



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**CRI-DGD-89**  
**Anexo No. 1**

Fecha: 31 MAY-2010

**ENTIDAD PRODUCTORA:** BANCO DE LA REPÚBLICA

**DEPENDENCIA PRODUCTORA:** DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y DESARROLLO DE MERCADOS - DODM

MACROPROCESO	CÓDIGO DE SERIE	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	*TIPO DE SERIE			TIEMPOS DE RETENCIÓN (En años)		*SOPORTE		*DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			C	E	T	Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	CP	E	S	
06. Diseñar y ejecutar la política monetaria y cambiaria	AD1503100-06-0051	ACTAS DEL COMITÉ DE TESORERÍA (BANCO DE LA REPÚBLICA Y DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO) - Acta de Comité (Incluido anexos)		X		1	5	X		X			<p>Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Las actas de la Junta Directiva del Consejo de Administración y de los comités decisorios y asesores de política o de administración, así como los documentos que a éstas se incorporan y que hayan servido de sustento para las decisiones adoptadas ". Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.</p> <p>El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alternativo de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.</p>
06. Diseñar y ejecutar la política monetaria y cambiaria	AD1503100-06-0109	COMPRA O VENTA DEFINITIVA DE TÍTULOS DE LA TESORERÍA - TES - Reporte posición de operadores del sistema electrónico de negociación - SEN - Consolidado operaciones del Banco de la República		X		1	5	X		X			<p>Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Los documentos que reflejan la evaluación del estado de la economía y de la situación inflacionaria del país, incluidas las series de datos que lo soportan." Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.</p> <p>El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alternativo de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.</p>
06. Diseñar y ejecutar la política monetaria y cambiaria	AD1503100-06-0133	CONTINGENCIAS DE SUBASTAS - Autorización vía fax - Planillas de control de llamadas - Evidencia de la contingencia		X		1	5		X	X			<p>Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Los documentos que reflejan la evaluación del estado de la economía y de la situación inflacionaria del país, incluidas las series de datos que lo soportan." Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.</p> <p>El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alternativo de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.</p>



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**CRI-DGD-89**  
**Anexo No. 1**  
**Fecha: 31 MAY 2018**

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y DESARROLLO DE MERCADOS - DODM

MACROPROCESO	CÓDIGO DE SERIE	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	*TIPO DE SERIE			TIEMPOS DE RETENCIÓN (En años)		*SOPORTE		*DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			C	E	T	Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	CP	E	S	
06. Diseñar y ejecutar la política monetaria y cambiaria	AD1503100-06-0138	<b>CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN DEL ESQUEMA DEL INDICADOR BANCARIO DE REFERENCIA - IBR</b> - Contratos con agentes participantes - Acuerdo con la Cámara de Riesgo Central de Contraparte de Colombia - CRCC - Carta de incumplimientos - Instrucción con aumento de tarifas del Banco de la República - Listado de participantes para el nuevo período - Reporte de resultados - Reporte de movimientos - Informe de incumplimientos - Modificación autorización agentes participantes - Reporte de agentes que no cotizaron - Instrucciones sobre tarifa, participantes y montos		X		1	5	X	X	X			Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Los documentos que reflejan la evaluación del estado de la economía y de la situación inflacionaria del país, incluidas las series de datos que lo soportan." Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.  Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.  El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alternativo de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.  Esta serie documental tiene asociados mensajes de correo electrónico, los cuales están almacenados en un buzón corporativo.
07. Generar información, análisis e investigación económica	AD1503100-07-0224	<b>INDICADORES DE LOS INTERMEDIARIOS DEL MERCADO CAMBIARIO</b> - Indicador de riesgo cambiario - Indicador de exposición de corto plazo de los intermediarios del mercado cambiario - Reporte de indicadores de los intermediarios del mercado cambiario		X		1	5		X	X			Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Los documentos que reflejan la evaluación del estado de la economía y de la situación inflacionaria del país, incluidas las series de datos que lo soportan." Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.  Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.  El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alternativo de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.  Esta serie documental tiene asociados mensajes de correo electrónico, los cuales están almacenados en un buzón corporativo.
07. Generar información, análisis e investigación económica	AD1503100-07-0278	<b>INFORMES DEL MERCADO CAMBIARIO Y DE DERIVADOS</b> - Informe del mercado de forwards - Reporte mensual de derivados - Reporte nota cambiaria - Encuestas BIS (Bank for International Settlements)		X		1	5		X	X			Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Los documentos que reflejan la evaluación del estado de la economía y de la situación inflacionaria del país, incluidas las series de datos que lo soportan." Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.  Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.  El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alternativo de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.  Esta serie documental tiene asociados mensajes de correo electrónico, los cuales están almacenados en un buzón corporativo.



