

# Tablas de Retención Documental (TRD) de la Subgerencia General de Servicios Corporativos

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\_dsg.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\_tecnologia\_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

Última modificación Viernes, 28 de junio de 2019 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

### Vínculos

## Dependencia

### Vínculos

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 