



*Banco de la República  
Colombia*

BR-3-011-0

# BOLETÍN

No. **13**  
Fecha 06 de Marzo de 2015  
Páginas 92

**Página**

## CONTENIDO

Circular Reglamentaria Externa DGD-350 del 6 de Marzo de 2015, Asunto: 14: “Instrumentos de la Gestión de Información” 1

Este Boletín se publica en desarrollo de lo dispuesto en el literal a) del artículo 51 de la Ley 31 de 1992  
y del párrafo del artículo 108 de la Ley 510 de 1999

Secretaría Junta Directiva – Carrera 7ª. No. 14-78 Piso 6º. - Bogotá D.C. - Teléfonos: 343 11 11 – 343 1000



**MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**

Fecha: 6 MAR. 2015

**Destinatario:** PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

**ASUNTO:** 14 INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN

Con la presente circular se comunican los Instrumentos de Gestión de Información del Banco de la República de que trata la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 371, 372, 373 y 209 de la Constitución Política, la Ley 31 de 1992, el Decreto 2520 de 1993 y la Resolución Externa No.1 de 2015 de la Junta Directiva del Banco de la República.

De acuerdo con lo anterior, se actualiza el Asunto 14: **INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN** del Manual Corporativo del Departamento de Gestión Documental, para lo cual se modifican las Hojas 14-1 y 14-2 del 2 de febrero de 2015 y se incluye la hoja 14-3, así como los Anexos No. 2, 3, 4 y 5, en los cuales se encuentran los Instrumentos para la Gestión de Información del Banco de la República: Programa de Gestión Documental, Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y Esquema de Publicación de Información.

Su divulgación se realizará a través de la página web oficial del Banco de la República: <http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica>.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
JOSÉ TOLOSA BUITRAGO  
Gerente Ejecutivo

\_\_\_\_\_  
ROCÍO VILLEGAS TRUJILLO  
Subgerente de Gestión de Riesgo Operativo

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**Destinatario: **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**Fecha: **6 MAR. 2015****ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN****14.1. ORIGEN Y OBJETIVOS**

Esta Circular comunica los Instrumentos de Gestión de Información Pública del Banco de la República de que trata la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 371, 372, 373 y 209 de la Constitución Política, la Ley 31 de 1992 el Decreto 2520 de 1993 y la Resolución Externa No. 1 de 2015 de la Junta Directiva del Banco de la República.

**14.2 JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva, de acuerdo con sus facultades, adoptó como Instrumentos de Gestión de Información el “Registro de Activos de Información” y el “Índice de Información Clasificada y Reservada”.

Estos instrumentos se encuentran contenidos en el Anexo No. 1 de esta circular, con los componentes y los campos (descritos a continuación) señalados en los artículos 37, 38, 39 y 40 del Decreto 103 de 2015. Su divulgación se realizará a través de esta circular externa y en la página Web oficial del Banco de la República <http://www.banrep.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica>:

- i. **NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA Y DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:** i) documentos de trabajo de la Junta Directiva; ii) actas o secciones de las actas de la Junta Directiva en su calidad de autoridad monetaria, cambiaria y crediticia; y iii) documentos sometidos a consideración de la Junta Directiva no relacionados con sus funciones de autoridad monetaria, cambiaria y crediticia y las secciones correspondientes en el acta respectiva.
- ii. **IDIOMA:** Español.
- iii. **MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:** Físico/digital.
- iv. **FORMATO:** Documento de Texto.
- v. **FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** Mensual / Trimestral / Anual / Bianual.
- vi. **NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN:** De acuerdo con lo de su competencia, corresponde a la Gerencia General, Gerencia Ejecutiva, Gerencia Técnica, Auditoría General, Subgerencia de Estudios Económicos, Subgerencia Monetaria y de Inversiones Internacionales, Subgerencia de Sistemas de Pago y Operación Bancaria, Subgerencia General de Servicios Corporativos, Subgerencia de Gestión de Riesgo Operativo, Subgerencia Industrial y de Tesorería, Subgerencia Cultural, Ministerios y otras entidades públicas y privadas.



## CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

---

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

---

- vii. **NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** Secretaría de la Junta Directiva.
- viii. **OBJETO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN:** Información reservada: literal h) y párrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014. **Información clasificada:** artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.
- ix. **FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN (OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN Y FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL):**
- a. **Información reservada:** artículos 371, 372, 373 y 209 de la Constitución Política; artículo 54 de la Ley 31 de 1992; artículo 75 del Decreto 2520 de 1993; literal h) y párrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014; y artículo 28 del Decreto 103 de 2015.
- La información reservada de la Junta Directiva del Banco de la República se refiere a la información que: i) por razones de interés general para la economía nacional deba mantenerse bajo reserva, y ii) pueda afectar la estabilidad de la economía o los mercados, la eficacia de la política macroeconómica y financiera o el cumplimiento de las funciones y la implementación de las políticas a cargo de la Junta Directiva.
- b. **Información clasificada:** artículo 74 de la Constitución Política; artículo 18 de la Ley 1712 de 2014; artículos 25 y 26 del Decreto 103 de 2015; artículo 18 de la Ley 31 de 1992; artículo 19 del Decreto 2520 de 1993; numerales 3 y 4 del artículo 24 del CPACA; Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012.
- x. **FECHA DE LA CALIFICACIÓN:** Según calendario de reuniones de la Junta Directiva.
- xi. **PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA:**
- a. **Información reservada:** i) Tres (3) años contados a partir de la fecha de la elaboración de la información, cuando a juicio de la Junta Directiva deben mantenerse bajo reserva por razones de interés general para la economía nacional, salvo que hayan desaparecido las condiciones que justificaron la reserva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 31 de 1992 y el artículo 75 del Decreto 2520 de 1993; y ii) Quince (15) años contados a partir de la fecha en que se generó la información, conforme al artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, salvo que hayan desaparecido las condiciones que justificaron la reserva.
- b. **Información clasificada:** Ilimitada, de acuerdo con lo dispuesto en: artículo 18 de la Ley 1712 de 2014; artículos 25 y 26 del Decreto 103 de 2015; artículo 18 de la Ley 31 de 1992; artículo 19 del Decreto 2520 de 1993; Ley 1581 de 2012; Ley 1266 de 2008; y numerales 3 y 4 del artículo 24 del CPACA.



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**14.3 OTRAS DEPENDENCIAS**

El Consejo de Administración, de acuerdo con las facultades otorgadas por la Junta Directiva del Banco de la República mediante la Resolución Externa No. 1 de 2015, adoptó los Instrumentos de Gestión de Información, que se señalan a continuación:

- a. Programa de Gestión Documental
- b. Esquema de Publicación de Información
- c. Registro de Activos de Información
- d. Índice temático de Información Clasificada y Reservada

Estos instrumentos se encuentran contenidos en los Anexos No. 2, 3, 4 y 5 de esta circular. Su divulgación se realizará a través de la página web oficial del Banco de la República <http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica>.

**Parágrafo 1.** De acuerdo con lo dispuesto por el Consejo de Administración, se delegó en el Comité de Gobierno de Información la actualización de los Instrumentos de Gestión de Información del Banco de la República señalados en este numeral.

**(ESPACIO DISPONIBLE)**



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DGD-350  
ANEXO No. 1

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 2 FEB. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INDICE DE INFORMACION CLASIFICADA Y RESERVADA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	CLASIFICACIÓN O RESERVA	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN (OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN Y FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL)	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
I. Documentos de trabajo de la Junta Directiva del Banco de la República	<p>1. Documentos o secciones de los documentos que contienen opiniones o puntos de vista del equipo técnico y hacen parte del proceso deliberatorio de la Junta Directiva del Banco de la República. Se incluyen en esta categoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) aquellos en los que se expresa un concepto profesional o juicio de valor del equipo técnico, especialmente en la evaluación e interpretación tanto de las variables, como de los resultados de los modelos, considerando que ello implica altos niveles de incertidumbre y menores niveles de confianza y;</li> <li>(ii) las recomendaciones de política.</li> <li>(iii) los documentos en construcción.</li> </ul> <p>2. Documentos o secciones de los documentos del equipo técnico que la Junta Directiva considera que deben mantenerse reservados. Hacen parte de esta categoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Los datos que indiquen los supuestos, escenarios o simulaciones, proyecciones o pronósticos y resultados de los modelos del equipo técnico, dado que su revelación puede afectar la estabilidad de la economía o los mercados, la eficacia de la política macroeconómica y financiera o el cumplimiento de las funciones y la implementación de las políticas a cargo de la Junta Directiva, teniendo en consideración factores, como que los datos publicados impactan el período actual de decisión.</li> <li>(ii) Información suministrada por las instituciones financieras y los intermediarios de las operaciones de mercado abierto y del mercado cambiario sobre sus operaciones que permite estimar su situación financiera. Información de entidades protegida por el derecho fundamental de habeas data.</li> </ul>	Reservada total / parcial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Literal k) del artículo 6 y parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.</li> <li>- Literal h) y parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.</li> <li>- Artículo 28 del Decreto 103 de 2015.</li> <li>- Artículos 18 y 54 de la Ley 31 de 1992.</li> <li>- Artículos 19 y 75 del Decreto 2520 de 1993.</li> <li>- Artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</li> <li>- Artículos 25 y 26 del Decreto 103 de 2015.</li> <li>- Artículo 18 de la Ley 31 de 1992.</li> <li>- Artículo 19 del Decreto 2520 de 1993.</li> <li>- Ley 1581 de 2012.</li> <li>- Ley 1266 de 2008.</li> <li>- Numerales 3 y 4 del artículo 24 del CPACA.</li> </ul>	<p>Quince (15) años contados a partir de la fecha en que se generó la información, conforme al artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, salvo que hayan desaparecido las condiciones que justificaban la reserva.</p> <p>Tres (3) años contados a partir de la fecha de su elaboración, cuando a juicio de la Junta Directiva deben mantenerse bajo reserva por razones de interés general para la economía nacional, salvo que hayan desaparecido las condiciones materiales que justificaban la reserva.</p> <p>Limitada.</p>



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DGD-350**  
**ANEXO No. 1**

**Destinatario:** PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

**Fecha:** 2 FEB. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

<p>II. Actas o secciones de las Actas de la Junta Directiva del Banco de la República en su calidad de autoridad monetaria, cambiaria y crediticia.</p>	<p>(i) Actas o secciones de las Actas que contienen las opiniones y puntos de vista propios del proceso deliberatorio de los miembros de la Junta Directiva del Banco de la República; o referidas a documentos en construcción.</p> <p>(ii) Actas o secciones de las actas que contienen, entre otros, los datos que indiquen los supuestos, escenarios o simulaciones, proyecciones o pronósticos y resultados de los modelos, dado que su revelación puede afectar la estabilidad de la economía o los mercados, la eficacia de la política macroeconómica y financiera o el cumplimiento de las funciones y la implementación de las políticas a cargo de la Junta Directiva del Banco de la República, teniendo en consideración factores, como que los datos podrían impactar el período actual de decisión;</p>	<p>Reservada / Parcial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Literal k) del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014.</li> <li>- Literal h) y párrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.</li> <li>- Artículo 28 del Decreto 103 de 2015.</li>   <li>- Literal h) y párrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.</li> <li>- Artículo 28 del Decreto 103 de 2015.</li> <li>- Artículos 18 y 54 de la Ley 31 de 1992.</li> <li>- Artículos 19 y 75 del Decreto 2520 de 1993.</li> </ul>	<p>Quince (15) años contados a partir de la fecha en que se generó la información, conforme al artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, salvo que hayan desaparecido las condiciones que justificaban la reserva.</p> <p>Tres (3) años contados a partir de la fecha de su elaboración, cuando a juicio de la Junta Directiva deben mantenerse bajo reserva por razones de interés general para la economía nacional, salvo que hayan desaparecido las condiciones materiales que justificaban la reserva.</p>
<p>III. Documentos sometidos a consideración de la Junta Directiva del Banco de la República no relacionados con sus funciones de autoridad monetaria, cambiaria y crediticia y las secciones correspondientes en el acta respectiva.</p>	<p>En principio la información es pública y la excepción al acceso a la información debe obedecer a los siguientes criterios analizados caso por caso:</p> <p>(i) Si se trata de información clasificada de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014, que contempla excepciones al acceso a la información por: daño a la intimidad, a la vida, a la salud, a la seguridad de las personas o a los secretos comerciales, industriales o profesionales;</p> <p>(ii) Si se trata de información clasificada en el artículo 18 de la Ley 31 de 1992 y en el artículo 19 del Decreto 2520 de 1993;</p> <p>(iii) Si se trata de información susceptible de ser reservada por daño a los intereses públicos según el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, en especial por afectación a la estabilidad macroeconómica o financiera del país;</p> <p>(iv) Si las secciones de los documentos contienen opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos o</p> <p>(v) Si se trata de documentos en construcción.</p>	<p>Pública / Clasificada / Reservada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Literal k) del artículo 6; artículo 18 y literal h) y párrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.</li> <li>- Artículos 18 y 54 de la Ley 31 de 1992.</li> <li>- Artículos 19 y 75 del Decreto 2520 de 1993.</li> <li>- Numerales 3 y 4 del artículo 24 del CPACA.</li> <li>- Artículo 74 de la Constitución Política.</li> <li>- Artículos 25, 26 y 28 del Decreto 103 de 2015.</li> </ul>	<p>Según tipo de información</p>

A continuación se relacionan los documentos de trabajo de la Junta Directiva del Banco de la República, cuya divulgación es parcial, accediendo a los enlaces que se incluyen:

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DGD-350**  
**ANEXO No. 1**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 2 FEB. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

DOCUMENTOS DE TRABAJO DE LA JUNTA DIRECTIVA	INFORMACIÓN PÚBLICA <sup>1</sup> DE LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO DE LA JUNTA DIRECTIVA
<b>Situación Monetaria y Cambiaria</b>	- Informe de Estadísticas monetarias y cambiarias <a href="http://www.banrep.gov.co/informe-estadisticas-monetarias-y-cambiarias">http://www.banrep.gov.co/informe-estadisticas-monetarias-y-cambiarias</a>
<b>Comportamiento de las Curvas Cero Cupón de los TES</b>	- Minutas - Comportamiento de las Curvas Cero Cupón de los TES ante la Última Decisión de la JDBR sobre la Tasa de Intervención del Banco de la República <a href="http://www.banrep.gov.co/minutas">http://www.banrep.gov.co/minutas</a> - Reporte de Mercados Financieros <a href="http://www.banrep.gov.co/reporte-mercados-financieros">http://www.banrep.gov.co/reporte-mercados-financieros</a>
<b>Informe de política monetaria</b>	- Comunicado de prensa emitido por la Junta Directiva <a href="http://www.banrep.gov.co/comunicados-junta">http://www.banrep.gov.co/comunicados-junta</a> - Minutas de la reunión <a href="http://www.banrep.gov.co/minutas">http://www.banrep.gov.co/minutas</a> - Informe sobre Inflación <a href="http://www.banrep.gov.co/informe-inflacion">http://www.banrep.gov.co/informe-inflacion</a> - Resultados del escenario central de pronóstico del Modelo de Mecanismos de Transmisión (MMT) en la ruta: Política Monetaria / Toma de decisiones de política monetaria en un ambiente de incertidumbre en la viñeta "Analiza diversos indicadores económicos" <a href="http://www.banrep.gov.co/politica-monetaria-ambiente-incertidumbre">http://www.banrep.gov.co/politica-monetaria-ambiente-incertidumbre</a> - Nota monetaria <a href="http://www.banrep.gov.co/nota-monetaria">http://www.banrep.gov.co/nota-monetaria</a>
<b>Documento Cambiario</b>	- Reporte de Mercados Financieros <a href="http://www.banrep.gov.co/reporte-mercados-financieros">http://www.banrep.gov.co/reporte-mercados-financieros</a> - Informe mensual de operaciones de derivados <a href="http://www.banrep.gov.co/informe-mensual-operaciones-derivados">http://www.banrep.gov.co/informe-mensual-operaciones-derivados</a> - Datos de la balanza cambiaria <a href="http://www.banrep.gov.co/es/balanza-cambiaria">http://www.banrep.gov.co/es/balanza-cambiaria</a> - Informe de Estadísticas monetarias y cambiarias <a href="http://www.banrep.gov.co/informe-estadisticas-monetarias-y-cambiarias">http://www.banrep.gov.co/informe-estadisticas-monetarias-y-cambiarias</a> - Posición propia y posición propia de apalancamiento de los IMC <a href="http://www.banrep.gov.co/posicion-propia-apalancamiento">http://www.banrep.gov.co/posicion-propia-apalancamiento</a> - Índice de la tasa de cambio real (ITCR) <a href="http://www.banrep.gov.co/es/indice-tasa-cambio-real">http://www.banrep.gov.co/es/indice-tasa-cambio-real</a> - Nota cambiaria <a href="http://www.banrep.gov.co/es/nota-cambiaria">http://www.banrep.gov.co/es/nota-cambiaria</a>
<b>Evolución reciente de la Cartera del Sistema Financiero Colombiano</b>	- Evolución reciente de la Cartera del Sistema Financiero Colombiano (por publicar) - Presentación y Reporte de Estabilidad Financiera

<sup>1</sup> El artículo 31 del Decreto 103 de 2015, señala que: "Los sujetos obligados podrán tachar los apartes clasificados o reservados del documento, anonimizar, transliterar o editar el documento para suprimir la información que no puede difundirse; abrir un nuevo expediente con la información pública que pueda ser divulgada; o acudir a las acciones que sean adecuadas para cumplir con su deber de permitir el acceso a toda aquella información que no esté clasificada o reservada...".



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DGD-350**  
**ANEXO No. 1**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 2 FEB. 2015

---

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

---

	<p><a href="http://www.banrep.gov.co/reporte-estabilidad-financiera">http://www.banrep.gov.co/reporte-estabilidad-financiera</a> - Informe de Actualidad del Sistema Financiero Colombiano de la Superintendencia Financiera de Colombia <a href="https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/loader.js?lServicio=Publicaciones&amp;lTipo=publicaciones&amp;lFuncion=loadContenidoPublicacion&amp;id=60765">https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/loader.js?lServicio=Publicaciones&amp;lTipo=publicaciones&amp;lFuncion=loadContenidoPublicacion&amp;id=60765</a></p>
<b>Reporte de los Mercados Financieros</b>	<p>- Reporte de los Mercados Financieros <a href="http://www.banrep.gov.co/reporte-mercados-financieros">http://www.banrep.gov.co/reporte-mercados-financieros</a> - Informe mensual de operaciones de derivados <a href="http://www.banrep.gov.co/informe-mensual-operaciones-derivados">http://www.banrep.gov.co/informe-mensual-operaciones-derivados</a></p>
<b>Otros documentos (no relacionados con sus funciones de autoridad monetaria, cambiaria y crediticia)</b>	<p>- Informe de la Junta Directiva al Congreso de la República (Capítulo "Reservas Internacionales") <a href="http://www.banrep.gov.co/informe-al-congreso">http://www.banrep.gov.co/informe-al-congreso</a> - Informe de Administración de Reservas Internacionales <a href="http://www.banrep.gov.co/informe-reservas-internacionales">http://www.banrep.gov.co/informe-reservas-internacionales</a></p>



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

**Destinatario:** PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

**Fecha:** 6 MAR. 2015

---

**ASUNTO:** 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

**PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD)**

**BANCO DE LA REPÚBLICA**

Fecha de Aprobación: 2 de marzo de 2015

Fecha de Vigencia: 2015 - 2016

Instancia de Aprobación: Consejo de Administración

Versión N° 1

Responsables de su elaboración: Departamento de Gestión Documental

Fecha de publicación: marzo de 2015



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**CONTENIDO**

1. ASPECTOS GENERALES.....	4
1.1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.2. ALCANCE .....	4
1.3. AUDIENCIA .....	5
1.4. REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PGD.....	6
1.4.1. Normativos.....	6
1.4.2. Económicos .....	8
1.4.3. Administrativos .....	8
1.4.4. Tecnológicos.....	8
2. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD.....	10
2.1. MARCO GENERAL.....	10
2.1.1. Marco de Gobierno.....	10
2.1.2. Principio de la Gestión de Información en el Banco .....	12
2.1.3. Políticas.....	12
2.1.4. Modelo de Gestión para la Información (MGI).....	13
2.2. OBJETIVOS.....	14
2.2.1. Objetivo general.....	14
2.2.2. Objetivos específicos .....	14
3. LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....	15
3.1. PLANEACIÓN DOCUMENTAL .....	16
3.2. VALORACIÓN DOCUMENTAL.....	17
3.3. PRODUCCIÓN DOCUMENTAL.....	19
3.4. GESTIÓN Y TRÁMITE.....	20
3.5. ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL .....	23
3.6. TRANSFERENCIA .....	25



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

**Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

**Fecha: 6 MAR. 2015**

---

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

3.7. DISPOSICIÓN FINAL .....	26
3.8. PRESERVACIÓN .....	27
4. ARTICULACIÓN EN INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN (Decreto 0103 de 2015, art. 45).....	29
5. FASES DE IMPLEMENTACIÓN DEL PGD.....	29
5.1. ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD .....	29
5.2. METAS DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO .....	30
5.3. RECURSOS NECESARIOS .....	31
5.4. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y SISTEMAS DEL BANCO.....	32
6. PROGRAMAS ESPECÍFICOS .....	32
6.1. GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.....	32
6.2. REPROGRAFÍA.....	33
6.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN .....	34
6.4. GESTIÓN DE CAMBIO.....	34
7. ARMONIZACIÓN CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI	36
BIBLIOGRAFÍA .....	36
ANEXOS .....	37
a. DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL .....	37
b. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PGD .....	39
c. MAPA DE PROCESOS .....	43
d. PRESUPUESTO ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGD.....	44



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**  
**ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

---

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1. INTRODUCCIÓN**

En virtud de la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, título V, artículo 21, de la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho a la Información Pública Nacional, artículo 15 y el Decreto 2609 de 2012, en los cuales se establece la necesidad de elaborar un programa de gestión documental, el cual permita gestionar adecuadamente la información corporativa de las instituciones; se presenta en este documento de forma estructurada el programa de gestión documental que el Banco de la República viene desarrollando desde hace varios años para garantizar que los documentos se gestionen y se organicen, conforme a los principios y procesos archivísticos.

El Programa de Gestión Documental se considera una herramienta vital ya que es un proceso transversal en la institución para asegurar la planificación, procesamiento, manejo y organización de los documentos a través de su ciclo de vida a corto, mediano y largo plazo. Por ello, en este documento se estipula el alcance, los objetivos, los lineamientos, fases de implementación y programas, los cuales se encuentran alineados con el plan estratégico "El Banco Somos Todos 2013-2016"<sup>1</sup>.

### **1.2. ALCANCE**

Teniendo en cuenta la importancia de documentar el Programa de Gestión Documental y de seguir avanzando en la implementación de políticas y lineamientos para el adecuado tratamiento de los documentos que produce, recibe y gestiona la institución, en el plan estratégico "El Banco somos todos 2013 - 2016" se contemplaron los siguientes retos y objetivos:

- Proyectar al Banco hacia un nuevo sistema de gestión de información a partir del programa actual de gestión documental, soportado en el principio "La información corporativa es un activo estratégico del Banco".
- Adquirir e implementar una herramienta tecnológica que soporte la gestión documental: Enterprise Content Management (ECM).

---

<sup>1</sup> Colombia. Banco de la República. Plan estratégico "El Banco somos todos 2013-2016". Disponible en: <http://www.banrep.gov.co/es/banco-somos-todos-2013>.



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**  
**ANEXO No. 2**

Fecha: 6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

---

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

- Desmaterializar, en la medida de lo posible, los documentos de correspondencia internos y externos dirigidos, mediante la implementación de ventanillas virtuales de radicación y la automatización de flujos documentales.
- Impulsar la sustitución o reducción del papel por medios electrónicos.

Así mismo, en el plan de anual de actividades trazado para el 2015 se contempló: el desarrollo del proyecto de migración y la continuación de la reducción de papel, actividades que están alineadas por el Programa de Gestión Documental.

Este Programa de Gestión Documental aplica a toda la información producida y recibida por el Banco de la República, sus dependencias y empleados, y en general por cualquier persona que desarrolle actividades inherentes a la función del Banco o que hayan sido delegados por éste, independientemente del soporte y medio de registro (análogo o digital) en que se produzcan o se conserven. Por consiguiente, es responsabilidad de los empleados y terceros que laboran en el Banco, así como de los contratistas que le presten servicios, aplicar las normas que en esta materia se establezcan por las instancias del Gobierno de la Información del Banco de la República.

Este documento debe ser tenido en cuenta por todos los colaboradores, contratistas del Banco de la República y los terceros que así lo requieran, con el fin de tener una visión completa de los procesos, programas y servicios de gestión documental, garantizando así la disposición de la información de forma ágil y oportuna.

### 1.3. AUDIENCIA

El Programa de Gestión Documental - PGD está dirigido a la Alta Gerencia, al Comité de Gobierno de Información, al Grupo Directivo y a los empleados del Banco de la República, quienes participarán activamente para lograr su implementación y así mismo evaluarán, validarán y aprobarán las estrategias y metas establecidas.



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

**Destinatario:** PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

**Fecha:** 6 MAR. 2015

---

**ASUNTO:** 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

#### **1.4. REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PGD**

##### **1.4.1. Normativos**

El Banco de la República es un órgano del Estado de naturaleza única, con autonomía administrativa, patrimonial y técnica, que ejerce las funciones de banca central. De acuerdo con lo anterior, la legislación aplicable al Banco en materia de gestión documental debe ser implementada acorde con su naturaleza y con el ámbito de aplicación de las leyes, decretos, acuerdos, etc. que versen sobre la gestión documental.

Los documentos normativos aplicables para el desarrollo del Programa de Gestión Documental son los que a continuación se mencionan, sin detrimento de incorporar en el futuro los demás que le apliquen total o parcialmente, a medida que se produzcan o que mediante el análisis jurídico y legal se determine que le son aplicables al Banco:

##### **Externos**

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 31 de 1992: normas a las que deberá sujetarse el Banco de la República para el ejercicio de sus funciones, el Gobierno para señalar el régimen de cambio internacional, para la expedición de los Estatutos del Banco y para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control del mismo, se determinan las entidades a las cuales pasarán los Fondos de Fomento que administra el Banco y se dictan otras disposiciones.
- Ley 594 de 2000: Ley General de Archivos.
- Ley 734 de 2002: Código Disciplinario Único.
- Ley 962 de 2005: disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o que presten servicios públicos.
- Decreto 2520 de 1993: Estatutos del Banco de la República.
- Decreto 2364 de 2012: firma electrónica.
- Decreto 2609 de 2012: se reglamenta el título V de la Ley 594 de 2000 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

**Destinatario:** PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

**Fecha:** 6 MAR, 2015

---

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**Internos**

- CRI- DCEF-341 - Asunto 1, del manual corporativo del DCEF: Sistema de Atención al Ciudadano.

Manual corporativo del departamento de Gestión Documental:

- CRI-DGD-89- Asunto 1: conservación de Documentos del Banco de la República. Antecedentes, normatividad complementaria, plazos de conservación de los documentos del Banco.
- CRI-DGD-90- Asunto 2: procesos y servicios de archivo. Clasificación de los archivos, etapas de archivo, procesos de archivo, transferencia de documentos, conservación de información en medio técnico, descarte de documentos.
- CRI-DGD-91- Asunto 3: correspondencia. Definiciones, producción de la correspondencia, radicación de la correspondencia, distribución de la correspondencia, gestión de correspondencia, almacenamiento, conservación y consulta.
- CRI-DGD-277- Asunto 4: servicios gestión documental. Consulta de información en los archivos del Banco, autenticación de consultas, asesoría en materia de archivo, préstamo de lectores de rollos y microfichas, oficinas disponibles para procesos de archivo, duplicación de medios de conservación, visitas al archivo general en la oficina principal, asesoría sobre muebles rodantes, edificios y locales destinados a archivos, digitalización de documentos para consulta en Oficina Principal, mensajería y catálogo de firmas autorizadas.
- CRI-DGD-320- Asunto 7: formas documentales del Banco. Tipos de formas documentales, responsabilidades en la creación, oficialización, uso y derogación de las formas documentales.
- CRI-DGD-94- Asunto 8: expedición de reglamentaciones. Expedición de normas, manuales oficiales del Banco, manuales corporativos, manuales de procesos y procedimientos, tipos de documentos que oficializan reglamentaciones, directrices o instrucciones.
- CRI-DGD-96- Asunto 12: documentos electrónicos, conservación electrónica de reportes generados a través de aplicaciones corporativas, conservación electrónica de mensajes de correo, responsabilidades relacionadas con los mensajes y buzones de correo electrónico.
- CRI-DDE-97- Asunto 13: identidad Corporativa. Antecedentes, responsabilidad por la definición de las políticas relacionadas con la



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**  
**ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

---

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

identidad corporativa, elementos constitutivos de la identidad corporativa

- CRE-SG-INF, DCO, DSEP, DCIN, DTE, DFV, DLEC, DODM, DRI, DDE - 304304 - Asunto 70: divulgación de las circulares reglamentarias externas del Banco de la República
- Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS): establecidos con las firmas contratistas que prestan servicios relacionados con la gestión documental, entre ellos: gestión de correspondencia en Bogotá y a nivel nacional, Administración del Archivo Central, Reprografía, entre otros.

#### **1.4.2. Económicos**

Para la implementación del Programa de Gestión Documental el Banco realizó las asignaciones requeridas para la vigencia 2015 y durante el presente año incluirá las partidas económicas necesarias para la vigencia 2016.

