



BANCO DE LA REPÚBLICA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL				POLÍTICAS DOCUMENTALES						PROCEDIMIENTO ARCHIVÍSTICO		FUENTE NORMATIVA (5)	CLASE DE DOCUMENTO (6)	NOMBRE PROCESO		
CÓDIGO	SUBSERIE	GRUPO	ASUNTO Y/O TIPOLOGIA	V/D/S (1)	TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO			CONSERVACIÓN (2)			PRO (3)				DISPOSICIÓN FINAL (4)	
					Micro	Digita	Electro	Activo	Inactivo	TOTAL						
SERIE ACTAS Y COMITES																
10 01 01 001	ACTAS	ADMINISTRATIVAS	ACTAS DE ENTREGA Y RECIBO	V	NO	SI	NO	12	60	72	1	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
10 01 01 002	ACTAS	ADMINISTRATIVAS	ACTAS DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	V	NO	SI	NO	12	P	P	1	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
10 01 01 003	ACTAS	ADMINISTRATIVAS	ACTAS DE BAJA Y DONACIÓN DE ELEMENTOS	V	NO	SI	NO	12	60	72	1	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
10 01 01 004	ACTAS	ADMINISTRATIVAS	ACTAS DE EMISIÓN	V	NO	SI	NO	12	60	72	1	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
10 01 01 005	ACTAS	ADMINISTRATIVAS	ACTAS DE TITULOS VALORES	V	NO	SI	NO	12	60	72	1	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
10 01 01 006	ACTAS	ADMINISTRATIVAS	ACTAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL	V	NO	SI	NO	12	60	72	1	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
10 01 01 007	ACTAS	ADMINISTRATIVAS	ACTAS DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PROCESOS	V	NO	SI	NO	12	60	72	1	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
10 01 01 008	ACTAS	ADMINISTRATIVAS	ACTAS ADMINISTRATIVAS	V	NO	SI	NO	12	60	72	1	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
10 01 01 009	ACTAS	ADMINISTRATIVAS	ACTAS CONSERVACION DE INFORMACION EN MEDIO TECNICO	V	NO	SI	NO	12	P	P	2	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
10 01 01 011	ACTAS	ADMINISTRATIVAS	ACTA DE ELIMINACION DE INFORMACION ALMACENADA EN MEDIO ELECTRONICO	V	NO	SI	NO	12	P	P	1	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ESENCIAL		
10 02 01 001	COMITES OFICIALES	ASESORES	ACTAS DE COMITÉ ASESOR	V	NO	SI	NO	12	P	P	2	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	HISTORICO		
10 02 02 001	COMITES OFICIALES	DECISORIOS	ACTAS DE COMITÉ DECISORIO	V	NO	SI	NO	12	P	P	2	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	HISTORICO		
10 02 03 001	COMITES OFICIALES	DIRECTIVOS	ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA	V	NO	SI	NO	12	P	P	2	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	HISTORICO		
10 02 03 002	COMITES OFICIALES	DIRECTIVOS	ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION	V	NO	SI	NO	12	P	P	2	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	HISTORICO		
SERIE ASUNTOS Y/O EXPEDIENTES																
11 01 01 004	ASUNTOS	ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS	INVENTARIO DE INFORMACIÓN ECONOMICA	V	NO	NO	NO	12	60	72	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
SERIE OPERACIONES INTERNACIONALES																
12 01 02 001	CAMBIOS	SOI	ARCHIVOS SOI RECIBIDOS	V	NO	NO	SI	12	P	P	5	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	TECNICO		
12 01 03 001	CAMBIOS	OPERACIONES	OPERACIONES CAMBIARIAS	V	NO	SI	NO	12	228	240	6	DESCARTE	INSTITUCIONAL	INFORMATIVO		
12 01 03 002	CAMBIOS	OPERACIONES	ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCESOS JUDICIALES	V	NO	SI	NO	12	228	240	7	DESCARTE	INSTITUCIONAL	CONTABLE		
12 01 03 003	CAMBIOS	OPERACIONES	DACIONES DE PAGO	V	NO	SI	NO	12	228	240	8	DESCARTE	INSTITUCIONAL	FACILITATIVO		
12 01 03 004	CAMBIOS	OPERACIONES	AVALES Y GARANTIAS CAMBIARIAS	V	NO	SI	NO	12	228	240	9	DESCARTE	INSTITUCIONAL	HISTORICO		
12 01 03 005	CAMBIOS	OPERACIONES	ASESORIA DE TRAMITES CAMBIARIOS	V	NO	SI	NO	12	228	240	10	DESCARTE	INSTITUCIONAL	HISTORICO		
12 01 03 006	CAMBIOS	OPERACIONES	INTERMEDIACION DEL MERCADO CAMBIARIO	V	NO	SI	NO	12	228	240	11	DESCARTE	INSTITUCIONAL	HISTORICO		
12 02 01 026	COMERCIO EXTERIOR	DOCUMENTOS DE IMPORTACION Y	RELACION DE CONSTITUCION DE DEPOSITOS COLATERALES	V	NO	SI	NO	24	48	72	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		

