

---

[departamento de adquisiciones da.pdf](#)

[departamento de contaduria dco.pdf](#)

[departamento de desarrollo humano y bienestar ddhb.pdf](#)

[departamento de infraestructura di.pdf](#)

[departamento de proteccion y seguridad dps.pdf](#)

[departamento de seguridad informatica dsi.pdf](#)

[departamento de servicios administrativos dsa.pdf](#)

[departamento de servicios de gestion humana dsgh.pdf](#)

[departamento de servicios de tecnologia informatica dsti.pdf](#)

[departamento de sistemas de informacion desi.pdf](#)

[departamento de tecnologia informatica dtin.pdf](#)

[direccion general de gestion humana dg-gh.pdf](#)

[direccion general de logistica dg-l.pdf](#)

[direccion general de servicios financieros dg-sf.pdf](#)

[direccion general de tecnología dg-t.pdf](#)

[subgerencia general de servicios corporativos sg-gsc.pdf](#)

[unidad de contratos uc.pdf](#)

[unidad de gestion de salud ugs.pdf](#)

[unidad de pagos y recaudos corporativos uprc.pdf](#)













[unidad de seguridad electronica use.pdf](#)

p>El Banco de la República, en desarrollo de lo establecido en la Ley 1712 de 2014, y en los Decretos 1080 y 1081 de 2015, viene implementando la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en materia de transparencia y acceso a la información pública. Producto de dicha implementación el Banco ha realizado la actualización de su Tabla de Retención Documental (TRD) que es un instrumento archivístico producto de un proceso técnico de análisis intelectual de la producción documental del Banco, que contiene el listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del archivo y su disposición final.








### Tablas de Retención Documental vigentes a partir del 1 de enero de 2018

Acorde con la estructura orgánica vigente a la expedición de las nuevas Tablas de Retención Documental (TRD), a continuación se presentan las TRD organizadas alfabéticamente por denominación de las dependencias.

Su estructura incluye entidad productora, dependencia productora, macro-proceso, código de serie, serie y tipos documentales, tipo de serie (común, específica y transversal), tiempos de retención (Archivo de Gestión y Central), soporte (papel o electrónico), disposición final (conservación permanente, eliminación y selección de muestra) y procedimiento.

Dependencia	Vínculo	Dependencia	Vínculo
	S		S
Departamento de Adquisiciones		Departamento de Tecnología Informática	
Departamento de Contaduría		Dirección General de Gestión Humana	
Departamento de Desarrollo Humano y Bienestar		Dirección General de Logística	
Departamento de Infraestructura		Dirección General de Servicios Financieros	
Departamento de Protección y Seguridad		Dirección General de Tecnología	
Departamento de Seguridad Informática		Subgerencia General de Servicios Corporativos	

---

Departamento de Servicios Administrativos		Unidad de Contratos	
Departamento de Servicios de Gestión Humana		Unidad de Gestión de Salud	
Departamento de Servicios de Tecnología Informática		Unidad de Pagos y Recaudos Corporativos	
Departamento de Sistemas de Información		Unidad de Seguridad Electrónica	