#### **1.4.3. Administrativos**

El Programa de Gestión Documental se encuentra liderado por el Departamento de Gestión Documental que pertenece a la Subgerencia de Gestión de Riesgo Operativo. Este equipo interdisciplinario conformado por 33 personas, tiene a cargo el establecimiento de políticas, estándares y normatividad de la gestión documental, así como la administración de las herramientas e instrumentos tecnológicos y metodológicos relacionados.

El Departamento de Gestión Documental articula diferentes áreas para el desarrollo del Programa de Gestión Documental, entre ellas: la alta dirección, el área jurídica y el área de tecnología. Hoy en día, este Departamento se encuentra conformado por 3 secciones: Archivo, Apoyo y Gestión de Documentos Electrónicos, a través de las cuales se coordinan y realizan los procesos de gestión documental.

#### **1.4.4. Tecnológicos**

El Banco de la República cuenta actualmente con los siguientes recursos tecnológicos, los cuales se encuentran alineados con los objetivos planteados en el Plan estratégico 2013-2016 y el Programa de Gestión Documental:



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**  
**ANEXO No. 2**

**Destinatario:** PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

**Fecha:** 6 MAR. 2015

---

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

- Sistema de Gestión de Correspondencia. Herramienta tecnológica para gestionar la correspondencia; a través de ella se reciben y radican los documentos externos recibidos y las cartas dirigidas; se gestiona su respectiva digitalización y distribución hacia las dependencias del Banco; se realiza la radicación de documentos internos y su distribución a las dependencias; se controla la gestión y trámite de cualquier documento dentro del sistema y se resuelven consultas de documentos radicados en el Banco.

Actualmente este sistema se encuentra instalado en Oficina Principal - Bogotá y en las sucursales de Barranquilla, Cali, Cartagena, Medellín e Ibagué. Las demás sucursales y agencias culturales cuentan con una aplicación que controla la radicación de correspondencia externa recibida y cartas dirigidas. La plataforma bajo la cual opera es web, con una base de datos centralizada y un servidor de aplicaciones.

- Sistema de Registros de Archivo. Sistema de información de archivo en el que se referencia la ubicación física o electrónica de los documentos conservados y custodiados en el Archivo Central e Intermedios, controlando la gestión de los diferentes procesos archivísticos como transferencias, conservación en medios alternos (microfilmación o digitalización) y su disposición final, procesos de descarte o conservación permanente, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Retención Documental - TRD. De igual forma registra y controla las carpetas que son objeto de préstamos por solicitud de las áreas productoras.

Este sistema está instalado en todas las dependencias del Banco en la Oficina Principal y en las sucursales regionales de Cali, Medellín, Barranquilla y en la sucursal de Ibagué y Fábrica de Moneda.

- Gestor Documental Electrónico. Es el sistema que tiene el Banco en producción desde 1999, el cual se ha actualizado en dos versiones DMS; en éste se conserva información electrónica por parte del Archivo Central del Banco.

El Gestor Documental Electrónico está compuesto por una suite de productos, que permiten las siguientes funcionalidades:

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**Destinatario: **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**Fecha: **6 MAR. 2015****ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN****DM WEB:**

- Permite a los usuarios de una determinada librería cargar e indexar archivos a una tipología específica y a una extensión de archivo en particular.
- Proporciona plantillas de búsqueda por tipología.
- Ofrece funcionalidades para realizar actualizaciones sobre los registros, si su perfil de seguridad lo permite.

**Herramienta COLD**

- Permite capturar, indexar y consultar reportes (planos) generados desde los sistemas de información corporativos.
- Herramienta para diseño de plantillas e identificar de índices en el reporte plano.
- Herramienta para extraer nuevamente el reporte plano original a partir de los registros asociados en el DM.

**DM Cliente**

- Capturar, indexar y consultar archivos.
- Contiene funciones para la captura de imágenes digitalizadas.
- Cargue masivo de archivos asociados a una tipología y con los mismos valores de índices.
- Integración del DM con Outlook para la captura e indexación de mensajes de correos electrónicos.

**2. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD****2.1. MARCO GENERAL**

El Banco de la República cuenta con un Marco de Gobierno, ocho políticas, un modelo de Gestión para la Información, entre otros, los cuales se ajustan y actualizan de acuerdo a la normatividad vigente a nivel internacional, nacional e interna, así como los nuevos procesos, avances tecnológicos y necesidades del entorno. A continuación se describen cada uno de ellos.

**2.1.1. Marco de Gobierno**

En el Banco de la República, a través del Gobierno de la Información se rige y controla la gestión y el uso de la información por medio de directrices, políticas, normas y procedimientos. A continuación se presenta la estructura:

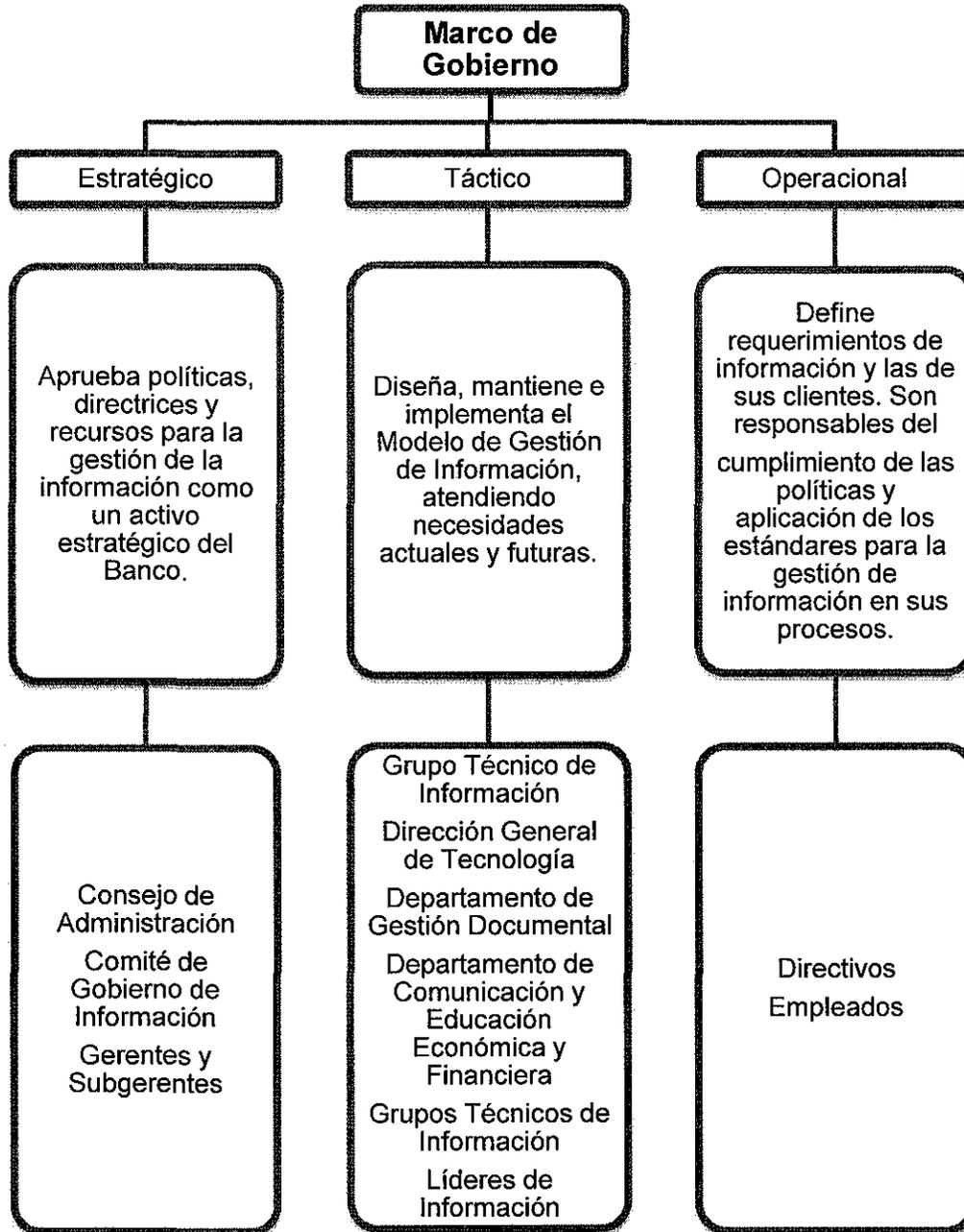


**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

Fecha: **6 MAR. 2015**

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**





**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**  
**ANEXO No. 2**

6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha:

---

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN****2.1.2. Principio de la Gestión de Información en el Banco**

En marzo de 2011 el Banco asumió como principio único para la gestión de información que *“La información corporativa es un activo estratégico del Banco”*, en el cual se incluye toda la información corporativa y aquella que perteneciendo a otras entidades sea requerida y administrada por el Banco en desarrollo de sus funciones, procesos, actividades, u operaciones, y que debe ser gestionada de acuerdo con los lineamientos para su gestión y conservación.

**2.1.3. Políticas**

Teniendo en cuenta que la adecuada gestión de la información corporativa es responsabilidad de todos los empleados del Banco, se deben cumplir a cabalidad las políticas que se establecieron para tal fin:

- La gestión de la información corporativa debe tener un marco de gobierno en el cual se defina tanto el direccionamiento estratégico como las instancias y responsabilidades en el uso y gestión de la información.
- La información corporativa debe ser planeada, valorada, clasificada y organizada de manera uniforme, acorde con las funciones, procesos y/o trámites del Banco.
- La gestión de la información corporativa debe establecer plazos de conservación de acuerdo con su valoración y la Ley, y garantizar su preservación durante dicho tiempo.
- La gestión de la información debe garantizar que la información corporativa sea una representación completa y exacta de las decisiones de política, las transacciones y las actividades de la gestión administrativa del Banco.
- La gestión de información debe garantizar el acceso oportuno a la información corporativa a quienes están autorizados, dentro de los plazos de conservación establecidos.
- La publicación, divulgación y entrega de la información corporativa debe responder a los lineamientos que al respecto establezcan la Junta Directiva del Banco de la República, el Consejo de Administración, la Gerencia General, Técnica o Ejecutiva y/o quienes ellos deleguen, igualmente debe contemplar los lineamientos inherentes a la gestión documental y de información.



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**  
**ANEXO No. 2**

**Destinatario:** PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

**Fecha:** 6 MAR. 2015

---

**ASUNTO:** 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

**Parágrafo 1.** La Junta Directiva del Banco de la República definirá las políticas de acceso y publicación de la información relacionada con el ejercicio de sus funciones y sustento para sus decisiones, incluido el índice de Información Clasificada y Reservada (parágrafo 1, Artículo 3 de la Resolución Externa No. 1 de 2015 de la Junta Directiva del Banco de la República).

**Parágrafo 2.** El Gerente General, o quien este designe, definirá la política editorial del Banco de la República, lo cual comprende entre otros, la publicación de información estadística y de trabajos de investigación y análisis (parágrafo 3, Artículo 3 de la Resolución Externa No. 1 de 2015 de la Junta Directiva del Banco de la República).

- La gestión de la información debe incorporar mecanismos y procedimientos de seguridad que garanticen la protección de la información y la adecuada gestión de riesgos.
- La adopción, cambio y desuso de tecnologías debe considerar el impacto que se genera en la adecuada gestión de la información.

#### **2.1.4. Modelo de Gestión para la Información (MGI)**

El Modelo incorpora los componentes que deben ser desarrollados e implementados para garantizar una efectiva gestión de la información y el cumplimiento del principio y las políticas establecidas para la Gestión de Información Corporativa, ayuda al Banco en el establecimiento de las responsabilidades, las metodologías, los recursos, las actividades, entre otros, que le faciliten la obtención de objetivos establecidos. Este modelo se articula con un enfoque sistémico alineado con las especificaciones de las normas UNE/ISO 30300 y 30301.



# CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350 ANEXO No. 2

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

## ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN



## 2.2. OBJETIVOS

### 2.2.1. Objetivo general

Definir los procesos que conforman el programa de Gestión Documental, para garantizar que la información producida en el Banco, desde su origen hasta su disposición final, independientemente del medio en que se encuentre (físico o electrónico), se gestione con parámetros documentales de seguridad, confianza y calidad; apoyando así la toma oportuna de decisiones.

### 2.2.2. Objetivos específicos

- Diseñar y establecer las estrategias para implementar el Programa de Gestión Documental, según lo establecido en el plan estratégico "El Banco somos todos 2013-2016".
- Consolidar y divulgar a los colaboradores del Banco el Programa de Gestión Documental.



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**  
**ANEXO No. 2**

Destinatario: **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

Fecha: **6 MAR. 2015**

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

- Documentar los lineamientos que conforman el PGD: planeación documental, valoración documental, producción documental, gestión y trámite, organización documental, transferencias documentales, disposición y preservación, de acuerdo a las políticas del Banco y la normatividad vigente.
- Iniciar la implementación de los lineamientos de la gestión documental.

**3. LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL**





**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**  
**ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

---

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>3.1. PLANEACIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>Objetivo</b>	Analizar y establecer las actividades requeridas antes o durante la producción de la información, para determinar su utilidad y uso, con el fin de dar cumplimiento a los aspectos administrativos, legales, funcionales, técnicos, tecnológicos y archivísticos.
<b>Descripción</b>	<p>Este es uno de los tres procesos de soporte de gestión documental y de la información que se establecen en el apartado Operación del Modelo de Gestión para la Información - MGD I y está basada en los requerimientos del estándar ISO 26122:2008 - Análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documento.</p> <p>El proceso de planeación documental tiene como objeto el análisis de los procesos de negocio para determinar los requisitos para la creación y control de los documentos e información asociada en relación con las operaciones, al igual que extraer la información necesaria para aplicar la operativa establecida por el MGD I y configurar en el SGD de manera normalizada las series documentales, expedientes, documentos y flujos de trabajo que se determinen.</p>
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analizar e identificar los requerimientos administrativos, legales, funcionales, técnicos, tecnológicos y archivísticos.</li><li>▪ Integrar las funciones archivísticas y administrativas.</li><li>▪ Normalizar y estandarizar los procedimientos para: la creación, administración, divulgación, la descripción documental a través de la estructura de los metadatos, accesos, seguridad de la información y uso de dispositivos electrónicos u móviles.</li></ul>

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR, 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>Cómo se realiza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Instructivo de planeación documental: a través de este documento se normalizan y estandarizan los procedimientos para: la creación, administración, divulgación y la descripción documental.</li><li>▪ Planilla de planeación documental: formato que permite identificar los documentos que produce cada área en el cumplimiento de sus funciones.</li><li>▪ Registro de Activos de Información: se encuentra en consolidación la primera versión del Registro de Activos de Información, el cual se actualiza a medida que se incorporen la totalidad de los activos.</li><li>▪ Tabla de Retención de Documental - TRD: en ella se consolidan, valoran y clasifican los documentos, asignándoles el plazo de conservación. Esta TRD se encuentra vigente desde 1999, no obstante, su conformación y estructuración será actualizada en desarrollo de los proyectos que se anuncian más adelante.</li></ul>
------------------------	--

**3.2. VALORACIÓN DOCUMENTAL**

<b>Objetivo</b>	Identificar y establecer los valores primarios y secundarios de la información, con el fin de establecer su plazo de conservación y disposición final.
<b>Descripción</b>	Este proceso se realiza antes de la producción, para identificar desde el inicio la importancia y los valores documentales (primarios y secundarios), asegurando así el tratamiento adecuado y su oportuna gestión.



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

---

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elaborar los lineamientos para realizar la valoración primaria (administrativo, técnico, legal, fiscal y contable) y secundaria (cultural e histórico).</li><li>▪ Realizar el inventario de activos de información, sus características y atributos; para determinar el plazo de conservación.</li><li>▪ Solicitar, cuando se requiera, conceptos técnicos para la valoración de los documentos.</li><li>▪ Definir, consolidar, oficializar y aplicar los plazos de conservación definidos en el régimen de conservación documental, tanto de los documentos de archivo como de las copias en medio técnico, en la Tabla de Retención Documental (TRD) o en los acuerdos de conservación.</li></ul>
<b>Cómo se realiza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Régimen de conservación de documentos: aprobado por el Consejo de Administración en el 2011, establece la necesidad de valorar archivísticamente la información para determinar plazos de conservación, y documentar y aplicar los procedimientos que garantizarán su preservación durante dicho plazo”.</li></ul> <p>El régimen define los tipos de documentos que se deben conservar de manera permanente (actas y originales de resolución de la Junta Directiva, documentos de política, reglamentos y normas que expida el Banco, estudios e informes de carácter misional), amplía el alcance y aplicación a la información corporativa que reside en medios electrónicos y establece la necesidad de considerar y documentar los riesgos al establecer los plazos de conservación en este tipo de soportes, establece las responsabilidades para la Subgerencia de Gestión de Riesgo Operativo, la Dirección General de Tecnología, el Departamento de Gestión Documental y demás directivos y empleados del Banco.</p>



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**  
**ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>Cómo se realiza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tabla de Retención Documental - TRD: es la herramienta archivística que tiene como objetivo fundamental oficializar la clasificación y valoración de la información. De igual forma sirve de apoyo para realizar los procesos de conservación en medio técnico, transferencia y descarte, al contener los plazos de conservación y los tratamientos archivísticos en cada una de las etapas de archivo (etapa activa e inactiva).</li></ul> <p>El ente encargado de aprobar la TRD es la Subgerencia de Riesgo Operativo, con el fin de realizar posteriormente la publicación y aplicación. Para la actualización y modificación existe un procedimiento estandarizado.</p>
------------------------	--

**3.3. PRODUCCIÓN DOCUMENTAL**

<b>Objetivo</b>	Lineamientos para la generación y recepción de los documentos corporativos que surgen de las funciones y procesos propios del Banco.
<b>Descripción</b>	Consiste en definir los mecanismos de control y seguimiento para la producción y recepción de los documentos del Banco, independientemente de su formato, estructura, finalidad y áreas que intervienen.
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Crear y diseñar formatos, documentos, medios y soportes.</li><li>▪ Implementar la identidad corporativa a los documentos que produce el Banco.</li><li>▪ Implementar aplicaciones que permitan el trabajo colaborativo.</li></ul>



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>Cómo se realiza</b>	<p>Formas electrónicas: formatos estandarizados, los cuales tienen campos estructurados que facilitan el uso por parte de los interesados y el cumplimiento de la imagen corporativa. Las formas electrónicas se encuentran disponibles en Infobanco, están catalogadas y clasificadas por áreas y servicios, y tienen un código documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modelos para la producción de documentos: con el fin de mantener la imagen corporativa se tienen establecidos los campos requeridos para la elaboración de los documentos internos, por ejemplo: memorando, carta, DDI, carta circular, circular reglamentaria, entre otros.</li> <li>▪ Buzones corporativos: los mensajes de correo electrónico que se producen en soporte electrónico y que contienen información corporativa, se deben enviar con copia al buzón, esto para gestionarlos y tenerlos a disposición de futuras consultas o eliminarlo, de acuerdo con lo establecido en la TRD.</li> </ul>
------------------------	---

**3.4. GESTIÓN Y TRÁMITE**

<b>Objetivo</b>	Recepcionar, enviar y distribuir los documentos desde su etapa de producción hasta el cumplimiento de su función administrativa.
<b>Descripción</b>	Realizar las acciones requeridas para el registro, la incorporación a los trámites, las distribuciones en las actuaciones o asignaciones, la descripción incluyendo los metadatos que garantizan la disponibilidad, recuperación y acceso de consultas oportunas de la información. Adicionalmente, define los mecanismos de control y seguimiento a los trámites que surte el documento en su gestión.
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normalizar y estandarizar los procesos de radicación y distribución.</li> <li>▪ Recepcionar, clasificar, radicar, registrar y distribuir los documentos.</li> <li>▪ Consultar los documentos.</li> <li>▪ Hacer seguimiento y control de trámites.</li> </ul>

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**Destinatario: **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

Fecha: 6 MAR. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>Cómo se realiza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sistema de gestión de correspondencia: Aplicación diseñada para la radicación y distribución de la correspondencia, la cual permite tener la trazabilidad y el control de la correspondencia que se gestiona en el Banco. Mediante esta aplicación, de uso obligatorio, se puede hacer trazabilidad y seguimiento a la gestión de la correspondencia.</li><li>▪ Sistema de atención al ciudadano: establece los medios de ingreso, roles, responsabilidades y aspectos generales que se deben aplicar para el recibo, radicación y respuesta oportuna de las comunicaciones recibidas por el Banco. Este sistema incluye peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones, denuncias de actos de corrupción (denominadas PQR), así como las comunicaciones recibidas de otras entidades del Estado con las cuales se haya establecido canales especiales de comunicación, por disposición legal o de común acuerdo (notificaciones judiciales, Contraloría General de la República, etc.). Las PQR, de acuerdo con el medio de ingreso, se radican y gestionan en el Sistema Informático de Atención al Ciudadano y Sistema de Gestión de Correspondencia.</li><li>▪ Servicios de gestión documental: el Departamento de Gestión Documental brinda los siguientes servicios, los cuales tienen establecido el procedimiento, responsables y alcance:<ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de consulta a los archivos del Banco: facilita el acceso a la información conservada en los archivos por parte de las dependencias para atender requerimientos internos y externos, tanto en soporte físico, microfilm o digital.</li><li>• Autenticación de documentos: consiste en dar fe de un documento que reposa en un archivo del Banco ubicado en una determinada ciudad. Para este servicio se han autorizado diferentes empleados de nivel directivo en cada sucursal.</li><li>• Asesoría en materia de archivo: este servicio se presta únicamente a dependencias del Banco, el cual consiste en asesorar en temas de organización, clasificación, preservación, transferencia, etc. de la documentación recibida y emitida en el Banco.</li><li>• Espacios de trabajo para la atención de consultas o búsqueda de documentos. Espacio destinado en el Archivo Central, ubicado en la calle 13 No. 35-51.</li></ul></li></ul>
------------------------	--



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

Cómo se realiza

- Visitas al Archivo Central en la Oficina Principal: por solicitudes de los usuarios a nivel nacional, las dependencias del Banco o instituciones externas se programan visitas a las instalaciones del archivo.
  - Asesoría sobre muebles rodantes: servicio que se presta a las dependencias del Banco para la compra, reparación o desmonte de este tipo de muebles.
  - Servicio de mensajería: se presta bajo la modalidad de outsourcing, consiste en un pool de mensajeros para aquellas dependencias que estén autorizadas.
  - Publicación y divulgación de normas: se verifica que la normatividad interna o externa a publicar cuente con los requerimientos establecidos para mantener la imagen corporativa; una vez se revisa y se firma por parte del área productora, el Departamento de Gestión Documental digitaliza, publica (interna o externamente), divulga y conserva los originales.
  - Gestión de correspondencia.
  - Servicio de reprografía: el servicio de digitalización es ofrecido a las áreas para las actividades de: alistar documentos, escanear documentos, registrar metadatos y verificar calidad de la imagen y sus metadatos. Las actividades de validar documentos y metadatos y clasificar en la estructura de clasificación deben ser realizadas por personas de las dependencias que solicitan el servicio.
- Catálogo de firmas autorizadas: elabora, administra y mantiene actualizado el catálogo de firmas autorizadas, el cual contiene por áreas, sucursales y agencias, los cargos con firma autorizada, la clase de firma asignada, el nombre de los empleados que los ejercen, su firma autógrafa e iniciales, entre otros.
  - Régimen de firmas del Banco: documento aprobado por el Consejo de Administración, en el cual se establecen los lineamientos para el uso de tengan firma autorizada, es decir la facultad otorgada a los empleados que ocupan determinados cargos para suscribir comunicaciones documentos internos o externos en el ejercicio de sus funciones. Existen 3 clases de firmas.
    - **Firma general:** se asigna a los cargos que requieren suscribir comunicaciones internas y externas y otros documentos del Banco frente a terceros.



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

<b>Cómo se realiza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Firma interna:</b> se asigna a los cargos que requieren suscribir comunicaciones y otros documentos internos del Banco.</li> <li>• <b>Firma operacional:</b> se asigna a cargos diferentes de aquellos que tienen atribuida firma general o interna que requieren suscribir determinados documentos y comunicaciones internas o externas, que no exigen ni implican el ejercicio de la representación legal del Banco.</li> </ul>
------------------------	---

<b>3.5. ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>Objetivo</b>	Realizar los procesos de clasificación, ordenación y descripción de los documentos que nacen: físicos, electrónicos o híbridos (físico + electrónico).
<b>Descripción</b>	En este proceso se definen las actividades técnicas y propias de la gestión documental, con el fin de asegurar que la información tenga una clasificación, ordenación y descripción, que permita un tratamiento archivístico adecuado conforme los lineamientos definidos por el Banco.
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definir la estructura de clasificación documental.</li> <li>▪ Registrar en el Sistema de Registros de Archivo la información para contar con inventarios actualizados.</li> <li>▪ Implementar el esquema de metadatos.</li> <li>▪ Establecer lineamientos para la clasificación y ordenación de los documentos.</li> </ul>
<b>Cómo se realiza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Clasificación de los archivos: con el fin de facilitar la organización de los documentos se estableció la siguiente clasificación de los archivos, la cual depende de la función inmediata que prestan los documentos.</li> <li>• Archivos de gestión: formados por la documentación de las diferentes dependencias del Banco, la cual presenta uso continuo y consulta dentro de la dependencia. Estos archivos son los responsables de transferir al archivo central (en Bogotá) o a los archivos intermedios (en sucursales).</li> </ul>

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN****Cómo se realiza**

- Archivos intermedios: desde hace varios años, el Banco estructuró sus procesos operativos en las sucursales, de manera regionalizada, es decir, en unas pocas sucursales se centralizaron varios procesos operativos, entre los cuales se encuentran los archivos intermedios. Por tal razón, actualmente las sucursales de Barranquilla, Cali, Medellín y la Oficina Principal en Bogotá, actúan como regionales de las sucursales y agencias culturales que geográficamente son afines. Por lo anterior, estas adscritas solo tienen archivos de gestión y deben remitir la documentación al archivo intermedio de su sucursal regional para efectos de conservación y realización de procesos técnicos de archivo.

Conformados por la documentación que transfieren las diferentes áreas de las sucursales y agencias culturales adscritas a cada una de las regionales a la cual pertenecen y que presentan consultas ocasionales. Son responsables de recepción, conservación temporal, descarte, digitalización, entre otros; velar por la aplicación y cumplimiento de los procedimientos y políticas de gestión documental definidas por el Departamento de Gestión Documental y transferir al archivo central los documentos de conservación permanente.

- Archivo Central: conformado por los documentos transferidos de los archivos de gestión ubicados en la oficina principal y cuando aplique de los archivos intermedios. El archivo se encuentra ubicado en la Zona Industrial (Calle 13 No. 35- 51).
- Archivo histórico: conformado por los documentos transferidos del Archivo Central que de acuerdo con la TRD se deben conservar permanentemente, así como los correspondientes a los primeros 40 años de la entidad. En este archivo también pueden encontrarse documentos históricos que han sido recibidos por donación, depósito voluntario, adquisición o expropiación. Actualmente, este archivo se encuentra en su primera etapa de conformación, y debe iniciarse una segunda etapa de consolidación, de manera que cuente con todas las características técnicas, locativas, procedimentales y de servicios establecidas para este tipo de archivos.



