

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 2020
VERSIÓN: 14
ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA - VICEPRESIDENCIA DE RIESGOS - GERENCIA DE RIESGO OPERATIVO
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 910100
HOJA 1 DE 4

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
176	<input checked="" type="checkbox"/> BASES DE DATOS ✓ Bases de datos	1 Año	4 Año		X	X		Esta serie se conserva en medio electrónico. Transcurrido el tiempo de retención, reproducir por un medio técnico que garantice su reproducción exacta, posteriormente eliminar los documentos teniendo en cuenta que pierden vigencia administrativa y no desarrollan valores secundarios. Ley 795 de 2003. Art.22.
34 34-04	<input checked="" type="checkbox"/> CONCEPTOS <input type="checkbox"/> CONCEPTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD ✓ Concepto ✓ Análisis de riesgos RI-FT-088 ✓ Generación de llaves y criptogramas RI-FT-142 ✓ Declaración de vulnerabilidades RI-FT-143 ✓ Comunicaciones enviadas y recibidas (Físico y/o Electrónico)	1 Año	4 Años		X	X		Esta subserie se conserva en medio físico y electrónico. Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la información por un medio técnico el cual garantice su acceso y reproducción exacta (microfilmación o digitalización) y se elimina el soporte papel por no poseer valores secundarios para el Banco. Circular externa 014 de 2009. Circular 038 de 2011. Ley 795 de 2003 Art.22.
79 79-77	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> INFORMES DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y CIBERSEGURIDAD ✓ Informe ✓ Caso - Incidente ✓ Reporte de seguridad bancaria ✓ Análisis del Incidente de SI RI-FT-128 ✓ Comunicaciones enviadas y recibidas (Físico y/o Electrónico)	1 Año	4 Años		X			Esta subserie se conserva en medio físico y electrónico. Transcurrido el tiempo de retención eliminar la información teniendo en cuenta que no desarrolla valores secundarios para el Banco. Circular externa 014 de 2009. Circular 038 de 2011. Ley 795 de 2003 Art.22. Ley 795 de 2003 Art.22
79-26	<input type="checkbox"/> INFORMES DE GESTIÓN ✓ Informe (Físico y/o Electrónico) ✓ Anexos (Físico y/o Electrónico)	1 Año	4 Años		X	X		Transcurrido el tiempo de retención reproducir por un medio técnico que garantice su reproducción exacta (microfilmación o digitalización) y posteriormente eliminar el soporte papel teniendo en cuenta que no desarrolla valores secundarios para el Banco. Ley 795 de 2003 Art.22.. Ver Listado Maestro de Registros LMR - Numeral 4.2.4 Control de Inc.
154	<input checked="" type="checkbox"/> MAPAS DE RIESGO OPERATIVO ✓ Acta publicación Mapas de Riesgo Operativo	1 Año	4 Años		X			Esta Serie se conserva en medio físico y electrónico. Finalizado el tiempo de retención eliminar la información tanto física como electrónica

CONVENCIONES

- = SERIE DOCUMENTAL
- = SUBSERIE DOCUMENTAL
- ✓ = TIPO DOCUMENTAL
- CT = CONSERVACIÓN TOTAL
- E = ELIMINACIÓN
- MT = MICROFILMACIÓN DIGITALIZACIÓN, BACKUP U OTRO SOPORTE
- S = SELECCIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 2020
VERSIÓN: 14

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA - VICEPRESIDENCIA DE RIESGOS - GERENCIA DE RIESGO OPERATIVO
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 910100

HOJA 2 DE 4

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicaciones enviadas y recibidas (Físico y/o Electrónico) ✓ Conciliación contable eventos de pérdida ✓ Informe eventos de riesgo ✓ Mapa de Riesgo Inherente / Residual (Electrónico) ✓ Matriz de Riesgo de Corrupción (Electrónico) ✓ Registro Actualización Mapas de Riesgo RI-FT-105 ✓ Registro de seguimiento SARO RI-FT-007 (Físico y/o Electrónico) ✓ Reporte de eventos de pérdidas y conciliaciones contables ✓ Reporte de eventos RI-FT-004 (Electrónico) ✓ Matriz Total Eventos de Pérdida (Electrónico) 							teniendo en cuenta que pierde su valor administrativo. Manual de Procedimiento de Administración de Riesgo Operativo - SARO.
104 104-10	<p><input checked="" type="checkbox"/> PLANES</p> <p><input type="checkbox"/> PLANES DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actas de continuidad del negocio (Electrónico) ✓ Actas Pruebas de continuidad del negocio por proceso (Electrónico) ✓ Actas pruebas de continuidad del negocio por proveedores (Electrónico) ✓ BIA (Análisis de Impacto al Negocio) (Electrónico) ✓ Diagnóstico de funciones de negocio (Físico y/o Electrónico) ✓ Herramienta PCN ✓ Informe de visitas a proveedores críticos ✓ Matriz de riesgos (Electrónico) ✓ Plan de continuidad del negocio por proceso (Electrónico) ✓ RI-FT-094 Formato de ejercicios de continuidad ✓ RI-FT-134 Formato de diagnóstico para funciones nuevas o con modificaciones ✓ RI-FT-135 Formato Análisis del Impacto al Negocio BIA ✓ RI-FT-136 Formato para la valoración de riesgos de interrupción 	1 Año	4 Años		X	X		Esta subserie se conserva en medio físico y electrónico. Transcurrido el tiempo de retención reproducir por un medio técnico que garantice su reproducción exacta (microfilmación o digitalización) y posteriormente eliminar el soporte papel teniendo en cuenta que no desarrolla valores secundarios para el Banco. Ley 795 de 2003 Art.22.