<p>(1) V = Vigente D = Descontinuado S = Sin Uso</p> <p>(2) Tiempos de Conservación en Meses Activo e Inactivo P = Conservación Permanente viernes, 21 de julio de 2017</p>	<p>(3) Procedimientos genéricos* para la organización en las carpetas</p> <p>1. Organizado en forma ascendente por número consecutivo anual.</p> <p>2. Organizado en forma ascendente por número consecutivo permanente.</p> <p>3. Organizado por fecha de movimiento y dentro de esta por número de documento.</p> <p>4. Organizado alfabéticamente por remite y dentro de este cronológicamente por año.</p> <p>5. Organizado cronológicamente por asunto.</p> <p>6. Organizado consecutivamente por número de folio.</p>	<p>7. Organizado por número de área y dentro de esta por número de documento.</p> <p>8. Organizado en forma ascendente, por número de cuenta y dentro de esta por fecha de cancelación y número de identificación.</p> <p>9. Organizado anualmente por número de radicación ascendente.</p> <p>10. Organizado en forma de expediente de crédito.</p> <p>11. Organizado en forma de expediente por capítulos.</p> <p>12. Organizado mensualmente por fecha de pago.</p>	<p>13. Organizado en forma de expediente.</p> <p>14. Organizado en forma de expediente por capítulos o cronológicamente (acorde con el volumen documental).</p> <p>(4) Disposición Final de los Documentos: CONSERVACION TOTAL: Conservación permanente de los documentos. DESCARTE: Eliminación de los documentos.</p>	<p>(5) Fuente Normativa: LEGAL: Determinado en la ley. INSTITUCIONAL: Determinado por el Banco de la República.</p> <p>(6) Clase de Documento.</p>
---	---	--	---	--