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**Fecha: **6 MAR. 2015****ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>Cómo se realiza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Existen lineamientos que permite a cada área productora tener instrucciones precisas para clasificar, ordenar y describir los documentos generales que produce o recibe.</li><li>▪ De igual forma existen procedimientos para la organización de series específicas, en los cuales se tiene en cuenta la particularidad de las series documentales.</li></ul>
------------------------	---

**3.6. TRANSFERENCIA**

<b>Objetivo</b>	Remitir los documentos físicos o electrónicos de los Archivos de Gestión a los Archivos Intermedios, Central e Histórico, según aplique.
<b>Descripción</b>	Conjunto de acciones para transferir los documentos durante las fases de archivo (activa e inactiva), validando los plazos de conservación establecidos en la TRD.
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registrar los documentos a transferir en el sistema de archivo SIAF.</li><li>▪ Realizar plan anual de transferencias.</li><li>▪ Validar que los documentos a transferir se encuentren organizados de acuerdo con los lineamientos establecidos.</li><li>▪ Recepción y custodia de los documentos transferidos.</li></ul>
<b>Cómo se realiza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Transferencias Primarias y secundarias:<ul style="list-style-type: none"><li>• Primarias: consiste en la remisión de los documentos y mensajes de correo electrónico del Archivo de Gestión de las oficinas a nivel nacional a las instalaciones del Archivo Central, ubicado en la calle 13 No. 35-5, o a los Archivos Intermedios ubicados en las sucursales de Barranquilla, Cali, Cartagena Medellín e Ibagué; teniendo en cuenta los plazos establecidos en la TRD.</li></ul></li></ul>

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Secundarias: se refiere al traslado de los documentos de los Archivos Intermedios al Archivo Central o del Archivo Central al Archivo Histórico del Banco; donde se conservarán los documentos de forma permanente, teniendo en cuenta las condiciones ambientales requeridas para que la información perdure en el tiempo y se pueda consultar a futuro.</li></ul> <p>Para cumplir con ello, el Departamento de Gestión Documental tiene establecido un cronograma anual de transferencias (que incluye apoyo y asesoría) y un instructivo con las indicaciones para efectuar las transferencias.</p>
--

**3.7. DISPOSICIÓN FINAL**

<b>Objetivo</b>	Realizar el proceso de selección, conservación o descarte documental, de acuerdo con lo establecido en la TRD.
<b>Descripción</b>	Consiste en la aplicación de las herramientas de gestión documental para definir la disposición final de los documentos, en los que se contempla: la selección con técnicas de muestreo, la conservación permanente o su descarte.
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Validar contra la TRD los plazos de conservación de cada agrupación documental (serie, sub-serie o expediente).</li><li>▪ Se realiza el descarte de los documentos de archivo incluidos en la TRD con disposición final: descarte.</li></ul>

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>Cómo se realiza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El Banco cuenta con un procedimiento estandarizado para la realización y formalización del proceso de descarte de documentos de archivo</li><li>▪ La conservación permanente aplica para los documentos que están definidos en el Régimen de Conservación Documental y corresponde a los documentos que son sensibles y misionales del Banco.</li><li>▪ La selección documental está definida para aquellos documentos que el Banco considera debe guardarse una muestra representativa de la información que se produjo en algún periodo de tiempo y que puede tener repercusión en el futuro.</li></ul>
------------------------	---

**3.8. PRESERVACIÓN**

<b>Objetivo</b>	Definir e implementar las condiciones para la protección y conservación de los documentos en soporte físico o electrónico
<b>Descripción</b>	Son los mecanismos y estrategias que garantizan la preservación y conservación de los documentos en el tiempo, teniendo en cuenta el soporte o medio de almacenamiento.
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aplicar los plazos de conservación para la etapa activa e inactiva.</li><li>▪ Realizar el mantenimiento de las instalaciones para asegurar que las condiciones ambientales y de infraestructura sean adecuadas.</li><li>▪ Validar que las copias en medio técnico cumplen con los criterios establecidos.</li><li>▪ Documentar los riesgos inherentes a la conservación de documentos de archivo en soportes electrónico.</li></ul>

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**  
**ANEXO No. 2**Destinatario: **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**Fecha: **6 MAR. 2015****ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>Cómo se realiza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Conservación de documentos en soporte físico y digital:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Edificios y locales destinados a archivos: espacios que cuentan con las condiciones técnicas para garantizar la conservación de los documentos físicos y de rollos de microfilmación.</li><li>• Infraestructura tecnológica: permite la conservación de reportes electrónicos, documentos digitalizados y mensajes de correo electrónico.</li><li>• Insumos: materiales que cumplen con los estándares y normas para la preservación y conservación de los documentos.</li></ul></li> <li>▪ <b>Microfilmación:</b> Proceso de conservación de información en microfilme a partir de documentos generados previamente en papel, los cuales se organizan y guardan en condiciones ambientales óptimas en el Archivo Central.</li> <li>▪ <b>Medio Digital:</b> dentro del programa de conservación se cuenta con un Gestor Documental Electrónico, en el cual se conservan reportes, mensajes de correo y documentos digitalizados.  Para algunas series documentales, tales como la contabilidad, se utilizan discos Worm (no reescribirles) los cuales son manipulados por un robot (rocola) para su consulta. Esta tecnología se encuentra bajo observación teniendo en cuenta el riesgo de obsolescencia tecnológica, lo cual implicaría migrar a otras tecnologías que aseguren preservación a largo plazo.</li> <li>▪ <b>Metodología para la conservación de archivos de entrada y salida de los sistemas de información corporativos:</b> permite asegurar la conservación de la información contenida en archivos electrónicos que reciben o generan los sistemas de información del Banco. Para ello se diligencia en el inventario los campos correspondientes a la conservación (repositorio, plazo de conservación, periodicidad de recolección de los archivos para su conservación, formato del archivo, extensión, etc.).</li></ul>
------------------------	---

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN****4. ARTICULACIÓN EN INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN (Decreto 0103 de 2015, art. 45)**

Los activos de información del Banco de la República deben ser identificados, gestionados, clasificados, organizados y conservados de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el PGD; acorde con lo anterior, los instrumentos de gestión de información Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información serán actualizados de forma centralizada por el Departamento de Gestión Documental-DGD previa solicitud de las dependencias productoras de la información y aprobación del Comité de Gobierno de Información. A su vez, el DGD coordinará la publicación en la web de la última versión de los instrumentos de gestión de información requeridos por la Ley 1712 de 2014.

**5. FASES DE IMPLEMENTACIÓN DEL PGD****5.1. ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD**

Con el fin de establecer los parámetros y directrices de estos tres (3) años el Banco desarrolló colaborativamente el plan estratégico "El Banco somos todos: 2013 - 2016", en el cual cada Subgerencia y dentro ella, cada Dirección o Departamento presentó los retos para este periodo de tiempo, los cuales se encuentran alineados con la misión, visión y valores y orientadores estratégicos de la institución.

Es así como el Departamento de Gestión Documental analizando las necesidades institucionales y las tendencias del mercado en materia de gestión documental, estableció las prioridades en este plan estratégico, teniendo en cuenta los recursos económicos, físicos, humanos y de infraestructura.

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN****5.2. METAS DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO**

Meta	Lineamiento(s) que impacta	Plazo para la realización		
		Corto	Mediano	Largo
Definir los perfiles que intervienen en el proceso de planeación documental para su ejecución y aprobación.	Planeación	X		
Hacer la depuración y actualización de las formas electrónicas vigentes.	Producción	X		
Definir y aplicar el esquema de metadatos (categorías) obligatorios para los documentos, expedientes y flujos documentales.	Producción / Gestión y Trámite / Organización	X		
Consolidar el proceso de digitalización.	Producción / Gestión y Trámite / Preservación	X		
Eliminar la distribución física de documentos de correspondencia.	Producción / Gestión y Trámite / Preservación	X		
Actualizar los instrumentos de Gestión Documental.	Organización	X		
Implementar el Gestor de Contenidos Corporativo – GCC, que soporte la gestión documental	Todos	X		
Elaborar y desarrollar la divulgación del Programa de Gestión Documental.	Todos	X		
Crear una ventanilla especializada para la radicación de trámites.	Producción / Gestión y Trámite		X	
Integrar mecanismo de firma electrónica a la gestión documental.	Producción / Gestión y Trámite / Preservación		X	
Implementar mecanismos que permitan conservar la información electrónica a largo plazo.	Preservación		X	



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**  
**ANEXO No. 2**

Destinatario: **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

Fecha: **6 MAR. 2015**

---

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

Plazos para la realización de las metas

- Corto: entre 0 y 24 meses
- Mediano: entre 25 y 48 meses
- Largo: superior a 48 meses

### **5.3. RECURSOS NECESARIOS**

Para alcanzar las metas anteriormente mencionadas se requieren los siguientes recursos:

- Humanos: equipo interdisciplinario, quien con su experticia, conocimiento y experiencia apoyarán la ejecución del Programa de Gestión Documental y los proyectos trazados en el Departamento de Gestión Documental.
- Tecnológicos: las herramientas tecnológicas principales que se utilizarán para la implementación del Programa de Gestión Documental son: Gestor Documental Electrónico, Sistema de Registros de Archivo y Sistema de Gestión de Correspondencia.
- Físicos: el Banco cuenta en cada dependencia a nivel nacional con espacios para almacenar los documentos en la etapa de gestión, y con 5 Archivos Intermedios ubicados en las sucursales Regionales de Barranquilla, Cali, Cartagena, Medellín e Ibagué y con el Archivo Central en la ciudad de Bogotá, el cual cuenta con las condiciones medioambientales para la conservación y preservación de la documentación que allí reposa.

Adicionalmente, tiene espacios administrativos adecuados para el desarrollo de actividades que impactan directamente el Programa de Gestión Documental.

- Económicos: los recursos requeridos para ejecutar las metas a corto plazo se establecerán en la forma como se menciona en el numeral 1.4.2. Sin embargo, anualmente se revisa y se proyectan recursos adicionales, teniendo en cuenta las prioridades y necesidades



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

5.4. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y SISTEMAS DEL BANCO

El Programa de Gestión Documental del Banco se encuentra articulado con otros programas y sistemas internos, los cuales buscan la optimización y mejoramiento de los procesos.



6. PROGRAMAS ESPECÍFICOS

6.1. GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	
<b>Propósito</b>	Proveer al Banco una solución corporativa que apoye la consecución de dicha visión, que facilite la gestión uniforme y centralizada de los documentos producto de los procesos de negocio, que garantice la confidencialidad, integridad, almacenamiento, conservación y disponibilidad de la información corporativa para las personas autorizadas, en el soporte y formato adecuado y dentro del plazo de conservación establecido de manera que sustente la eficiente y efectiva ejecución de los procesos y toma de decisiones en la organización.



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>Características</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procesos de Soporte de Gestión Documental: Acorde con el Modelo de Gestión Documental e Información (MGDI), lograr que los procesos del Banco-alcance del proyecto- adopten los procesos soporte de la Gestión Documental (Planeación, creación, control), generando mayor agilidad en los procesos, servicios y trámites del Banco.</li> <li>▪ Implantación de la Plataforma Tecnológica: Proveer una plataforma tecnológica que soporte y apoye la operación del MGDI, proporcionando un repositorio <i>único, gobernado y auditado</i>, con el fin de clasificar, organizar y describir los documentos corporativos, tener trazabilidad de las acciones realizadas sobre los mismos y conservarlos de manera segura durante el plazo establecido.</li> <li>▪ Gestión de Cambio: Promover el cambio cultural que permita la usabilidad de la plataforma tecnológica a partir de procedimientos transversales que permitan aplicar de forma estandarizada las directrices establecidas.</li> </ul>
<b>Responsable</b>	Gerente Proyecto iConecta

**6.2. REPROGRAFÍA**

<b>6.2. REPROGRAFÍA</b>	
<b>Propósito</b>	El proceso de reprografía hace referencia a la digitalización de documentos como medio técnico de conservación, así mismo permite asegurar la integridad, fiabilidad, autenticidad y disponibilidad de los documentos.
<b>Características</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mejorar la eficiencia de los procesos de negocio.</li> <li>▪ Reducir la manipulación y el uso del papel.</li> <li>▪ Impulsar el trabajo colaborativo, facilitando la participación de los interesados en el trámite de los documentos.</li> <li>▪ Facilitar el acceso a los documentos.</li> <li>▪ Apoyar el cumplimiento de la normatividad vigente reduciendo riesgos inherentes a la gestión documental y facilitando actividades de control y auditoría.</li> <li>▪ Mejorar la prestación de los servicios a las dependencias.</li> </ul>
<b>Responsable</b>	Sección de Archivo y Sección de Documentos Electrónicos



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>6.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	
<b>Propósito</b>	Brindar capacitación a los colaboradores del Banco en temas relacionados con los lineamientos, políticas, proyectos y programas de la gestión documental.
<b>Características</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Identificar las necesidades y requerimientos de los usuarios y los posibles grupos objetivos.</li><li>▪ Establecer anualmente el cronograma de capacitación a nivel nacional, la cual se puede realizar presencial o virtualmente.</li><li>▪ Manejar un lenguaje sencillo para facilitar la comprensión de contenidos.</li><li>▪ Evaluar a través de diferentes estrategias los conocimientos adquiridos.</li></ul>
<b>Responsables</b>	Jefe sección de Archivo, jefe sección de Apoyo y jefe de Gestión de Documentos Electrónicos

<b>6.4. GESTIÓN DE CAMBIO</b>	
<b>Propósito</b>	Objetivo: facilitar y gestionar los cambios generados por los proyectos del Programa MGA y del Programa de Gestión de Información, desarrollando habilidades para manejarlos y alcanzar una renovación continua.
<b>Características</b>	<p>Estratégicamente el Banco ha definido abordar la modernización tecnológica y de servicios, mediante el acompañamiento de una adecuada Gestión del Cambio.</p> <p>¿Qué busca?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cuidar la comunicación en todas sus etapas.</li><li>▪ Identificar las mejoras a los servicios y procesos.</li><li>▪ Coordinar las respectivas capacitaciones y actualizaciones.</li><li>▪ Identificar el impacto de cada proyecto en las áreas involucradas.</li><li>▪ Gestionar las acciones que deben ser adoptadas.</li></ul>



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350**  
**ANEXO No. 2**

**Destinatario:** PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

**Fecha:** 6 MAR. 2015

---

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

	<p>¿Para qué?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Permitir que el proceso de modernización se dé bajo condiciones controladas.</li><li>▪ Facilitar el desarrollo de las diferentes etapas de cada proyecto.</li><li>▪ Propiciar la consolidación de los diferentes equipos involucrados.</li><li>▪ Buscar su compromiso con el cambio.</li></ul>
<b>Responsables</b>	Gerente del Proyecto Gestión del Cambio



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

---

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**7. ARMONIZACIÓN CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO  
- MECI**

El Sistema de Control Interno del Banco ha establecido los mecanismos de gestión, medición y evaluación de los procesos, los cuales están encaminados a mejorar la eficacia y eficiencia de los mismos; y a alcanzar altos estándares de calidad.

El Departamento de Control de Interno realiza visitas periódicas a las diferentes dependencias del Banco a nivel nacional y cuando evidencia debilidades en los procesos de gestión documental, coordina con el Departamento de Gestión Documental los compromisos a establecer para el cumplimiento de la normatividad, el mejoramiento de los procesos y la aplicación de las mejores prácticas. Estas gestiones quedan consolidadas en una herramienta denominada "Proyecto Estratégico para la Gestión Autocontrol y Seguimiento a Observaciones" - PEGASO, en la cual se puede evidenciar y revisar de forma detallada cada acción y su correspondiente gestión.

**BIBLIOGRAFÍA**

Colombia. Archivo General de la Nación. Manual: implementación de un Programa de Gestión Documental - PGD. Bogotá: AGN, 2014, 60 p.

Colombia. Congreso de la República. Ley 1712 de 2014. Ley de transparencia y del derecho del acceso a la información pública nacional.

Colombia. Ministerio de Cultura. Decreto 2609 de 2012. Reglamenta el título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 589 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de gestión documental para todas las entidades del Estado.

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**Destinatario: **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**Fecha: **6 MAR. 2015****ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN****ANEXOS****a. DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

El Banco de la República desde sus inicios se ha preocupado por desarrollar y contar con metodologías, instrumentos e infraestructura para garantizar la adecuada gestión y conservación de los documentos, especialmente en formato físico. Por esta razón, estableció el Departamento de Gestión Documental (DGD), ente interno encargado de dar las directrices y lineamientos de la gestión documental; y que depende de la Subgerencia de Gestión de Riesgo Operativo SG-GRO.

Sin embargo, debido al avance tecnológico y al crecimiento exponencial de información que se produce en medios electrónicos (documentos y datos), el Departamento de Gestión Documental, ha centrado sus esfuerzos, desde hace más de una década, en la implementación de una infraestructura tecnológica y esquemas de seguridad que permitan que la información que se encuentra en este soporte se gestione y conserve de manera controlada, tal como se realiza hoy en día con los documentos que se producen en físico. Como consecuencia de ello, actualmente cuenta con un gestor documental "Adocs" y lineamientos para la identificación, valoración y clasificación de reportes generados por aplicaciones corporativas así como de imágenes de documentos físicos digitalizados, con fines de transferencia y conservación en el Archivo Central.

Adicionalmente, tiene un programa cuyo objetivo principal es reglamentar, asesorar y acompañar a los colaboradores del Banco en la identificación, valoración y clasificación de la información contenida en mensajes de correo electrónico; debido a que es de vital importancia que la información con valor estratégico, misional, administrativa, etc. que se produce en este medio se gestione y almacene adecuadamente. Así mismo, cuenta con el Comité de Gestión de Información, desde 2009, que funcionó hasta 2105, como una instancia asesora de la Subgerencia de Gestión de Riesgo Operativo y tiene la responsabilidad de brindar la asesoría en el desarrollo de políticas en materia de gestión y conservación de información tanto de los documentos en soporte tradicional como de los mensajes de datos. Se ha hecho un esfuerzo importante en la actualización del Marco de Gobierno, como se puede observar en este documento.

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

---

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

Como se puede evidenciar el Banco tiene estandarizada y regulada la gestión documental en soporte físico y ha avanzado significativamente en la gestión de información electrónica; el Departamento de Gestión Documental ha asumido un nuevo rol para establecer, o validar, flujos documentales y lineamientos para la administración documental (física y electrónica) a la luz de los procesos de negocio y se incorporó el principio fundamental de gestión de información "La información corporativa es un activo estratégico del Banco", con lo cual se pone a la vanguardia en el tema de gestión de información en el país. No obstante, es fundamental que se analice y se tomen medidas, a corto, mediano y largo plazo, frente a la obsolescencia de herramientas tecnológicas, nuevas tendencias a nivel nacional e internacional y a estrategias de capacitación y seguimiento de los colaboradores a nivel nacional en la implementación de las directrices impartidas. Así mismo, es importante adecuar la estructura organizacional del Departamento de Gestión Documental, con el fin de se adecue y alinee a las realidades actuales de la información.



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**b. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PGD**

Meta	Actividad(es)	Entregable(s)	Responsable	Fecha de realización	
				2015	2016
Definir los perfiles que intervienen en el proceso de planeación documental para su ejecución y aprobación.	Implementar el procedimiento de planeación documental.	Procedimiento	Sección de Archivo	X	X
	Ajustar la normatividad.	Normatividad ajustada			
Hacer la depuración y actualización de las formas electrónicas vigentes.	Validar con cada una de las áreas que tienen formas electrónicas la vigencia de las mismas y realizar las actualizaciones pertinentes.	Listado de formas electrónicas vigentes y actualizadas	Sección Documentos Electrónicos	X	
Definir y aplicar el esquema de metadatos (categorías) obligatorios para los documentos, expedientes y flujos documentales.	Establecer el esquema de metadatos.	Esquema de metadatos	Sección de Archivo	X	X
	Aplicar el esquema de metadatos.	Capacitación y entrega al DGD			
	Ajustar la normatividad y los procedimientos asociados.	Normatividad ajustada			



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Destinatario: **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

Fecha: **6 MAR. 2015**

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

	Realizar seguimiento periódico al esquema de metadatos (categorías) por parte de los colaboradores.	Informe de seguimiento			
Consolidar el proceso de digitalización.	Actualizar e implementar la metodología de digitalización.	Procedimiento y metodología ajustados	Sección de Archivo	X	X
	Ajustar la normatividad y los procedimientos asociados.	Normatividad ajustada			
	Realizar el seguimiento periódico de la aplicación de la metodología de digitalización.	Informes de seguimiento			
Impulsar la sustitución o reducción del uso de papel por medios electrónicos.	Eliminación de tipologías documentales que impliquen la impresión de los documentos.	Evaluación de alternativas de sustitución o eliminación de tipologías documentales	Sección de Archivo	X	X
		Normatividad ajustada			

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**Destinatario: **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**Fecha: **6 MAR. 2015****ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

Meta	Actividad(es)	Entregable(s)	Responsable	Fecha de realización	
				2015	2016
Actualizar los instrumentos de Gestión Documental.	Definir y elaborar la nueva estructura de clasificación y plazos de conservación.	Lista de series y plazos de conservación	Sección de Archivo	X	X
	Establecer la metodología de homologación de series documentales entre la TRD actual y la propuesta.	Metodología e informe de homologación			
	Aprobación del CCD y la TRD.	Publicación del CCD y la TRD			
	Ajustar la normatividad y los procedimientos asociados.	Normatividad ajustada			
Eliminar la distribución física de documentos de correspondencia.	Establecer flujos documentales electrónicos.	Flujos documentales	Sección de Apoyo		X
	Centralizar y administrar los documentos de correspondencia.	Normatividad ajustada			
	Ajustar la normatividad y los procedimientos asociados.				



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2**

Hoja 14 - A2 - 42

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

Meta	Actividad(es)	Entregable(s)	Responsable	Fecha de realización	
				2015	2016
Implementar el Gestor de Contenidos Corporativo – GCC, que soporte la gestión documental.	Diseñar y construir la solución para su puesta en producción.	Puesta en producción en las áreas de alcance	Dirección DGD	X	X
Elaborar y desarrollar la divulgación del Programa de Gestión Documental.	Publicar el PGD en Infobanco.  Realizar socialización con las áreas del Banco.	PGD  Plan de comunicación	Sección de Archivo	X	
Establecer mecanismos que permitan medir la aplicación de cada los lineamientos del PGD.	Diseñar indicadores de gestión.  Atender las asesorías requeridas.  Establecer un cronograma para realizar visitas a las áreas.  Realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos establecidos.	Indicadores Acciones de mejora  Asesoría  Cronograma  Informe de seguimiento	Sección de Archivo		X

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350  
ANEXO No. 2****6 MAR. 2015**

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha:

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN****d. PRESUPUESTO ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGD**

Para la vigencia 2015, el Banco aprobó los siguientes rubros presupuestales:

## ▪ Mantenimiento del PGD:

Nombre	Valor
Arrendamientos y registro apartados correo registro dirección, teléfono	\$185.000
Gestión de correspondencia y mensajería a nivel nacional	\$ 834.987.000
Servicio de reprografía de documentos	\$391.582.000
Outsourcing para la administración del archivo central	\$166.073.000

## ▪ Proyectos:

Nombre	Valor
iConecta	\$2.845.993.316,00



# CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350 ANEXO No. 2

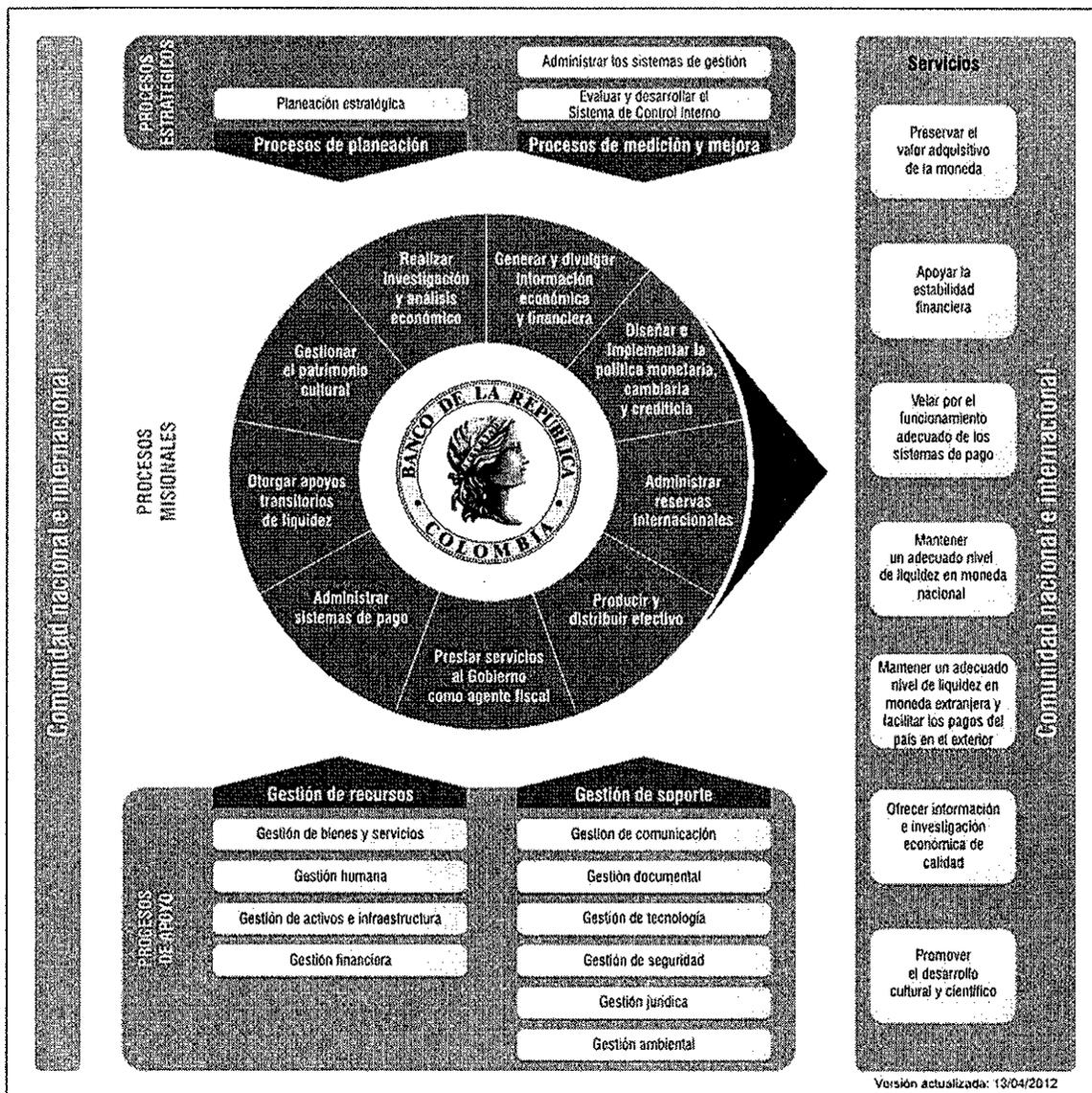
Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

## ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

### c. MAPA DE PROCESOS

Para lograr la eficacia y eficiencia de la organización, El Banco tiene establecido el siguiente mapa de procesos, el cual permite orientar por procesos la configuración y desarrollo de las herramientas e instrumentos de la gestión de información en el Banco.





**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 3**

Fecha: **6 MAR. 2015**

Destinatario: **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

ASUNTO: **14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**ESQUEMA DE PUBLICACIÓN**

Nombre o título de la categoría de información			Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Relacione las normas que motiva la publicación en la página web (en caso de que aplique)
Macroprocesos	Temáticas	Serías documentales											
GOBIERNO	Políticas Corporativas y Normatividad	Resoluciones y Boletines	Boletines de la Junta Directiva	Mecanismos de publicación de resoluciones y demás actos de la Junta Directiva, y demás dependencias del Banco.	Español	Físico y Electrónico	PDF		No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/boletines-junta">http://www.banrep.gov.co/es/boletines-junta</a>	Secretaría de la Junta Directiva - JD-S	Secretaría de la Junta Directiva - JD-S	
		Consecutivo de Circulares Reglamentarias	Circulares Reglamentarias Externas	Circulares reglamentarias publicadas que componen los Manuales Corporativos de las dependencias del Banco, con destinatarios externos al Banco de la República.	Español	Físico y Electrónico	PDF		Diaría	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/buscador-reglamentacion">http://www.banrep.gov.co/es/buscador-reglamentacion</a>	Todas las dependencias	Departamento de Gestión Documental - DGD	
			Reglamentos DCV y SEN	Reglamentos y Manuales de operaciones del Depósito Central de Valores DCV y del Sistema Electrónico de Negociación SEN.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	Documento Físico / PDF			<a href="http://www.banrep.gov.co/es/deposito-central-valores-dcv">http://www.banrep.gov.co/es/deposito-central-valores-dcv</a> <a href="http://www.banrep.gov.co/es/sistema-electronico-negociacion-sen">http://www.banrep.gov.co/es/sistema-electronico-negociacion-sen</a>	Departamento de Fiduciaria y Valores - DFV	Departamento de Fiduciaria y Valores - DFV	
		Políticas Corporativas	Política de Gestión Ambiental	Políticas ambientales que deben incorporarse a los procesos y actividades del Banco.	Español	Electrónico	PDF		No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/publicaciones/archivos/pga_2012.pdf">http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/publicaciones/archivos/pga_2012.pdf</a>	Unidad de Gestión Ambiental - UGA	Unidad de Gestión Ambiental - UGA	
		Regímenes	Régimen General de Contratación	Documentos que desarrollan la política y lineamientos en materia de adquisiciones de bienes y servicios.	Español	Físico y Electrónico	PDF			<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contratacion-bienes-servicios">http://www.banrep.gov.co/es/contratacion-bienes-servicios</a>	Junta Directiva - JD, Comité de Compras, Dirección General de Logística e Infraestructura - DG-LI y Departamento de Adquisiciones - DA	Departamento de Adquisiciones - DA	Ley de Transparencia y acceso a la información pública
		Reglamentos y Códigos	Reglamento del Régimen General de Contratación	Documentos que desarrollan la política y lineamientos en materia de adquisiciones de bienes y servicios.	Español	Físico y Electrónico	PDF			<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contratacion-bienes-servicios">http://www.banrep.gov.co/es/contratacion-bienes-servicios</a>	Junta Directiva - JD, Comité de Compras, Dirección General de Logística e Infraestructura - DG-LI y Departamento de Adquisiciones - DA	Departamento de Adquisiciones - DA	Ley de Transparencia y acceso a la información pública
			Guía Ética y de Conducta	Guía ética y de comportamiento de los empleados del Banco y su relación con los proveedores.	Español	Electrónico	PDF		No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/documentos-gulas-contratacion">http://www.banrep.gov.co/es/documentos-gulas-contratacion</a>	Departamento de Adquisiciones - DA	Departamento de Adquisiciones - DA	
	Rendición de Cuentas	Informes de Gestión	Informe de la Junta Directiva al Congreso	La Junta Directiva del Banco de la República, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 31 de 1992, presenta a la consideración del Congreso de la República un Informe donde se señalan los resultados macroeconómicos del año respectivo. De la misma manera, se muestran las metas adoptadas por la Junta Directiva para el siguiente año y las perspectivas de las distintas variables macroeconómicas. En los dos últimos capítulos se informa sobre la composición de las reservas internacionales y la proyección de la situación financiera del Banco de la República para el respectivo año.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	PDF	03/1997	marzo y julio de cada año (10 días después de iniciadas las sesiones del Congreso)	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-al-congreso">http://www.banrep.gov.co/es/informe-al-congreso</a>	Junta Directiva - JD-D	Secretaría de la Junta Directiva - JD-S	Ley de Transparencia y acceso a la información pública
	Banca Central y Asuntos Corporativos	Informe de Gestión	Informes de Sostenibilidad	Reporte del desempeño del Banco y el impacto de su gestión en los ámbitos económico, social, ambiental y financiero.	Español	Físico y Electrónico	PDF	01/2011	Cada 2 años	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/sostenibilidad">http://www.banrep.gov.co/es/sostenibilidad</a>	Departamento de Planeación y Presupuesto - DPP	Departamento de Planeación y Presupuesto - DPP	Ley de Transparencia y acceso a la información pública
	1. ACTUAR COMO AGENTE FISCAL, PRESTAR SERVICIOS AL GOBIERNO EN ASUNTOS AFINES A LA NATURALEZA Y FUNCIONES DEL BANCO	Agente Fiscal	Operaciones como Agente Fiscal del Gobierno	Subastas de Títulos de Tesorería - TES	Información relacionada con los resultados de las subastas de TES en el mercado primario administradas por el Banco de la República.	Español	Electrónico	CVS	2006	Cuando se requiera	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/tes-pagos">http://www.banrep.gov.co/es/tes-pagos</a>	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM
2. ADMINISTRAR LAS RESERVAS INTERNACIONALES	Administración de las Reservas Internacionales	Informe de Gestión	Informe Administración de Reservas Internacionales	Informe periódico en el que se explica la gestión del Banco de la República en relación con la administración de las reservas internacionales. En él se detalla la política de administración y se presenta la posición de las reservas internacionales con fecha de corte a diciembre del año anterior a su publicación.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	PDF	03/2009	Cada 2 años	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-reservas-internacionales">http://www.banrep.gov.co/es/informe-reservas-internacionales</a>	Gerencia Técnica - GT, Subgerencia Monetaria y de Inversiones Internacionales - SG-MII y Departamento de Inversiones Internacionales - DII	Departamento de Inversiones Internacionales - DII	Ley de Transparencia y acceso a la información pública
3. APOYAR EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS SISTEMAS DE PAGO Y PRESTAR SERVICIOS A LAS ENTIDADES FINANCIERAS	Sistemas de Pago	Servicios Bancarios	Manual Usuario - Compensación de Cheques Internet	Documento con el manual del usuario del servicio de Compensación de Cheques el cual consiste en socializar el mecanismo para capturar directamente a través de una página en INTERNET, las posiciones multilaterales o bilaterales, según corresponda.	Español	Electrónico	PDF		No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/node/24868">http://www.banrep.gov.co/es/node/24868</a>	Departamento de Sistemas de Pago - DSP	Departamento de Sistemas de Pago - DSP	

*[Handwritten signature]*



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350
ANEXO No. 3

Fecha: 6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN

Table with 12 columns: Macroprocesos, Temáticas, Series documentales, Nombre o título de la información, Descripción del contenido de la categoría de información, Idioma, Medio de conservación y/o soporte, Formato, Fecha de generación de la información, Frecuencia de actualización, Lugar de consulta, Nombre del responsable de la producción de la información, Nombre del responsable de la información, Relación de las normas que motivan la publicación en la página web (en caso de que aplique). Rows include categories like '4. SER PRESTATISTA DE ÚLTIMA INSTANCIA...' and '6. DISEÑAR Y EJECUTAR POLÍTICA MONETARIA Y CAMBIARIA'.