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**CRI-DGD-89**  
**Anexo No. 1**  
**Fecha: 31 MAY 2018**

ENTIDAD PRODUCTORA:

BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y DESARROLLO DE MERCADOS - DODM

MACROPROCESO	CÓDIGO DE SERIE	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	*TIPO DE SERIE			TIEMPOS DE RETENCIÓN (En años)		*SOPORTE		*DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			C	E	T	Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	CP	E	S	
06. Diseñar y ejecutar la política monetaria y cambiaria	AD1503100-06-0336	<b>OPERACIONES DE DEPÓSITOS REMUNERADOS DE LA TESORERÍA</b> - Listado de revisión de depósitos remunerados de la tesorería - Listado de comité de depósitos remunerados de la tesorería - Listado definitivo de depósitos remunerados de la tesorería		X		1	5			X	X		Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Los documentos que reflejan la evaluación del estado de la economía y de la situación inflacionaria del país, incluidas las series de datos que lo soportan." Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.  Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.  El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alternativo de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.
07. Generar información, análisis e investigación económica	AD1503100-07-0496	<b>REPORTES DE MERCADOS FINANCIEROS</b> - Reporte trimestral de mercados financieros - Reporte diario de mercados financieros		X		1	5			X	X		Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Los documentos que reflejan la evaluación del estado de la economía y de la situación inflacionaria del país, incluidas las series de datos que lo soportan." Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.  Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.  El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alternativo de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.
06. Diseñar y ejecutar la política monetaria y cambiaria	AD1503100-06-0450	<b>SUBASTAS DE INTERVENCIÓN CAMBIARIA</b> - Convocatoria por tipo de subasta - Reporte consolidado con todas las subastas - Listado de revisión de ofertas para subastas - Listado de comité de ofertas para determinar tasas de corte - Listado temporal de ofertas - Listado definitivo para aprobación - Formulario para presentación de ofertas - Boletín resultado de subasta		X		1	5			X	X		Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Los documentos que reflejan la evaluación del estado de la economía y de la situación inflacionaria del país, incluidas las series de datos que lo soportan." Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.  Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.  El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alternativo de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**CRI-DGD-89**  
**Anexo No. 1**  
**Fecha: 31 MAY 2018**