BANCO DE LA REPÚBLICA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL				POLÍTICAS DOCUMENTALES							PROCEDIMIENTO ARCHIVÍSTICO		FUENTE NORMATIVA (5)	CLASE DE DOCUMENTO (6)	NOMBRE PROCESO		
				CÓDIGO	SUBSERIE	GRUPO	ASUNTO Y/O TIPOLOGIA	V/D/S (1)	TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO			CONSERVACIÓN (2)				PRO (3)	DISPOSICIÓN FINAL (4)
Microf	Digita	Electro	Activo						Inactiv	TOTAL							
12	02	02	004	COMERCIO EXTERIOR	MOVIMIENTO BANCARIO	CARTA DE RECONCILIACION DE CUENTAS	V	NO	SI	NO	12	60	72	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
12	02	02	005	COMERCIO EXTERIOR	MOVIMIENTO BANCARIO	CONVENIOS INTERNACIONALES	V	NO	SI	NO	12	60	72	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
12	03	01	001	PAGOS INTERNACIONALES	SOPORTES	SOPORTES PORTAFOLIOS INTERNOS Y EXTERNOS	V	NO	SI	NO	12	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	CONTABLE
12	03	02	001	PAGOS INTERNACIONALES	RESERVAS	CONFIRMACION DE NEGOCIOS	V	NO	SI	NO	12	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	HISTORICO
12	03	02	002	PAGOS INTERNACIONALES	RESERVAS	CERTIFICACION CUMPLIMIENTO INVERSIONES INTERNACIONALES	V	NO	NO	SI	12	P	P	5	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
12	03	02	004	PAGOS INTERNACIONALES	RESERVAS	PORTAFOLIO DE INVERSION DE RESERVAS INTERNACIONALES	V	NO	SI	NO	12	P	P	5	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
12	04	01	001	SERVICIOS BANCARIOS	ACTIVIDAD DIARIA	OPERACIONES DIARIAS SWIFT	V	NO	SI	NO	12	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	HISTORICO
12	04	01	002	SERVICIOS BANCARIOS	ACTIVIDAD DIARIA	CONFIRMACION DE PAGOS - CORREOS ELECTRONICOS PKICONFPAGOS	V	NO	NO	SI	12	60	72	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
12	04	01	003	SERVICIOS BANCARIOS	ACTIVIDAD DIARIA	AUTORIZACION DE ENTREGA DE EFECTIVO - CORREOS ELECTRONICOS PKIAUTOREPECT	V	NO	NO	SI	12	60	72	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
12	05	01	001	LEGALIZACIÓN DE RECURSOS	CUENTAS DEL BANCO EN EL EXTERIOR	CUENTAS DEL BANCO EN EL EXTERIOR	V	NO	NO	SI	24	120	144	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
SERIE				DOCUMENTOS CONTABLES													
13	01	01	004	MOVIMIENTO CONTABLE	COMPROBANTES Y SOPORTES	CAUSACIONES	V	NO	SI	NO	1	71	72	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
13	01	01	005	MOVIMIENTO CONTABLE	COMPROBANTES Y SOPORTES	COMPROBANTES DE DEPOSITOS Y CONSIGNACIONES	V	NO	NO	NO	36	36	72	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
13	01	01	006	MOVIMIENTO CONTABLE	COMPROBANTES Y SOPORTES	CONTABILIDAD GENERAL Y SOPORTES CONTABLES	V	NO	SI	NO	0	72	72	7	DESCARTE	LEGAL	CONTABLE
13	01	01	009	MOVIMIENTO CONTABLE	COMPROBANTES Y SOPORTES	RELACION DE ENTREGA O RECIBO DE DOCUMENTOS CONTABLES	V	NO	NO	NO	12	0	12	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
13	01	01	011	MOVIMIENTO CONTABLE	COMPROBANTES Y SOPORTES	REPORTE DE COMPROBANTES INCORPORADOS	V	NO	NO	SI	1	71	72	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	CONTABLE
13	01	01	012	MOVIMIENTO CONTABLE	COMPROBANTES Y SOPORTES	REPORTE DE DESCOMPOSICION DE SALDOS	V	NO	SI	NO	12	60	72	5	DESCARTE	LEGAL	CONTABLE
13	01	01	019	MOVIMIENTO CONTABLE	COMPROBANTES Y SOPORTES	PLANILLA DIARIA DE CONTROL DE HECHOS ECONOMICOS MANUALES Y SOPORTES	V	NO	NO	NO	6	0	6	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
13	01	01	020	MOVIMIENTO CONTABLE	COMPROBANTES Y SOPORTES	COMPROBANTES	V	NO	NO	SI	0	P	P	7	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	LEGAL	CONTABLE
13	01	01	021	MOVIMIENTO CONTABLE	COMPROBANTES Y SOPORTES	IFIA - COMPROBANTE DE CONTABILIDAD IMPRENTA DE BILLETES	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
13	01	01	022	MOVIMIENTO CONTABLE	COMPROBANTES Y SOPORTES	FFIA - COMPROBANTE CONTABLE DE LA FABRICA DE MONEDA	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
13	01	01	023	MOVIMIENTO CONTABLE	COMPROBANTES Y SOPORTES	BAMB - AMORTIZACION Y DEPRECIACION MENSUAL	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
13	01	01	024	MOVIMIENTO CONTABLE	COMPROBANTES Y SOPORTES	PLANILLA DE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS FORMA BR-3-333-0	V	NO	SI	NO	12	60	72	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ESENCIAL
13	01	02	001	MOVIMIENTO CONTABLE	MOVIMIENTO DE CANJE	COMPROBANTES Y DOCUMENTOS DE CANJE	V	NO	NO	NO	1	0	1	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
13	01	02	002	MOVIMIENTO CONTABLE	MOVIMIENTO DE CANJE	DOCUMENTOS DE CONTROL DE CANJE	V	NO	NO	NO	1	0	1	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
13	01	02	003	MOVIMIENTO CONTABLE	MOVIMIENTO DE CANJE	CHEQUES RECIBIDOS POR VENTANILLA PARA CANJE O RECIBIDOS EN CANJE	V	NO	NO	NO	1	0	1	8	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO
13	01	03	008	MOVIMIENTO CONTABLE	CONTABILIDAD DE COSTOS	RELACION DE MONEDA METALICA EMITIDA ENTREGADA AL BANCO DE LA REPUBLICA	V	NO	NO	NO	12	0	12	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO

(1) V = Vigente S = Sin Uso
 (2) Tiempos de Conservación en Meses Activo e Inactivo P = Conservación Permanente
 viernes, 21 de julio de 2017

(3) Procedimientos genéricos* para la organización en las carpetas
 1. Organizado en forma ascendente por número consecutivo anual.
 2. Organizado en forma ascendente por número consecutivo permanente.
 3. Organizado por fecha de movimiento y dentro de esta por número de documento.
 4. Organizado alfabéticamente por remitente y dentro de este cronológicamente por año.
 5. Organizado cronológicamente por asunto.
 6. Organizado consecutivamente por número de rollo.

7. Organizado por número de años y dentro de esta por número de documento.
 8. Organizado en forma ascendente, por número de cuenta y dentro de esta por fecha de cancelación y número de identificación.
 9. Organizado anualmente por número de radicación ascendente.
 10. Organizado en forma de expediente de crédito.
 11. Organizado en forma de expediente por capítulos.
 12. Organizado mensualmente por fecha de pago.

13. Organizado en forma de expediente.
 14. Organizado en forma de expediente por capítulos o cronológicamente (según con el volumen documental).

