



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CRI-DGD-89
Anexo No. 1
Fecha: 28-DIC-2017

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE INFORMACIÓN ECONÓMICA - DTIE

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	
07. Generar información, análisis e investigación económica	AD1403100-07-0087	BALANCES FISCALES DEL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO - Reporte estadístico del balance fiscal del sector público no financiero		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	AD1403100-06-0090	BOLETINES DE DEUDA EXTERNA - Boletín de deuda externa		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	AD1403100-07-0091	BOLETINES DE INDICADORES ECONÓMICOS - Boletín de indicadores económicos		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: 26-04-2017

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE INFORMACIÓN ECONÓMICA - DTIE

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	AD1403100-06-0092	BOLETINES DE ÍNDICES DE PRECIOS - Boletín índice de precios al productor - IPP - Boletín índice de precios al consumidor - IPC - Unidad de valor real - UVR - Índice de cambio de tasa real - Índice de precios de vivienda usada - IPVU		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	AD1403100-06-0093	BOLETINES DE LA DEUDA DEL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO - Desembolsos - Amortizaciones - Saldos de emisión de deuda pública - Boletín de la deuda del sector público no financiero		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	AD1403100-06-0113	COMUNICADOS DE INTERVENCIÓN EN EL MERCADO - Comunicado de intervención en el mercado (Incluido anexos) - Reporte fuentes de la base monetaria		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: 20-DIC-2017

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE INFORMACIÓN ECONÓMICA - DTIE

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	AD1403100-06-0174	ENCUESTAS DE INVERSIÓN DE PORTAFOLIO EN EL EXTERIOR - Encuesta de inversión de portafolio en el exterior - IPE - Informe de inversión de portafolio externo		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	AD1403100-06-0178	ESTADÍSTICAS DE DEUDA EXTERNA PÚBLICA Y PRIVADA - Reporte estadístico de deuda externa pública - Reporte estadístico de deuda externa privada - Informe de deuda pública y privada		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	AD1403100-07-0179	ESTADÍSTICAS DE FINANZAS PÚBLICAS - Reporte estadístico del financiamiento de caja del sector público no financiero - Reporte estadístico de deuda bruta del sector público no financiero		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: 20 de Diciembre de 2017

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE INFORMACIÓN ECONÓMICA - DTIE

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	AD1403100-06-0182	ESTADÍSTICAS DE LA POSICIÓN Y LIQUIDEZ DE INVERSIÓN INTERNACIONAL - Reporte estadístico de la posición de inversión internacional - Reporte estadístico de la posición de liquidez internacional - Informe de posición de liquidez internacional		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	AD1403100-06-0183	ESTADÍSTICAS DE LOS DEPÓSITOS DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN - Reporte de ingresos del sector público - Reporte de gastos del sector público - Reporte estadístico de los depósitos de la Tesorería General de la Nación en el Banco de la República - Proyección saldos de los depósitos		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	AD1403100-07-0186	ESTADÍSTICAS DEL DÉFICIT O SUPERAVIT DEL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO - Reporte de saldos y flujos de activos y pasivos de entidades públicas - Reporte consolidado del cálculo del déficit		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: 28 DIC 2017

ENTIDAD PRODUCTORA:

BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE INFORMACIÓN ECONÓMICA - DTIE

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	AD1403100-06-0187	ESTADÍSTICAS MONETARIAS Y CAMBIARIAS - Estadística monetaria y cambiaria - Resumen semanal estadístico monetario y cambiario - Resumen estadístico para la Presidencia de la República		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	AD1403100-06-0188	ESTADÍSTICAS SOBRE LAS CUENTAS FINANCIERAS - Reporte estadístico sobre las cuentas financieras - Tabla sistema de información del sistema integrado de la Subgerencia de Estudios Económicos - SISEC - Encuestas del sector financiero - Balance financiero empresarial - Solicitud de información - Formulario de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico - OECD		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	AD1403100-06-0225	INDICADORES DE TÉRMINOS DE INTERCAMBIO - Metodología del índice de precios del productor - Metodología de comercio exterior		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: 28-DIC-2017

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE INFORMACIÓN ECONÓMICA - DTIE

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	AD1403100-06-0237	INFORMES DE ANÁLISIS DE FINANZAS PÚBLICAS - Cálculo de las finanzas públicas - Presentación informe de análisis de finanzas públicas		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 contienen los estudios e informes de carácter misional del Banco." 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	AD1403100-06-0246	INFORMES DE ENCUESTAS DE EXPECTATIVAS - Informe de encuestas de expectativas - Encuesta de expectativas		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	AD1403100-06-0256	INFORMES DE LA BALANZA DE PAGOS - Informe de la balanza de pagos de Colombia - Reporte estadístico de importación y exportación - Encuesta trimestral de comercio exterior de servicios y registros administrativos - Encuesta de tráfico fronterizo - Reporte estadístico de inversión directa		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: 28-03-2017

