BANCOLDEX	DOCUMENTO BANCOLDEX	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GA-ADO-F-033
	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	FECHA: 26/03/2021

ENTIDAD PRODUCTORA:	BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA BANCOLDEX S.A
NOMBRE ÁREA PRODUCTORA:	CÓDIGO:100.4 - GERENCIA DE CUMPLIMIENTO

CÓDIGO		SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE O FORMATO	TIEMPO DE RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE					AG	AC	CT	E	I	SL	
100.4.33	100.4.33.112	INFORMES	INFORMES DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	Comunicación oficial	PDF	2	8	X				La subserie hace referencia a los informes que debe presentar ante la Junta Directiva del Banco, el Oficial de Cumplimiento, en desarrollo de su gestión como administrador del SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo) que garantice la aplicación de la normativa colombiana en esta materia. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores técnicos, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia del Estado y la historia social y valor científico como insumo en investigaciones sobre la incidencia de los dineros ilícitos en la sociedad en general y los mecanismos de control y prevención de los delitos asociados a estos, por lo que se conserva totalmente como testimonio y evidencia del cumplimiento de las políticas de transparencia y prevención de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 10 años se contarán a partir de la presentación del Informe (Marco normativo de la producción documental: Circular externa 27 de 2020 Superfinanciera).
				Informe	PDF							
	100.4.33.113		INFORMES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	Reporte de operaciones sospechosas	PDF	5	15	X				La subserie contiene información sobre las operaciones sospechosas detectadas por el área y reportadas de manera inmediata a la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Durante su tiempo de permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores administrativos, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional y la historia de las políticas públicas en materia financiera y valor científico como fuente para el análisis de la aplicación de mecanismos de control de los delitos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo y el establecimiento de estadísticas. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, se contarán a partir de la presentación del último informe de la vigencia (Marco normativo de la producción documental: Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Circular Básica Jurídica de la Superfinanciera).
	100.4.33.136		INFORMES ORGANISMOS EXTERNOS	Reporte clientes exonerados	PDF	2	8	X				La subserie contiene información de los reportes objetivos (cifras y datos según tipo de reporte) de las operaciones del Banco remitidos a Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores administrativos, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional, la historia del Estado y la historia judicial y valor científico como insumo en investigaciones y estudios desde el derecho, la sociología o la criminalística en relación con los delitos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo, así como para el levantamiento de estadísticas, por lo que se conserva totalmente como evidencia del resultado de las acciones encaminadas a dar cumplimiento a las políticas públicas y demás reglamentaciones tendentes a evitar la comisión de delitos a través del movimiento de los productos del Banco, por lo que está asociada al cumplimiento de la misión institucional. Se conservará en su soporte original y su tiempo de retención establecido para un total de 10 años, se contará a partir de la presentación del informe final de la vigencia (Marco normativo de la producción documental: Cartas Descriptivas 2022).
				Reporte de productos ofrecidos	PDF							
				Reporte sobre operaciones transferencia, remesa, compra y venta de divisas	PDF							
				Reporte transacciones en efectivo	PDF							
100.4.40	100.4.40.187	MANUALES	MANUALES DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO - SARLAFT	Manual	PDF	2	3	X				La subserie contiene información sobre los lineamientos que enmarcan las acciones a realizar en desarrollo del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, de acuerdo con la normativa vigente. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores técnicos, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional, para la historia del Estado y la historia política, por lo que se conserva totalmente como evidencia de las políticas, metodologías y procedimientos para la prevención y control de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, identificación y reporte de operaciones sospechosas, en cumplimiento de las normas al respecto. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 5 años, se contarán a partir de la pérdida de vigencia del manual por su actualización (Marco normativo de la producción documental: Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Circular Básica Jurídica de la Superfinanciera).
	100.4.40.192		MANUALES DEL SISTEMA PARA EL CUMPLIMIENTO DE FATCA (FOREIGN ACCOUNT TAX. COMPLIANCE ACT) Y CRS (COMMON REPORTING STANDARD)	Manual	PDF	2	3	X				La subserie hace referencia al marco metodológico para el cumplimiento de la normativa internacional para el intercambio de información tributaria de clientes con residencia fiscal en Estados Unidos y en los países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico -OCDE, bajo las normas establecidas por el Congreso de los Estados Unidos y por la mencionada organización, en el marco de los acuerdos firmados por Colombia con el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos y con la OCDE, para prevenir la evasión fiscal. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores técnicos, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional, para la historia del Estado, la historia de las relaciones internacionales y la historia política y valor científico de interés para disciplinas como el derecho o la ciencia política en relación con el análisis de los mecanismos dispuestos globalmente para la lucha contra los delitos transnacionales, por lo que se conserva totalmente como evidencia de las políticas nacionales y extranjeras, el relacionamiento internacional del país y sus instituciones para garantizar el cumplimiento de normas internacionales para la prevención de la evasión fiscal y el delito transnacional. Se conservará en su soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 5 años, se contarán a partir de la pérdida de vigencia del manual por su actualización (Marco normativo de la producción documental: Ley 1661 y 1666 de 2013, Ley FATCS de Estados Unidos y Norma de Información Común de la OCDE).
100.4.44	100.4.44.213	PLANES	PLANES DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO -	Plan de capacitación en temas de SARLAFT	PDF	2	8		X			La informacion de la subserie contempla la planeación de las temáticas de capacitación para el conocimiento y aplicación de las disposiciones en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo como parte del riesgo en las operaciones y que son transversales a las áreas del Banco. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva su valor administrativo, al final de la cual no adquiere valores secundarios, por lo que se elimina, dado que no se constituye en evidencia ni testimonio del cumplimiento de la misión institucional, su periodicidad es anual y debe estar en
				Presentaciones	PDF							

