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

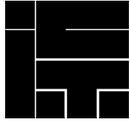


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 58 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE TESORERÍA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101740

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101740.01	<input checked="" type="checkbox"/> BOLETINES						
101740.01.01	<input type="checkbox"/> Boletín De Tesorería	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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.
101740.01.02	<input type="checkbox"/> Boletín Diario De Caja Y Bancos						
101740.01.03	<input type="checkbox"/> Boletín Mensual De Créditos						
101740.02	<input checked="" type="checkbox"/> CAJAS MENORES						
101740.02.01	<input type="checkbox"/> Arqueo Caja Menor	5		X			Se conservará el documento final de fenecimiento o glosa. Los demás documentos se pueden eliminar.
101740.03	<input checked="" type="checkbox"/> CARTERA						
101740.03.01	<input type="checkbox"/> Análisis De Cartera	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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.

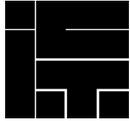


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 59 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

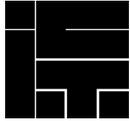
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE TESORERÍA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101740

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101740.03.02	<input type="checkbox"/> Cartera Hipotecaria	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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.
101740.03.03	<input type="checkbox"/> Conciliación Saldos De Cartera	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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.
101740.03.04	<input type="checkbox"/> Correcciones De Cartera	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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.

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

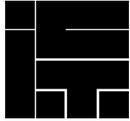
Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 60 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBGERENCIA FINANCIERA**OFICINA PRODUCTORA:** DIVISIÓN DE TESORERÍA**SEPTIMO PERIODO****FECHA:** 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990**CÓDIGO:** 101740

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101740.03.05	<input type="checkbox"/> Informe Mensual De Cartera	10		X			Informes administrativos sobre el desarrollo de las actividades en la dependencia. Están condensados en los informes generales de gestión de la entidad. Vencido el término de retención se pueden eliminar.
101740.03.07	<input type="checkbox"/> Recaudos De Cartera	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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.
101740.04	<input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICADOS DE TESORERÍA	5		X			Certificaciones de trámite. Carecen de valores secundarios.
101740.05	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101740.05.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101740.05.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 61 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBGERENCIA FINANCIERA**OFICINA PRODUCTORA:** DIVISIÓN DE TESORERÍA**SEPTIMO PERIODO****FECHA:** 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990**CÓDIGO:** 101740

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101740.06	<input checked="" type="checkbox"/> CUENTAS						
101740.06.01	<input type="checkbox"/> Cuentas Por Cobrar	5		X			Estos documentos son de carácter contable. Al cumplir el tiempo de retención se pueden eliminar.
101740.06.02	<input type="checkbox"/> Cuentas Por Pagar						
101740.07	<input checked="" type="checkbox"/> DECLARACIONES DE RENTA	5		X			Documentos de trámite y testimoniales cuyos originales pertenecen a las personas naturales o jurídicas que las rinden. Una vez terminado el plazo de retención en el Archivo Central se pueden eliminar.
101740.08	<input checked="" type="checkbox"/> DEPÓSITOS JUDICIALES	5		X			Depósitos de los descuentos realizados por nómina a los funcionarios que tienen embargos decretados por autoridades judiciales. Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.
101740.09	<input checked="" type="checkbox"/> EMISIÓN DE BONOS						
101740.09.01	<input type="checkbox"/> Bonos 6% Anual						
101740.09.02	<input type="checkbox"/> Bonos 8% Anual						

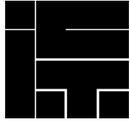


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 62 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE TESORERÍA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101740

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101740.09.03	<input type="checkbox"/> Bonos 12% Anual	12		X			Estos documentos son de carácter contable, respaldan la deuda interna de la entidad a mediano plazo se recuperan a los 12 años, plazo de la deuda, al cabo de los cuales se pueden eliminar
101740.09.04	<input type="checkbox"/> Bonos 14% Anual						
101740.09.05	<input type="checkbox"/> Bonos 16% Anual						
101740.09.06	<input type="checkbox"/> Bonos 18% Anual						
101740.09.07	<input type="checkbox"/> Bonos 20% Anual						
101740.09.08	<input type="checkbox"/> Bonos De Crédito Territorial						
101740.10	<input checked="" type="checkbox"/> IMPUESTOS						
101740.10.01	<input type="checkbox"/> Retención En La Fuente	10		X			El Instituto operaba como gran retenedor debía reportar a impuestos nacionales las retenciones efectuadas. Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.

