

# **TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN: JULIO 2021**  
**VERSIÓN: 13**

**ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA**

**OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA - VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA - VICEPRESIDENCIA DE TALENTO HUMANO - GERENCIA DE TALENTO**

**CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 916610**

**HOJA 1 DE 1**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
132 132-01	<input checked="" type="checkbox"/> <b>REQUERIMIENTOS</b> <input type="checkbox"/> REQUERIMIENTOS EXTERNOS ✓ Requerimiento (Físico y/o Electrónico) ✓ Respuesta (Físico y/o Electrónico)	1 Año	4 años		X	X		Esta subserie se conserva en medio físico y electrónico. Finalizado el tiempo de retención reproducir por un medio técnico que garantice su reproducción exacta (microfilmación o digitalización) y posteriormente eliminar el soporte papel. Ley 795 de 2003 Art.22.
132-02	<input type="checkbox"/> REQUERIMIENTOS INTERNOS ✓ Requerimiento (Físico y/o Electrónico) ✓ Respuesta (Físico y/o Electrónico)	1 Año	4 años		X	X		Esta subserie se conserva en medio físico y/o electrónico. Finalizado el tiempo de retención reproducir por un medio técnico que garantice su reproducción exacta (microfilmación o digitalización) y posteriormente eliminar el soporte papel. Ley 795 de 2003 Art.22.

\_\_\_\_\_  
**ELABORADO**  
**ÁREA DE GESTIÓN LOGÍSTICA Y DOCUMENTAL**  
**BANCO AGRARIO DE COLOMBIA**

\_\_\_\_\_  
**VALIDADO**  
**GERENTE**  
**BANCO AGRARIO DE COLOMBIA**

\_\_\_\_\_  
**APROBADO**  
**COMITÉ SIGYC**  
**BANCO AGRARIO DE COLOMBIA**

**CONVENCIONES**

- = SERIE DOCUMENTAL
- = SUBSERIE DOCUMENTAL
- ✓ = TIPO DOCUMENTAL
- CT = CONSERVACIÓN TOTAL
- E = ELIMINACIÓN
- MT = MICROFILMACIÓN DIGITALIZACIÓN, BACKUP U OTRO SOPORTE
- S = SELECCIÓN