

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: NOVIEMBRE 2019

VERSIÓN: 1

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA - VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA - VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - GERENCIA DE INNOVACIÓN DIGITAL

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 916460

OJA 1 DE 1

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
132	<input checked="" type="checkbox"/> REQUERIMIENTOS							
132-01	<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 Y LOGÍSTICA 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