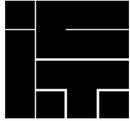


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 63 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

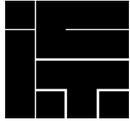
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE TESORERÍA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101740

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101740.11	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101740.11.02	<input type="checkbox"/> Informe De Actividades	5		X			Son documentos de carácter administrativo que reflejan el cumplimiento de las funciones por parte de la dependencia. Se encuentran consolidados en el informe general de la entidad, por lo que pueden ser eliminados al cumplir el tiempo de retención en Archivo Central.
101740.12	<input checked="" type="checkbox"/> INTERESES						
101740.12.01	<input type="checkbox"/> Tasas De Interés	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios
101740.13	<input checked="" type="checkbox"/> INVERSIONES	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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.
101740.14	<input checked="" type="checkbox"/> MOVIMIENTOS BANCARIOS						
101740.14.01	<input type="checkbox"/> Cartas De Crédito	5		X			Estos documentos son de carácter contable, vencido su tiempo de retención se pueden eliminar.
101740.14.02	<input type="checkbox"/> Cuentas Bancarias						
101740.14.03	<input type="checkbox"/> Depósitos Bancarios						
101740.14.04	<input type="checkbox"/> Extractos Bancarios						

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 64 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBGERENCIA FINANCIERA**OFICINA PRODUCTORA:** DIVISIÓN DE TESORERÍA**SEPTIMO PERIODO****FECHA:** 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990**CÓDIGO:** 101740

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101740.15	<input checked="" type="checkbox"/> MOVIMIENTOS DE TESORERÍA						
101740.15.01	<input type="checkbox"/> Ingresos Y Egresos	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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.
101740.15.02	<input type="checkbox"/> Movimientos Diarios						
101740.15.03	<input type="checkbox"/> Obligaciones						
101740.15.04	<input type="checkbox"/> Traslado De Fondos						
101740.17	<input checked="" type="checkbox"/> PAGOS						
101740.17.01	<input type="checkbox"/> Órdenes De Pago	20		X			Estos documentos son de carácter contable 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.
101740.20	<input checked="" type="checkbox"/> PÓLIZAS DE MANEJO	5		X			Copias cuyos originales reposan en el contrato de seguros. Carecen de valores secundarios.
101740.21	<input checked="" type="checkbox"/> RECIBOS DE CAJA	5		X			Estos documentos son de carácter contable y probatorio deben reposar en el boletín diario de tesorería. Trascorridos el tiempo de retención se pueden eliminar.

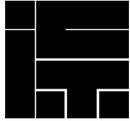


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 65 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE TESORERÍA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101740

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101740.22	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULOS VALORES						
101740.22.01	<input type="checkbox"/> Pagarés	20		X			Documentos de carácter contable y legal. Se conservarán como los libros y papeles de comercio y se aplicará el mismo procedimiento prescrito en el Código de Comercio.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____
Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

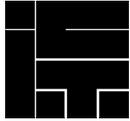


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 66 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA TÉCNICA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101800

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101800.01	<input checked="" type="checkbox"/> ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios
101800.03	<input checked="" type="checkbox"/> CIRCULARES						
101800.03.01	<input type="checkbox"/> Circulares Informativas	2		X			Documentos de carácter informativo. No tienen valores secundarios.
101800.04	<input checked="" type="checkbox"/> CONCEPTOS						
101800.04.01	<input type="checkbox"/> Conceptos Técnicos	20				X	Documentos con valor legal, administrativo y jurídico. Al cumplir el tiempo de retención se selecciona una muestra aleatoria del 5% anual como testimonio de los diferentes trámites. El resto se elimina.
101800.05	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101800.05.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101800.05.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.

