



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CRI-DGD-89  
Anexo No. 1

Fecha: 28 DIC 2017

ENTIDAD PRODUCTORA:

BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS FINANCIEROS - DGSF

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	
16. Gestión de la planeación y ejecución financiera	AD2018100-16-0229	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL - Requerimiento - Informe				X		1	19	X	X	X	Cuando termine el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se transfieren los expedientes al Archivo Central. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se debe realizar una selección de muestra con criterios cualitativos escogiendo con el Departamento responsable los expedientes de aquellos trámites que han tenido mayor impacto e importancia para el Banco.  La muestra seleccionada se transfiere en el soporte original y se debe garantizar el respaldo de estos documentos en un medio técnico alterno de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico y los expedientes no seleccionados se eliminan.

## \* Tipo de Serie

C: Común

E: Específica

T: Transversal

## \*Soporte

P: Papel

EL: Electrónico

## \* Disposición Final

CP: Conservación Permanente

E: Eliminación

S: Selección de Muestra

Firma del Subgerente Responsable  
Nombre y Apellido: Luis Francisco Rivas Dueñas

Firma del Director del Departamento de Gestión Documental  
Nombre y Apellido: Héctor Manuel Alvarado Ballén

Firma del Director Responsable  
Nombre y Apellido: Jairo Alberto Contreras Arciniegas

Firma del Profesional Especializado - Archivista  
Nombre y Apellido: Luz Mariana Castillo Muñoz

Actualizado por:

Versión: 1

Fecha aprobación: 20 DIC 2017

**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.