**ENTIDAD PRODUCTORA:** BANCO DE LA REPÚBLICA

**DEPENDENCIA PRODUCTORA:** DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y DESARROLLO DE MERCADOS - DODM

MACROPROCESO	CÓDIGO DE SERIE	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	*TIPO DE SERIE			TIEMPOS DE RETENCIÓN (En años)		*SOPORTE		*DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			C	E	T	Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	CP	E	S	
06. Diseñar y ejecutar la política monetaria y cambiaria	AD1503100-06-0451	<b>SUBASTAS DE LIQUIDEZ</b> - Convocatoria por tipo de subasta - Reporte consolidado con todas las subastas - Listado de revisión de ofertas para subastas - Listado de comité de ofertas para determinar tasas de corte - Listado temporal de ofertas - Listado de definitivo para aprobación - Formulario para presentación ofertas - Boletín resultado de subasta - Reporte de control para operaciones de expansión transitoria		X		1	5		X	X			Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Los documentos que reflejan la evaluación del estado de la economía y de la situación inflacionaria del país, incluidas las series de datos que lo soportan." Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.  Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.  El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alternativo de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.
01. Actuar como agente fiscal y prestar servicios al gobierno	AD1503100-01-0452	<b>SUBASTAS DE TÍTULOS DE LA TESORERÍA - TES DE LARGO Y CORTO PLAZO Y NO COMPETITIVAS</b> - Instrucciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Convocatoria por tipo de subasta - Reporte consolidado con todas las subastas - Listado de revisión de ofertas para subastas - Listado de comité de ofertas para determinar tasas de corte - Listado temporal de ofertas - Listado de definitivo para aprobación - Formato para presentación ofertas - Boletín resultado de subasta		X		1	5		X	X			Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Los documentos que reflejan la evaluación del estado de la economía y de la situación inflacionaria del país, incluidas las series de datos que lo soportan." Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.  Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.  El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alternativo de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.  Esta serie documental tiene asociados mensajes de correo electrónico, los cuales están almacenados en un buzón corporativo.
06. Diseñar y ejecutar la política monetaria y cambiaria	AD1503100-06-0453	<b>SUBASTAS DE TÍTULOS DE LA TESORERÍA - TES PARA LA REGULACIÓN DE LA LIQUIDEZ</b> - Convocatoria por tipo de subasta - Reporte consolidado con todas las subastas - Listado de revisión de ofertas para subastas - Listado de comité de ofertas para determinar tasas de corte - Listado temporal de ofertas - Listado de definitivo para aprobación - Formulario para presentación ofertas - Boletín resultado de subasta		X		1	5		X	X			Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Los documentos que reflejan la evaluación del estado de la economía y de la situación inflacionaria del país, incluidas las series de datos que lo soportan." Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.  Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.  El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alternativo de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**CRI-DGD-89**  
**Anexo No. 1**  
**Fecha: 31 MAY 2018**

**ENTIDAD PRODUCTORA:**

**BANCO DE LA REPÚBLICA**

**DEPENDENCIA PRODUCTORA:**

**DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y DESARROLLO DE MERCADOS - DODM**

MACROPROCESO	CÓDIGO DE SERIE	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	*TIPO DE SERIE			TIEMPOS DE RETENCIÓN (En años)		*SOPORTE		*DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			C	E	T	Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	CP	E	S	
06. Diseñar y ejecutar la política monetaria y cambiaria	AD1503100-06-0454	<b>SUBASTAS DEL FONDO DE RESERVA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE LA CARTERA HIPOTECARIA - FRECH</b> - Instrucciones del Departamento de Gestión de Portafolio y Cartera - Convocatoria por tipo de subasta - Reporte consolidado con todas las subastas - Listado de revisión de ofertas para subastas - Listado de comité de ofertas para determinar tasas de corte - Listado temporal de ofertas - Listado de definitivo para aprobación - Formulario para presentación ofertas - Boletín resultado de subasta		X		1	5		X	X			Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Los documentos que reflejan la evaluación del estado de la economía y de la situación inflacionaria del país, incluidas las series de datos que lo soportan." Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.  Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.  El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alerno de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.  Esta serie documental tiene asociados mensajes de correo electrónico, los cuales están almacenados en un buzón corporativo.
06. Diseñar y ejecutar la política monetaria y cambiaria	AD1503100-06-0456	<b>TASAS DE REMUNERACIÓN PARA LOS DEPÓSITOS DE LA TESORERÍA</b> - Listado tasas de remuneración - Notificación de las tasas de remuneración		X		1	5		X	X			Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Los documentos que reflejan la evaluación del estado de la economía y de la situación inflacionaria del país, incluidas las series de datos que lo soportan." Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.  Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.  El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alerno de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.  Esta serie documental tiene asociados mensajes de correo electrónico, los cuales están almacenados en un buzón corporativo.