(4) Disposición Final de los Documentos:
 CONSERVACION TOTAL: Conservación permanente de los documentos.
 DESCARTE: Eliminación de los documentos.

(5) Fuente Normativa:
 LEGAL: Determinado en la ley.
 INSTITUCIONAL: Determinado por el Banco de la República.

(6) Clase de Documento.



BANCO DE LA REPÚBLICA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL				POLÍTICAS DOCUMENTALES							PROCEDIMIENTO ARCHIVÍSTICO		FUENTE NORMATIVA	CLASE DE DOCUMENTO	NOMBRE PROCESO
CÓDIGO	SUBSERIE	GRUPO	ASUNTO Y/O TIPOLOGIA	V/D/S	TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO			CONSERVACIÓN (2)			PRO (3)	DISPOSICIÓN FINAL (4)			
					Micro	Digital	Electro	Activo	Inactiv	TOTAL					
13 01 03 013	MOVIMIENTO CONTABLE	CONTABILIDAD DE COSTOS	SALIDA DE PRODUCCION MONEDA PROPIEDAD DEL BANCO DE LA REPUBLICA	V	NO	SI	NO	4	68	72	3	DESCARTE	LEGAL	ADMINISTRATIVO	
13 01 03 016	MOVIMIENTO CONTABLE	CONTABILIDAD DE COSTOS	VARIACION EN CONSUMO DE COSMEL	V	NO	SI	NO	12	60	72	3	DESCARTE	LEGAL	ADMINISTRATIVO	
13 01 03 023	MOVIMIENTO CONTABLE	CONTABILIDAD DE COSTOS	VALES DE ACOMPAÑAMIENTO DE MERCANCIAS	V	NO	NO	NO	12	0	12	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	TECNICO	
13 01 04 001	MOVIMIENTO CONTABLE	MOVIMIENTO CONTABLE	CONTABILIDAD GENERAL DE OTRAS ENTIDADES	V	NO	SI	NO	12	108	120	3	DESCARTE	LEGAL	ADMINISTRATIVO	
13 01 04 002	MOVIMIENTO CONTABLE	MOVIMIENTO CONTABLE	FORMULARIOS DE MOVIMIENTO DE SOCIOS	V	NO	SI	NO	12	108	120	3	DESCARTE	LEGAL	ADMINISTRATIVO	
13 01 04 004	MOVIMIENTO CONTABLE	MOVIMIENTO CONTABLE	PROCESOS DE PAGO A PROVEEDORES	V	NO	NO	NO	12	228	240	12	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 01 04 005	MOVIMIENTO CONTABLE	MOVIMIENTO CONTABLE	SANCCIONES COMPENSACIÓN DE CHEQUES - CIEDEC Y COMPENSACIÓN ELECTRÓNICA INTERBANCARIA - CENIT	V	NO	NO	NO	12	228	240	12	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 01 05 002	MOVIMIENTO CONTABLE	SISTEMA OPICS	SOPORTES MENSUALES	V	NO	SI	NO	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	CONTABLE	
13 01 05 003	MOVIMIENTO CONTABLE	SISTEMA OPICS	TITULO CONTABLE SISTEMA OPICS	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 01 002	SERVICIOS BANCARIOS	CUENTAS CORRIENTES	EXTRACTOS DE CUENTAS	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 01 003	SERVICIOS BANCARIOS	CUENTAS CORRIENTES	EXTRACTOS BANCARIOS DE CUENTAS CORRIENTES	V	NO	SI	NO	12	60	72	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 01 004	SERVICIOS BANCARIOS	CUENTAS CORRIENTES	REGISTRO DE FIRMAS PARA CUENTAS CORRIENTES	V	NO	SI	NO	12	60	72	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 01 008	SERVICIOS BANCARIOS	CUENTAS CORRIENTES	TRANSFERENCIAS APROBADAS EN CUD	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 01 009	SERVICIOS BANCARIOS	CUENTAS CORRIENTES	FORMULARIO AUTORIZACION PARA PAGO POR TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS FORMA	V	NO	SI	NO	12	60	72	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 02 002	SERVICIOS BANCARIOS	ACTIVIDAD DIARIA	INFORME DE ACTIVIDAD DIARIA	V	NO	SI	NO	6	66	72	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 02 004	SERVICIOS BANCARIOS	ACTIVIDAD DIARIA	TRAMITE DE CUENTAS POR PAGAR Y PAGOS - PROVISION DE FONDOS CORREOS ELECTRONICOS PKIUCSINTES	V	NO	NO	SI	12	60	72	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 02 005	SERVICIOS BANCARIOS	ACTIVIDAD DIARIA	TRAMITE DE CUENTAS POR PAGAR Y PAGOS - PAGOS A PROVEEDORES CORREOS ELECTRONICOS PKIPAGIPROVE	V	NO	NO	SI	12	60	72	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 02 006	SERVICIOS BANCARIOS	ACTIVIDAD DIARIA	AUTORIZACION PAGOS ELECTRONICOS - CORREOS ELECTRONICOS PKIAUTOPAGALEC	V	NO	NO	SI	12	60	72	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 02 009	SERVICIOS BANCARIOS	ACTIVIDAD DIARIA	MEDIDAS CAUTELARES - MCAU	V	NO	NO	SI	1	P	P	5	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	TECNICO	
13 02 02 010	SERVICIOS BANCARIOS	ACTIVIDAD DIARIA	SERVICIO AL CLIENTE DEPARTAMENTO DE FIDUCIARIA Y VALORES CORREOS ELECTRONICOS PKI DFV	V	NO	NO	SI	3	69	72	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	TECNICO	
13 02 03 002	SERVICIOS BANCARIOS	OPERACIONES DCV	REPORTES DE OPERACIONES INTERBANCARIAS Y/O SIMULTANEAS CON O SIN INTERVENCION DEL BANCO DE	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 03 003	SERVICIOS BANCARIOS	OPERACIONES DCV	B0A EMISION - DETALLADO - RESUMEN	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 03 004	SERVICIOS BANCARIOS	OPERACIONES DCV	RS9A - GRUPO DE TRANSFERENCIA DE TITULOS Y OTRAS OPERACIONES	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 03 005	SERVICIOS BANCARIOS	OPERACIONES DCV	RS9B - GRUPO DE REPOS GARANTIAS Y RETROCESIONES	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 03 006	SERVICIOS BANCARIOS	OPERACIONES DCV	RS0A - GRUPO DE INVERSIONES Y FRACCIONAMIENTO	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 03 007	SERVICIOS BANCARIOS	OPERACIONES DCV	RS8J - GRUPO DE CLAVES DE COMPESACION	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
13 02 03 008	SERVICIOS BANCARIOS	OPERACIONES DCV	RS0H - GRUPO DE TITULOS FISICOS	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	

