

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA - VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA - VICEPRESIDENCIA DE ESTRATEGIA Y FINANZAS - GERENCIA DE TESORERÍA
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 916220

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
02 02-15	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> ACTAS COMITÉ DE TESORERÍA ✓ Acta	2 Años	8 Años	X		X		Cumplido el tiempo de retención conservar de forma permanente la documentación teniendo en cuenta que desarrolla valores históricos para el Banco. Se recomienda reproducir en un medio técnico que garantice su reproducción exacta (microfilmación o digitalización).
179	<input checked="" type="checkbox"/> CLASIFICACIÓN DE CLIENTES ✓ Comunicaciones enviadas y recibidas (Físico y/o Electrónico)	1 Año	4 Años		X	X		Transcurrido el tiempo de retención, reproducir por un medio técnico (microfilmación o digitalización) que garantice su reproducción exacta, posteriormente eliminar los documentos teniendo en cuenta que pierden vigencia administrativa y no desarrollan valores secundarios. Ley 795 de 2005 Art.22. Manual de Procedimiento de Tesorería.
79 79-14	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> INFORMES DE ENCAJE BISEMANAL ✓ Declaración del encaje bisemanal en moneda legal FR FT 443 ✓ Proyección diaria de Encaje	1 Año	4 Años		X	X		Transcurrido el tiempo de retención, reproducir por un medio técnico (microfilmación o digitalización) que garantice su reproducción exacta, posteriormente eliminar los documentos teniendo en cuenta que pierden vigencia administrativa y no desarrollan valores secundarios. Según lo dispuesto en el manual S.A.R.L.A.F.T. y Ley 795 de 2003 Art.22.
79-45	<input type="checkbox"/> INFORMES DIARIOS DE TASAS ✓ Formato 441 informe diario de tasas ✓ Formato operaciones internacionales (Electrónico)	1 Año	4 Años		X	X		Transcurrido el tiempo de retención reproducir por un medio técnico que garantice su reproducción exacta (microfilmación o digitalización) y posteriormente eliminar el soporte papel teniendo en cuenta que no desarrolla valores secundarios para el Banco. Ley 795 de 2003 Art.22.. Ver Listado Maestro de Registros LMR, Numeral 4.2.4 Control de los Registros. NTCGP1000: 2004.
79-65	<input type="checkbox"/> INFORMES SEMANAL DE TASAS DE INTERÉS ACTIVAS Y PASIVAS ✓ Informe de tasas de interés activas y pasivas (Formato 88) ✓ Tarjetas bancarias	1 Año	4 Años		X	X		Transcurrido el tiempo de retención, reproducir por un medio técnico (microfilmación o digitalización) que garantice su reproducción exacta, posteriormente eliminar los documentos teniendo en cuenta que pierden vigencia administrativa y no desarrollan valores secundarios. Según lo dispuesto en el manual S.A.R.L.A.F.T. y Ley 795 de 2003 Art.22.
79-98	<input type="checkbox"/> INFORME MENSUAL DE PORTAFOLIOS ADMINISTRADOS ✓ Informe mensual de portafolio de vivienda 2010 (Físico y/o Electrónico) ✓ Informe mensual de portafolio de vivienda rural (Físico y/o Electrónico) ✓ Informe mensual de portafolio de Vis-red (Físico y/o Electrónico) ✓ Informe mensual de portafolio Dapre (Físico y/o Electrónico)	1 Años	4 Años	X		X		Esta subserie se conserva en medio electrónico. Culminado el tiempo de retención conservar la información de manera permanente en un medio técnico (Disco Duro o Cinta de seguridad) o cualquier medio adoptado por el Banco para la conservación de los documentos en este tipo de soporte, por ser información que representa las actividades financieras del Banco.

CONVENCIONES
 = SERIE DOCUMENTAL

 = SUBSERIE DOCUMENTAL

 = TIPO DOCUMENTAL

CT = CONSERVACIÓN TOTAL

E = ELIMINACIÓN

MT = MICROFILMACIÓN DIGITALIZACIÓN, BACKUP U OTRO SOPORTE

S = SELECCIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA - VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA - VICEPRESIDENCIA DE ESTRATEGIA Y FINANZAS - GERENCIA DE TESORERÍA
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 916220

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
								Ley 527 de 1999. Art 5. Flash Jurídico - Custodia y Conservación de Asientos Contables por Parte del Banco 31 de agosto de 2015.
98 98-02	<input checked="" type="checkbox"/> ORDENES <input type="checkbox"/> ORDENES COMPRA Y VENTAS INTERBANCARIAS ✓ Orden de operación interbancario activo ✓ Planilla compra de divisas ✓ Papeleta de liquidación generada por SET ✓ Planilla de divisas mesa de distribución ✓ Declaración de Cambio	1 Año	4 Años		X	X		Transcurrido el tiempo de retención, reproducir por un medio técnico (microfilmación o digitalización) que garantice su reproducción exacta, posteriormente eliminar los documentos teniendo en cuenta que pierden vigencia administrativa y no desarrollan valores secundarios. Ley 795 de 2003 Art.22.
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.
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