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE INFORMACIÓN ECONÓMICA - DTIE

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	AD1403100-06-0473	INFORMES DE MERCADOS FINANCIEROS - Informe de mercados financieros		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> <p>Esta serie documental tiene asociados mensajes de correo electrónico, los cuales están almacenados en un buzón corporativo.</p>
07. Generar información, análisis e investigación económica	AD1403100-07-0289	INFORMES Y BOLETINES ECONÓMICOS REGIONALES - Boletín económico regional - BER - Informe de coyuntura económica regional - ICER - Informe económico regional especial		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 contienen los estudios e informes de carácter misional del Banco." 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	AD1403100-06-0425	REPORTES DE CAPTACIÓN Y COLOCACIÓN - Reporte de tasa de interés de depósito de término fijo - DTF - Reporte sobre operaciones interbancarias repos - Reporte de tasas de captación y colocación - Reporte informativo de tasas de interés		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: 28 Dic 2017

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE INFORMACIÓN ECONÓMICA - DTIE

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	AD1403100-06-0434	REPORTES DE SECTORIZACIÓN MONETARIA - Metodología - Reporte de sectorización monetaria del sector financiero - Resumen sectorizado Banco de la República - Reporte mensual de sectorización monetaria del Banco de la República - Estadísticas de sectorización financiera		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	AD1403100-07-0004	ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO CON ENTIDADES EXTERNAS - Acta del comité (Incluido anexos) - Reglamento del comité	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 de archivo que en el proceso de valoración documental se identifique que tienen valor histórico, cultural y son patrimonio documental único para la Nación, por ser testimonio de las funciones misionales o administrativas del Banco". 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: 28-01-2017

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE INFORMACIÓN ECONÓMICA - DTIE

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	
07. Generar información, análisis e investigación económica	AD1403100-07-0156	<p>CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS <i>Precontractual</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización Junta Directiva - Solicitud de la contratación u otrosí (Incluido anexos) - Solicitud para la administración fiduciaria del título valor - Proyecto de negocio - Solicitud de conceptos al área solicitante - Respuesta conceptos del área solicitante - Extracto de acta - Autorización o negación de la contratación - Prórroga o contrato realizado por el administrador - Certificado de Boletín de Responsables Fiscales - Contraloría General de la República - Certificado de Antecedentes - Procuraduría General de la Nación - Certificado Cámara de Comercio - Certificado Superintendencia Financiera - Control de envío documento contractual (BR- 3- 450-0) <p><i>Contractual</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud elaboración o revisión minuta contrato - Formato Neón (BR-3-745-0) - Contrato - Otrosí (Incluido anexos) <p><i>Ejecución</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato asignación control de ejecución de la actividad contractual (BR-3-737-0) - Acuerdo nivel de servicio - Cuenta de cobro (Incluido anexos) - Estado financiero - Informe de gestión - Informe de rendición de cuentas - Soportes extracontables de los derechos y de las obligaciones del Banco - Informe Ministerio de Hacienda y Crédito Público <p><i>Terminación o Liquidación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud elaboración acta de suspensión, terminación o liquidación del contrato - Terminación del contrato - Traslado de valores y fondos - Informe de conceptos finales - Acta de liquidación del contrato 	X			1	5	X	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 de archivo que en el proceso de valoración documental se identifique que tienen valor histórico, cultural y son patrimonio documental único para la Nación, por ser testimonio de las funciones misionales o administrativas del Banco". 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> <p>Esta serie documental tiene asociados mensajes de correo electrónico, los cuales están almacenados en un buzón corporativo.</p>



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CRI-DGD-89
Anexo No. 1

Fecha: 28 DIC 2017

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO DE LA REPÚBLICA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE INFORMACIÓN ECONÓMICA - DTIE

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	
07. Generar información, análisis e investigación económica	AD1403100-07-0311	INVESTIGACIONES ECONÓMICAS - 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 contienen los estudios e informes de carácter misional del Banco." 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 alterno de conservación, posteriormente se transfieren al Archivo Histórico.

* Tipo de Serie C: Común E: Específica T: Transversal	 Jorge H. Toro C.		 Carlos Julio Varela Barrios	
* Soporte P: Papel EL: Electrónico	Firma del Subgerente Responsable Nombre y Apellido: Jorge Hernán Toro Córdoba		Firma del Director Responsable Nombre y Apellido: Carlos Julio Varela Barrios	
* 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 - Archivero Nombre y Apellido: Luz Marina Castillo Muñoz	

Actualizado por:	Versión: 1	Fecha de aprobación: 14 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.