(1) V = Vigente D = Descontinuado
S = Sin Uso

(2) Tiempos de Conservación en Meses
Activo e Inactivo
P = Conservación Permanente
vienes, 21 de julio de 2017

(3) Procedimientos genéricos para la organización en los cuerpos

- Organizado en forma ascendente por número consecutivo anual.
- Organizado en forma ascendente por número consecutivo permanente.
- Organizado por fecha de movimiento y dentro de esta por número de documento.
- Organizado alfabéticamente por remite y dentro de este cronológicamente por año.
- Organizado cronológicamente por asunto.
- Organizado consecutivamente por número de rollo.

7. Organizado por número de área y dentro de esta por número de documento.

- Organizado en forma ascendente, por número de cuenta y dentro de esta por fecha de cancelación y número de identificación.
- Organizado anualmente por número de radicación ascendente.
- Organizado en forma de expediente de crédito.
- Organizado en forma de expediente por capítulos.
- Organizado mensualmente por fecha de pago.

13. Organizado en forma de expediente.

14. Organizado en forma de expediente por capítulos o cronológicamente (acorde con el volumen documental).

(4) Disposición Final de los Documentos:
CONSERVACION TOTAL: Conservación permanente de los documentos.
DESCARTE: Eliminación de los documentos.

(5) Fuente Normativa:
LEGAL: Determinado en la ley.
INSTITUCIONAL: Determinado por el Banco de la República.
(6) Clase de Documento.