Handwritten signature or initials in the bottom right corner.



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 3**

Fecha: **6 MAR. 2015**

**Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**ESQUEMA DE PUBLICACIÓN**

Nombre o título de la categoría de Información			Nombre o título de la Información	Descripción del contenido de la categoría de Información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Fecha de generación de la Información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Nombre del responsable de la producción de la Información	Nombre del responsable de la Información	Relacione las normas que motiva la publicación en la página web (en caso de que aplique)
Macroprocesos	Temáticas	Serie documental											
Educación Económica y Financiera	Programas de Educación Económica y Financiera	Programas de Educación Económica y Financiera	Campaña billetes y monedas: valor y arte	Campaña educativa de elementos de seguridad y cuidado de los billetes y monedas.	Español	Físico y Electrónico	HTML - Página Web / PDF	06/2005	No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/billetes_monedas/multimedia/base.html">http://www.banrep.gov.co/es/billetes_monedas/multimedia/base.html</a>	Subgerencia Industrial y de Tesorería - SG-IT, Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF	Subgerencia Industrial y de Tesorería - SG-IT, Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF	
		Publicaciones Periódicas	Estadísticas - Revista del Banco de la República	Las estadísticas publicadas son una recopilación de las publicadas en la Revista del Banco de la República.	Español	Físico y Electrónico	CVS		Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/revista-banco">http://www.banrep.gov.co/revista-banco</a>	Gerencia Técnica - GT	Gerencia Técnica - GT	
		Catálogo de Estadísticas	Catálogo de Series Estadísticas Publicadas	Relación de las series estadísticas publicadas en la página del Banco.	Español	Electrónico	CVS	2013	Permanente	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/catalogo-estadisticas-publicadas">http://www.banrep.gov.co/es/catalogo-estadisticas-publicadas</a>	Gerencia Técnica - GT, otras dependencias	Centro de Información Económica - CIE	
		Agregados Monetarios y Crediticios	Agregados Monetarios y Crediticios	Estadísticas de base monetaria: reservas internacionales netas, crédito bruto, principales pasivos no monetarios, cuentas patrimoniales y otros activos.	Español	Físico y Electrónico	CVS	1982	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/agregados-monetarios-crediticios">http://www.banrep.gov.co/es/agregados-monetarios-crediticios</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
		Indicadores Financieros Diarios	Indicadores Financieros Diarios	Informe que contiene algunos indicadores económicos, tales como: Índice General de la Bolsa de Valores de Colombia, Tasa Representativa del Mercado (TRM), tasas de interés, reservas internacionales, agregados monetarios, entre otros. Esta información se actualiza semanalmente y las cifras son provisionales y sujetas a revisión.	Español	Físico y Electrónico	CVS	01/2001	Semanal	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/indicadores-financieros-diarlos">http://www.banrep.gov.co/es/indicadores-financieros-diarlos</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
		Sectorización Sector Financiero	Sectorización Sector Financiero	Estadísticas de M1 y M3 en poder del sector privado, crédito y activos netos del exterior.	Español	Físico y Electrónico	CVS	1993	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/sectorizacion-monetaria-sistema-financiero">http://www.banrep.gov.co/es/sectorizacion-monetaria-sistema-financiero</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
		Sectorización Banco de la República	Sectorización Banco de la República	Estadísticas de reserva monetaria, crédito y activos netos del exterior.	Español	Físico y Electrónico	CVS	1993	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/sectorizacion-monetaria-banco-republica">http://www.banrep.gov.co/es/sectorizacion-monetaria-banco-republica</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
		Tasas de Interés	Tasas de Interés	Información tasa de intervención del Banco de la República, tasas de interés de captación, de colocación, externas, interbancaria y Repos.	Español	Físico y Electrónico	CVS		Diaria y mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/tasas-interes">http://www.banrep.gov.co/es/tasas-interes</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
		Indicador Bancario de Referencia (IBR)	Indicador Bancario de Referencia (IBR)	El IBR es un indicador del mercado monetario que se calcula a partir de las cotizaciones de los participantes del esquema. Las tasas cotizadas corresponden al interés nominal al cual estas entidades son indiferentes entre prestar y recibir recursos para el respectivo plazo.	Español	Físico y Electrónico	CVS	2008	Diaria	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/ibr">http://www.banrep.gov.co/es/ibr</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
		Reporte de Sectorización Monetaria y Financiera	Reporte de Sectorización Monetaria y Financiera	El reporte de sectorización monetaria y financiera incluye el panorama monetario, el panorama bancario y un panorama financiero restringido.	Español	Físico y Electrónico	CVS	1994	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/pago/ reporte-sectorizacion-monetaria-y-financiera">http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/pago/ reporte-sectorizacion-monetaria-y-financiera</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
		Índices del Mercado Bursátil	Índices del Mercado Bursátil	Índices del Mercado Bursátil en Colombia. COLCAP, IGBC.	Español	Físico y Electrónico	CVS	2008	Diaria	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/igbc">http://www.banrep.gov.co/es/igbc</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
		Balanza de Pagos	Balanza de Pagos	La balanza de pagos de Colombia registra los flujos reales y financieros que el país intercambia con el resto de las economías del mundo.	Español	Físico y Electrónico	CVS	2000	Trimestral y anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/balanza-pagos">http://www.banrep.gov.co/es/balanza-pagos</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
		Balanza Cambiaria	Balanza Cambiaria	Estadística de las operaciones que originan flujos de divisas y que se canalizan a través de los intermediarios del mercado cambiario doméstico. Se presentan cifras de la Balanza Cambiaria detalladas.	Español	Físico y Electrónico	CVS	1999	Trimestral y anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/balanza-cambiaria">http://www.banrep.gov.co/balanza-cambiaria</a>	Departamento de Cambios Internacionales - DCIN	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
		Balanza Comercial	Balanza Comercial	Cifras detalladas de la Balanza Comercial (exportaciones - importaciones).	Español	Físico y Electrónico	CVS		Trimestral y anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/balanza-comercial">http://www.banrep.gov.co/es/balanza-comercial</a>	Departamento de Cambios Internacionales - DCIN	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
		Remesas	Remesas	Las remesas comprenden las transferencias corrientes realizadas por los emigrantes a su país de origen, ya sea en dinero y/o en especie y hacen parte de las transferencias corrientes registradas en la Balanza de Pagos de Colombia, Ingresos y Egresos.	Español	Físico y Electrónico	CVS		Mensual, trimestral y anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/indice-terminos-intercambio">http://www.banrep.gov.co/es/indice-terminos-intercambio</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
		Índice de Términos de Intercambio	Índice de Términos de Intercambio	Los términos de intercambio se definen como la razón entre el precio de las exportaciones de un país y el precio de sus importaciones. Esta relación refleja la capacidad de compra que tienen los productos domésticos vendidos en el extranjero. Serie y Nota Metodológica.	Español	Físico y Electrónico	CVS	1995	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/indice-terminos-intercambio">http://www.banrep.gov.co/es/indice-terminos-intercambio</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	

*[Handwritten signature]*



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 3**

Fecha: **6 MAR. 2015**

**Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**ESQUEMA DE PUBLICACIÓN**

Nombre o título de la categoría de información			Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Relación de las normas que motivan la publicación en la página web (en caso de que aplique)
Macroprocesos	Temáticas	Serie documentales											
			Posición Propia y Posición Bruta de Apalancamiento	Serie histórica de la posición propia, posición propia de contado y posición bruta de apalancamiento de los Intermediarios del mercado cambiario (datos agregados, información diaria).	Español	Electrónico	CVS	1999	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/posicion-propia-apalancamiento">http://www.banrep.gov.co/es/posicion-propia-apalancamiento</a>	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DDDM	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DDDM	
			Mercado Interbancario de Divisas	Información del mercado interbancario de divisas (tasa de apertura, cierre, promedio, monto transado, número de operaciones).	Español	Electrónico	CVS	1997	Diaria	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/mercado-interbancario-divisas">http://www.banrep.gov.co/es/mercado-interbancario-divisas</a>	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DDDM	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DDDM	
			Posición de Inversión Internacional	La posición de inversión internacional es una medida del saldo de los activos y pasivos financieros externos del país en un momento determinado.	Español	Físico y Electrónico	CVS	1997	Trimestral, semestral y anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/posicion-inversion-internacional">http://www.banrep.gov.co/es/posicion-inversion-internacional</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Fujos de Inversión Directa (desde y hacia Colombia) - Balanza de Pagos	Información de la inversión directa, categoría de inversión internacional asociada con el significativo grado de control que un extranjero (o nacional) adquiere sobre una empresa residente (o fuera del país).	Español	Físico y Electrónico	CVS	1994	Trimestral y anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/inversion-directa">http://www.banrep.gov.co/es/inversion-directa</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
	Estadísticas Fiscales		Balace fiscal del sector público no financiero	Los datos presentados contienen información sobre ingresos, gastos, intereses, déficit (-) o superávit (+) fiscal y financiamiento interno y externo del Sector Público No Financiero.	Español/Inglés	Electrónico	CVS		Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas">http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Balace fiscal del Gobierno Nacional Central	Los datos presentados contienen información sobre ingresos, gastos, intereses, déficit (-) o superávit (+) fiscal y financiamiento interno y externo del Gobierno Nacional Central.	Español/Inglés	Electrónico	CVS		Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas">http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Saldo de deuda externa del Gobierno Nacional Central	Se presentan datos de la deuda externa del gobierno nacional central en pesos y en dólares.	Español/Inglés	Electrónico	CVS		Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas">http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Saldo de deuda garantizada por el Gobierno Nacional Central	Se presentan datos de deuda que cuenta con garantía de la nación.	Español/Inglés	Electrónico	CVS		Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas">http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Saldo de deuda interna del Gobierno Nacional Central	Saldo de la deuda interna del gobierno central, incluyendo información sobre desembolsos, amortizaciones y ajustes.	Español/Inglés	Electrónico	CVS		Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas">http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Saldo deuda del Gobierno Nacional Central	Contiene información de la deuda total, interna y externa del gobierno central.	Español/Inglés	Electrónico	CVS		Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas">http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Gobiernos territoriales	Las cifras presentadas en esta sección corresponden a ejercicios realizados por la Subgerencia de Estudios Económicos (SGEE) del Banco de la República, a partir de las ejecuciones presupuestales suministradas directamente por las entidades territoriales. Debido a la implementación del Formato Único Territorial (FUT), que a partir de 2009 se encarga de la recolección y consolidación de la información territorial, la SGEE suspendió la elaboración de estas series estadísticas, por lo cual solo se encuentran disponibles hasta el año 2009.	Español	Electrónico	CVS		Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas">http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
	Estadísticas de Inflación, Índices de Precios y otros Indicadores		Indicador mensual de Actividad Económica (IMACO)	Indicador mensual construido a partir de variables sectoriales, que anticipa los movimientos del crecimiento anual del PIB acumulado cuatro trimestres.	Español	Físico y Electrónico	CVS	06/2010	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/imaco">http://www.banrep.gov.co/es/imaco</a>	Departamento de Programación e Inflación - DPI	Departamento de Programación e Inflación - DPI	
			Población	Número de personas residentes en Colombia; es decir, los residentes habituales, los cuales se definen como las personas que viven por más de seis meses en el lugar (en este caso, en territorio Colombiano).	Español	Físico y Electrónico	CVS	1985	Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/poblacion">http://www.banrep.gov.co/es/poblacion</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Unidad de Valor Real (UVR) y Unidad de Poder Adquisitivo Constante (UPAC)	La Unidad de Valor Real (UVR) es certificada por el Banco de la República y refleja el poder adquisitivo con base en la variación del índice de Precios al Consumidor (IPC) durante el mes calendario inmediatamente anterior al mes del inicio del período de cálculo. La Unidad de Poder Adquisitivo Constante (UPAC) era usada para calcular el costo de algunos de los créditos de vivienda.	Español	Físico y Electrónico	CVS	UPAC - 1972 UVR - 2000	Diaria	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/series-estadisticas/see_upac.htm">http://www.banrep.gov.co/es/series-estadisticas/see_upac.htm</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	

*[Handwritten signature]*



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 3**

Fecha: 6 MAR, 2015

**Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**ESQUEMA DE PUBLICACIÓN**

Nombre o título de la categoría de Información			Nombre o título de la Información	Descripción del contenido de la categoría de Información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Fecha de generación de la Información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la Información	Relacione las normas que motiva la publicación en la página web (en caso de que aplique)
Macroprocesos	Temáticas	Serie documental											
7. CONTRIBUIR A LA GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO	Estadísticas de Cuentas Nacionales y Producción Industrial	Precios (Índices de precios y precios metales preciosos)	Índices de precios al consumidor y al productor, Índice de precios de la vivienda usada y del precio del suelo en Bogotá. Metales preciosos (oro, plata y platino).	Español	Físico y Electrónico	CVS	1998	Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/estado-fecha/3856">http://www.banrep.gov.co/es/estado-fecha/3856</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE		
		Índice de producción industrial	Índice de producción nacional.	Español	Electrónico	CVS	1990	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/produccion">http://www.banrep.gov.co/es/produccion</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE		
		Estadísticas Cuentas Financieras	La Cuenta Financiera, como parte del Sistema de Cuentas Nacionales, muestra la forma en que los diferentes agentes económicos colocan sus excedentes mediante la adquisición de activos financieros o la reducción de sus pasivos; así mismo financian sus déficits incurriendo en pasivos o reduciendo sus activos. (Saldos y flujos).	Español	Físico y Electrónico	CVS	1970	Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/taxonomy/term/2254">http://www.banrep.gov.co/es/taxonomy/term/2254</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE		
		Producto Interno Bruto (PIB)	Producto Interno Bruto por ramas de actividad (precios corrientes y constantes).	Español/Inglés	Electrónico	CVS	2000	Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/pib">http://www.banrep.gov.co/es/pib</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE		
	Encuestas y Estadísticas	Estadísticas de Mercado Cambiario	Información del Mercado de Derivados Informe diario del mercado de Forwards	Informe diario: Información de los montos negociados, plazos, devaluación implícita, vencimientos.	Español	Electrónico	PDF	2002	Diaria (Retagada)	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/forwards-reporte-diario">http://www.banrep.gov.co/es/forwards-reporte-diario</a>	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	
			Información del Mercado de Derivados - Monto transado mercado forward y devaluación implícita anualizada	Monto transado y devaluación: base de datos muestra los montos mensuales y devaluación implícita promedio de los contratos forward peso-USD negociados por los Intermediarios del Mercado Cambiario, desagregados por plazo.	Español	Electrónico	CVS	1997	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/forwards-montos-devaluaciones">http://www.banrep.gov.co/es/forwards-montos-devaluaciones</a>	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	
			Información del Mercado de Derivados Montos del mercado de forwards por sectores	Información por sectores: los montos mensuales negociados por los Intermediarios del Mercado Cambiario en el mercado forward peso-USD, desagregados por contraparte. Adicionalmente se presentan los montos mensuales negociados por los Intermediarios del Mercado Cambiario en el mercado Forward para monedas distintas a peso-USD.	Español	Electrónico	CVS	1996	Mensual y anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/mercado-forwards-sectores">http://www.banrep.gov.co/es/mercado-forwards-sectores</a>	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	
	Estadísticas de Sistemas de Pago y Operación Bancaria	Estadísticas del DCV	Información estadística del Sistema DCV (Saldos mensuales y Composición de saldo por Título del DCV y Boletines Diarios).	Español	Electrónico	CVS		Diaria, mensual y anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/estadisticas-dcv">http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/estadisticas-dcv</a>	Departamento de Fiduciaria y Valores - DFV	Departamento de Fiduciaria y Valores - DFV		
		Estadísticas del SEN	Información estadística del SEN (Negociaciones consolidadas, Valor nominal transado, Resumen de Cierres y Cierres Diarios del SEN).	Español	Electrónico	PDF		Diaria, mensual y anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/estadisticas-sen">http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/estadisticas-sen</a>	Departamento de Fiduciaria y Valores - DFV	Departamento de Fiduciaria y Valores - DFV		
		Boletín Estadístico	Boletín que incluye estadísticas de uso de efectivo, de compensación y liquidación de pagos de alto valor a través del CUD y de bajo valor a través del CENIT, de compensación y liquidación de cheques a nivel nacional, de operaciones con títulos valores de deuda pública negociadas a través del SEN y liquidadas a través del DCV.	Español	Electrónico	PDF		Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/boletin-estadistico-sistemas-pago">http://www.banrep.gov.co/es/boletin-estadistico-sistemas-pago</a>	Departamento de Sistemas de Pago - DSP	Departamento de Sistemas de Pago - DSP		
		Informe Mensual Estadístico	Boletines que incluyen estadísticas de compensación y liquidación de cheques a nivel nacional a través de CEDEC.	Español	Electrónico	PDF		Diaria y mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/boletines-mensuales-cedec">http://www.banrep.gov.co/es/boletines-mensuales-cedec</a>	Departamento de Sistemas de Pago - DSP	Departamento de Sistemas de Pago - DSP		
	Estadísticas de Producción y Distribución de Efectivo	Estadísticas de producción y circulación de Efectivo	Boletín estadístico en donde se muestra la circulación de monedas y billetes por denominación, así como el dato de billete y moneda metálica por cápita. También se consiguen un histórico a fin de mes y a fin de año.	Español	Físico y Electrónico	CVS		Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/estadisticas-produccion-circulacion">http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/estadisticas-produccion-circulacion</a>	Departamento de Tesorería - DTE	Departamento de Tesorería - DTE		
		Boletín Deuda Externa	La estadística de deuda externa incluye el financiamiento obtenido bajo las modalidades de préstamos bancarios, créditos comerciales o de proveedor, títulos de deuda (bonos) y arrendamiento financiero. Las estadísticas de deuda externa publicadas no incluyen pasivos de corto plazo por inversiones de portafolio en Colombia.	Español	Físico y Electrónico	CVS	03/2001	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/boletin-deuda-externa">http://www.banrep.gov.co/es/boletin-deuda-externa</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE		



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 3**

Fecha: 6 MAR 2015

**Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**ESQUEMA DE PUBLICACIÓN**

Nombre o título de la categoría de información			Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Relacione las normas que motivó la publicación en la página web (en caso de que aplique)
Macroprocesos	Temáticas	Serios documentales											
		Informes Estadísticos	Resumen Semanal de la Situación Monetaria y Cambiaria	Informe en el que se presentan las principales variables monetarias y cambiarias de Colombia: agregados monetarios, portafolio financiero, cartera neta, reservas internacionales, instrumentos operativos del Banco Central, tasas de interés, TRM, ITCR e inflación.	Español	Físico y Electrónico	PDF		Semanal	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/resumen-situacion-monetaria-cambiaria">http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/resumen-situacion-monetaria-cambiaria</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Informe de Estadísticas Monetarias y Cambiarias	Boletín que contiene cifras de agregados monetarios, tasas de interés, tasas de cambio, precios, situación externa, entre otras.	Español	Físico y Electrónico	PDF	2013	Semanal	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-estadisticas-monetarias-y-cambiarias">http://www.banrep.gov.co/es/informe-estadisticas-monetarias-y-cambiarias</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Estadísticas Económicas y financieras (NEDD, FMI)	Acuerdo de Divulgación de Datos (sector real, sector externo, sector financiero, sector fiscal y población con el FMI).	Español/Inglés	Físico y Electrónico	HTML - Página Web		Semanal	<a href="http://www.banrep.gov.co/estad/4sb/b/fincolom.htm">http://www.banrep.gov.co/estad/4sb/b/fincolom.htm</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Informe del Comportamiento de la Balanza de Pagos de Colombia	En este informe se describen los principales resultados de la evolución trimestral y anual de la balanza de pagos del país.	Español	Físico y Electrónico	PDF	2000	Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-comportamiento-balanza-pagos-colombia">http://www.banrep.gov.co/es/informe-comportamiento-balanza-pagos-colombia</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Informe Mensual de Operaciones de Derivados	Documento en el cual se describe el comportamiento del mercado de derivados de tipo de cambio (monedas negociadas y estructura del mercado, plazos, devaluaciones implícitas, vencimientos, saldos, contrapartes).	Español	Electrónico	PDF	01/2005	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-mensual-operaciones-derivados">http://www.banrep.gov.co/es/informe-mensual-operaciones-derivados</a>	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	
			Nota Monetaria	Analiza el comportamiento de la tasa interbancaria, operaciones repo y repos en reversa, base monetaria, disponibilidades de la dirección del tesoro nacional.	Español	Físico y Electrónico	PDF	01/2006	Semanal	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/nota-monetaria">http://www.banrep.gov.co/es/nota-monetaria</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Nota Cambiaria	Analiza el comportamiento del mercado cambiario.	Español	Electrónico	PDF	01/2006	Semanal	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/nota-cambiaria">http://www.banrep.gov.co/es/nota-cambiaria</a>	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	
			Boletín Deuda Pública	Estadísticas de deuda Pública por prestamista y prestatario. Saldos, expediciones y pagos de intereses.	Español	Físico y Electrónico	PDF	03/2002	Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/boletin-deuda-publica">http://www.banrep.gov.co/es/boletin-deuda-publica</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Boletín de Indicadores Económicos	Comportamiento de los principales indicadores económicos de Colombia. Contiene información estadística, presentada en cuadros y gráficos, sobre el sector real, sector financiero, sector fiscal y sector externo.	Español	Físico y Electrónico	CVS	2000	Semanal	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/bie">http://www.banrep.gov.co/es/bie</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
				Encuesta de percepción sobre riesgos del sistema financiero	Muestra los resultados de la encuesta sobre la percepción sobre riesgos del sistema financiero y la confianza de los agentes en su solidez. Se aplica a entidades del sector financiero, gremios, centros de investigación económica y universidades. La idea es identificar riesgos y vulnerabilidades que enfrenta el sistema financiero.	Español	Electrónico	PDF	06/2013	Semestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/publicaciones-serie/7172">http://www.banrep.gov.co/publicaciones-serie/7172</a>	Departamento de Estabilidad Financiera - DEFI	Departamento de Estabilidad Financiera - DEFI
		Reporte de la Situación Actual del Microcrédito en Colombia		Sus resultados muestran la percepción que tienen las entidades que realizan intermediación de microcrédito en Colombia, aunque no sean vigiladas por la Superfinanciera. Permite analizar la evolución y perspectivas del microcrédito.	Español	Electrónico	PDF	2012	Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/listado-publicaciones-periodicas/6534">http://www.banrep.gov.co/listado-publicaciones-periodicas/6534</a>	Departamento de Estabilidad Financiera - DEFI	Departamento de Estabilidad Financiera - DEFI	
		Encuesta de Tráfico Fronterizo		Resultados de la encuesta realizada por el Banco de la República (4 semanas al año/ 1 por trimestre) que permite tener una estadística de flujo de personas y vehículos que transitan en zonas fronterizas y reportes de frecuencia de viaje, motivo de viaje y estadía.	Español	Electrónico	CVS	2000	Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-trafico-fronterizo">http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-trafico-fronterizo</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
		Encuesta de Banco de Pagos Internacionales (BIS) sobre Operaciones en el Mercado Cambiario		Resultados de la encuesta coordinada por el Banco de Pagos Internacionales (BIS), en la cual participan más de 50 bancos centrales y cuyo propósito es cuantificar el tamaño y la estructura del mercado cambiario y del mercado de derivados de tasa de cambio y tasa de interés sobre el mostrador (OTC).	Español	Electrónico	PDF	2001	Cada 3 años	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-bis">http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-bis</a>	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	