CONVENCIONES

= SERIE DOCUMENTAL

= SUBSERIE DOCUMENTAL

✓ = TIPO DOCUMENTAL

CT = CONSERVACIÓN TOTAL

E = ELIMINACIÓN

MT = MICROFILMACIÓN DIGITALIZACIÓN, BACKUP U OTRO SOPORTE

S = SELECCIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 2020

VERSIÓN: 14

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA - VICEPRESIDENCIA DE RIESGOS - GERENCIA DE RIESGO OPERATIVO
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 910100

HOJA 3 DE 4

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ RI-FT-137 Formato de Seguimiento de Hallazgos de Continuidad del Negocio ✓ RI-FT-145 Formato Lista de Chequeo Control y Evaluación de Proveedores Crítico ✓ RI-FT-153 Formato para la autorización de creación y/o asignación de usuarios y permisos para ejercicios de planes de continuidad y casos de contingencia ✓ RI-FT-154 Formato Plan de Continuidad y contingencia ✓ RI-FT-158 Ingreso a las instalaciones del Centro de Operación Alterno COA ✓ RI-FT-161 Informe visita a proveedores críticos ✓ RI-FT-171 Actividades en Contingencia ✓ RI-FT-172 Formato para la evaluación de estrategias de continuidad ✓ RI-FT-173 Formato Tiempos Críticos 							
132 132-01	<ul style="list-style-type: none"> ■ REQUERIMIENTOS □ REQUERIMIENTOS EXTERNOS ✓ Requerimiento (Físico y/o Electrónico) ✓ Respuesta (Físico y/o Electrónico) 	1 Año	4 Años		X	X		Esta subserie se conserva en medio físico y electrónico. Finalizado su tiempo de retención reproducir por un medio técnico que garantice su reproducción exacta (microfilmación o digitalización) y posteriormente eliminar el soporte papel. Ley 795 de 2003 Art.22.

CONVENCIONES

■ = SERIE DOCUMENTAL

□ = SUBSERIE DOCUMENTAL

✓ = TIPO DOCUMENTAL

CT = CONSERVACIÓN TOTAL

E = ELIMINACIÓN

MT = MICROFILMACIÓN DIGITALIZACIÓN, BACKUP U OTRO SOPORTE

S = SELECCIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
 OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA - VICEPRESIDENCIA DE RIESGOS - GERENCIA DE RIESGO OPERATIVO
 CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 910100

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 2020
 VERSIÓN: 14

HOJA 4 DE 4

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
132-02	<input type="checkbox"/> REQUERIMIENTOS INTERNOS ✓ Requerimiento (Físico y/o Electrónico) ✓ Respuesta (Físico y/o Electrónico)	1 Año	4 Años		X	X		Esta subserie se conserva en medio físico y/o electrónico. Finalizado el tiempo de retención reproducir por un medio técnico que garantice su reproducción exacta (microfilmación o digitalización) y posteriormente eliminar el soporte papel. Ley 795 de 2003 Art.22.
139	<input checked="" type="checkbox"/> SUPERVISIÓN DE CONTRATOS ✓ Acta de inicio ✓ Comunicación asignación supervisión contrato ✓ Requerimientos ✓ Informes ✓ Multas ✓ Comunicaciones enviadas y recibidas (Físico y/o Electrónico) ✓ Control de pagos ✓ Actas de seguimiento ✓ Actas de suspensión ✓ Actas de reiniciación ✓ Acta de finalización y entrega ✓ Formatos y Registros (LMR que apliquen) ✓ Acta de liquidación	1 Año	19 Años			X	X	Cumplido el tiempo de retención en archivo de gestión se transfiere la documentación a archivo central señalando en el acta de transferencia que esta documentación hace parte de la serie documental contratos por lo tanto deberá realizarse la descripción documental que permita su recuperación a través de referencias cruzadas. Una vez haya finalizado el tiempo de retención en archivo central se tendrá en cuenta la selección documental realizada a la serie contratos para aplicar los mismos criterios antes de eliminar. Art. 55. Ley 1150 de 2007. Ley 80 de 1993 Art.55. Ley 1150 de 2007. Ver Listado Maestro de Registros LMR, Numeral 4.2.4 Control de los Registros. NTCGP1000: 2004.

ELABORADO
 ÁREA DE GESTIÓN Y LOGÍSTICA DOCUMENTAL
 BANCO AGRARIO DE COLOMBIA

VALIDADO
 GERENTE
 BANCO AGRARIO DE COLOMBIA

APROBADO
 COMITÉ SIGYC
 BANCO AGRARIO DE COLOMBIA

CONVENCIONES

- = SERIE DOCUMENTAL
- = SUBSERIE DOCUMENTAL
- ✓ = TIPO DOCUMENTAL
- CT = CONSERVACIÓN TOTAL
- E = ELIMINACIÓN
- MT = MICROFILMACIÓN DIGITALIZACIÓN, BACKUP U OTRO SOPORTE
- S = SELECCIÓN