BANCO DE LA REPÚBLICA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL				POLÍTICAS DOCUMENTALES							PROCEDIMIENTO ARCHIVÍSTICO		FUENTE NORMATIVA (5)	CLASE DE DOCUMENTO (6)	NOMBRE PROCESO	
CÓDIGO	SUBSERIE	GRUPO	ASUNTO Y/O TIPOLOGIA	V/D/S (1)	TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO			CONSERVACIÓN (2)			PRO (3)	DISPOSICIÓN FINAL (4)				
					Microf	Digita	Electro	Activo	Inactiv	TOTAL						
13 02 03 009	SERVICIOS BANCARIOS	OPERACIONES DCV	RSCL - SUSTITUCION DE COLATERALES	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
13 02 03 010	SERVICIOS BANCARIOS	OPERACIONES DCV	RS3D - GRUPO DE ORDENES DE NO PAGO Y EMBARGO	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
13 02 03 011	SERVICIOS BANCARIOS	OPERACIONES DCV	REPORTE DE PAGOS DCV	V	NO	NO	SI	1	P	P	3	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
13 02 04 001	SERVICIOS BANCARIOS	OPERACIONES SEN - SISTEMA ELECTRON. DE NEGOCIACION	SOLICITUDES DE ANULACION DE CIERRES	V	NO	NO	NO	1	0	1	3	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
13 02 05 001	SERVICIOS BANCARIOS	OPERACIONES JANO	ARCHIVOS ELECTRONICOS PARA PROCESOS DE PAGO	V	NO	NO	SI	1	71	72	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ESENCIAL		
SERIE CONTRATOS, POLIZAS Y ESCRITURAS																
14 01 01 001	CONTRATOS	BANCO DE LA REPUBLICA	CONTRATOS Y POLIZAS - ORIGINAL	V	NO	SI	NO	36	36	72	2	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ESENCIAL		
14 01 01 002	CONTRATOS	BANCO DE LA REPUBLICA	CONTRATOS Y POLIZAS - COPIA	V	NO	NO	NO	36	0	36	2	DESCARTE	INSTITUCIONAL	CONTABLE		
14 01 01 003	CONTRATOS	BANCO DE LA REPUBLICA	CONTRATOS CON ENTIDADES DE DERECHO PUBLICO NACIONALES E INTERNACIONALES	V	NO	SI	SI	12	P	P	5	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	LEGAL	HISTORICO		
14 01 01 004	CONTRATOS	BANCO DE LA REPUBLICA	CONTRATACION DE VENTA Y/O PRESTACION DE SERVICIOS EXCLUIDOS DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN	V	NO	SI	SI	12	60	72	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
14 01 01 005	CONTRATOS	BANCO DE LA REPUBLICA	CONTRATOS ADMINISTRACIÓN DE RESERVAS	V	NO	SI	NO	12	P	P	5	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
14 01 01 006	CONTRATOS	BANCO DE LA REPUBLICA	CONTRATOS ADMINISTRACION DE FONDOS	V	NO	SI	NO	1	P	P	5	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
14 02 02 001	ESCRITURAS	PREDIOS	ESCRITURAS PUBLICAS DEL BANCO DE LA REPUBLICA - COPIA	V	NO	NO	NO	72	0	72	2	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
14 02 02 002	ESCRITURAS	PREDIOS	CERTIFICADOS DE LIBERTAD Y TRADICION	V	NO	NO	NO	12	0	12	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
SERIE CORRESPONDENCIA																
15 01 01 001	INTERNA Y EXTERNA	ENVIADA Y RECIBIDA	CARTAS CIRCULARES - COPIA	V	NO	NO	NO	12	0	12	1	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
15 01 01 002	INTERNA Y EXTERNA	ENVIADA Y RECIBIDA	CARTAS CIRCULARES - ORIGINAL (CONSECUTIVO)	V	NO	SI	NO	1	71	72	1	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
15 01 01 003	INTERNA Y EXTERNA	ENVIADA Y RECIBIDA	CARTAS CONFIDENCIALES DIRIGIDAS - 1a. COPIA (CONSECUTIVO)	V	NO	SI	NO	1	71	72	1	DESCARTE	LEGAL	ADMINISTRATIVO		
15 01 01 004	INTERNA Y EXTERNA	ENVIADA Y RECIBIDA	CARTAS ORDINARIAS DIRIGIDAS - 1a. COPIA (CONSECUTIVO)	V	NO	SI	NO	0	72	72	1	DESCARTE	LEGAL	ADMINISTRATIVO		
15 01 01 005	INTERNA Y EXTERNA	ENVIADA Y RECIBIDA	CARTAS ORDINARIAS Y CONFIDENCIALES DIRIGIDAS - 2a. COPIA	V	NO	NO	NO	12	0	12	1	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
15 01 01 006	INTERNA Y EXTERNA	ENVIADA Y RECIBIDA	CARTAS DIRIGIDAS POR OTRAS ENTIDADES (CONSECUTIVO)	V	NO	SI	NO	1	119	120	1	DESCARTE	LEGAL	ADMINISTRATIVO		
15 01 01 007	INTERNA Y EXTERNA	ENVIADA Y RECIBIDA	DOCUMENTOS EXTERNOS RECIBIDOS - ORIGINAL	V	NO	SI	NO	12	60	72	9	DESCARTE	LEGAL	ADMINISTRATIVO		
15 01 01 009	INTERNA Y EXTERNA	ENVIADA Y RECIBIDA	CIRCULARES REGLAMENTARIAS - ORIGINAL (CONSECUTIVO)	V	NO	SI	NO	1	P	P	1	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	HISTORICO		
15 01 01 013	INTERNA Y EXTERNA	ENVIADA Y RECIBIDA	MEMORANDOS ORDINARIOS DIRIGIDOS - 1a. COPIA (CONSECUTIVO)	V	NO	SI	NO	12	60	72	1	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
15 01 01 015	INTERNA Y EXTERNA	ENVIADA Y RECIBIDA	MEMORANDOS CONFIDENCIALES DIRIGIDOS - 1a. COPIA (CONSECUTIVO)	V	NO	SI	NO	12	60	72	1	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
15 01 01 016	INTERNA Y EXTERNA	ENVIADA Y RECIBIDA	MEMORANDOS ORDINARIOS Y CONFIDENCIALES RECIBIDOS - ORIGINAL	V	NO	NO	NO	12	0	12	1	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		
15 01 01 017	INTERNA Y EXTERNA	ENVIADA Y RECIBIDA	MENSAJES SWIFT DIRIGIDOS	V	NO	NO	SI	P	0	P	3	CONSERVACION TOTAL ACTIVO	LEGAL	TECNICO		