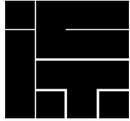


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 67 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA TÉCNICA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101800

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101800.06	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101800.06.01	<input type="checkbox"/> Informes De Actividades	5		X			Son documentos de carácter administrativo que reflejan el cumplimiento de las funciones por parte de la dependencia. Se encuentran consolidados en el informe general de la entidad, por lo que pueden ser eliminados al cumplir el tiempo de retención en Archivo Central.
101800.06.02	<input type="checkbox"/> Informes Visitas de Inspección	10		X			Corresponde a los informes de visitas de inspección producidos en cumplimiento de la función propia de la dependencia. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.
101800.09	<input checked="" type="checkbox"/> PLANOS						
101800.09.01	<input type="checkbox"/> Planos de Urbanizaciones	20	X		X		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.

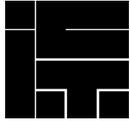


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 68 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA TÉCNICA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101800

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101800.10	<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMAS DE VIVIENDA						
101800.10.01	<input type="checkbox"/> Proyectos de Vivienda	20	X				Son documentos que reflejan los diferentes proyectos de vivienda ejecutados por la entidad en cumplimiento de su misión. Son de conservación total.
101800.10.02	<input type="checkbox"/> Vivienda De Interés Social	20	X				Son documentos que reflejan los diferentes planes de vivienda ejecutados por la entidad. Por tener carácter misional son de conservación total.
101800.11	<input checked="" type="checkbox"/> REGISTRO DE PROPONENTES	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios
101800.12	<input checked="" type="checkbox"/> SOLICITUDES DE VIVIENDA	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

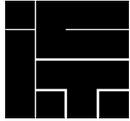


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 69 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA TÉCNICA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SOCIALES

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101810

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101810.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101810.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101810.02	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101810.02.01	<input type="checkbox"/> Informes De Actividades	5		X			Son documentos de carácter administrativo que reflejan el cumplimiento de las funciones por parte de la dependencia. Se encuentran consolidados en el informe general de la entidad, por lo que pueden ser eliminados al cumplir el tiempo de retención en Archivo Central.
101810.03	<input checked="" type="checkbox"/> INVESTIGACIONES						
101810.03.01	<input type="checkbox"/> Investigación Socioeconómica	10	X				Documentos e carácter administrativo reflejo de la misión de la Entidad son de conservación total, porque adquieren valor para la investigación social.
101810.04	<input checked="" type="checkbox"/> PLANES DE VIVIENDA						
101810.04.01	<input type="checkbox"/> Plan Cuatrienal	5				X	Son documentos que reflejan los diferentes planes de vivienda ejecutados por la entidad. Tienen valor administrativo por lo cual su prescripción es de 5 años. Tiempo después del cual se eliminarán.
101810.04.02	<input type="checkbox"/> Plan De Acción						

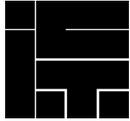


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 70 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA TÉCNICA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SOCIALES

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101810

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101810.05	<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMAS						
101810.05.01	<input type="checkbox"/> Programas De Mejoramiento Urbano	20	X				Documentos de interés para la investigación sobre el desarrollo urbano en Colombia. Conservación total.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

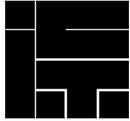


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 71 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA TÉCNICA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101820

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101820.01	<input checked="" type="checkbox"/> CATÁLOGOS						
101820.01.01	<input type="checkbox"/> Catálogos De Proyectos De Viviendas	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios. Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.
101820.02	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101820.02.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101820.02.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.