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA:

BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y DESARROLLO DE MERCADOS - DODM

CRI-DGD-89  
 Anexo No. 1  
 Fecha: 31 MAY 2018

MACROPROCESO	CÓDIGO DE SERIE	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	*TIPO DE SERIE			TIEMPOS DE RETENCIÓN (En años)		*SOPORTE		*DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			C	E	T	Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	CP	E	S	
20. Gestión de riesgos y procesos	AD1503100-20-0302	<b>INSTRUMENTOS DE GESTIÓN BASADA EN PROCESOS</b> - Carta circular (Copia) - Manual de procesos y procedimientos - Manual de usuario - Diagrama de procesos/subprocesos - Caracterización - Diagrama de etapas de proceso - Disposiciones generales - Acuerdos de nivel de servicio - Procedimiento - Instructivo - Listado maestro de documentos - Forma electrónica - Ficha técnica - Guía	X			1	5	X	X		X		Cuando termine el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se transfieren los expedientes al Archivo Central y una vez cumplido éste tiempo, se debe eliminar el total de los documento.  Esta serie documental contempla los documentos que se generan como resultado de la certificación en calidad y de aquellos Departamentos que están alineados con la metodología de gestión basada en procesos del DGRP.
07. Generar información, análisis e investigación económica	AD1503100-07-0311	<b>INVESTIGACIONES ECONÓMICAS</b> - Proyecto de investigación - Análisis estadístico por variables y sectores económicos - Reporte técnicas de medición - Investigación económica	X			1	5		X	X			Se define que esta serie es de conservación permanente ya que se contempla en el Régimen de Conservación de Documentos como "Los documentos que reflejan la evaluación del estado de la economía y de la situación inflacionaria del país, incluidas las series de datos que lo soportan." Estos documentos sirven para la investigación, la historia y la cultura.  Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfieren los expedientes al Archivo Central.  El total de la serie documental se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alternativo de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.
20. Gestión de riesgos y procesos	AD1503100-20-0355	<b>PLANES DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA</b> - Plan de gestión de continuidad - Cronograma de pruebas de contingencia - Informe programación pruebas generales de continuidad - Informe resultados pruebas generales de continuidad	X			1	5	X			X		Cuando termine el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se debe eliminar el total de los documentos ya que carecen de valores secundarios para la investigación, la ciencia y la cultura.



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CRI-DGD-89  
Anexo No. 1  
  
Fecha: 31 MAY 2018

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y DESARROLLO DE MERCADOS - DODM

MACROPROCESO	CÓDIGO DE SERIE	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	*TIPO DE SERIE			TIEMPOS DE RETENCIÓN (En años)		*SOPORTE		*DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			C	E	T	Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	CP	E	S	
06. Diseñar y ejecutar la política monetaria y cambiaria	AD1503100-06-0418	<b>PROYECTOS DE REGULACIÓN</b> - Proyecto de regulación - Informe técnico - Comentarios al proyecto de regulación	X			3	0		X		X		Cuando termine el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se debe eliminar el total de los documentos ya que carecen de valores secundarios para la investigación, la ciencia y la cultura.

* Tipo de Serie C: Común E: Específica T: Transversal	Pamela Cardozo	Juan Sebastián Rojas Moreno
* Soporte P: Papel EL: Electrónico	Firma del Gerente Responsable Nombre y Apellido: Pamela Andrea Cardozo Ortiz	Firma del Director Responsable Nombre y Apellido: Juan Sebastián Rojas Moreno
* Disposición Final CP: Conservación Permanente E: Eliminación S: Selección de Muestra	Firma del Director del Departamento de Gestión Documental Nombre y Apellido: Héctor Manuel Alvarado Ballén	Firma del Profesional Especializado - Archivista Nombre y Apellido: Luz Marina Castillo Muñoz

Actualizado por: Versión: 2 Fecha aprobación: 18 MAY 2018

**NOTA 1:** Las series documentales transversales y comunes serán aprobadas por los Departamentos que entre sus funciones principales tengan a su cargo la regulación del tema que da origen a la serie respectiva (Ej. Departamento de Contaduría para la serie comprobantes contables). Dicha aprobación contempla: denominación, tiempo de retención y disposición final.

**NOTA 2:** En las series documentales se presenta un listado enunciativo de tipos documentales y no implica que todos se utilicen en la conformación de los expedientes.