(1) V = Vigente D = Descontinuado
S = Sin Uso
(2) Tipos de Conservación en Anexos
Activo e Inactivo
P = Conservación Permanente
viernes, 21 de julio de 2017

(3) Procedimientos genéricos* para la organización en las carpetas
1. Organizado en forma ascendente por número consecutivo anual.
2. Organizado en forma ascendente por número consecutivo permanente.
3. Organizado por fecha de movimiento y dentro de esta por número de documento.
4. Organizado alfabéticamente por renlieno y dentro de este cronológicamente por año.
5. Organizado cronológicamente por asunto.
6. Organizado consecutivamente por número de rollo.

7. Organizado por número de área y dentro de esta por número de documento.
8. Organizado en forma ascendente, por número de cuenta y dentro de esta por fecha de cancelación y número de identificación.
9. Organizado anualmente por número de radicación ascendente.
10. Organizado en forma de expediente de crédito.
11. Organizado en forma de expediente por capítulos.
12. Organizado mensualmente por fecha de pago.

13. Organizado en forma de expediente.
14. Organizado en forma de expediente por capítulos o cronológicamente (acorde con el volumen documental).
(4) Disposición Final de los Documentos:
CONSERVACION TOTAL: Conservación permanente de los documentos.
DESCARTE: Eliminación de los documentos.

(5) Fuente Normativa:
LEGAL: Determinado en la ley.
INSTITUCIONAL: Determinado por el Banco de la República.
(6) Clase de Documento.