*[Handwritten signature]*



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 3**

Fecha: 6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

**ESQUEMA DE PUBLICACIÓN**

Nombre o título de la categoría de información			Nombre o título de la Información	Descripción del contenido de la categoría de Información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Nombre del responsable de la producción de la Información	Nombre del responsable de la Información	Relacione las normas que motiva la publicación en la página web (en caso de que aplique)	
Macroprocesos	Temáticas	Serie documentales												
Investigación Especializada	Encuestas		Informe sobre la evolución reciente del endeudamiento externo de los bancos colombianos	Informe en el que se describe la evolución reciente de las líneas de crédito en moneda extranjera de los bancos colombianos y se presentan los principales resultados de la última Encuesta de Endeudamiento Externo y Cupos, la cual se aplica a una muestra representativa de bancos comerciales que tienen líneas de crédito en moneda extranjera.	Español	Electrónico	PDF	04/2014	Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-evolucion-endeudamiento-bancos">http://www.banrep.gov.co/es/informe-evolucion-endeudamiento-bancos</a>	Departamento de Estabilidad Financiera - DEFI	Departamento de Estabilidad Financiera - DEFI		
			Encuesta mensual de expectativas de analistas económicos	Contiene los resultados mensuales de la encuesta de expectativas de inflación y tasa de cambio. Además, información de inflación con y sin alimentos. Adicionalmente, tasa de intervención para los siguientes doce meses. Se publica el ranking de los primeros cinco del mes y del año. Para más detalles ver su ficha técnica en la página web del Banco de la República.	Español	Electrónico	CVS	09/2013	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/resultados-mensuales-expectativas-analistas-economicos">http://www.banrep.gov.co/resultados-mensuales-expectativas-analistas-economicos</a>	Departamento de Programación e Inflación - DPI	Departamento de Programación e Inflación - DPI		
			Reporte de la Situación del Crédito en Colombia	Resultados de la encuesta de la percepción de los establecimientos de crédito sobre su comportamiento y evolución.	Español	Electrónico	CVS	2005	Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/listado-publicaciones-periodicas/2040">http://www.banrep.gov.co/listado-publicaciones-periodicas/2040</a>	Departamento de Estabilidad Financiera - DEFI	Departamento de Estabilidad Financiera - DEFI		
			Encuesta Mensual de Expectativas Económicas - Balance de Opinión	Contiene información sobre la percepción y expectativas del crecimiento en ventas, inversión y capacidad de producción, entre otros, con periodicidad mensual. Se refiere al Balance de Opinión. Para más detalles ver su ficha técnica en la página web del Banco de la República.	Español	Electrónico	CVS	10/2005	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-expectativas-mensual">http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-expectativas-mensual</a>	Departamento de Programación e Inflación - DPI	Departamento de Programación e Inflación - DPI		
			Encuesta de Trimestral de Expectativas Económicas	Contiene información sobre la percepción y expectativas del crecimiento en ventas, inversión y capacidad de producción, entre otros, con periodicidad trimestral. Se refiere al Balance de Opinión. Para más detalles ver su ficha técnica en la página web del Banco de la República.	Español	Electrónico	CVS / PDF	03/2000	Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-expectativas-trimestral">http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-expectativas-trimestral</a>	Departamento de Programación e Inflación - DPI	Departamento de Programación e Inflación - DPI		
			Encuesta de Proyecciones Macroeconómicas	Encuestas a analistas sobre proyecciones macroeconómicas (PIB, Inflación, Tasa de Cambio, entre otros).	Español	Electrónico	CVS	02/2015	Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-proyecciones-macroeconomicas">http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-proyecciones-macroeconomicas</a>	Departamento de Programación e Inflación - DPI	Departamento de Programación e Inflación - DPI		
	Estadísticas de Mercado Laboral	Mercado laboral	Mercado laboral, índice mensual de actividad colombiana.	Español	Electrónico	CVS	2000	Mensual y trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/mercado-laboral">http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/mercado-laboral</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE			
	Estadísticas de Operaciones del Banco de la República	Serie histórica compras definitivas de TES	Serie histórica subastas compras definitivas de TES.	Español	Electrónico	CVS	1998	Cuando se requiera	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/aprobacion-compras-definitivas-tes">http://www.banrep.gov.co/es/aprobacion-compras-definitivas-tes</a>	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM			
	Informes Financieros			Informes especiales de Estabilidad Financiera	Informes especiales en donde se analizan temas relacionados con la estabilidad financiera.	Español	Electrónico	PDF	09/2012	Semestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/informes-estabilidad/2014">http://www.banrep.gov.co/informes-estabilidad/2014</a>	Departamento de Estabilidad Financiera - DEFI	Departamento de Estabilidad Financiera - DEFI	
				Informe Trimestral de Mercados Financieros	Reporte mediante el cual se presenta un análisis general del comportamiento y las tendencias de los mercados financieros nacionales e internacionales.	Español	Electrónico	PDF	2008	Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/reportes-mercados-financieros">http://www.banrep.gov.co/reportes-mercados-financieros</a>	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado - DODM	
	Publicaciones Periódicas			Boletín Económico Regional	Boletín con información periódica, confiable y oportuna sobre la evolución de las principales variables de la actividad económica de las regiones del país.	Español	Físico y Electrónico	PDF	11/2003	Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/ber">http://www.banrep.gov.co/ber</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
				Reportes del Emisor	Es un boletín mensual dirigido al público en general, que presenta en un lenguaje sencillo versiones abreviadas de las investigaciones realizadas en el Banco de la República, así como los resultados de la encuesta trimestral de expectativas, y otros temas económicos de interés.	Español	Físico y Electrónico	PDF	02/1999	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones-buscador/2457">http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones-buscador/2457</a>	Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF	Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF	
Revista de Ensayos Sobre Política Económica (ESPE)				Publicación periódica sobre economía, cuyo objetivo es difundir artículos de carácter técnico de alta calidad.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	HTML - Página Web / PDF	03/1982	No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/espe">http://www.banrep.gov.co/espe</a>	Unidad de Investigación de la Gerencia Técnica	Unidad de Investigación de la Gerencia Técnica		
			Informe de Coyuntura Económica Regional (ICER)	Publicación con información estadística de tipo económico, para los diferentes departamentos del país. Incluye análisis de coyuntura por temas.	Español	Físico y Electrónico	PDF	2000	Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/icer">http://www.banrep.gov.co/icer</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE		

*[Handwritten signature]*



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 3**

Fecha: 6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

**ESQUEMA DE PUBLICACIÓN**

Nombre o título de la categoría de información			Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Relacione las normas que motivan la publicación en la página web (en caso de que aplique)
Macroprocesos	Temáticas	Serios documentales											
		Documentos de Trabajo	Documentos de Trabajo sobre Economía Regional	Publicación sobre economía regional, cuyo objetivo es difundir artículos de carácter técnico de interés y de calidad.	Español	Físico y Electrónico	PDF	2000	No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/dtscr">http://www.banrep.gov.co/es/dtscr</a>	Centro de Estudios Económicos Regionales - Cartagena	Centro de Estudios Económicos Regionales - Cartagena	
			Ensayos sobre Economía Regional (ESER)	Publicación sobre economía regional, cuyo objetivo es difundir artículos de carácter técnico de interés y de calidad.	Español	Físico y Electrónico	PDF	11/1997	No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/eser">http://www.banrep.gov.co/eser</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
			Investigaciones sobre Economía Regional de Sucursales (CEER)	Publicación sobre economía regional, cuyo objetivo es difundir artículos de carácter técnico de interés y de calidad.	Español	Físico y Electrónico	PDF		Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones">http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones</a>	Centros Económicos Regionales	Centros Económicos Regionales	
			Cuadernos de Historia Económica y Empresarial	Publicación sobre economía regional, cuyo objetivo es difundir artículos de carácter técnico de interés y de calidad.	Español	Físico y Electrónico	PDF		No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/publicaciones-buscador/2435">http://www.banrep.gov.co/publicaciones-buscador/2435</a>	Centro de Estudios Económicos Regionales - Cartagena	Centro de Estudios Económicos Regionales - Cartagena	
			Borradores de Economía	Publicación periódica sobre economía, cuyo objetivo es difundir artículos de carácter técnico de calidad.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	HTML - Pág/na Web / PDF		No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/publicaciones?tid=23">http://www.banrep.gov.co/publicaciones?tid=23</a>	Gerencia Técnica - GT, Subgerencia de Estudios Económicos - SG-EE y Subgerencia Monetaria y de Inversiones Internacionales - SG-MII	Gerencia Técnica - GT, Subgerencia de Estudios Económicos - SG-EE y Subgerencia Monetaria y de Inversiones Internacionales - SG-MII	
			Temas de Estabilidad Financiera	Documentos de trabajo sobre investigación relacionados con la estabilidad financiera.	Español	Electrónico	PDF	07/2013	No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/publicaciones-buscador/5734">http://www.banrep.gov.co/publicaciones-buscador/5734</a>	Departamento de Estabilidad Financiera - DEFI	Departamento de Estabilidad Financiera - DEFI	
			9. CONTRIBUIR A LA ACTIVIDAD CULTURAL	Publicaciones e Investigaciones	Publicaciones Culturales	Boletín Cultural y Bibliográfico	Publicación periódica de la BLAA que aborda temas de interés cultural para el país.	Español	Físico y Electrónico	PDF	2 - 3 ejemplares al año	<a href="http://www.banrepocultural.org/boletin-cultural/">http://www.banrepocultural.org/boletin-cultural/</a>	Subgerencia Cultural - SG-CL
			Boletín Museo del Oro	Publicación de artículos especializados en arqueología, antropología y museos.	Español	Electrónico (Físico hasta 2000)	PDF	Según programación	<a href="http://www.banrepocultural.org/museo-del-oro/boletin">http://www.banrepocultural.org/museo-del-oro/boletin</a>	Departamento Museo del Oro - DMU	Departamento Museo del Oro - DMU		
11. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Planeación y Estrategia	Plan de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios	Información de las necesidades que en materia de contratación de bienes y servicios tienen las dependencias del Banco.	Español	Electrónico	PDF	01/2009	Mínimo semestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/plan-compras">http://www.banrep.gov.co/es/plan-compras</a>	Departamento de Adquisiciones - DA	Departamento de Adquisiciones - DA	Ley de Transparencia y acceso a la información pública
	Control y Seguimiento	Informe de Contrataciones Adjudicadas	Reporte de Contratación	Publicación de información de la contratación formalizada en el Banco de acuerdo con la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).	Español	Electrónico	PDF	01/2011	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/temas-filtro-a/8338">http://www.banrep.gov.co/es/temas-filtro-a/8338</a>	Unidad de Contratos - UC, en coordinación con áreas	Áreas del Banco que realizan el reporte mensual	Ley 734 de 2002
15. GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN FINANCIERA	Planeación Estratégica	Estructura Organizacional	Organigrama	Estructura Organizacional del Banco.	Español/Inglés	Electrónico	PDF	06/1998	Cuando se presente un cambio en la estructura organizacional	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/organigrama">http://www.banrep.gov.co/es/organigrama</a>	Dirección General de Gestión Humana - DG-GH	Dirección General de Gestión Humana - DG-GH	Ley de Transparencia y acceso a la información pública
			Estructura salarial	Alternativas de rangos y bandas salariales.	Español	Electrónico	HTML - Página Web	12/2013	Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/estructura-salarial">http://www.banrep.gov.co/es/estructura-salarial</a>	Dirección General de Gestión Humana - DG-GH	Compensación e Información	Ley de Transparencia y acceso a la información pública
		Direccionamiento Estratégico	Plan Estratégico	Definición del marco estratégico, objetivos estratégicos e iniciativas asociados al cumplimiento de las funciones misionales y corporativas con un horizonte de 4 años.	Español	Físico y Electrónico	PDF	07/2006	Cada 4 años	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/lineamientos-estrategicos">http://www.banrep.gov.co/es/lineamientos-estrategicos</a>	Departamento de Planeación y Presupuesto - DPP	Departamento de Planeación y Presupuesto - DPP	Ley de Transparencia y acceso a la información pública
			Avances y Logros del Plan Estratégico	Informe de Gestión sobre la evolución del Plan Estratégico e indicadores de avance del Plan para la vigencia.	Español	Físico y Electrónico	PDF	07/2006	Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/lineamientos-estrategicos">http://www.banrep.gov.co/es/lineamientos-estrategicos</a>	Departamento de Planeación y Presupuesto - DPP	Departamento de Planeación y Presupuesto - DPP	Ley de Transparencia y acceso a la información pública
		Gestión Presupuestal	Presupuesto	Presupuesto	Proyección anual del estado de resultados de la entidad.	Español	Electrónico	CVS / PDF	03/1997	Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/presupuesto">http://www.banrep.gov.co/es/presupuesto</a>	Departamento de Planeación y Presupuesto - DPP	Departamento de Planeación y Presupuesto - DPP
			Ejecución Presupuestal (Estado de Pérdidas y Ganancias)	Estado de Pérdidas y Ganancias para la vigencia.	Español/Inglés	Electrónico	CVS / PDF	03/1997	Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/presupuesto">http://www.banrep.gov.co/es/presupuesto</a>	Departamento de Planeación y Presupuesto - DPP	Departamento de Planeación y Presupuesto - DPP	Ley de Transparencia y acceso a la información pública
			Balances Generales	Refleja la situación financiera del Banco en una fecha determinada, a través de los conceptos que componen los activos, pasivos y patrimonio.	Español	Físico y Electrónico	PDF	03/1997	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/buscador-estados-financieros/1884?field_date_format_value=value&amp;paGerencia Ejecutiva=4">http://www.banrep.gov.co/es/buscador-estados-financieros/1884?field_date_format_value=value&amp;paGerencia Ejecutiva=4</a>	Departamento de Contaduría - DCO	Departamento de Contaduría - DCO	
			Estados Financieros Anuales del Banco de la República	Comprende el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y las notas explicativas a los mismos. Dichos estados financieros han sido auditados por el Auditor General ante el Banco, y por una firma de auditoría externa.	Español	Electrónico	PDF		Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros">http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros</a>	Departamento de Contaduría - DCO	Departamento de Contaduría - DCO	
			Estados Financieros Mensuales del Banco de la República	Comprende el balance general y el estado de resultados.	Español	Electrónico	PDF		Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/buscador-estados-financieros/1885">http://www.banrep.gov.co/buscador-estados-financieros/1885</a>	Departamento de Contaduría - DCO	Departamento de Contaduría - DCO	
			Dictamen del Auditor General	Documento que contiene el dictamen del Auditor sobre la revisión de los estados financieros de fin de ejercicio.	Español	Físico y Electrónico	PDF	01/2005	Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros">http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros</a>	Auditoría General - AU-G	Auditoría General - AU-G	Ley de Transparencia y acceso a la información pública



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 3**

Fecha: **6 MAR. 2015**

**Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**ESQUEMA DE PUBLICACIÓN**

Nombre o título de la categoría de información			Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Relacione las normas que motiva la publicación en la página web (en caso de que aplique)	
Macroprocesos	Temáticas	Serios documentales												
Gestión Contable	Estados Financieros y Libros Contables		Notas a los Estados Financieros	Información explicativa de los principales rubros de los estados financieros anuales de la Entidad.	Español	Físico y Electrónico	PDF	01/2005	Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros">http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros</a>	Dirección General de Servicios Financieros - DG-SF	Dirección General de Servicios Financieros - DG-SF	Ley de Transparencia y acceso a la información pública	
			Informe de los Auditores Independientes	Documento que contiene el dictamen de los auditores externos respecto a la revisión de los estados financieros anuales.	Español	Físico y Electrónico	PDF	01/2005	Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros">http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros</a>	Dirección General de Servicios Financieros - DG-SF	Auditoría Externa	Ley de Transparencia y acceso a la información pública	
			Estado de resultados	Muestra el desempeño de la Entidad en una fecha determinada, por medio de los elementos que componen los ingresos y gastos.	Español	Físico y Electrónico	PDF	01/1999	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros">http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros</a>	Dirección General de Servicios Financieros - DG-SF	Departamento de Contaduría DCO	Ley de Transparencia y acceso a la información pública	
			Operaciones Monetaria Efectivas	Información complementaria a los estados financieros, que muestra el efecto monetario de las diferentes actividades realizadas por el Emisor.	Español	Físico y Electrónico	PDF	03/1997	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros">http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros</a>	Dirección General de Servicios Financieros - DG-SF	Dirección General de Servicios Financieros - DG-SF	Ley de Transparencia y acceso a la información pública	
			Estado de cambios en el patrimonio neto	Información relativa al patrimonio de la entidad.	Español	Físico y Electrónico	PDF	01/2005	Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros">http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros</a>	Dirección General de Servicios Financieros - DG-SF	Dirección General de Servicios Financieros - DG-SF	Ley de Transparencia y acceso a la información pública	
			Informe de Operaciones Recíprocas	Corresponde a la información financiera generada por el Banco, homologada a los modelos estructurados o establecidos por la CGN, a través de los cuales las entidades públicas reportan información de naturaleza cuantitativa y cualitativa. El informe de operaciones recíprocas reporta los saldos de las transacciones económicas y financieras realizadas entre estas entidades, los cuales están asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, que son objeto de eliminación en el proceso de consolidación que realiza la CGN.	Español	Electrónico	PDF		Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/operaciones-reciprocas-cgn">http://www.banrep.gov.co/es/operaciones-reciprocas-cgn</a>		Departamento de Contaduría - DCO	Departamento de Contaduría - DCO	
16. GESTIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Control y Seguimiento	Informes del Sistema de Control Interno	Informe del Estado del Sistema de Control Interno	Informe pormenorizado del estado del Control Interno en la Entidad.	Español	Electrónico	PDF	11/2011	Cuatrimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-estado-sistema-control-interno">http://www.banrep.gov.co/es/informe-estado-sistema-control-interno</a>	Departamento de Control Interno - DCI	Departamento de Control Interno - DCI	Ley de Transparencia y acceso a la información pública	
17. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	Atención al Ciudadano	Plan de Atención al Ciudadano	Plan Anual de Atención al Ciudadano y Estrategia Antirrámites	Lineamientos del Sistema de Atención al Ciudadano, el cual permite de manera integrada, unificada y medible, la comunicación entre la ciudadanía y el Banco de la República en relación con su información, funciones, servicios y actuaciones.	Español	Electrónico	HTML - Página Web	06/2011	Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/estrategia-antiramites">http://www.banrep.gov.co/es/estrategia-antiramites</a>	Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF	Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF	Ley de Transparencia y acceso a la información pública	
			Informe de Gestión del Sistema de Atención al Ciudadano - SAC	Informe Anual de la Gestión de PQR'S que presentan los ciudadanos.	Español	Electrónico	HTML - Página Web	12/2013	Semestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/taxonomiy/term/7938">http://www.banrep.gov.co/es/taxonomiy/term/7938</a>	Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF	Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF	Ley de Transparencia y acceso a la información pública	
	Política Monetaria	Mínutas	Mínutas de Política Monetaria	Mínutas de Política Monetaria	Documento mediante el cual se divulgan las consideraciones efectuadas por los miembros de la Junta Directiva en sus decisiones de Política Monetaria y se comunica si la decisión sobre la tasa de Intervención se tomó de manera unánime o por mayoría.	Español/Inglés	Electrónico	HTML - Página Web / PDF	06/2007	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/minutas">http://www.banrep.gov.co/es/minutas</a>	Junta Directiva - JD-D	Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF	Ley de Transparencia y acceso a la información pública
				Comunicados de Prensa	Documento mediante el cual se comunican las decisiones adoptadas por la Junta Directiva en sus reuniones mensuales.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	HTML - Página Web	01/2000	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/comunicados-junta">http://www.banrep.gov.co/es/comunicados-junta</a>	Junta Directiva - JD-D	Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF	Ley de Transparencia y acceso a la información pública
				Presentaciones	Presentación del Gerente General "Situación actual y perspectivas de la economía colombiana"	Conjunto de información y análisis con el cual se toman las decisiones de Política Monetaria.	Español	Físico y Electrónico	MP4 / PDF	mar-04	Trimestral	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/presentaciones-autor/10s%20Dae%20Dar%20C3%ADo%20Urb">http://www.banrep.gov.co/es/presentaciones-autor/10s%20Dae%20Dar%20C3%ADo%20Urb</a>	Gerencia General - GG y Departamento de Programación e Inflación - DPI	Departamento de Programación e Inflación - DPI
	Banca Central y Asuntos Corporativos	Comunicados de Prensa	Otros comunicados de prensa	Comunicados de prensa relacionados con actuaciones del Banco en las Regiones y otros asuntos de interés para la ciudadanía.	Español	Electrónico	HTML - Página Web / PDF	01/2000	No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/comunicados-buscador">http://www.banrep.gov.co/es/comunicados-buscador</a>	Gerencia General - GG, Gerencia Ejecutiva - GE, Gerencia Técnica - GT y Subgerencias según sus competencias.	Gerencia General - GG, Gerencia Ejecutiva - GE, Gerencia Técnica - GT y Subgerencias según sus competencias.	Ley de Transparencia y acceso a la información pública	
Publicaciones Periódicas				Nota Editorial - Revista del Banco de la República	La Nota Editorial hace parte de la Revista del Banco de la República y es en la cual el Gerente General expresa su posición sobre diversos temas coyunturales.	Español	Físico y Electrónico	PDF	01/1942	Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/revista-banco">http://www.banrep.gov.co/revista-banco</a>	Gerencia Técnica - GT, Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF	Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF	
Cuadernos del Banco de la República				Es una colección de cartillas generadas para estudiantes de primaria con principios básicos de economía.	Español	Físico y Electrónico	PDF		No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones-buscador/3858">http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones-buscador/3858</a>	Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF	Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF		



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 3**

Fecha: 6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

**ESQUEMA DE PUBLICACIÓN**

Nombre o título de la categoría de información			Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Relacione las normas que motivan la publicación en la página web (en caso de que aplique)	
Macroprocesos	Temáticas	Seríes documentales												
	Política Monetaria y Cambiaria	Publicaciones Económicas	Guías escolares sobre economía del Banco de la República	Es una colección de guías escolares, generadas para estudiantes de secundaria y primeros semestres de universidad, con principios básicos de economía.	Español	Físico y Electrónico	PDF		No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones-buscador/3860">http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones-buscador/3860</a>	Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF	Departamento de Comunicación y de Educación Económica y Financiera - DCEF		
			Comunicados de Prensa	Comunicados relacionados con intervención del Banco	Comunicados de prensa en donde se anuncian los resultados de compra y venta de divisas efectuadas por el Banco de la República, correspondientes al mes anterior.	Español	Electrónico	PDF		Mensual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/comunicados-buscador">http://www.banrep.gov.co/es/comunicados-buscador</a>	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	Departamento Técnico y de Información Económica - DTIE	
	Sistemas de Pago	Boletines Informativos	Boletines Informativos Depósito Central de Valores - DCV	En una publicación coyuntural que genera el DCV con novedades e información relevante, para los usuarios del sistema.	Español	Electrónico	PDF			No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones?id=2048&amp;tld=2=All">http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones?id=2048&amp;tld=2=All</a>	Departamento de Fiduciaria y Valores - DFV	Departamento de Fiduciaria y Valores - DFV	
			Boletines Informativos Sistema Electrónico de Negociación - SEN	En una publicación coyuntural que genera el SEN con novedades e información relevante, para los usuarios del sistema.	Español	Electrónico	PDF			No aplica	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones?id=2047">http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones?id=2047</a>	Departamento de Fiduciaria y Valores - DFV	Departamento de Fiduciaria y Valores - DFV	
			Boletín Informativo Diario del CEDEC	Boletín estadístico diario, en donde se relaciona el canje de cheques realizado por ciudad participante en el CEDEC.	Español	Electrónico	HTML	24-ago-99	Diaria	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/cedec-buscador">http://www.banrep.gov.co/es/cedec-buscador</a>	Departamento de Sistemas de Pago - DSP	Departamento de Sistemas de Pago - DSP		
19. GESTIÓN DE RIESGOS Y PROCESOS	Planeación y Estrategia	Plan Anticorrupción	Plan Anual Anticorrupción	Lineamientos del Plan Anual de Anticorrupción y desarrollo de actividades realizadas para fortalecer la cultura antifraude al interior de la entidad.	Español	Electrónico	HTML - Página Web / PDF	10/2011	Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/temas-a-fecha/7089">http://www.banrep.gov.co/es/temas-a-fecha/7089</a>	Subgerencia de Gestión de Riesgo Operativo - SG-GRO y Departamento de Gestión de Riesgos y Procesos - DGRP	Subgerencia de Gestión de Riesgo Operativo - SG-GRO y Departamento de Gestión de Riesgos y Procesos - DGRP	Ley de Transparencia y acceso a la información pública	
			Estrategia Antifraude	Documento con la descripción de la estrategia antifraude planteada por el Banco.	Español	Electrónico	PDF		Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/temas-a/7089">http://www.banrep.gov.co/es/temas-a/7089</a>	Departamento de Gestión de Riesgos y Procesos - DGRP	Departamento de Gestión de Riesgos y Procesos - DGRP		
			Reportes Estrategia Antifraude	Documento con el reporte anual del avance en la implementación de la estrategia antifraude del Banco.	Español	Físico y Electrónico	PDF		Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/temas-a/7089">http://www.banrep.gov.co/es/temas-a/7089</a>	Departamento de Gestión de Riesgos y Procesos - DGRP	Departamento de Gestión de Riesgos y Procesos - DGRP		
	Control y Seguimiento	Prevención de Lavado de Activo y Financiación del Terrorismo	Certificación LA/FT	Certificación sobre el sistema de administración de riesgo de LA/FT (SARLAFT) en cumplimiento a las políticas y procedimientos de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo.	Español/Inglés	Electrónico				Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/sarlaft">http://www.banrep.gov.co/es/sarlaft</a>	Unidad de Análisis de Operaciones - UAO	Unidad de Análisis de Operaciones - UAO	
			Wolfsberg Anti-Money Laundering (AML) Questionnaire	Formato internacional con las respuestas al cuestionario de políticas y procedimientos AML que confirma que el BR cumple con normas y convenios internacionales y que tiene procedimientos anti LAFT. El grupo Wolfsberg (12 instituciones financieras internacionales) tiene como objetivo el desarrollo de estándares de la industria de servicios financieros y productos relacionados, para conocimiento del cliente, prevención de lavado de dinero y contrarrestar las políticas de financiamiento del terrorismo.	Español/Inglés	Electrónico				Anual	<a href="http://www.banrep.gov.co/en/sarlaft-en">http://www.banrep.gov.co/en/sarlaft-en</a>	Unidad de Análisis de Operaciones - UAO	Unidad de Análisis de Operaciones - UAO	
20. GESTIÓN DE INFORMACIÓN	Planeación y Estrategia	Sistema de Gestión de Información	Programa de Gestión Documental	Es un documento que contiene el Programa que está desarrollando y desarrollará el Banco de la República para la implementación, mejoramiento, desarrollo de procedimientos y programas específicos de Gestión Documental.	Español	Electrónico	PDF			<a href="http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica">http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica</a>	Departamento de Gestión Documental - DGD	Departamento de Gestión Documental - DGD		
		Registro de activos de información	Registro que contiene las categorías de información de todos los registros publicados y los registros disponibles para ser solicitados.	Español	Electrónico	CVS	09/2014			<a href="http://www.banrep.gov.co/es/registro-activos-informacion">http://www.banrep.gov.co/es/registro-activos-informacion</a>	Todas las dependencias	Departamento de Gestión Documental - DGD	Ley de Transparencia y acceso a la información pública	
		Instrumentos de gestión de información de la Junta Directiva	Registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada de la Junta Directiva.	Español	Físico y Electrónico	HTML - Página Web	02/2015				<a href="http://www.banrep.gov.co/es/instrumentos-gestion-informacion-jdr">http://www.banrep.gov.co/es/instrumentos-gestion-informacion-jdr</a>	Diferentes dependencias del Banco	Secretaría de la Junta Directiva - JDS	Ley de Transparencia y acceso a la información pública
		Esquema de Publicación	Es el instrumento mediante el cual se informa a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y el medio a través del cual se puede acceder a la misma.	Español	Electrónico	CVS					<a href="http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica">http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica</a>			Ley de Transparencia y acceso a la información pública
		Tabla de Retención Documental	La Tabla de Retención Documental - TRD es un instrumento de gestión documental que permite la clasificación documental en el Banco, indicando los plazos de conservación y la disposición final producto de la valoración documental.	Español	Electrónico	PDF					<a href="http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica">http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica</a>	Departamento de Gestión Documental - DGD	Departamento de Gestión Documental - DGD	



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350  
ANEXO No. 3**

Fecha: 6 MAR. 2015

**Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**ESQUEMA DE PUBLICACIÓN**

Nombre o título de la categoría de información			Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Relacione las normas que motiva la publicación en la página web (en caso de que aplique)
Macroprocesos	Temáticas	Señas documentales											
			Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice temático de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el Banco de la República que ha sido calificada como clasificada o reservada.	Español	Electrónico	PDF			<a href="http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica">http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica</a>	Todas las dependencias	Departamento de Gestión Documental - DGD	Ley de Transparencia y acceso a la información pública



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 4**

Fecha: **6 MAR. 2015**

**Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Nombre o título de la categoría de información		Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta		
Macroprocesos	Temáticas									
GOBIERNO	Políticas Corporativas y Normatividad	Resoluciones y Boletines	Boletines de la Junta Directiva	Mecanismos de publicación de resoluciones y demás actos de la Junta Directiva y otras dependencias del Banco.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/boletines-junta">http://www.banrep.gov.co/es/boletines-junta</a>	
		Consecutivo de Circulares Reglamentarias	Circulares Reglamentarias Externas	Circulares reglamentarias publicadas que componen los Manuales Corporativos de las dependencias del Banco, con destinatarios externos al Banco de la República.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/buscador-reglamentacion">http://www.banrep.gov.co/es/buscador-reglamentacion</a>	
			Circulares Reglamentarias Internas	Circulares reglamentarias publicadas que componen los Manuales Corporativos de las dependencias del Banco, con destinatarios internos del Banco de la República.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Disponible	Archivo de Gestión / Archivo Central	
			Reglamentos DCV y SEN	Reglamentos y Manuales de operaciones del Depósito Central de Valores DCV y del Sistema Electrónico de Negociación SEN.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	Documento Físico / PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/deposito-central-valores-dcv">http://www.banrep.gov.co/es/deposito-central-valores-dcv</a> <a href="http://www.banrep.gov.co/es/sistema-electronico-negociacion-sen">http://www.banrep.gov.co/es/sistema-electronico-negociacion-sen</a>	
		Políticas Corporativas	Política de Gestión Ambiental	Políticas ambientales que deben incorporarse a los procesos y actividades del Banco.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/publicaciones/archivos/pga_2012.pdf">http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/publicaciones/archivos/pga_2012.pdf</a>	
		Regímenes	Régimen General de Contratación	Documentos que desarrollan la política y lineamientos en materia de adquisiciones de bienes y servicios.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contratacion-bienes-servicios">http://www.banrep.gov.co/es/contratacion-bienes-servicios</a>	
			Régimen Presupuestal	Contiene las normas generales de política presupuestal del Banco de la República.	Español	Electrónico	PDF	Información Disponible	Archivo de Gestión / Archivo Central	
			Régimen de Conservación de Documentos	Documento aprobado por el Consejo de Administración en el cual se establece el Régimen de Conservación de Documentos.	Español	Físico	Documento Físico	Información Disponible	Archivo de Gestión / Archivo Central	
			Régimen de Firmas Autorizadas	Documento aprobado por el Consejo de Administración en el cual se otorga la facultad a los empleados que ocupan determinados cargos, en propiedad o como suplentes o encargados, para suscribir comunicaciones y documentos internos o externos, según el caso, en ejercicio de sus funciones.	Español	Físico	Documento Físico	Información Disponible	Archivo de Gestión / Archivo Central	
		Reglamentos y Códigos	Reglamento del Régimen General de Contratación	Documentos que desarrollan la política y lineamientos en materia de adquisiciones de bienes y servicios	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contratacion-bienes-servicios">http://www.banrep.gov.co/es/contratacion-bienes-servicios</a>	
			Guía Ética y de Conducta	Guía ética y de comportamiento de los empleados del Banco y su relación con los proveedores.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/documentos-guias-contratacion">http://www.banrep.gov.co/es/documentos-guias-contratacion</a>	
			Manual de Convivencia	Mecanismo de prevención, corrección y solución de conductas contrarias a la convivencia laboral.	Español	Físico y electrónico	Documento Físico	Información Disponible	Archivo de Gestión / Archivo Central	
			Reglamento Operativo del Servicio de Compensación Interbancaria del Banco de la República	Documento en donde se socializa el reglamento operativo del Servicio de Compensación Interbancaria del Banco de la República.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/reglamentacion-temas/2189">http://www.banrep.gov.co/es/reglamentacion-temas/2189</a>	
		Rendición de Cuentas	Informes de Gestión	Informe de la Junta Directiva al Congreso	La Junta Directiva del Banco de la República, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 31 de 1992, presenta a la consideración del Congreso de la República un Informe donde se señalan los resultados macroeconómicos del año respectivo. De la misma manera, se muestran las metas adoptadas por la Junta Directiva para el siguiente año y las perspectivas de las distintas variables macroeconómicas. En los dos últimos capítulos se informa sobre la composición de las reservas internacionales y la proyección de la situación financiera del Banco de la República para el respectivo año.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-al-congreso">http://www.banrep.gov.co/es/informe-al-congreso</a>
		Banca Central y Asuntos Corporativos	Informe de Gestión	Informes de Sostenibilidad	Reporte del desempeño del Banco y el impacto de su gestión en los ámbitos económico, social, ambiental y financiero.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/sostenibilidad">http://www.banrep.gov.co/es/sostenibilidad</a>
1. ACTUAR COMO AGENTE FISCAL, PRESTAR SERVICIOS AL GOBIERNO EN ASUNTOS AFINES A LA NATURALEZA Y FUNCIONES DEL BANCO	Agente Fiscal	Operaciones como Agente Fiscal del Gobierno	Subastas de Títulos de Tesorería - TES	Información relacionada con los resultados de las subastas de TES en el mercado primario administradas por el Banco de la República.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/tes-pesos">http://www.banrep.gov.co/es/tes-pesos</a>	