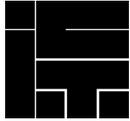


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 72 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA TÉCNICA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101820

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101820.03	<input checked="" type="checkbox"/> ESTUDIOS TÉCNICOS						
101820.03.01	<input type="checkbox"/> Andenes						
101820.03.02	<input type="checkbox"/> Cálculos Estructurales						
101820.03.03	<input type="checkbox"/> Cálculos Hidráulicos						
101820.03.04	<input type="checkbox"/> Cimentación						
101820.03.05	<input type="checkbox"/> Colectores De Aguas						
101820.03.06	<input type="checkbox"/> Estudios Actualización De Inventarios Zonas Subnormales						
101820.03.07	<input type="checkbox"/> Estudios De Infraestructura						
101820.03.08	<input type="checkbox"/> Estudios De Ingeniería						

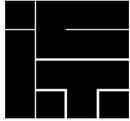


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 73 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA TÉCNICA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101820

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101820.03.09	<input type="checkbox"/> Estudios De Suelos	10	X				Son documentos técnicos elaborados en cumplimiento de su misión. En el futuro servirán para la investigación. Son de conservación total.
101820.03.10	<input type="checkbox"/> Estudios De Títulos						
101820.03.11	<input type="checkbox"/> Estudios Geológicos						
101820.03.12	<input type="checkbox"/> Estudios Geotécnicos						
101820.03.13	<input type="checkbox"/> Estudios Red De Acueducto Y Alcantarillado						
101820.03.14	<input type="checkbox"/> Estudios Redes Eléctricas						
101820.03.15	<input type="checkbox"/> Estudios Topográficos						
101820.03.16	<input type="checkbox"/> Levantamientos Topográficos						
101820.03.17	<input type="checkbox"/> Memoria De Cálculo						
101820.03.18	<input type="checkbox"/> Pavimentos						
101820.03.19	<input type="checkbox"/> Planta Tratamiento De Aguas						
101820.03.20	<input type="checkbox"/> Vías						

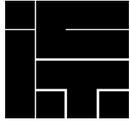


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 74 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA TÉCNICA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101820

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101820.04	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101820.04.01	<input type="checkbox"/> Informes De Actividades	5		X			Son documentos de carácter administrativo que reflejan el cumplimiento de las funciones por parte de la dependencia. Se encuentran consolidados en el informe general de la entidad, por lo que pueden ser eliminados al cumplir el tiempo de retención en Archivo Central.
101820.04.02	<input type="checkbox"/> Informes Visitas de Inspección	10		X			Corresponde a los informes de visitas de inspección producidos en cumplimiento de la función propia de la dependencia. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.
101820.06	<input checked="" type="checkbox"/> PROYECTOS						
101820.06.01	<input type="checkbox"/> Proyectos De Infraestructura	20	X				Documentos de planes de desarrollo urbano. De interés para la investigación.
101820.06.02	<input type="checkbox"/> Proyectos Urbanísticos De Vivienda	20	X				Documentos de planes de desarrollo urbano. De interés para la investigación.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

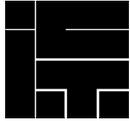


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 75 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA TÉCNICA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE AUTOCONSTRUCCIÓN

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101830

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101830.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101830.01.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101830.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101830.03	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101830.03.01	<input type="checkbox"/> Informes De Actividades	5		X			Son documentos de carácter administrativo que reflejan el cumplimiento de las funciones por parte de la dependencia. Se encuentran consolidados en el informe general de la entidad, por lo que pueden ser eliminados al cumplir el tiempo de retención en Archivo Central.
101830.03.02	<input type="checkbox"/> Informes A Otras Entidades Del Estado	10	X				Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la Entidad por parte de los organismos de control. Son considerados de carácter misional y tienen valor histórico. Se conservarán como parte de la memoria institucional.
101830.03.03	<input type="checkbox"/> Informes Visitas de Inspección	10		X			Corresponde a los informes de visitas de inspección producidos en cumplimiento de la función propia de la dependencia. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.

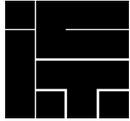


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 76 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA TÉCNICA

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE AUTOCONSTRUCCIÓN

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101830

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101830.04	■ PROGRAMAS DE AUTO-CONSTRUCCIÓN	5		X			Son documentos que reflejan los diferentes planes de vivienda ejecutados por la entidad. Tienen valor administrativo por lo cual su prescripción es de 5 años. 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: _____

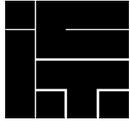


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 77 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE CONSTRUCCIONES

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101900

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101900.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101900.01.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101900.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101900.04	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101900.04.01	<input type="checkbox"/> Informes De Actividades	5		X			Son documentos de carácter administrativo que reflejan el cumplimiento de las funciones por parte de la dependencia. Se encuentran consolidados en el informe general de la entidad, por lo que pueden ser eliminados al cumplir el tiempo de retención en Archivo Central.
101900.04.02	<input type="checkbox"/> Informes Visitas de Inspección	10		X			Corresponde a los informes de visitas de inspección producidos en cumplimiento de la función propia de la dependencia. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.

