

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: JUNIO 2020

VERSIÓN: 13

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA - VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA - VICEPRESIDENCIA BANCA EMPRESARIAL Y OFICIAL - GERENCIA DE VENTAS BANCA EMPRESARIAL

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 916820

HOJA 1 DE 2

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
44 44-03	<p><input checked="" type="checkbox"/> CONVENIOS</p> <p><input type="checkbox"/> CONVENIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS BANCARIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha técnica de convenios ✓ Instrumento Jurídico de representación legal (Físico y/o Electrónico) ✓ Concepto jurídico (Físico y/o Electrónico) ✓ Concepto financiero (Físico y/o Electrónico) ✓ Concepto de gestión y control financiero ✓ Concepto GPLAFT (Físico y/o Electrónico) ✓ Malla financiera y/o concepto planeación y control financiero ✓ Convenio, contrato o minuta del contrato (Físico y/o Electrónico) ✓ Concepto operativo (si aplica) (Físico y/o Electrónico) ✓ Cupos de sobregiro ✓ Seguros ✓ Informes ✓ Aumento de límites de corresponsales ✓ Acta de capacitación corresponsales no bancarios - 10H - RI-FT-089 ✓ Acta de visitas corresponsales no bancarios - 10I - RI-MP-004 ✓ Actas de seguimiento ✓ Actas de entrega ✓ Acta de liquidación ✓ Anexos ✓ Comunicaciones enviadas y recibidas (Físico y/o Electrónico) 	1 Año	19 Años			X	X	Cumplido el tiempo de retención, seleccionar un 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta los convenios que reflejen el desarrollo institucional del Banco y conservar totalmente esta selección.
132 132-01	<p><input checked="" type="checkbox"/> REQUERIMIENTOS</p> <p><input type="checkbox"/> REQUERIMIENTOS EXTERNOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Requerimiento (Físico y/o Electrónico) ✓ Respuesta (Físico y/o Electrónico) 	1 Año	4 años		X	X		Esta subserie se conserva en medio digital y físico. 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 EJECUTIVA - VICEPRESIDENCIA BANCA EMPRESARIAL Y OFICIAL - GERENCIA DE VENTAS BANCA EMPRESARIAL
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 916820

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: JUNIO 2020
VERSIÓN: 13

HOJA 2 DE 2

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION 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 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