

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA - VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA - VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 916500

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTOS |
|---------------|--|-----------------|-----------------|-------------------|---|----|---|--|
| | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | MT | S | |
| 02 02-34 | <input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> ACTAS DE GRUPOS PRIMARIOS ✓ Actas (Físico y/o Electrónico) | 1 Año | 4 Años | | X | | | Trascurrido tiempo de retención, se elimina los documentos por perder valor para las actividades del área y los procesos administrativos del Banco. |
| 183 | <input checked="" type="checkbox"/> BOLETINES NORMATIVOS ✓ Boletín normativo MC-FT-014 (Electrónico) ✓ Circulares Reglamentarias MC-FT-015 (Electrónico) ✓ Comunicaciones enviadas y recibidas (Físico y/o Electrónico) ✓ Cuestionario para comprensión de normatividad MC-FT-001 (Electrónico) ✓ Listado de chequeo para revisión de documentos MC-FT-027 (Electrónico) ✓ Listado Maestro de documentos (Electrónico) ✓ Listado Maestro de Registros (Electrónico) ✓ Malla de procesos (Electrónico) ✓ Registro actualización mapa de riesgo RI-FT-105 (Electrónico) ✓ Documentos asociados a la publicación | 1 Año | 4 Años | X | | X | | Esta subserie documental se conserva en medio electrónico. Cumplido el tiempo de retención de la Certificación de lectura, compresión de circulares y manuales de control automático, se conserva de forma permanente teniendo en cuenta que reflejan las políticas y procedimientos sobre el funcionamiento de la Entidad. En ellas quedan consignadas normas y decisiones de los órganos de dirección del Banco. |
| 66 66-07 | <input checked="" type="checkbox"/> ESTUDIOS <input type="checkbox"/> ESTUDIOS TÉCNICOS ✓ Matriz de análisis de cargas de trabajo ✓ Planta de cargos ✓ Descripción y análisis de procesos ✓ Levantamiento preliminar de información / benchmarking ✓ Levantamiento y análisis de cargas de trabajo ✓ Comunicaciones enviadas y recibidas (Físico y/o Electrónico) | 1 Año | 4 Años | X | | X | | Esta subserie documental se conserva en medio electrónico. Una vez cumplido el tiempo de retención, conservar los documentos teniendo en cuenta que reflejan las decisiones de los órganos de dirección del Banco. |
| 132 132-01 | <input checked="" type="checkbox"/> REQUERIMIENTOS <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. |

CONVENCIONES
 = SERIE DOCUMENTAL

 = SUBSERIE DOCUMENTAL

✓ = TIPO DOCUMENTAL

CT = CONSERVACIÓN TOTAL

E = ELIMINACIÓN

MT = MICROFILMACIÓN DIGITALIZACIÓN, BACKUP U OTRO SOPORTE

S = SELECCIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: NOVIEMBRE 2019
VERSIÓN: 13
ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA - VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA - VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 916500
HOJA 2 DE 2

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTOS |
|--------|--|-----------------|-----------------|-------------------|---|----|---|---|
| | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | MT | S | |
| 132-02 | <input type="checkbox"/> REQUERIMIENTOS INTERNOS <input checked="" type="checkbox"/> Requerimiento (Físico y/o Electrónico) <input checked="" type="checkbox"/> 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 Y LOGÍSTICA DOCUMENTAL
 BANCO AGRARIO DE COLOMBIA

VALIDADO
 VICEPRESIDENTE
 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