100.4.44		**PLANES**	RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO SARLAFT	Listas de asistencia	PDF				X		permanente actualización de acuerdo con las normas vigentes. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 10 años, se contarán a partir de la última capacitación de la vigencia, con el registro de asistencia y la evaluación correspondiente y de acuerdo con su soporte se eliminará mediante borrado seguro, por parte de Gestion Documental, con el acompañamiento del Departamento de Tecnología (Marco normativo de la producción Documental: Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y Circular Básica Jurídica Superfinanciera).
				Evaluación de capacitación	PDF						
100.4.64	**100.4.64**	**REPORTES DE MONITOREO SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO - SARLAFT**		Reportes de monitoreo y análisis de alertas e inusualidades LAFT de clientes y operaciones	PDF	5	15		X		La subserie contiene informacion relacionada con el control y el monitoreo permanentes relacionados con el sistema LAFT. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conservan sus valores administrativos, al final de la cual no adquiere valores secundarios, por lo que se elimina, dado que no se constituye en evidencia ni testimonio del cumplimiento de la misión institucional, representa un trámite puntual y periódico de monitoreo de riesgos, cuyo resultado se registra en el respectivo Informe de Operaciones Sospechosas que se entrega a la UIAF. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, se contarán a partir del último reporte de la vigencia y de acuerdo con su soporte se eliminará mediante borrado seguro, por parte de Gestion Documental, con el acompañamiento del Departamento de Tecnología (Marco normativo de la producción Documental: Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y Circular Básica Jurídica Superfinanciera).
				Reportes de control previo LAFT	PDF						
100.4.65	**100.4.65.320**	**REQUERIMIENTOS**	REQUERIMIENTOS JUDICIALES	Comunicación oficial - Solicitud de requerimiento	PDF	5	15	X			La subserie contiene informacion relativa a los requerimientos judiciales recibidos y la respuesta entregada por el Banco al organismo correspondiente. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conserva sus valores jurídicos, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional y como testimonio del cumplimiento de la misión del Banco y su relación con los organismos judiciales para la lucha contra la comisión de delitos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo. Se conservará en sus soporte original y sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, se contarán a partir de la remisión de la última comunicación de respuesta de la vigencia.
				Comunicación oficial - Respuesta Requerimiento	PDF						
	100.4.65.321		REQUERIMIENTOS ÓRGANOS DE CONTROL DEL SISTEMA FINANCIERO	Comunicación oficial - Solicitud de requerimiento	PDF	5	15	X			La subserie contiene informacion relativa a la recepción y respuesta de los requerimientos allegados al Banco por parte de los organismos de control. Durante su permanencia en Archivo de Gestión y Archivo Central conservan sus valores administrativos, al final de la cual adquiere valor histórico como fuente para la historia institucional y la historia económica y valor científico como insumo en investigaciones y estudios sobre los mecanismos del Estado para el ejercicio del control sobre las entidades financieras y su incidencia en los procesos económicos y de desarrollo, por lo que se conserva totalmente como evidencia de la inserción del Banco en el Sistema Financiero. Sus tiempos de retención establecidos para un total de 20 años, se contarán a partir de la remisión de la útil comunicación de respuesta al requerimiento durante la vigencia.
				Comunicación oficial - Respuesta Requerimiento	PDF						

Convenciones	
CT	Conservación Total
E	Eliminación
I	Imagen
SL	Selección
P	Papel
E	Electrónico

Jaime Quiroga Rodríguez
Vo.Bo. Vicepresidente de Operaciones y Tecnología

Melida Nieto Castillo
Vo.Bo. Director Departamento de Operaciones

Michael Bello Cruz
Vo.Bo. Gestión Documental

Andrés Vargas Buitrago
Vo.Bo. Gestión Documental