

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA - VICEPRESIDENCIA JURÍDICA - GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 909200

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
34 34-01	<input checked="" type="checkbox"/> CONCEPTOS <input type="checkbox"/> CONCEPTOS JURÍDICOS EXTERNOS ✓ Solicitud ✓ Concepto	1 Año	2 Años		X	X		Esta subserie se conserva en medio físico y electrónico. Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la información por un medio técnico el cual garantice su acceso y reproducción exacta (microfilmación o digitalización) y se elimina el soporte papel por no poseer valores secundarios para el Banco. Manual de Procedimiento de Gestión Jurídica.
34-02	<input type="checkbox"/> CONCEPTOS JURÍDICOS INTERNOS ✓ Solicitud ✓ Concepto	1 Año	2 Años		X	X		Esta subserie se conserva en medio físico y electrónico. Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la información por un medio técnico el cual garantice su acceso y reproducción exacta (microfilmación o digitalización) y se elimina el soporte papel por no poseer valores secundarios para el Banco. Manual de Procedimiento de Gestión Jurídica.
41 41-04	<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATOS <input type="checkbox"/> CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ✓ Hoja de Vida (formato de la función pública) ✓ Soportes de Escolaridad y Laborares ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía ✓ Fotocopia de Cámara y Comercio ✓ Fotocopia del RUT ✓ Contrato ✓ Acta validez de póliza ✓ Apertura cuentas de ahorros ✓ Consulta listas inhibitorias	1 Año	19 Años			X	X	Trascurrido el tiempo de retención se recomienda realizar una selección del 10% por cada 5 años de producción documental teniendo en cuenta los contratos que reflejen el desarrollo institucional del Banco para que hagan parte del archivo histórico. Ley 80 de 1993, Art. 55. Ley 1150 de 2007.
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

ENTIDAD PRODUCTORA: **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA**
 OFICINA PRODUCTORA: **PRESIDENCIA - VICEPRESIDENCIA JURÍDICA - GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL**
 CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: **909200**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: **NOVIEMBRE 2019**
 VERSIÓN: **12**

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
 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