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 4**

Fecha: 6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Nombre o título de la categoría de información			Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta
Macroprocesos	Temáticas	Serios documentales							
2. ADMINISTRAR LAS RESERVAS INTERNACIONALES	Administración de las Reservas Internacionales	Informe de Gestión	Informe Administración de Reservas Internacionales	Informe periódico en el que se explica la gestión del Banco de la República en relación con la administración de las reservas internacionales. En él se detalla la política de administración y se presenta la posición de las reservas internacionales con fecha de corte a diciembre del año anterior a su publicación.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-reservas-internacionales">http://www.banrep.gov.co/es/informe-reservas-internacionales</a>
3. APOYAR EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS SISTEMAS DE PAGO Y PRESTAR SERVICIOS A LAS ENTIDADES FINANCIERAS	Sistemas de Pago	Servicios Bancarios	Manual Usuario - Compensación de Cheques Internet	Documento con el manual del usuario del servicio de Compensación de Cheques el cual consiste en socializar el mecanismo para capturar directamente a través de una página en INTERNET, las posiciones multilaterales o bilaterales, según corresponda.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/node/24868">http://www.banrep.gov.co/es/node/24868</a>
4. SER PRESTAMISTA DE ÚLTIMA INSTANCIA Y CONTRIBUIR A LA ESTABILIDAD FINANCIERA	Estabilidad Financiera	Informe de Gestión	Reporte de Estabilidad Financiera	Informe en el que se describe el desempeño y los riesgos a los que se expone el sistema financiero en su conjunto.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/reporte-estabilidad-financiera">http://www.banrep.gov.co/reporte-estabilidad-financiera</a>
			Reporte de Sistemas de Pago	Reporte que describe la estructura y comportamiento de los principales sistemas que componen la infraestructura financiera en Colombia y presenta resultados de proyectos de investigación en esta materia.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/reporte-sistemas-pago">http://www.banrep.gov.co/es/reporte-sistemas-pago</a>
6. DISEÑAR Y EJECUTAR POLÍTICA MONETARIA Y CAMBIARIA	Política Monetaria	Operaciones de Política Monetaria	Tasas de intervención de Operaciones de Mercado Abierto (OMA)	Tasa de interés a la cual el Banco de la República ejecuta las operaciones de mercado abierto.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/tasa-intervencion-oma">http://www.banrep.gov.co/es/tasa-intervencion-oma</a>
			Serios Históricas OMAs - Saldos de operaciones de mercado abierto - OMAS	Serios históricas Operaciones de Mercado Abierto (saldos).	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/saldo-omas-contraccion-expansion%3%83n-monetaria">http://www.banrep.gov.co/es/saldo-omas-contraccion-expansion%3%83n-monetaria</a>
			Serios Históricas OMAs - Operaciones transitorias de expansión monetaria	Serios históricas Operaciones de Mercado Abierto (operaciones repo aprobadas).	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/aprobacion-repos-contraccion-expansion">http://www.banrep.gov.co/es/aprobacion-repos-contraccion-expansion</a>
			Operaciones de Mercado Abierto - Convocatorias para el día	Publicación relacionada con las convocatorias para el día (Incluye convocatoria TES).	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/paginas/convocatorias.pdf">http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/paginas/convocatorias.pdf</a>
			Operaciones de Mercado Abierto - OMA de expansión transitorias	Las operaciones de mercado abierto (OMA) de expansión pueden ser de dos tipos: transitorias y permanentes.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/oma-expansion-transitorias">http://www.banrep.gov.co/es/oma-expansion-transitorias</a>
			Operaciones de Mercado Abierto - OMA de contracción transitorias	Las operaciones de mercado abierto (OMA) de contracción pueden ser de dos tipos: transitorias o permanentes.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/oma-contraccion-transitorias">http://www.banrep.gov.co/es/oma-contraccion-transitorias</a>
			Informe de Gestión	Informe sobre Inflación	Conjunto de información y análisis con el cual se toman las decisiones de Política Monetaria. Presenta la visión del equipo técnico sobre la situación económica del país.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada
	Política Cambiaria	Operaciones de Política Cambiaria	Informe de Operaciones de Compra Venta de Divisas por parte del Banco de la República	Contiene información de compras y ventas de divisas por parte del Banco de la República. Detalla opciones, subastas, intervención discrecional, entre otras.	Español	Físico y Electrónico	CVS / PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-operaciones-divisas">http://www.banrep.gov.co/es/informe-operaciones-divisas</a>
			Intervención en el mercado cambiario	Mecanismos de intervención del Banco de la República en el mercado cambiario y datos de intervención.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/intervencion-mercado-cambiario">http://www.banrep.gov.co/es/intervencion-mercado-cambiario</a>
		Trámites y Servicios del Régimen Cambiario	Cartillas Educativas de Cambios Internacionales	Serie de cartillas educativas que explican y divulgan los procedimientos aplicables a las operaciones de cambio y la información cambiaria requerida para el trámite de cada una de ellas.	Español	Físico y Electrónico	Documento Físico / PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/cartillas-cambios-internacionales">http://www.banrep.gov.co/es/cartillas-cambios-internacionales</a>
Instructivos electrónicos para diligenciamiento de formularios			Documentación soporte para que los usuarios del sistema tengan una guía de cómo diligenciar la información en el sistema SEC.	Español	Electrónico	HTML - Página Web	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/sec">www.banrep.gov.co/sec</a>	
Enciclopedia de términos cambiarios			Documento que busca divulgar el significado de los términos cambiarios contenidos en la normatividad vigente.	Español	Electrónico	HTML - Página Web	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/terminos-regimen-cambiario">http://www.banrep.gov.co/terminos-regimen-cambiario</a>	
Aviso y citaciones de actos administrativos de cambios internacionales			Contiene la publicación de los avisos de notificación de actos administrativos expedidos por el DCIN y las citaciones para notificación, en virtud de lo previsto en el artículo 69 e inciso final del artículo 68 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).	Español	Físico y Electrónico	Documento Físico / PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/notificacion-aviso-acto-administrativo">http://www.banrep.gov.co/es/notificacion-aviso-acto-administrativo</a>	
Conceptos Cambiarios de la Secretaría de la Junta Directiva	Conceptos jurídicos de la reglamentación expedida por el Banco de la República sobre Régimen Cambiario.	Español	Físico y Electrónico	HTML - Página Web	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/conceptos-secretaria-ia">http://www.banrep.gov.co/conceptos-secretaria-ia</a>			



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 4**

Fecha: 6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Nombre o título de la categoría de información			Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de Información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta
Macroprocesos	Temáticas	Series documentales							
			Preguntas frecuentes	Información relacionada con preguntas que estadísticamente se califican como de consulta frecuente por parte de los usuarios del régimen de cambios e inversiones internacionales.	Español	Electrónico	HTML - Página Web	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/preguntas-abc%20">http://www.banrep.gov.co/preguntas-abc%20</a>
	Educación Económica y Financiera	Programas de Educación Económica y Financiera	Campaña billetes y monedas: valor y arte	Campaña educativa de elementos de seguridad y cuidado de los billetes y monedas	Español	Físico y Electrónico	HTML - Página Web / PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/billetes_monedas/multi-media/base.html">http://www.banrep.gov.co/es/billetes_monedas/multi-media/base.html</a>
		Publicaciones Periódicas	Estadísticas - Revista del Banco de la República	Las estadísticas publicadas son una recopilación de las publicadas en la Revista del Banco de la República.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/revista-banco">http://www.banrep.gov.co/revista-banco</a>
		Catálogo de Estadísticas	Catálogo de Series Estadísticas Publicadas	Relación de las series estadísticas publicadas en la página del Banco.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/catalogo-estadisticas-publicadas">http://www.banrep.gov.co/es/catalogo-estadisticas-publicadas</a>
		Estadísticas Financieras	Agregados Monetarios y Crediticios	Estadísticas de base monetaria: reservas internacionales netas, crédito bruto, principales pasivos no monetarios, cuentas patrimoniales y otros activos.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/agregados-monetarios-crediticios">http://www.banrep.gov.co/es/agregados-monetarios-crediticios</a>
			Indicadores Financieros Diarios	Informe que contiene algunos indicadores económicos, tales como: Índice General de la Bolsa de Valores de Colombia, Tasa Representativa del Mercado (TRM), tasas de interés, reservas internacionales, agregados monetarios, entre otros. Esta información se actualiza semanalmente y las cifras son provisionales y sujetas a revisión.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/indicadores-financieros-diarios">http://www.banrep.gov.co/es/indicadores-financieros-diarios</a>
			Sectorización Sector Financiero	Estadísticas de M1 y M3 en poder del sector privado, crédito y activos netos del exterior.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/sectorizacion-moneteria-sistema-financiero">http://www.banrep.gov.co/es/sectorizacion-moneteria-sistema-financiero</a>
			Sectorización Banco de la República	Estadísticas de reserva monetaria, crédito y activos netos del exterior.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/sectorizacion-moneteria-banco-República">http://www.banrep.gov.co/es/sectorizacion-moneteria-banco-República</a>
			Tasas de Interés	Información tasa de intervención del Banco de la República, tasas de interés de captación, de colocación, externas, interbancaria y Repos.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/tasas-interes">http://www.banrep.gov.co/es/tasas-interes</a>
			Indicador Bancario de Referencia (IBR)	El IBR es un indicador del mercado monetario que se calcula a partir de las cotizaciones de los participantes del esquema. Las tasas cotizadas corresponden al interés nominal al cual estas entidades son indiferentes entre prestar y recibir recursos para el respectivo plazo	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/lbr">http://www.banrep.gov.co/es/lbr</a>
			Base Monetaria	Agregado monetario definido como efectivo en poder público más reserva bancaria.	Español	Físico y Electrónico	Documento Físico	Información Disponible	Archivo de Gestión / Archivo Central
			Reporte de Sectorización Monetaria y Financiera	El reporte de sectorización monetaria y financiera incluye el panorama monetario, el panorama bancario y un panorama financiero restringido.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/page/report-e-sectorizaci-n-moneteria-y-financiera">http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/page/report-e-sectorizaci-n-moneteria-y-financiera</a>
			Índices del Mercado Bursátil	Índices del Mercado Bursátil en Colombia. COLCAP, IGBC.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/igbc">http://www.banrep.gov.co/es/igbc</a>
			Estadísticas Sector Externo	Balanza de Pagos	La balanza de pagos de Colombia registra los flujos reales y financieros que el país intercambia con el resto de las economías del mundo.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada
		Balanza Cambiaria		Estadística de las operaciones que originan flujos de divisas y que se canalizan a través de los intermediarios del mercado cambiario doméstico. Se presentan cifras de la Balanza Cambiaria detalladas.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/balanza-cambiaria">http://www.banrep.gov.co/balanza-cambiaria</a>
		Balanza Comercial		Cifras detalladas de la Balanza Comercial (exportaciones - importaciones).	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/balanza-comercial">http://www.banrep.gov.co/es/balanza-comercial</a>
		Remesas		Las remesas comprenden las transferencias corrientes realizadas por los emigrantes a su país de origen, ya sea en dinero y/o en especie y hacen parte de las transferencias corrientes registradas en la Balanza de Pagos de Colombia. Ingresos y Egresos.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/indice-terminos-intercambio">http://www.banrep.gov.co/es/indice-terminos-intercambio</a>
		Índice de Términos de Intercambio		Los términos de intercambio se definen como la razón entre el precio de las exportaciones de un país y el precio de sus importaciones. Esta relación refleja la capacidad de compra que tienen los productos domésticos vendidos en el extranjero. Serie y Nota Metodológica.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/indice-terminos-intercambio">http://www.banrep.gov.co/es/indice-terminos-intercambio</a>
		Posición Propia y Posición Bruta de Apalancamiento		Serie histórica de la posición propia, posición propia de contado y posición bruta de apalancamiento de los intermediarios del mercado cambiario (datos agregados, información diaria).	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/posicion-propia-apalancamiento">http://www.banrep.gov.co/es/posicion-propia-apalancamiento</a>



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 4**

Fecha: 6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Nombre o título de la categoría de Información			Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	
Macroprocesos	Temáticas	Serles documentales								
			Mercado Interbancario de Divisas	Información del mercado interbancario de divisas (tasa de apertura, cierre, promedio, monto transado, número de operaciones).	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/mercado-interbancario-divisas">http://www.banrep.gov.co/es/mercado-interbancario-divisas</a>	
			Posición de Inversión Internacional	La posición de inversión internacional es una medida del saldo de los activos y pasivos financieros externos del país en un momento determinado.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/posicion-inversion-internacional">http://www.banrep.gov.co/es/posicion-inversion-internacional</a>	
			Flujos de Inversión Directa (desde y hacia Colombia) - Balanza de Pagos	Información de la inversión directa, categoría de inversión internacional asociada con el significativo grado de control que un extranjero (o nacional) adquiere sobre una empresa residente (o fuera del país).	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/inversion-directa">http://www.banrep.gov.co/es/inversion-directa</a>	
	Estadísticas Fiscales			Balance fiscal del sector público no financiero	Los datos presentados contienen información sobre ingresos, gastos, intereses, déficit (-) o superávit (+) fiscal y financiamiento interno y externo del Sector Público No Financiero.	Español/Inglés	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas">http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas</a>
				Balance fiscal del Gobierno Nacional Central	Los datos presentados contienen información sobre ingresos, gastos, intereses, déficit (-) o superávit (+) fiscal y financiamiento interno y externo del Gobierno Nacional Central.	Español/Inglés	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas">http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas</a>
				Saldo de deuda externa del Gobierno Nacional Central	Se presentan datos de la deuda externa del gobierno nacional central en pesos y en dólares.	Español/Inglés	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas">http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas</a>
				Saldo de deuda garantizada por el Gobierno Nacional Central	Se presentan datos de deuda que cuenta con garantía de la nación.	Español/Inglés	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas">http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas</a>
				Saldo de deuda interna del Gobierno Nacional Central	Saldo de la deuda interna del gobierno central, incluyendo información sobre desembolsos, amortizaciones y ajustes.	Español/Inglés	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas">http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas</a>
				Saldo deuda del Gobierno Nacional Central	Contiene información de la deuda total, interna y externa del gobierno central.	Español/Inglés	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas">http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas</a>
				Gobiernos territoriales	Las cifras presentadas en esta sección corresponden a ejercicios realizados por la Subgerencia de Estudios Económicos (SGEE) del Banco de la República, a partir de las ejecuciones presupuestales suministradas directamente por las entidades territoriales. Debido a la implementación del Formato Único Territorial (FUT), que a partir de 2009 se encarga de la recolección y consolidación de la información territorial, la SGEE suspendió la elaboración de estas series estadísticas, por lo cual solo se encuentran disponibles hasta el año 2009.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas">http://www.banrep.gov.co/es/finanzas-publicas</a>
	Estadísticas de Inflación, Índices de Precios y otros Indicadores			Indicador mensual de Actividad Económica (IMACO)	Indicador mensual construido a partir de variables sectoriales, que anticipa los movimientos del crecimiento anual del PIB acumulado cuatro trimestres.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/imaco">http://www.banrep.gov.co/es/imaco</a>
				Población	Número de personas residentes en Colombia; es decir, los residentes habituales, los cuales se definen como las personas que viven por más de seis meses en el lugar (en este caso, en territorio Colombiano).	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/poblacion">http://www.banrep.gov.co/es/poblacion</a>
				Unidad de Valor Real (UVR) y Unidad de Poder Adquisitivo Constante (UPAC)	La Unidad de Valor Real (UVR) es certificada por el Banco de la República y refleja el poder adquisitivo con base en la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) durante el mes calendario inmediatamente anterior al mes del inicio del período de cálculo. La Unidad de Poder Adquisitivo Constante (UPAC) era usada para calcular el costo de algunos de los créditos de vivienda.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/series-estadisticas/see_upac.htm">http://www.banrep.gov.co/es/series-estadisticas/see_upac.htm</a>
				Precios (Índices de precios y precios metales preciosos)	Índices de precios al consumidor y al productor, inflación básica, Índice de precios de la vivienda usada y del precio del suelo en Bogotá. Metales preciosos (oro, plata y platino).	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/listado-fecha/3856">http://www.banrep.gov.co/es/listado-fecha/3856</a>
	Estadísticas de Cuentas Nacionales y Producción Industrial			Índice de producción industrial	Índice de producción nacional	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/produccion">http://www.banrep.gov.co/es/produccion</a>
Estadísticas Cuentas Financieras				La Cuenta Financiera, como parte del Sistema de Cuentas Nacionales, muestra la forma en que los diferentes agentes económicos colocan sus excedentes mediante la adquisición de activos financieros o la reducción de sus pasivos; así mismo financian sus déficits incurriendo en pasivos o reduciendo sus activos. (saldos y flujos).	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/taxonomy/term/2254">http://www.banrep.gov.co/es/taxonomy/term/2254</a>	
Producto Interno Bruto (PIB)				Producto Interno Bruto por ramas de actividad (precios corrientes y constantes).	Español/Inglés	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/ PIB">http://www.banrep.gov.co/es/ PIB</a>	
Encuestas y Estadísticas										



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 4**

Fecha: 6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Macroprocesos	Temáticas	Nombre o título de la categoría de información	Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta
7. CONTRIBUIR A LA GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO	Estadísticas de Mercado Cambiario	Series documentales	Información del Mercado de Derivados - Informe diario del mercado de Forwards	Informe diario: información de los montos negociados, plazos, devaluación implícita, vencimientos.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/forwards-reporte-diario">http://www.banrep.gov.co/es/forwards-reporte-diario</a>
			Información del Mercado de Derivados - Monto de transado mercado forward y devaluación implícita anualizada	Monto transado y devaluación: base de datos muestra los montos mensuales y devaluación implícita promedio de los contratos forward peso-USD negociados por los Intermediarios del Mercado Cambiario, desagregados por plazo.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/forwards-montos-devaluaciones">http://www.banrep.gov.co/es/forwards-montos-devaluaciones</a>
			Información del Mercado de Derivados - Montos del mercado de forwards por sectores	Información por sectores: los montos mensuales negociados por los Intermediarios del Mercado Cambiario en el mercado forward peso-USD, desagregados por contraparte. Adicionalmente se presentan los montos mensuales negociados por los Intermediarios del Mercado Cambiario en el mercado Forward para monedas distintas a peso-USD.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/mercado-forwards-sectores">http://www.banrep.gov.co/es/mercado-forwards-sectores</a>
	Estadísticas de Sistemas de Pago y Operación Bancaria	Series documentales	Estadísticas del DCV	Información estadística del Sistema DCV (Saldos mensuales y Composición de saldo por Título del DCV y Boletines Diarios).	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/estadisticas-dcv">http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/estadisticas-dcv</a>
			Estadísticas del SEN	Información estadística del SEN (Negociaciones consolidadas, Valor nominal transado, Resumen de Cierres y Cierres Diarios del SEN).	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/estadisticas-dcv">http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/estadisticas-dcv</a>
			Boletín Estadístico	Boletín que incluye estadísticas de uso de efectivo, de compensación y liquidación de pagos de alto valor a través del CUD y de bajo valor a través del CENIT, de compensación y liquidación de cheques a nivel nacional, de operaciones con títulos valores de deuda pública negociadas a través del SEN y liquidadas a través del DCV.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/boletin-estadistico-sistemas-pago">http://www.banrep.gov.co/es/boletin-estadistico-sistemas-pago</a>
			Informe Mensual Estadístico	Boletines que incluyen estadísticas de compensación y liquidación de cheques a nivel nacional a través del CEDEC.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/boletines-mensuales-cedec">http://www.banrep.gov.co/es/boletines-mensuales-cedec</a>
	Estadísticas de Producción y Distribución de Efectivo	Series documentales	Estadísticas de producción y circulación de Efectivo	Boletín estadísticos en donde se muestra la circulación de monedas y billetes por denominación, así como el dato de billete y moneda metálica per cápita. También se consiguen un histórico a fin de mes y a fin de año.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/estadisticas-produccion-circulacion">http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/estadisticas-produccion-circulacion</a>
			Boletín Deuda Externa	La estadística de deuda externa incluye el financiamiento obtenido bajo las modalidades de préstamos bancarios, créditos comerciales o de proveedor, títulos de deuda (bonos) y arrendamiento financiero. Las estadísticas de deuda externa publicadas no incluye pasivos de corto plazo por inversiones de portafolio en Colombia.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/boletin-deuda-externa">http://www.banrep.gov.co/es/boletin-deuda-externa</a>
	Informes Estadísticos	Series documentales	Resumen Semanal de la Situación Monetaria y Cambiaria	Informe en el que se presentan las principales variables monetarias y cambiarias de Colombia: agregados monetarios, portafolio financiero, cartera neta, reservas internacionales, instrumentos operativos del Banco Central, tasas de interés, TRM, ITCR e inflación.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/resumen-situacion-monetaria-cambiaria">http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/resumen-situacion-monetaria-cambiaria</a>
			Informe de Estadísticas Monetarias y Cambiarias	Boletín que contiene cifras de agregados monetarios, tasas de interés, tasas de cambio, precios, situación externa, entre otras.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-estadisticas-monetarias-y-cambiarias">http://www.banrep.gov.co/es/informe-estadisticas-monetarias-y-cambiarias</a>
			Estadísticas Económicas y financieras (NEDD-FMI)	Acuerdo de Divulgación de Datos (sector real, sector externo, sector financiero, sector fiscal y población) con el FMI.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	HTML - Página Web	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/estad/dsbb/fmicolom.htm">http://www.banrep.gov.co/estad/dsbb/fmicolom.htm</a>
			Informe del Comportamiento de la Balanza de Pagos de Colombia	En este informe se describen los principales resultados de la evolución trimestral y anual de la balanza de pagos del país	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-comportamiento-balanza-pagos-colombia">http://www.banrep.gov.co/es/informe-comportamiento-balanza-pagos-colombia</a>
			Informe Mensual de Operaciones de Derivados	Documento en el cual se describe el comportamiento del mercado de derivados de tipo de cambio (montos negociados y estructura del mercado, plazos, devaluaciones implícitas, vencimientos, saldos, contrapartes).	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-mensual-operaciones-derivados">http://www.banrep.gov.co/es/informe-mensual-operaciones-derivados</a>
			Nota Monetaria	Analiza el comportamiento de la tasa interbancaria, operaciones repo y repos en reversa, base monetaria, disponibilidades de la dirección del tesoro nacional.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/nota-monetaria">http://www.banrep.gov.co/es/nota-monetaria</a>
			Nota Cambiaria	Analiza el comportamiento del mercado cambiario.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/nota-cambiaria">http://www.banrep.gov.co/es/nota-cambiaria</a>
			Boletín Deuda Pública	Estadísticas de deuda Pública por prestamista y prestatario. Saldos, expediciones y pagos de intereses.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/boletin-deuda-publica">http://www.banrep.gov.co/es/boletin-deuda-publica</a>
	Boletín de Indicadores Económicos	Comportamiento de los principales indicadores económicos de Colombia. Contiene información estadística, presentada en cuadros y gráficos, sobre el sector real, sector financiero, sector fiscal y sector externo.	Español	Físico y Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/bie">http://www.banrep.gov.co/es/bie</a>		

Handwritten signature or initials.