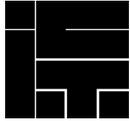


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 78 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA DE CONSTRUCCIONES

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101900

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101900.09	■ PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN	5		X		X	Son documentos que reflejan los diferentes programas que tiene planeado construir el instituto. Tienen valor administrativo por lo cual su prescripción es de 5 años. Tienen un plazo precaucional de 5 años.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

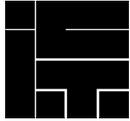


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 79 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA DE CONSTRUCCIONES

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE OPERACIÓN DE OBRAS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101910

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101910.02	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101910.02.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101910.02.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101910.03	<input checked="" type="checkbox"/> ÍNDICES DE COSTOS DE CONSTRUCCIÓN	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios.

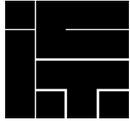


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 80 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA DE CONSTRUCCIONES

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE OPERACIÓN DE OBRAS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101910

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101910.04	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101910.04.01	<input type="checkbox"/> Informes De Actividades	5		X			Son documentos de carácter administrativo que reflejan el cumplimiento de las funciones por parte de la dependencia. Se encuentran consolidados en el informe general de la entidad, por lo que pueden ser eliminados al cumplir el tiempo de retención en Archivo Central
101910.04.02	<input type="checkbox"/> Informes Visitas de Inspección	10		X			Corresponde a los informes de visitas de inspección producidos en cumplimiento de la función propia de la dependencia. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

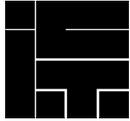


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 81 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA DE CONSTRUCCIONES

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRAS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101920

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101920.01	<input checked="" type="checkbox"/> CORRESPONDENCIA						
101920.01.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Externa Enviada Y Recibida	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.
101920.01.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna Enviada Y Recibida	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.
101920.02	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
101920.02.01	<input type="checkbox"/> Informes Visitas de Inspección	10		X			Corresponde a los informes de visitas de inspección producidos en cumplimiento de la función propia de la dependencia. Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se pueden eliminar.

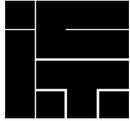


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 82 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA DE CONSTRUCCIONES

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRAS

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 101920

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
101920.03	<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMAS DE VIVIENDA						
101920.03.01	<input type="checkbox"/> Programas Cofinanciados	5		X			Son documentos que reflejan los diferentes programas cofinanciados del instituto. Tienen valor administrativo por lo cual su prescripción es de 5 años.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

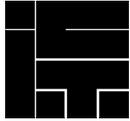


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN REGIONAL (REGIONAL DE ANTIOQUIA, ATLÁNTICO, CUNDINAMARCA, SANTANDER Y VALLE DEL CAUCA)
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA JURÍDICA

Página 83 de 93

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 102100

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
102100.02	<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATOS						
102100.02.01	<input type="checkbox"/> Contrato De Arrendamiento	20		X			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. Al final del tiempo de retención se pueden eliminar.
102100.02.02	<input type="checkbox"/> Contrato De Cesión De Derechos						
102100.02.03	<input type="checkbox"/> Contrato De Comodato						
102100.02.04	<input type="checkbox"/> Contrato De Compraventa						
102100.02.05	<input type="checkbox"/> Contrato De Consultoría						
102100.02.06	<input type="checkbox"/> Contrato De Mantenimiento						
102100.02.07	<input type="checkbox"/> Contrato De Obra						
102100.02.08	<input type="checkbox"/> Contrato De Prestación De Servicios						
102100.02.09	<input type="checkbox"/> Contrato De Usufructo						
102100.02.10	<input type="checkbox"/> Convenios						