BANCO DE LA REPÚBLICA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL				POLÍTICAS DOCUMENTALES						PROCEDIMIENTO ARCHIVÍSTICO		FUENTE NORMATIVA	CLASE DE DOCUMENTO	NOMBRE PROCESO	
CÓDIGO	SUBSERIE	GRUPO	ASUNTO Y/O TIPOLOGIA	V/D/S (1)	TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO			CONSERVACIÓN (2)		PRO (3)	DISPOSICIÓN FINAL (4)				
					Microf	Digita	Electro	Activo	Inactivo			TOTAL			
15 01 01 018	INTERNA Y EXTERNA	ENVIADA Y RECIBIDA	Mensajes SWIFT recibidos	V	NO	NO	SI	P	0	P	3	CONSERVACION TOTAL ACTIVO	LEGAL	TECNICO	
15 01 02 004	INTERNA Y EXTERNA	CONTROLES	CONTROL DESPACHO DE CORRESPONDENCIA	V	NO	NO	NO	12	0	12	1	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
15 01 02 008	INTERNA Y EXTERNA	CONTROLES	PLANILLAS DE ENVIO DE CORRESPONDENCIA	V	NO	NO	NO	12	0	12	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
15 01 02 009	INTERNA Y EXTERNA	CONTROLES	PLANILLAS REMESAS	V	NO	SI	NO	12	60	72	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	INFORMATIVO	
15 01 02 011	INTERNA Y EXTERNA	CONTROLES	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA	V	NO	SI	NO	12	60	72	5	DESCARTE	LEGAL	ADMINISTRATIVO	
15 01 02 012	INTERNA Y EXTERNA	CONTROLES	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA	V	NO	NO	NO	36	0	36	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
15 01 02 014	INTERNA Y EXTERNA	CONTROLES	PRUEBAS DE ENTREGA DE MENSAJERÍA	V	NO	NO	SI	6	66	72	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
SERIE CREDITO															
16 01 01 006	LINEAS INTERNAS	VIVIENDA Y OTROS	EXPEDIENTE DE CREDITO INSTITUCIONAL	V	NO	SI	NO	12	60	72	11	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
16 01 01 008	LINEAS INTERNAS	VIVIENDA Y OTROS	LISTADO DE RECAUDOS APLICACIÓN DE NÓMINA	V	NO	SI	NO	12	60	72	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
16 01 01 009	LINEAS INTERNAS	VIVIENDA Y OTROS	LISTADO DE CAUSACIÓN DE INTERESES	V	NO	SI	NO	12	60	72	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
16 01 01 021	LINEAS INTERNAS	VIVIENDA Y OTROS	SOLICITUD DE PRESTAMO NECESIDAD DOMESTICA	V	NO	NO	NO	36	0	36	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
16 01 01 024	LINEAS INTERNAS	VIVIENDA Y OTROS	CAUSACION CONSOLIDADA DE INTERESES	V	NO	NO	SI	1	P	P	5	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	CONTABLE	
16 01 01 025	LINEAS INTERNAS	VIVIENDA Y OTROS	RECLASIFICACION DE CARTERA	V	NO	NO	SI	1	P	P	5	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	TECNICO	
16 01 01 026	LINEAS INTERNAS	VIVIENDA Y OTROS	RECLASIFICACION CONSOLIDADA DE CARTERA	V	NO	NO	SI	1	P	P	5	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	TECNICO	
16 01 01 027	LINEAS INTERNAS	VIVIENDA Y OTROS	INFORMACION CONSOLIDADA DE PRESTAMOS INSTITUCIONALES	V	NO	NO	SI	1	P	P	5	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	TECNICO	
16 01 01 028	LINEAS INTERNAS	VIVIENDA Y OTROS	EXTRACTO DE CARTERA DE CARTERA	V	NO	NO	SI	1	P	P	5	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	TECNICO	
16 01 01 029	LINEAS INTERNAS	VIVIENDA Y OTROS	CERTIFICADO SOBRE CREDITO HIPOTECARIO	V	NO	NO	SI	12	P	P	5	CONSERVACION TOTAL INACTIVO	INSTITUCIONAL	INFORMATIVO	
16 02 01 002	LINEAS EXTERNAS	FOMENTO Y EXTERNOS	CARTAS DE ABONOS Y CANCELACIONES ANTICIPADAS	V	NO	SI	NO	12	60	72	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
16 02 01 037	LINEAS EXTERNAS	FOMENTO Y EXTERNOS	PRESTAMOS EXTERNOS	V	NO	SI	NO	36	36	72	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
16 02 02 002	LINEAS EXTERNAS	ARQUEOS Y ESTADOS DE CREDITOS	ARQUEO DE INTERESES	V	NO	NO	NO	12	0	12	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
16 02 02 004	LINEAS EXTERNAS	ARQUEOS Y ESTADOS DE CREDITOS	ARQUEO DE INTERESES, RESUMEN Y DETALLE DEL CALCULO DE INTERES PAGADO	V	NO	NO	NO	36	0	36	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
16 02 02 006	LINEAS EXTERNAS	ARQUEOS Y ESTADOS DE CREDITOS	ARQUEO FISICO DE CARTERA	V	NO	NO	NO	36	0	36	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
16 02 02 008	LINEAS EXTERNAS	ARQUEOS Y ESTADOS DE CREDITOS	ARQUEO MENSUAL DE INTERESES	V	NO	NO	NO	36	0	36	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
16 02 02 024	LINEAS EXTERNAS	ARQUEOS Y ESTADOS DE CREDITOS	CERTIFICADOS DE DEPOSITOS EN GARANTIAS	V	NO	SI	NO	12	60	72	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
16 02 02 036	LINEAS EXTERNAS	ARQUEOS Y ESTADOS DE CREDITOS	LISTADO DE REDESCUENTOS CON EL SALDO EN CORTE	V	NO	NO	NO	36	0	36	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	
16 02 02 057	LINEAS EXTERNAS	ARQUEOS Y ESTADOS DE CREDITOS	RESUMEN DE REDESCUENTO (ANTES PCR 182)	V	NO	NO	NO	12	0	12	5	DESCARTE	INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO	

(1) V = Vigente D = Descontinuado
S = Sin Uso

(2) **Tempos de Conservación en Meses**
Activo e Inactivo
P = Conservación Permanente
viernes, 21 de julio de 2017

(3) **Procedimientos genéricos para la organización en las carpetas**

- Organizado en forma ascendente por número consecutivo anual.
- Organizado en forma ascendente por número consecutivo permanente.
- Organizado por fecha de movimiento y dentro de esta por número de documento.
- Organizado alfabéticamente por remite y dentro de este cronológicamente por año.
- Organizado cronológicamente por asunto.
- Organizado consecutivamente por número de rollo.

(7) Organizado por número de área y dentro de esta por número de documento.

- Organizado en forma ascendente por número de cuenta y dentro de esta por fecha de cancelación y número de identificación.
- Organizado mensualmente por fecha de pago.
- Organizado en forma de expediente.
- Organizado en forma de expediente, por número de cuenta y dentro de esta por fecha de cancelación y número de identificación.
- Organizado anualmente por número de radicación ascendente.
- Organizado en forma de expediente de crédito.
- Organizado en forma de expediente por capítulos.

(13) Organizado en forma de expediente.

- Organizado en forma de expediente por capítulos o cronológicamente (acorde con el volumen documental).

(4) **Disposición Final de los Documentos:**
CONSERVACION TOTAL: Conservación permanente de los documentos.
DESCARTE: Eliminación de los documentos.

(5) **Fuente Normativa:**
LEGAL: Determinado en la ley.
INSTITUCIONAL: Determinado por el Banco de la República.
(6) **Clase de Documento.**