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 4**

Fecha: 6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Nombre o título de la categoría de información			Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta
Macroprocesos	Temáticas	Serles documentales							
			Encuesta de percepción sobre riesgos del sistema financiero	Muestra los resultados de la encuesta sobre la percepción sobre riesgos del sistema financiero y la confianza de los agentes en su solidez. Se aplica a entidades del sector financiero, gremios, centros de investigación económica y universidades. La idea es identificar riesgos y vulnerabilidades que enfrenta el sistema financiero.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/publicaciones-serie/7172">http://www.banrep.gov.co/publicaciones-serie/7172</a>
			Reporte de la Situación Actual del Microcrédito en Colombia	Sus resultados muestran la percepción que tienen las entidades que realizan intermediación de microcrédito en Colombia, aunque no sean vigiladas por la Superfinanciera. Permite analizar la evolución y perspectivas del microcrédito.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/listado-publicaciones-periodicas/6534">http://www.banrep.gov.co/listado-publicaciones-periodicas/6534</a>
			Encuesta de Tráfico Fronterizo	Resultos de la encuesta realizada por el Banco de la República (4 semanas al año/ 1 por trimestre) que permite tener una estadística de flujo de personas y vehículos que transitan en zonas fronterizas y reportes de frecuencia de viaje, motivo de viaje y estadía.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-traffic-fronterizo">http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-traffic-fronterizo</a>
			Encuesta de Banco de Pagos Internacionales (BIS) sobre Operaciones en el Mercado Cambiario	Resultados de la encuesta coordinada por el Banco de Pagos Internacionales (BIS), en la cual participan más de 50 bancos centrales y cuyo propósito es cuantificar el tamaño y la estructura del mercado cambiario y del mercado de derivados de tasa de cambio y tasa de interés sobre el mostrador (OTC).	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-bis">http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-bis</a>
		Encuestas	Informe sobre la evolución reciente del endeudamiento externo de los bancos colombianos	Informe en el que se describe la evolución reciente de las líneas de crédito en moneda extranjera de los bancos Colombianos y se presentan los principales resultados de la última Encuesta de Endeudamiento Externo y Cupos, la cual se aplica a una muestra representativa de bancos comerciales que tienen líneas de crédito en moneda extranjera.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-evolucion-endeudamiento-bancos">http://www.banrep.gov.co/es/informe-evolucion-endeudamiento-bancos</a>
			Encuesta mensual de expectativas de analistas económicos	Contiene los resultados mensuales de la encuesta de expectativas de inflación y tasa de cambio. Además, información de inflación con y sin alimentos. Adicionalmente, tasa de intervención para los siguientes doce meses. Se publica el ranking de los primeros cinco del mes y del año. Para más detalles ver su ficha técnica en la página web del Banco de la República.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/resultados-mensuales-expectativas-analistas-economicos">http://www.banrep.gov.co/resultados-mensuales-expectativas-analistas-economicos</a>
			Reporte de la Situación del Crédito en Colombia	Resultados de la encuesta de la percepción de los establecimientos de crédito sobre su comportamiento y evolución.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/listado-publicaciones-periodicas/2040">http://www.banrep.gov.co/listado-publicaciones-periodicas/2040</a>
			Encuesta Mensual de Expectativas Económicas - Balance de Opinión	Contiene información sobre la percepción y expectativas del crecimiento en ventas, inversión y capacidad de producción, entre otros, con periodicidad mensual. Se refiere al Balance de opinión. Para más detalles ver su ficha técnica en la página web del Banco de la República.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-expectativas-mensual">http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-expectativas-mensual</a>
			Encuesta de Trimestral de Expectativas Económicas	Contiene información sobre la percepción y expectativas del crecimiento en ventas, inversión y capacidad de producción, entre otros, con periodicidad trimestral. Se refiere al Balance de opinión. Para más detalles ver su ficha técnica en la página web del Banco de la República.	Español	Electrónico	CVS / PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-expectativas-trimestral">http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-expectativas-trimestral</a>
			Encuesta de Proyecciones Macroeconómicas	Encuestas a analistas sobre proyecciones macroeconómicas (PIB, Inflación, Tasa de Cambio, entre otros)	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-proyecciones-macroeconomicas">http://www.banrep.gov.co/es/encuesta-proyecciones-macroeconomicas</a>
		Estadísticas de Mercado Laboral	Mercado laboral	Mercado laboral, índice mensual de actividad Colombiana.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/mercado-laboral">http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/mercado-laboral</a>
		Estadísticas de Operaciones del Banco de la República	Serles históricas compras definitivas de TES	Serie histórica subastas compras definitivas de TES.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/aprobacion-compras-definitivas-tes">http://www.banrep.gov.co/es/aprobacion-compras-definitivas-tes</a>
		Informes Financieros	Informes especiales de Estabilidad Financiera	Informes especiales en donde se analiza temas relacionados con la estabilidad financiera.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/informes-estabilidad/2014">http://www.banrep.gov.co/informes-estabilidad/2014</a>
			Informe Trimestral de Mercados Financieros	Reporte mediante el cual se presenta un análisis general del comportamiento y las tendencias de los mercados financieros nacionales e internacionales.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/reporte-mercados-financieros">http://www.banrep.gov.co/reporte-mercados-financieros</a>
			Boletín Económico Regional	Boletín con información periódica, confiable y oportuna sobre la evolución de las principales variables de la actividad económica de las regiones del país.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/ber">http://www.banrep.gov.co/ber</a>



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 4**

Fecha: 6 MAR. 2015

**Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Macroprocesos	Nombre o título de la categoría de información	Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	
	Investigación Especializada	Publicaciones Periódicas	Reportes del Emisor	Es un boletín mensual dirigido al público en general, que presenta en un lenguaje sencillo versiones abreviadas de las investigaciones realizadas en el Banco de la República, así como los resultados de la encuesta trimestral de expectativas, y otros temas económicos de interés.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones-buscador/2457">http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones-buscador/2457</a>	
			Revista de Ensayos Sobre Política Económica (ESPE)	Publicación periódica sobre economía, cuyo objetivo es difundir artículos de carácter técnico de alta calidad.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	HTML - Página Web / PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/espe">http://www.banrep.gov.co/espe</a>	
			Informe de Coyuntura Económica Regional (ICER)	Publicación con información estadística de tipo económico, para los diferentes departamentos del país. Incluye análisis de coyuntura por temas.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/icer">http://www.banrep.gov.co/icer</a>	
		Documentos de Trabajo	Documentos de Trabajo sobre Economía Regional	Publicación sobre economía regional, cuyo objetivo es difundir artículos de carácter técnico de interés y de calidad.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/dtser">http://www.banrep.gov.co/es/dtser</a>	
			Ensayos sobre Economía Regional (ESER)	Publicación sobre economía regional, cuyo objetivo es difundir artículos de carácter técnico de interés y de calidad.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/eser">http://www.banrep.gov.co/eser</a>	
			Investigaciones sobre Economía Regional de Sucursales (CEER)	Publicación sobre economía regional, cuyo objetivo es difundir artículos de carácter técnico de interés y de calidad.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones">http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones</a>	
			Cuadernos de Historia Económica y Empresarial	Publicación sobre economía regional, cuyo objetivo es difundir artículos de carácter técnico de interés y de calidad.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/publicaciones-buscador/2435">http://www.banrep.gov.co/publicaciones-buscador/2435</a>	
			Borradores de Economía	Publicación periódica sobre economía, cuyo objetivo es difundir artículos de carácter técnico de calidad.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	HTML - Página Web / PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/publicaciones?id=23">http://www.banrep.gov.co/publicaciones?id=23</a>	
			Temas de Estabilidad Financiera	Documentos de trabajo sobre investigación relacionados con la estabilidad financiera.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/publicaciones-buscador/5734">http://www.banrep.gov.co/publicaciones-buscador/5734</a>	
			9. CONTRIBUIR A LA ACTIVIDAD CULTURAL	Publicaciones e Investigaciones	Publicaciones Culturales	Boletín Cultural y Bibliográfico	Publicación periódica de la BLAA que aborda temas de interés cultural para el país.	Español	Físico y Electrónico
Boletín Museo del Oro	Publicación de artículos especializados en arqueología, antropología y museos.	Español				Electrónico (Físico hasta 2000)	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrepultural.org/museo-del-oro/boletin">http://www.banrepultural.org/museo-del-oro/boletin</a>	
10. GESTIÓN HUMANA	Contratación	Procesos de Selección	Administración de Oportunidades Laborales	Ofrece información relacionada con la administración de hojas de vida y las oportunidades laborales.	Español	Físico	Documento Físico	Información Disponible Archivo de Gestión / Archivo Central	
11. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Planeación y Estrategia	Plan de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios	Información de las necesidades que en materia de contratación de bienes y servicios tienen las dependencias del Banco.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/plan-compras">http://www.banrep.gov.co/es/plan-compras</a>	
	Control y Seguimiento	Informe de Contrataciones Adjudicadas	Reporte de Contratación	Publicación de información de la contratación formalizada en el Banco de acuerdo con la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/temas-filtro-a/8338">http://www.banrep.gov.co/es/temas-filtro-a/8338</a>	
13. GESTIÓN DE TECNOLOGÍA	Gestión y Ejecución	Licenciamiento y Derechos de Autor	Certificación al cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software.	Certificación donde el Banco indica el número de equipos de computación existentes y la legalidad del software utilizado.	Español	Físico	Documento Físico	Información Disponible Archivo de Gestión / Archivo Central	
	Planeación Estratégica	Estructura Organizacional	Organigrama	Estructura Organizacional del Banco.	Español/Inglés	Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/organigrama">http://www.banrep.gov.co/es/organigrama</a>	
			Estructura salarial	Alternativas de rangos y bandas salariales.	Español	Electrónico	HTML - Página Web	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/estructura-salarial">http://www.banrep.gov.co/es/estructura-salarial</a>	
		Direccionamiento Estratégico	Plan Estratégico	Definición del marco estratégico, objetivos estratégicos e iniciativas asociados al cumplimiento de las funciones misionales y corporativas con un horizonte de 4 años.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/lineamientos-estrategicos">http://www.banrep.gov.co/es/lineamientos-estrategicos</a>	
			Avances y Logros del Plan Estratégico	Informe de Gestión sobre la evolución del Plan Estratégico e indicadores de avance del Plan para la vigencia.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/lineamientos-estrategicos">http://www.banrep.gov.co/es/lineamientos-estrategicos</a>	
			Presupuesto	Proyección anual del estado de resultados de la entidad.	Español	Electrónico	CVS / PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/presupuesto">http://www.banrep.gov.co/es/presupuesto</a>	
		Gestión Presupuestal	Presupuesto	Ejecución Presupuestal (Estado de Pérdidas y Ganancias)	Estado de Pérdidas y Ganancias para la vigencia.	Español/Inglés	Electrónico	CVS / PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/presupuesto">http://www.banrep.gov.co/es/presupuesto</a>
				Balance General	Refleja la situación financiera del Banco en una fecha determinada, a través de los conceptos que componen los activos, pasivos y patrimonio.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/buscador-estados-financieros/1884?field_date_format=valor&amp;page=1">http://www.banrep.gov.co/es/buscador-estados-financieros/1884?field_date_format=valor&amp;page=1</a>
				Estados Financieros Anuales del Banco de la República	Comprende el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y las notas explicativas a los mismos. Dichos estados financieros han sido auditados por el Auditor General ante el Banco, y por una firma de auditoría externa.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros">http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros</a>



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350  
ANEXO No. 4

Fecha: 6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Macroprocesos	Nombre o título de la categoría de información	Nombre o título de la información	Descripción del contenido de la categoría de información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta		
15. GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN FINANCIERA	Gestión Contable	Estados Financieros y Libros Contables	Estados Financieros Mensuales del Banco de la República	Comprende el balance general y el estado de resultados.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/buscador-estados-financieros/1885">http://www.banrep.gov.co/buscador-estados-financieros/1885</a>		
			Dictamen del Auditor General	Documento que contiene el dictamen del Auditor sobre la revisión de los estados financieros de fin de ejercicio.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros">http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros</a>		
			Notas a los Estados Financieros	Información explicativa de los principales rubros de los estados financieros anuales de la Entidad.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros">http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros</a>		
			Informe de los Auditores Independientes	Documento que contiene el dictamen de los auditores externos respecto a la revisión de los estados financieros anuales.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros">http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros</a>		
			Estado de resultados	Muestra el desempeño de la Entidad en una fecha determinada, por medio de los elementos que componen los ingresos y gastos.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros">http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros</a>		
			Operaciones Monetaria Efectivas	Información complementaria a los estados financieros, que muestra el efecto monetario de las diferentes actividades realizadas por el Emisor.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros">http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros</a>		
			Estado de cambios en el patrimonio neto	Información relativa al patrimonio de la entidad.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros">http://www.banrep.gov.co/es/estados-financieros</a>		
			Informe de Operaciones Recíprocas - Contaduría General de la Nación - CGN	Corresponde a la información financiera generada por el Banco, homologada a los modelos estructurados o establecidos por la CGN, a través de los cuales las entidades públicas reportan información de naturaleza cuantitativa y cualitativa. El informe de operaciones recíprocas reporta los saldos de las transacciones económicas y financieras realizadas entre estas entidades, los cuales están asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, que son objeto de eliminación en el proceso de consolidación que realiza la CGN.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/operaciones-reciprocas-cgn">http://www.banrep.gov.co/es/operaciones-reciprocas-cgn</a>		
16. GESTIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Control y Seguimiento	Informes del Sistema de Control Interno	Informe del Estado del Sistema de Control Interno	Informe pormenorizado del estado del Control Interno en la Entidad.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/informe-estado-sistema-control-interno">http://www.banrep.gov.co/es/informe-estado-sistema-control-interno</a>		
17. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	Atención al Ciudadano	Plan de Atención al Ciudadano	Plan Anual de Atención al Ciudadano y Estrategia Antitrámites	Lineamientos del Sistema de Atención al Ciudadano, el cual permite de manera integrada, unificada y medible, la comunicación entre la ciudadanía y el Banco de la República en relación con su información, funciones, servicios y actuaciones.	Español	Electrónico	HTML - Página Web	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/estrategia-antitramites">http://www.banrep.gov.co/es/estrategia-antitramites</a>		
			Informe de Gestión del Sistema de Atención al Ciudadano - SAC	Informe Anual de la Gestión de PQR'S que presentan los ciudadanos.	Español	Electrónico	HTML - Página Web	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/taxonomy/term/7958">http://www.banrep.gov.co/es/taxonomy/term/7958</a>		
	Política Monetaria	Minutas	Minutas de Política Monetaria	Documento mediante el cual se divulgan las consideraciones efectuadas por los miembros de la Junta Directiva en sus decisiones de Política Monetaria y se comunica si la decisión sobre la tasa de intervención se tomó de manera unánime o por mayoría.	Español/Inglés	Electrónico	HTML - Página Web / PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/minutas">http://www.banrep.gov.co/es/minutas</a>		
				Comunicados de Prensa	Comunicados de Prensa de la Junta Directiva	Documento mediante el cual se comunican las decisiones adoptadas por la Junta Directiva en sus reuniones mensuales.	Español/Inglés	Físico y Electrónico	HTML - Página Web	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/comunicados-junta">http://www.banrep.gov.co/es/comunicados-junta</a>
				Presentaciones	Presentación del Gerente General "Situación actual y perspectivas de la economía colombiana"	Conjunto de información y análisis con el cual se toman las decisiones de Política Monetaria.	Español	Físico y Electrónico	MP4 / PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/presentaciones-autor/105%C3%A9%20Da%C3%ADo%20Urbe">http://www.banrep.gov.co/es/presentaciones-autor/105%C3%A9%20Da%C3%ADo%20Urbe</a>
	Banca Central y Asuntos Corporativos	Comunicados de Prensa	Otros comunicados de prensa	Comunicados de prensa relacionados con actuaciones del Banco en las Regiones y otros asuntos de interés para la ciudadanía.	Español	Electrónico	HTML - Página Web / PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/comunicados-buscador">http://www.banrep.gov.co/es/comunicados-buscador</a>		
				Publicaciones Periódicas	Nota Editorial - Revista del Banco de la República	La Nota Editorial hace parte de la Revista del Banco de la República y es en la cual el Gerente General expresa su posición sobre diversos temas coyunturales.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/revista-banco">http://www.banrep.gov.co/revista-banco</a>
				Publicaciones Económicas	Cuadernos del Banco de la República	Es una colección de cartillas generadas para estudiantes de primaria con principios básicos de economía.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones-buscador/3858">http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones-buscador/3858</a>
					Guías escolares sobre economía del Banco de la República	Es una colección de guías escolares, generadas para estudiantes de secundaria y primeros semestres de universidad, con principios básicos de economía.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones-buscador/3860">http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones-buscador/3860</a>
	Política Monetaria y Cambiarla	Comunicados de Prensa	Comunicados relacionados con intervención del Banco	Comunicados de prensa en donde se anuncia los resultados de compra y venta de divisas efectuadas por el Banco de la República, correspondientes al mes anterior.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada <a href="http://www.banrep.gov.co/es/comunicados-buscador">http://www.banrep.gov.co/es/comunicados-buscador</a>		

*[Handwritten signature]*



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DGD-350**  
**ANEXO No. 4**

Fecha: 6 MAR. 2015

**Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

**ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Nombre o título de la categoría de Información			Nombre o título de la Información	Descripción del contenido de la categoría de Información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	
Macroprocesos	Temáticas	Series documentales								
	Sistemas de Pago	Boletines Informativos	Boletines Informativos Depósito Central de Valores - DCV	En una publicación coyuntural que genera el DCV con novedades e información relevante, para los usuarios del sistema.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones?tid=2048&amp;tid_2=All">http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones?tid=2048&amp;tid_2=All</a>	
			Boletines Informativos Sistema Electrónico de Negociación - SEN	En una publicación coyuntural que genera el SEN con novedades e información relevante, para los usuarios del sistema.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones?tid=2047">http://www.banrep.gov.co/es/publicaciones?tid=2047</a>	
			Boletín Informativo Diario del CEDEC	Boletín estadístico diario, en donde se relaciona el canje de cheques realizado por ciudad participante en el CEDEC.	Español	Electrónico	HTML	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/cedec-buscador">http://www.banrep.gov.co/es/cedec-buscador</a>	
19. GESTIÓN DE RIESGOS Y PROCESOS	Planeación y Estrategia	Plan Anticorrupción	Plan Anual Anticorrupción	Lineamientos del Plan Anual de Anticorrupción y desarrollo de actividades realizadas para fortalecer la cultura antifraude al interior de la entidad.	Español	Electrónico	HTML - Página Web / PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/temas-a-fecha/7089">http://www.banrep.gov.co/es/temas-a-fecha/7089</a>	
			Estrategia Antifraude	Documento con la descripción de la estrategia antifraude planteada por el Banco.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/temas-a/7089">http://www.banrep.gov.co/es/temas-a/7089</a>	
			Reportes Estrategia Antifraude	Documento con el reporte anual del avance en la implementación de la estrategia antifraude del Banco.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/temas-a/7089">http://www.banrep.gov.co/es/temas-a/7089</a>	
	Control y Seguimiento	Prevenición de Lavado de Activo y Financiación del Terrorismo	Continuidad del Negocio	Indicadores del Sistema de Gestión de Continuidad	Documento PDF con los indicadores del Sistema de Gestión de Continuidad.	Español	Electrónico		Información Disponible	Archivo de Gestión / Archivo Central
			Certificación LA/FT	Certificación sobre el sistema de administración de riesgo de LA/FT (SARLAFT) en cumplimiento a las políticas y procedimientos de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo.	Español/Inglés	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/sarlaft">http://www.banrep.gov.co/es/sarlaft</a>	
			Wolfsberg Anti-Money Laundering (AML) Questionnaire	Formato internacional con las respuestas al cuestionario de políticas y procedimientos AML que confirma que el BR cumple con normas y convenios internacionales y que tiene procedimientos anti LAFT. El grupo Wolfsberg (12 instituciones financieras internacionales) tiene como objetivo el desarrollo de estándares de la industria de servicios financieros y productos relacionados, para conocimiento del cliente, prevención de lavado de dinero y contrarrestar las políticas de financiamiento del terrorismo.	Español/Inglés	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/en/sarlaft-en">http://www.banrep.gov.co/en/sarlaft-en</a>	
20. GESTIÓN DE INFORMACIÓN	Planeación y Estrategia	Sistema de Gestión de Información	Programa de Gestión Documental	Es un documento que contiene el Programa que está desarrollando y desarrollará el Banco de la República para la implementación, mejoramiento, desarrollo de procedimientos y programas específicos de Gestión Documental.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica">http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica</a>	
			Registro de activos de información	Registro que contiene las categorías de información de todos los registros publicados y los registros disponibles para ser solicitados.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/registro-activos-informacion">http://www.banrep.gov.co/es/registro-activos-informacion</a>	
		Instrumentos de Gestión Documental	Instrumentos de gestión de información de la Junta Directiva	Registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada de la Junta Directiva.	Español	Físico y Electrónico	HTML - Página Web	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/instrumentos-gestion-informacion-jdr">http://www.banrep.gov.co/es/instrumentos-gestion-informacion-jdr</a>	
			Esquema de Publicación	Es el instrumento mediante el cual se informa a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y el medio a través del cual se puede acceder a la misma.	Español	Electrónico	CVS	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica">http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica</a>	
			Tabla de Retención Documental	La Tabla de Retención Documental - TRD es un instrumento de gestión documental que permite la clasificación documental en el Banco, indicando los plazos de conservación y la disposición final producto de la valoración documental.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica">http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica</a>	
Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice temático de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el Banco de la República que ha sido calificada como clasificada o reservada.	Español	Electrónico	PDF	Información Publicada	<a href="http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica">http://www.banrep.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica</a>				



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDO/ASUNTO	MEDIO DE CONSERVACIÓN O SOPORTE /IDIOMA	MOTIVACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO CALIFICACIÓN DE LA EXCEPCIÓN/ ( <sup>1</sup> ) ( <sup>2</sup> )	FUNDAMENTO JURÍDICO CONSTITUCIONAL O LEGAL	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O DE LA RESERVA/ <sup>(3)</sup>	DEPENDENCIA RESPONSABLE
<b>I- INFORMACIÓN CLASIFICADA</b>						
<b>A. CLASIFICADA- Información que contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data, como:</b>						
1. CAMBIOS INTERNACIONALES: Operaciones cambiarias y de inversiones internacionales. Operaciones realizadas y registradas en moneda extranjera en el Sistema de Operaciones Internacionales - SOI y en el sistema SWIFT.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas de información de contenidos de registros y archivos electrónicos.</li> <li>Bases de Datos.</li> <li>Formularios de declaraciones.</li> <li>Documentos físicos.</li> </ul> -Español e inglés.	Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data.  La información recibida de los Intermediarios del Mercado Cambiario está cubierta bajo secreto o reserva bancaria.	<b>CLASIFICADA</b>  Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política, artículo 15.</li> <li>Ley 1581 de 2012.</li> <li>Ley 1266 de 2008.</li> <li>Ley 1328 de 2009, artículo 7 (i).</li> <li>Ley 9ª de 1991, artículo 5º.</li> <li>CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	Duración ilimitada en los términos del párrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Cambios Internacionales.</li> </ul>

(<sup>1</sup>) **FECHA DE CALIFICACIÓN:** Corresponde a la indicada en la Circular Reglamentaria Externa por la cual se divulga este documento y sus respectivas modificaciones y actualizaciones. La calificación de la información se extiende cuando la misma se encuentre en poder de la Auditoría General del Banco de la República para el ejercicio de las funciones que le competen.

(<sup>2</sup>) **EXCEPCIÓN PARCIAL:** Se procederá a la revelación parcial de la información respecto de los datos no protegidos, en concordancia con lo señalado en el artículo 31 del Decreto 0103 de 2015.

(<sup>3</sup>) **FECHA DE GENERACIÓN:** El momento de generación para efectos de contar el plazo de la información señalada como reservada en cada caso depende de la fecha de creación/generación del documento que en concreto contenga la información.



## ANEXO No. 5

6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha:

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

## ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

<p>2. <b>DEPÓSITO CENTRAL DE VALORES -DCV:</b> Saldos, transacciones y operaciones realizadas o registradas en el DCV.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de información de contenidos de registros y archivos electrónicos.</li> <li>• Base de Datos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• Ley 1328 de 2009, artículo 7 (i).</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del párrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Fiduciaria y Valores.</li> </ul>
<p>3. <b>SISTEMA ELECTRÓNICO DE NEGOCIACIÓN -SEN:</b> Transacciones y operaciones realizadas o registradas en el SEN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de información de contenidos de registros y archivos electrónicos.</li> <li>• Base de Datos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• Ley 1328 de 2009, artículo 7 (i).</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del párrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Fiduciaria y Valores.</li> </ul>
<p>4. <b>SISTEMA DE CUENTAS DE DEPÓSITO -CUD:</b> Transacciones y operaciones realizadas o registradas en el CUD y en las Cuentas de Depósito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de información de contenido de registros y archivos electrónicos.</li> <li>• Base de Datos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• Ley 1328 de 2009, artículo 7 (i).</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del párrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Sistemas de Pago.</li> <li>• Departamento de Tesorería.</li> </ul>



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350

ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

<p>5. SISTEMA DE COMPENSACIÓN ELECTRÓNICA NACIONAL INTERBANCARIA CENIT: Transacciones y operaciones realizadas o registradas en el CENIT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de información de contenido de registros y archivos electrónicos.</li> <li>• Base de Datos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• Ley 1328 de 2009, artículo 7 (i).</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Sistemas de Pago.</li> </ul>
<p>6. SISTEMA DE COMPENSACIÓN ELECTRÓNICA DE CHEQUES Y DE OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO - CEDEC: Transacciones y operaciones realizadas o registradas en el CEDEC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de información de contenido de registros y archivos electrónicos.</li> <li>• Base de Datos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• Ley 1328 de 2009, artículo 7 (i).</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Sistemas de Pago.</li> </ul>
<p>7. CÁMARAS DE COMPENSACIÓN: Transacciones y operaciones de la Compensación Interbancaria. (Cámaras de Compensación) Incluye información de delegados canjistas designados por las entidades participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de información de contenido de registros y archivos electrónicos.</li> <li>• Base de Datos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• Ley 1328 de 2009, artículo 7 (i).</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Sistemas de Pago.</li> </ul>

*[Handwritten signature]*



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

<p>8. SISTEMA DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS DEL BANCO DE LA REPÚBLICA - SEBRA: Registro de accesos a sistemas informáticos del Banco de la República a través de SEBRA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de información contentivo de registros y archivos electrónicos.</li> <li>• Base de Datos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• Ley 1328 de 2009, artículo 7 (i).</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Tecnología.</li> </ul>
<p>9. ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN CERRADA CA BANREP CA BANREP: Perfiles de usuarios, contraseñas, llaves y certificados de verificación de firma y encriptación otorgados por la CA BANREP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de Datos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Además su confidencialidad es uno de los elementos requeridos para el acceso y seguridad de medios electrónicos.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Tecnología.</li> </ul>
<p>10. TESORERÍA: Operaciones de cambio de efectivo en tesorerías.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de Datos.</li> <li>• Formularios</li> <li>• Documentos físicos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Tesorería y Sucursales con tesorería.</li> </ul>
<p>11. ACTIVOS E INFORMACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA DE TERCEROS: Sumas de dinero, valores, títulos, derechos de crédito, depósitos en</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de información contentivo de registros y archivos electrónicos.</li> </ul>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• CPACA, artículo 24,</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Sistemas de Pago.</li> <li>• Departamento de Fiduciaria y</li> </ul>



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

<p>custodia y otros activos registrados a favor de terceros. Información financiera y tributaria de beneficiarios de pagos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema para radicación y pago de facturas y cuentas por pagar.</li> <li>• Sistema de información contable.</li> <li>• Registros contables.</li> <li>• Bases de datos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>		<p>numeral 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>		<p>Valores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Tesorería.</li> </ul>
<p>12. EMBARGOS: Embargos y medidas cautelares ordenados por autoridades judiciales o administrativas sobre sumas de dinero en Cuentas de Depósito, valores o títulos en el DCV, bienes depositados en custodia, derechos de crédito, salarios y demás pagos de carácter laboral, y otros bienes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de información de contenido de registros y archivos electrónicos como CUD y DCV.</li> <li>• Bases de Datos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria. Puede afectar el debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• C.P.C., artículo 127; CGP, artículo 123.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Sistemas de Pago.</li> <li>• Departamento de Fiduciaria y Valores.</li> <li>• Departamento de Tesorería.</li> </ul>



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

<p>13. <b>APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ:</b> Solicitud y otorgamiento de Apoyos Transitorios de Liquidez, condiciones y saldos de los mismos, y demás información personal privada recaudada para el efecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> <li>• Comunicaciones y documentos a través de los cuales se instrumentan.</li> <li>• Formatos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículos 15 y 335.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 31 de 1992, artículo 18.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del párrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.  Salvo que se trate de entidades posteriormente objeto de toma de posesión, liquidación o intervención administrativa, o de información general respecto de la cual se hayan disipado los riesgos que acarrea su divulgación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado.</li> <li>• Departamento de Gestión de Portafolios y Cartera.</li> </ul>
<p>14. <b>APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ/TÍTULOS VALORES:</b> Títulos valores en descuento o redescuento en desarrollo de Apoyos Transitorios de Liquidez y demás información personal privada de los respectivos deudores y créditos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de datos.</li> <li>• Formatos.</li> <li>• Títulos y valores.</li> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• Ley 1328 de 2009, artículo 7 (i).</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del párrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Gestión de Portafolios y Cartera.</li> <li>• Departamento de Fiduciaria y Valores.</li> </ul>



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

<p>15. OPERACIONES EN EL MERCADO MONETARIO Y CAMBIARIO</p> <p>Datos personales privados suministrados por las entidades autorizadas para operar en el mercado monetario y cambiario. Operaciones y transacciones celebradas en dichos mercados con las entidades autorizadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> <li>• Registros y documentos a través de los cuales se instrumentan.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data.</p> <p>Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 31 de 1992, artículos 18 y 54.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado.</li> </ul>
<p>16. INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información suministrada por las instituciones financieras y los intermediarios para operaciones del mercado abierto y del mercado cambiario sobre sus operaciones, así como todos aquellos datos que permitan estimar su situación financiera.</li> <li>- Información suministrada por organismos y dependencias del Estado contentiva de datos personales privados de terceros, requerida para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.</li> <li>- Información personal privada recaudada para la producción de información económica y financiera, estadísticas, estudios e investigación económica y financiera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> <li>• Formularios</li> <li>• Plataforma en sitio Web para almacenar la encuesta y sus respuestas.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data.</p> <p>Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 31 de 1992, artículo 18.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia Técnica.</li> <li>• Subgerencia Monetaria y de Inversiones Internacionales.</li> <li>• Subgerencia de Estudios Económicos.</li> </ul>

*[Handwritten signature]*



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

<p>Incluye la información recaudada mediante encuestas y otros mecanismos de recolección y recibo de información individual y de opinión.</p> <p>- Así mismo, la información personal privada que es recaudada por otras entidades privadas (como Bolsa de Valores de Colombia, entre otras) y públicas (como Superintendencia Financiera, DIAN, DANE, entre otras) y que se suministra a la Entidad calificada como confidencial o clasificada por tales entidades.</p>						
<p>17. FONDO DE RESERVA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE LA CARTERA HIPOTECARIA-FRECH- ADMINISTRADO POR EL BANCO DE LA REPÚBLICA:</p> <p>-Registro de créditos con cobertura, cuentas de cobro y pago de coberturas a establecimientos de crédito, reportes y demás información personal privada correspondiente a los créditos y a los respectivos deudores beneficiarios de las coberturas.</p> <p>-Operaciones de transferencia temporal de valores (TTV) del</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de datos.</li> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> <li>• Documentos contractuales que contengan dicha información.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados protegidos por el derecho fundamental de habeas data.</p> <p>Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• Ley 1328 de 2009, artículo 7 (i).</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Gestión de Portafolios y Cartera.</li> <li>• Departamento de Fiduciaria y Valores</li> </ul>

*[Handwritten signature]*



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350

Hoja 14 – A5 - 9

ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

FRECH con establecimientos de crédito y con la subcuenta FOGAFÍN.						
18. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SARLAFT: Información personal privada y análisis efectuados para el cumplimiento de las normas sobre el SARLAFT.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos físicos (expedientes).</li> </ul> <p>-Español.</p>	Información que contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• E.O.S.F., artículo 105.</li> <li>• Ley 1581 de 2012, artículo 2°.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Análisis de Operaciones.</li> </ul>
19. DATOS RECAUDADOS POR EL SISTEMA DE SEGURIDAD: Información personal privada recaudada en desarrollo de las funciones del Sistema de Seguridad propio de la Entidad (como datos personales suministrados para el ingreso a instalaciones y los captados por las cámaras y demás sistemas de grabación y registro)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Libros de registro.</li> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Sistema de videograbación.</li> </ul> <p>-Español.</p>	Información privada que contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data.	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Protección y Seguridad.</li> <li>• Dirección General de Tecnología.</li> </ul>
20. DATOS DE CONTACTO: Información personal privada recaudada en desarrollo de las funciones de la Entidad, como datos de contacto, listas de correo y distribución para divulgación de normatividad, información económica y cultural; y realización de eventos, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Listas de correos.</li> <li>• Formularios.</li> <li>• Documentos físicos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	Información privada que contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data.	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia Técnica.</li> <li>• Subgerencia Cultural.</li> <li>• Departamento de Comunicación y Educación Económica. y Financiera.</li> </ul>



## ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

## ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Gestión Documental.</li> <li>• Dependencias a cargo de trámites y servicios.</li> </ul>
<p>21. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE SERVICIOS:</p> <p>Encuestas y otros mecanismos de recolección y recibo de información personal privada y de opinión, para la medición de satisfacción de los usuarios con los trámites y servicios de la Entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Listas de correos.</li> <li>• Formularios.</li> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Español.</li> </ul>	<p>Información privada que contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del párrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	
<p>22. RED DE BIBLIOTECAS/CONSULTAS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:</p> <p>-Datos personales privados de los usuarios de las bibliotecas y centros de documentación e información que conforman la Red de Bibliotecas, incluyendo la suministrada para afiliaciones a la Red de Bibliotecas.</p> <p>-Información y recursos que tales usuarios buscan o reciben en consulta, toman en préstamo, adquieren o transmiten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos físicos.</li> <li>-Español.</li> </ul>	<p>Información que contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 1379 de 2010, artículo 6 numeral 3°.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del párrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Red de Bibliotecas.</li> </ul>
<p>23. PRÉSTAMOS A EMPLEADOS:</p> <p>Créditos para vivienda y otros préstamos otorgados a empleados y pensionados de la Entidad, condiciones y saldos de los mismos, documentos a través de los cuales se instrumentan y demás información personal privada recaudada para el efecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Títulos Valores.</li> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos</li> <li>• Documentos contractuales a través de las cuales</li> </ul>	<p>Información que contiene datos personales privados y semiprivados que contiene datos protegidos por el derecho fundamental de habeas data.</p> <p>Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del párrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Gestión de Portafolios y Cartera.</li> <li>• Dirección General de Gestión Humana.</li> </ul>



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350

Hoja 14 – A5 - 11

ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>se instrumentan.</li> <li>• Expedientes.</li> </ul> <p>-Español.</p>			35, numeral 21.		
<p>24. <b>BENEFICIOS/SALUD A EMPLEADOS:</b> Información personal privada para beneficios en materia de salud de empleados, pensionados y familiares, que otorga la Entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos físicos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y sensibles protegidos por el derecho fundamental de habeas data.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Gestión de Salud.</li> </ul>
<p>25. <b>BENEFICIOS/SALUD A EMPLEADOS/HISTORIAS CLÍNICAS:</b> Historias Clínicas de empleados, pensionados y familiares para los beneficios en materia de salud que otorga la Entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos físicos</li> <li>• Expedientes- Historias Clínicas.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos médicos privados y sensibles protegidos por el derecho fundamental de habeas data.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 23 de 1981, artículo 34.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Gestión de Salud.</li> </ul>
<p>26. <b>SALUD OCUPACIONAL A EMPLEADOS:</b> Información personal privada recaudada para fines de salud ocupacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos físicos</li> <li>• Expedientes- Historias Clínicas.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados y sensibles protegidos por el derecho fundamental de habeas data.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Gestión Humana.</li> </ul>
<p>27. <b>GESTIÓN HUMANA/PROCESOS DE SELECCIÓN:</b> Hojas de vida presentadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>En cuanto contiene datos personales privados y sensibles, protegidos por el derecho fundamental de habeas data.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Gestión Humana.</li> </ul>



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350

ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

durante procesos de selección de personal y demás información personal privada obtenida en dichos procesos, amparada por las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012.			a).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	Ley 1712 de 2014.	
<p>28. <b>GESTIÓN HUMANA/DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS:</b> Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de empleados de la Entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formularios de declaración.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículos 15 y 122.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 190 de 1995, artículo 15.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Gestión Humana.</li> </ul>
<p>29. <b>GESTIÓN HUMANA/INFORMACIÓN PERSONAL PRIVADA:</b> Contrato de trabajo, evaluaciones de desempeño, expedientes pensionales y demás información personal privada de empleados, pensionados, beneficiarios y particulares, recaudada para diversas funciones y servicios de la Entidad, amparada por las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos físicos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>En cuanto contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 15.</li> <li>• Ley 1581 de 2012.</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 4.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Gestión Humana.</li> </ul>



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

B. CLASIFICADA- Información que involucra secretos comerciales e industriales o sujeta a propiedad intelectual, como:							
30. BANCO DE EMISIÓN/PROCESOS DE PRODUCCIÓN: Condiciones técnicas de las materias primas y de los procesos de producción de especies monetarias, incluido su análisis químico y pruebas de laboratorio de control de calidad específicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos contractuales.</li> </ul> -Español e inglés.	Información relacionada con secretos comerciales e industriales del Banco de la República o de sus contratistas. Además puede encontrarse amparada por derechos de propiedad intelectual.	CLASIFICADA Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal c).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 61.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 1.</li> <li>• Decisión 486 de 2000 Comisión de la Comunidad Andina, artículos 260 a 265.</li> <li>• Código Penal, artículo 308.</li> <li>• Ley 31 de 1992, artículos 6 a 11.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	Duración ilimitada en los términos del párrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014. Mientras existan las condiciones establecidas en el artículo 260 de la Decisión 486 de 2000 Comisión de la Comunidad Andina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fábrica de Moneda.</li> <li>• Imprenta de Billetes.</li> <li>• Departamento Técnico Industrial.</li> </ul>	
31. METALES PRECIOSOS/PROCESOS: Proceso de análisis, refinación y procesamiento de metales preciosos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos contractuales.</li> </ul> -Español e inglés.	Información relacionada con secretos comerciales e industriales del Banco de la República o de sus contratistas. Además puede encontrarse amparada por derechos de propiedad intelectual.	CLASIFICADA Ley 1712 de 2014, artículo 18 literal c).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 61.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 1.</li> <li>• Decisión 486 de 2000 Comisión de la Comunidad Andina, artículos 260 a 265.</li> <li>• Código Penal, artículo 308.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	Duración ilimitada en los términos del párrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014. Mientras existan las condiciones establecidas en el artículo 260 de la Decisión 486 de 2000 Comisión de la Comunidad Andina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento Técnico Industrial</li> </ul>	
32. RESERVAS INTERNACIONALES: Metodologías, estrategias, análisis, conceptos, opiniones y puntos de vista presentados por	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos contractuales.</li> </ul>	Información que contiene secretos comerciales e industriales del Banco de la República o de sus contratistas. Además puede encontrarse	CLASIFICADA Ley 1712 de 2014, artículo 18 literal c).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 61.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 1.</li> <li>• Decisión 486 de 2000</li> </ul>	Duración ilimitada en los términos del párrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Inversiones Internacionales.</li> </ul>	



ANEXO No. 5

6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha:

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

<p>los administradores y contratistas para la gestión de las reservas internacionales.</p>	<p>-Español e inglés.</p>	<p>amparada por derechos de propiedad intelectual y cláusulas de confidencialidad sujetas a la ley extranjera.</p>		<p>Comisión de la Comunidad Andina, artículos 260 a 265.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código Penal, artículo 308.</li> <li>• Ley 31 de 1992, artículo 54.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Mientras existan las condiciones establecidas en el artículo 260 de la Decisión 486 de 2000 Comisión de la Comunidad Andina. Salvo que se trate de información sobre los lineamientos de inversión determinados por el Banco de la República respecto de la cual se hayan disipado los riesgos que acarrea su divulgación.</p>	
<p>33. PORTAFOLIOS DE INVERSIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA (FAEP) Y DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (FAE): Metodologías, estrategias, análisis, concepto, opiniones y puntos de vista presentados por los administradores y contratistas para la gestión de los portafolios de inversión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos contractuales.</li> </ul> <p>-Español e inglés.</p>	<p>Información que contiene secretos comerciales e industriales del Banco de la República o de sus contratistas. Además puede encontrarse amparada por derechos de propiedad intelectual y cláusulas de confidencialidad sujetas a la ley extranjera.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18 literal c).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 61.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 1.</li> <li>• Decisión 486 de 2000 Comisión de la Comunidad Andina, artículos 260 a 265.</li> <li>• Código Penal, artículo 308.</li> <li>• Ley 31 de 1992, artículo 54.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014. Mientras existan las condiciones establecidas en el artículo 260 de la Decisión 486 de 2000 Comisión de la Comunidad Andina. Salvo que se trate de información</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Inversiones Internacionales</li> </ul>



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

					sobre los lineamientos de inversión determinados por el Banco de la República respecto de la cual se hayan disipado los riesgos que acarrea su divulgación.	
34. PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL FONDO DE RESERVA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE LA CARTERA HIPOTECARIA-FRECH-ADMINISTRADO POR EL BANCO DE LA REPÚBLICA: Políticas, lineamientos de Inversión, metodologías, instrucciones y estrategias para gestionar el portafolio de inversión del FRECH.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos contractuales que contengan dicha información.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que contiene secretos comerciales e industriales del Banco de la República o de sus contratistas.</p> <p>Además puede encontrarse amparada por derechos de propiedad intelectual.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18 literal c).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 61.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 1.</li> <li>• Decisión 486 de 2000 Comisión de la Comunidad Andina, artículos 260 a 265.</li> <li>• Código Penal, artículo 308.</li> <li>• Ley 31 de 1992, artículo 54.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014. Mientras existan las condiciones establecidas en el artículo 260 de la Decisión 486 de 2000 Comisión de la Comunidad Andina.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Gestión de Portafolios y Cartera.</li> <li>• Departamento de Fiduciaria y Valores.</li> </ul>
35. CONTRATACIÓN/MÉTODOS Y PROCESOS DE PRODUCCIÓN: Las características, métodos, estrategias o procesos de productos o servicios propios de la actividad de oferentes o contratistas y de la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> <li>• Documentos contractuales que contengan dicha información.</li> </ul>	<p>Información que contiene secretos comerciales e industriales de terceros.</p> <p>Además se encuentra amparada por los derechos de propiedad intelectual de éstos.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 18 literal c).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 61.</li> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 1.</li> <li>• Decisión 486 de 2000 Comisión de la Comunidad Andina, artículos 260 a 265.</li> <li>• Código Penal, artículo 308.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014. Mientras existan las condiciones establecidas en el artículo 260 de la Decisión 486 de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Logística e Infraestructura.</li> <li>• Departamento de Inversiones Internacionales.</li> <li>• Departamento de Gestión de Portafolios y</li> </ul>



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

	-Español e inglés.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	2000 Comisión de la Comunidad Andina.	Cartera.
<p>36. <b>DERECHOS DE AUTOR:</b> -Obras protegidas por los derechos de autor que no se han hecho públicas. -Obras respecto de las cuales su divulgación, comunicación, reproducción y distribución debe efectuarse por el titular de los derechos patrimoniales de autor o con su autorización conforme a las normas especiales que los regulan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> <li>• Sistemas de videograbación.</li> <li>• Sistemas de audiograbación y fonogramas.</li> <li>• Fotografías.</li> </ul> <p>-Español, inglés y otros.</p>	<p>Información que se encuentra amparada por los derechos de propiedad intelectual. La divulgación, comunicación, reproducción y distribución de obras de carácter literario o artístico y documentos de carácter científico sólo puede darse si se cuenta con los derechos patrimoniales de autor o con autorización o licencia del respectivo titular, bien sea que el titular sea un tercero o la propia Entidad.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18 literal c).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 61.</li> <li>• Código Civil, artículo 671.</li> <li>• Ley 23 de 1982, artículos 11, 12, 27 y 91.</li> <li>• Decisión 351 de 1993 de la Comunidad Andina, artículos 4, 13 a 18.</li> <li>• Ley 594 de 2000, artículo 42.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014. Plazo establecido por la Ley 23 de 1982, artículos 11 y 27, y la Decisión 351 de 1993 de la Comunidad Andina, artículo 18.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia Cultural.</li> <li>• Gerencia Técnica.</li> <li>• Dependencias que adquieran o produzcan obras protegidas por el derecho de autor.</li> </ul>
<p>37. <b>SISTEMAS INFORMÁTICOS:</b> -El diseño, modelo de gestión, programación y operación interna de los sistemas DCV, SEN, CUD, CEDEC, CENIT, SEBRA y de la Entidad de Certificación Cerrada CA BANREP. -Sistemas de auditoría informática.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> <li>• Documentos contractuales que contengan dicha información.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que se encuentra amparada por los derechos de propiedad intelectual. La divulgación, comunicación, reproducción y distribución de obras de carácter literario o artístico y documentos de carácter científico sólo puede darse si se cuenta con los derechos patrimoniales de autor o con autorización o licencia del respectivo titular, bien sea que el titular sea un tercero o la propia Entidad.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 18 literal c).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 61.</li> <li>• Código Civil, artículo 671.</li> <li>• Ley 23 de 1982, artículos 11, 12, 27 y 91.</li> <li>• Decisión 351 de 1993 de la Comunidad Andina, artículos 4, 13 a 18.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014. Plazo establecido por la Ley 23 de 1982, artículos 11 y 27, y la Decisión 351 de 1993 de la Comunidad Andina, artículo 18.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Fiduciaria y Valores.</li> <li>• Departamento de Sistemas de Pago.</li> <li>• Dirección General de Tecnología.</li> </ul>
<p>38. <b>DISEÑO DE ENCUESTAS Y OTROS MECANISMOS:</b> El diseño de encuestas y otros</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos</li> </ul>	<p>Información que se encuentra amparada por los derechos de propiedad intelectual.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b> Ley 1712 de 2014,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 61.</li> <li>• Código Civil, artículo</li> </ul>	<p>Duración ilimitada en los términos del parágrafo del</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia Técnica.</li> </ul>



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

<p>mecanismos de recolección de datos personales privados y de opinión, para la producción de información económica, estadísticas y la investigación económica y financiera.</p>	<p>electrónicos. • Documentos contractuales que contengan dicha información.  -Español.</p>	<p>La divulgación, comunicación, reproducción y distribución de obras de carácter literario o artístico y documentos de carácter científico sólo puede darse si se cuenta con los derechos patrimoniales de autor o con autorización o licencia del respectivo titular, bien sea que el titular sea un tercero o la propia Entidad.</p>	<p>artículo 18 literal c).</p>	<p>671. • Ley 23 de 1982, artículos 11, 12, 27 y 91. • Decisión 351 de 1993 de la Comunidad Andina, artículos 4, 13 a 18. • Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</p>	<p>artículo 18 de la Ley 1712 de 2014. Plazo establecido por la Ley 23 de 1982, artículos 11 y 27, y la Decisión 351 de 1993 de la Comunidad Andina, artículo 18.</p>	
<p>39. <b>PROVEEDORES DE INFORMACIÓN:</b> Información económica y financiera adquirida a proveedores de información o mediante suscripción, con restricciones contractuales de uso.</p>	<p>• Bases de datos.  -Español e inglés.</p>	<p>Información cuyo acceso y uso se obtiene con el alcance de la respectiva autorización, licencia o suscripción, según el caso.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b>  Ley 1712 de 2014, artículo 18 literal c).</p>	<p>• Constitución Política, artículo 61. • Decisión 486 de 2000 Comisión de la Comunidad Andina, artículos 260 a 265. • Código Penal, artículo 308. • CPACA, artículo 24, numeral 1. • Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</p>	<p>Duración ilimitada en los términos del párrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014. Plazo establecido por la Ley 23 de 1982, artículos 11 y 27, y la Decisión 351 de 1993 de la Comunidad Andina, artículo 18.</p>	<p>• Gerencia Técnica.</p>
<p>40. <b>CONTRATACIÓN/CONTRATOS SUJETOS A LEY EXTRANJERA:</b> Información sujeta a obligación de confidencialidad en contratos sometidos a la ley extranjera.</p>	<p>• Documentos físicos. • Documentos contractuales.  -Español e inglés.</p>	<p>Información cuyo acceso y confidencialidad se regulan por la ley extranjera. El Banco de la República puede en la ejecución de los contratos que celebre y cuyo objeto principal haga relación con negocios u operaciones de carácter económico o financiero, someterse al derecho o tribunales extranjeros.</p>	<p><b>CLASIFICADA</b>  Ley 1712 de 2014, artículo 18 literal c).</p>	<p>• Ley 31 de 1992, artículo 52. • Régimen General de Contratación del Banco de la República. • Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</p>	<p>El término pactado en el contrato o el previsto en la ley extranjera a la cual se sujete.</p>	<p>• Gerencia Técnica. • Departamento de Inversiones Internacionales. • Dirección General de Logística e Infraestructura.</p>



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

		Los contratos celebrados para ser ejecutados en el exterior se podrán someter a las normas y tribunales extranjeros. Así mismo, los contratos celebrados con gobiernos o con personas jurídicas públicas extranjeras u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a las normas y reglamentos de tales gobiernos, entidades u organismos.				
--	--	---	--	--	--	--

II- INFORMACIÓN RESERVADA

A. RESERVADA -Información relacionada con el Sistema de Seguridad Propio de la Entidad, como:

<p>1. SISTEMA DE SEGURIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-La vigilancia, para el control de accesos y alrededores de los edificios del Banco, las escoltas, el cubrimiento perceptivo directo, el apoyo inmediato y la observación de los sistemas mecánicos, auditivos, visuales y electrónicos de seguridad.</li> <li>-El diseño, mantenimiento, operación y supervisión de los sistemas mecánicos, auditivos, visuales, informáticos (información y plataforma tecnológica) y electrónicos de seguridad.</li> <li>-El transporte de valores y, por extensión, el transporte operativo.</li> <li>-Las investigaciones especiales y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Sistemas de videograbación.</li> <li>• Sistemas electrónicos y de comunicaciones.</li> <li>• Planos.</li> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> <li>• Documentos contractuales que contengan dicha información.</li> <li>• Repositorios de información de usuarios.</li> <li>• Repositorios de documentación de</li> </ul>	<p>Información reservada por razones de defensa y seguridad de la Entidad como órgano del Estado.</p> <p>Por la especial naturaleza y cuidado de las funciones que tiene que cumplir, el Banco de la República cuenta con un Sistema de Seguridad Propio, cuya organización tiene como objetivo principal la protección integral de sus dependencias y valores y recibirá el apoyo que requiera de las fuerzas militares y de policía y de las autoridades en general.</p> <p>El Sistema de Seguridad Propio es inherente a la especial naturaleza constitucional y legal de la Entidad.</p> <p>La revelación de dicha</p>	<p><b>RESERVADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 19, literales a) y b).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 2.</li> <li>• Ley 31 de 1992, artículos 45 y 54, en concordancia con artículos 77 y 78 de Estatutos del Banco de la República (Decreto 2520 de 1993).</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Hasta quince (15) años contados a partir de la fecha en que se generó la información, conforme al artículo 22 de la Ley 1712 de 2014.</p> <p>Mientras se mantengan las condiciones que justifican la reserva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Protección y Seguridad.</li> <li>• Dirección General de Tecnología.</li> <li>• Subgerencia General de Servicios Corporativos.</li> </ul>
---	---	--	--	--	--	---



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

<p>la atención de los procesos penales y de los que adelanten los organismos estatales de supervisión y control, que se deriven de aquellos o puedan presentar incidencia penal, en los cuales el Banco tenga interés.</p> <p>-La coordinación con organismos nacionales e internacionales de prevención e investigación penal en actividades de interés para el Banco, como la lucha contra la falsificación de moneda.</p> <p>-La colaboración con autoridades judiciales y/o administrativas para el esclarecimiento de hechos ilícitos que afecten a la Entidad o perturben el cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y estatutarias.</p>	<p>arquitectura y plataforma tecnológica (ARIS, Sharepoint).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Repositorios de llaves asimétricas de cifrado y firma digital.</li> <li>• Sistemas de autenticación y autorización.</li> <li>• Registros de auditoría de sistemas de seguridad.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>información podrá afectar el interés constitucionalmente protegido.</p> <p>La reserva es uno de los elementos requeridos para el funcionamiento y conservación de los mecanismos de protección que componen el Sistema de Seguridad.</p>				
--	---	---	--	--	--	--



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

<p>2. <b>BANCO DE EMISIÓN/ MEDIDAS TÉCNICAS DE SEGURIDAD:</b>  -Medidas técnicas de seguridad de especies monetarias y de los procesos de diseño, producción, almacenamiento, distribución, protección y destrucción.  -Información previa relativa a nuevas emisiones de billetes y monedas, antes de su divulgación oficial por funcionarios autorizados de la Entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos contractuales.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información reservada por razones de defensa y seguridad. La reserva es uno de los elementos requeridos para el funcionamiento y conservación de los mecanismos de seguridad propios de la elaboración de la moneda legal. La revelación de dicha información puede afectar el interés constitucionalmente protegido. La aplicación de la reserva sobre la información preliminar o previa al lanzamiento de las nuevas emisiones es necesaria para preservar la autonomía y el adecuado cumplimiento de la función de emisión.</p>	<p><b>RESERVADA</b>  Ley 1712 de 2014, artículo 19, literales a) y b) y parágrafo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 2.</li> <li>• Ley 31 de 1992, artículos 6 a 11.</li> <li>• Ley 31 de 1992, artículos 45 y 54, en concordancia con artículos 77 y 78 de Estatutos del Banco de la República (Decreto 2520 de 1993).</li> <li>• Código Penal, artículo 273.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Hasta quince (15) años contados a partir de la fecha en que se generó la información, conforme al artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, salvo que hayan desaparecido las condiciones materiales que justificaban la reserva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fábrica de Moneda.</li> <li>• Imprenta de Billetes.</li> <li>• Departamento Técnico Industrial.</li> </ul>
<p><b>B. RESERVADA -Información relacionada con la estabilidad macroeconómica y financiera del país, como:</b></p>						
<p>3. <b>APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ:</b>  Información del Banco de la República relativa a Apoyos Transitorios de Liquidez solicitados y otorgados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> <li>• Documentos a través de los cuales se instrumentan.</li> <li>• Formatos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información que puede afectar la estabilidad de la economía o los mercados, la eficacia de la política macroeconómica y financiera y el cumplimiento de las funciones de la Entidad como banquero y prestamista de última instancia.</p>	<p><b>RESERVADA</b>  Ley 1712 de 2014, artículo 19, literal h).  Decreto 103 de 2015, artículo 28, numeral (1) y (2).  <b>EXCEPCIÓN PARCIAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 31 de 1992, artículo 54.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Hasta quince (15) años contados a partir de la fecha en que se generó la información, conforme al artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, salvo que hayan desaparecido las condiciones materiales que justificaban la reserva. Salvo que se trate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado.</li> <li>• Departamento de Gestión de Portafolios y Cartera.</li> </ul>



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

					de entidades posteriormente objeto de toma de posesión, liquidación o intervención administrativa, o de información general respecto de la cual se hayan disipado los riesgos que acarrea su divulgación.	
4. <b>DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE LAS OPERACIONES EN EL MERCADO MONETARIO Y CAMBIARIO.</b> Diseño e instrumentación de las operaciones en los mercados monetario y cambiario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> <li>• Registros y documentos a través de los cuales se instrumentan.</li> </ul> <p>-Español.</p>	Información que puede afectar la estabilidad de la economía o los mercados, la eficacia de la política macroeconómica y financiera y el cumplimiento de las funciones de la Entidad.	<p><b>RESERVADA</b></p> <p>Ley 1712 de 2014, artículo 19, literal h).</p> <p>Decreto 103 de 2015, artículo 28, numeral (1).</p> <p>EXCEPCIÓN PARCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 31 de 1992, artículo 54.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	Hasta quince (15) años contados a partir de la fecha en que se generó la información, conforme al artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, salvo que hayan desaparecido las condiciones materiales que justificaban la reserva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercado.</li> </ul>



ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

<p>5. <b>RESERVAS INTERNACIONALES:</b>          -Información detallada de inversiones, títulos y/o exposiciones y reportes desagregados de desempeño y riesgo de los portafolios.          -Decisiones de política de inversión en proceso de implementación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos contractuales.</li> </ul> <p>-Español e inglés.</p>	<p>Información que puede afectar la estabilidad de los mercados financieros del país, la eficacia en el cumplimiento de la función del Banco como administrador de las reservas internacionales.          La revelación de esta información podría afectar el valor de las inversiones.</p>	<p><b>RESERVADA</b>          Ley 1712 de 2014, artículo 19, literal h).          Decreto 103 de 2015, artículo 28, numeral (1).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 31 de 1992, artículos 14 y 54.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Hasta quince (15) años contados a partir de la fecha en que se generó la información, conforme al artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, salvo que hayan desaparecido las condiciones materiales que justificaban la reserva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Inversiones Internacionales.</li> </ul>
<p>6. <b>PORTAFOLIOS DE INVERSIÓN ADMINISTRADOS:</b>          -Información detallada de inversiones, títulos y/o exposiciones y reportes desagregados de desempeño y riesgo de los portafolios.          -Decisiones de política de inversión en proceso de implementación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> <li>• Bases de datos.</li> <li>• Documentos contractuales.</li> </ul> <p>-Español e inglés.</p>	<p>Información que puede afectar la estabilidad de los mercados financieros del país y la eficacia en el cumplimiento de las funciones del Banco como administrador de portafolios de inversión y del FRECH, FAEP y FAE.          La revelación de esta información podría afectar el valor de las inversiones.</p>	<p><b>RESERVADA</b>          Ley 1712 de 2014, artículo 19, literal h).          Decreto 103 de 2015, artículo 28, numeral (1).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 31 de 1992, artículo 54.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Hasta quince (15) años contados a partir de la fecha en que se generó la información, conforme al artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, salvo que hayan desaparecido las condiciones materiales que justificaban la reserva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Inversiones Internacionales.</li> <li>• Departamento de Gestión de Portafolios y Cartera.</li> </ul>



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DGD-350

Hoja 14 – A5 - 23

ANEXO No. 5

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha: 6 MAR. 2015

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

C. RESERVADA -Información relativa a la investigación de faltas disciplinarias, como:						
<p>7. <b>PROCESOS Y ACTUACIONES DISCIPLINARIAS:</b> Información relacionada con investigaciones disciplinarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos (expedientes).</li> <li>-Español.</li> </ul>	<p>Información reservada por razones de prevención, e investigación de faltas disciplinarias.</p>	<p><b>RESERVADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 19, literal d).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículo 95.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Hasta que se formule pliego de cargos o se ordene el archivo definitivo. En el procedimiento verbal hasta la decisión de citar a audiencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Control Disciplinario Interno.</li> <li>• Gerentes de Sucursales y Agencias Culturales.</li> <li>• Director Fábrica de Moneda.</li> <li>• Subgerencia General de Servicios Corporativos.</li> <li>• Gerencia Ejecutiva.</li> </ul>
D. RESERVADA -Información relacionada con el debido proceso e igualdad de las partes en los procesos judiciales:						
<p>8. <b>DEFENSA JUDICIAL/ESTRATEGIAS:</b> Información relativa a estrategias de defensa relacionadas con procesos o actuaciones que involucren a la Entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos (expedientes).</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> <li>• Documentos contractuales que contengan dicha información.</li> <li>-Español e inglés.</li> </ul>	<p>Información reservada por razones de debido proceso e igualdad de las partes en los procesos judiciales.</p>	<p><b>RESERVADA</b> Ley 1712 de 2014, artículo 19, literal e) y párrafo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política, artículo 29.</li> <li>• CPC, artículos 37, numerales 2 y 5, y 127.</li> <li>• CGP, artículo 123.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Hasta quince (15) años contados a partir de la fecha en que se generó la información, conforme al artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, salvo que hayan desaparecido las condiciones materiales que justificaban la reserva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento Jurídico.</li> <li>• Secretaría Junta Directiva.</li> <li>• Subgerencia General de Servicios Corporativos.</li> </ul>



ANEXO No. 5

6 MAR. 2015

Destinatario: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Fecha:

ASUNTO: 14 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

E. RESERVADA -Información que contiene opiniones o puntos de vista propios del proceso deliberativo de los funcionarios de la Entidad, como:						
<p>9. <b>OPINIONES:</b>                      -Documentos o partes de documentos que contienen opiniones, recomendaciones, puntos de vista, análisis y juicios de valor, lo cual incluye supuestos, proyecciones, pronósticos y los resultados de los modelos, los cuales hacen parte del proceso deliberativo para la toma de decisiones.                      -Actas de comités asesores.                      -Actas de comités decisorios en los apartes que contengan opiniones, recomendaciones, puntos de vista y análisis producidos dentro del proceso deliberativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> </ul> <p>-Español.</p>	<p>Información reservada por contener opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.</p>	<p><b>RESERVADA</b>                      Ley 1712 de 2014, artículo 19, parágrafo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 3.</li> <li>• Ley 31 de 1992, artículo 54.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Hasta quince (15) años contados a partir de la fecha en que se generó la información, conforme al artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, salvo que hayan desaparecido las condiciones materiales que justificaban la reserva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría del Consejo de Administración -</li> <li>• Secretarios de los comités.</li> <li>• Dependencias que emitan conceptos y opiniones.</li> </ul>
<p>10. <b>CONCEPTOS:</b>                      Conceptos de abogados y de otros profesionales de la Entidad o contratados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos.</li> <li>• Documentos electrónicos.</li> </ul> <p>-Español e inglés.</p>	<p>Información reservada por contener opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.</p>	<p><b>RESERVADA</b>                      Ley 1712 de 2014, artículo 19, literal h) y parágrafo. Decreto 103 de 2015, artículo 28.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CPACA, artículo 24, numeral 3.</li> <li>• Constitución Política, artículo 74.</li> <li>• Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.</li> </ul>	<p>Hasta quince (15) años contados a partir de la fecha en que se generó la información, conforme al artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, salvo que hayan desaparecido las condiciones materiales que justificaban la reserva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento Jurídico.</li> <li>• Secretaría Junta Directiva.</li> <li>• Departamento de Contaduría.</li> <li>• Unidad de Gestión Ambiental.</li> <li>• Dependencias que contraten abogados externos y otros profesionales.</li> </ul>