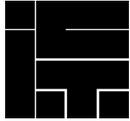


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES **PAR INURBE** EN LIQUIDACION
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN REGIONAL (REGIONAL DE ANTIOQUIA, ATLÁNTICO, CUNDINAMARCA, SANTANDER Y VALLE DEL CAUCA)
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA JURÍDICA

Página 84 de 93

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 102100

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
102100.04	<input checked="" type="checkbox"/> ESCRITURAS PÚBLICAS						
102100.04.01	<input type="checkbox"/> Escrituras Usuarios de Créditos	20		X			Copias de escrituras de usuarios de los créditos. Transcurrido el tiempo de retención se pueden eliminar.
102100.07	<input checked="" type="checkbox"/> OBLIGACIONES HIPOTECARIAS	20	X				Estos documentos son de carácter contable, legal y jurídico. Constituida la obligación se conservarán por el tiempo que dure el compromiso que respaldan. Se conservarán precautelativamente en el Archivo Central. Después de este tiempo se pueden eliminar ya que las obligaciones deben ser registradas en la escritura y en el Certificado de Libertad.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

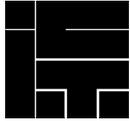


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 85 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN FINANCIERA

DIRECCIÓN REGIONAL (REGIONAL DE ANTIOQUIA, ATLÁNTICO, CUNDINAMARCA, SANTANDER Y VALLE DEL CAUCA)

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE ADJUDICACIONES

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 102210

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
102210.01	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES						
102210.01.01	<input type="checkbox"/> Informe Tenencia De Vivienda	10		X			Son documentos de carácter administrativo que reflejan el cumplimiento de las funciones por parte de la dependencia. Se encuentran consolidados en el informe general de la entidad, por lo que pueden ser eliminados 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: _____

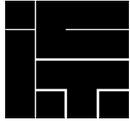


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: REGIONAL DE ANTIOQUIA, ATLÁNTICO, CUNDINAMARCA, SANTANDER Y VALLE DEL CAUCA)
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE TESORERÍA
SEPTIMO PERIODO
FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990
CÓDIGO: 102240

Página 86 de 93

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
102240.02	■ INDICE DE PRECIOS DE ARRENDAMIENTO	5		X			Documento de apoyo para la toma de decisiones. Se puede eliminar cuando pase el tiempo de retención.
102240.05	■ MOVIMIENTOS BANCARIOS	20		X	X		Estos documentos son de carácter contable, pero tiene valores administrativos, fiscales y legales. Incluyen algunos 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). Trascurridos 10 años desde el último asiento, pueden eliminarse una vez se garantice su reproducción en cualquier medio técnico.
102240.06	■ RECIBOS DE CAJA	5		X			Estos documentos son de carácter contable y probatorio deben reposar en el boletín diario de tesorería. Trascurridos el tiempo de retención se pueden eliminar.

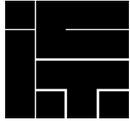


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES **PAR INURBE** EN LIQUIDACION
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: REGIONAL DE ANTIOQUIA, ATLÁNTICO, CUNDINAMARCA, SANTANDER Y VALLE DEL CAUCA)
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE TESORERÍA

Página 87 de 93

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 102240

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
102240.07	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULOS VALORES						
102240.07.01	<input type="checkbox"/> Pagarés	20		X			Documentos de carácter contable y legal. Se conservarán como los libros y papeles de comercio y se aplicará el mismo procedimiento prescrito en el Código de Comercio.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

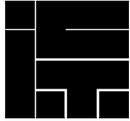


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 88 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN REGIONAL (REGIONAL DE BOLÍVAR, BOYACÁ, CALDAS, CAUCA, CESAR, CÓRDOBA, HUILA, MAGDALENA, META, NORTE DE SANTANDER, SUCRE, TOLIMA)

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA JURÍDICA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 103100

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
103100.02	<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATOS						
103100.02.01	<input type="checkbox"/> Convenios	20		X			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. Cumplido el tiempo de retención se pueden eliminar.
103100.03	<input checked="" type="checkbox"/> ESCRITURAS PÚBLICAS						
103100.03.01	<input type="checkbox"/> Escrituras Usuarios de Créditos	20		X			Copias de escrituras de usuarios de los créditos. Transcurrido 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: _____

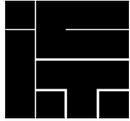


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

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

Página 89 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DIRECCIÓN REGIONAL (REGIONAL DE BOLÍVAR, BOYACÁ, CALDAS, CAUCA, CESAR, CÓRDOBA, HUILA, MAGDALENA, META, NORTE DE SANTANDER, SUCRE, TOLIMA)

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CARTERA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 103220

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
103220.06	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULOS VALORES						
103220.06.01	<input type="checkbox"/> Pagarés	20		X			Documentos de carácter contable y legal. Se conservarán como los libros y papeles de comercio y se aplicará el mismo procedimiento prescrito en el Código de Comercio.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

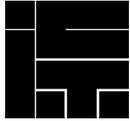


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES **PAR INURBE** EN LIQUIDACION
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN REGIONAL (REGIONAL DE CAQUETÁ, CHOCO, GUAJIRA, SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA)
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Página 90 de 93

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 104100

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
104100.05	<input checked="" type="checkbox"/> MOVIMIENTOS DE TESORERÍA						
104100.05.01	<input type="checkbox"/> Comprobantes De Pago	20		X			Estos documentos son de carácter contable, pero tiene valores administrativos, fiscales y legales. Incluyen algunos 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.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

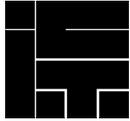


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION

Página 91 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: REGIONALES ESPECIALIZADAS DE URBANIZACIONES INTERVENIDAS

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA JURÍDICA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 105200

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
105200.02	<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATOS						
105200.02.01	<input type="checkbox"/> Contrato De Compraventa	20		X			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. Cumplido de tiempo de retención se pueden eliminar.
105200.02.02	<input type="checkbox"/> Contrato De Obra						
105200.02.03	<input type="checkbox"/> Convenios						
105200.03	<input checked="" type="checkbox"/> ESCRITURAS PÚBLICAS						
105200.03.01	<input type="checkbox"/> Escrituras Usuarios de Créditos	20		X			Copias de escrituras de usuarios de los créditos. Transcurrido 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: _____

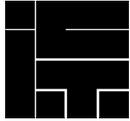


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

ENTIDAD REMITENTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES PAR INURBE EN LIQUIDACION
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REGIONALES ESPECIALIZADAS DE URBANIZACIONES INTERVENIDAS
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE CONTABILIDAD

Página 92 de 93

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 105410

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
105410.02	<input checked="" type="checkbox"/> COMPROBANTES DE CONTABILIDAD						
105410.02.01	<input type="checkbox"/> Comprobantes De Diario	20		X			Estos documentos son de carácter contable, pero tiene valores administrativos, fiscales y legales. 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.
105410.02.02	<input type="checkbox"/> Comprobantes De Egreso						
105410.03	<input checked="" type="checkbox"/> CONCILIACIONES BANCARIAS	5		X			Dan cuenta de los movimientos de cuentas bancarias. Al cumplir el tiempo de retención se pueden eliminar.
105410.07	<input checked="" type="checkbox"/> NÓMINA	100		X			Las nóminas dan testimonio de los pagos, descuentos y aportes de los funcionarios, se conservan los 100 años para las certificaciones de bonos pensionales. Después se eliminan.

Convenciones:

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

Firma Responsable : _____
 Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____

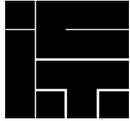


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión 1.0

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

Página 93 de 93

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: REGIONALES ESPECIALIZADAS DE URBANIZACIONES INTERVENIDAS

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN TÉCNICA

SEPTIMO PERIODO

FECHA: 01 AGOSTO DE 1983 A 10 JULIO DE 1990

CÓDIGO: 105500

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
105500.01	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS						
105500.01.02	<input type="checkbox"/> Actas Entrega De Viviendas	5		X			Documentos de apoyo a la dependencia. No poseen valores secundarios

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación / Digitalización

S = Selección

Firma Responsable : _____

Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia

Fecha: _____