



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año IV - Nº 1020

**Quito, martes 9 de
mayo de 2017**

Valor: US\$ 5,00 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de Abogados
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

172 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**



BANECUADOR

RESOLUCIÓN Nº 0072

**EXPEDIR LAS HERRAMIENTAS
METODOLÓGICAS, CUADRO
GENERAL DE CLASIFICACIÓN
DOCUMENTAL Y TABLA DE
PLAZOS DE CONSERVACIÓN
DOCUMENTAL**

No. 072

Ingeniero Ricardo Zurita Castro
GERENTE GENERAL DE BANEQUADOR B.P.

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 677, suscrito el 13 de mayo de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 512 del 01 de junio de 2015, se creó el banco público denominado BANEQUADOR B.P. como entidad financiera que forma parte del Sector Financiero Público, con personalidad jurídica propia, jurisdicción nacional, con patrimonio autónomo, autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria;

Que, mediante Resolución No. D-2015-002 de 02 de junio de 2015 el Directorio de BANEQUADOR B.P. nombró al ingeniero Ricardo Zurita Castro como Gerente General de BANEQUADOR B.P.;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República establece que las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, establece que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;*

Que, el artículo 1 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos determina que *“...Constituye patrimonio del Estado la documentación básica que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las instituciones del sector público...”;*

Que, el artículo 15 de la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Nacional de la Administración Pública establece que *“...La Secretaría General, o la Dirección de Gestión Documental y Archivo, o quien haga sus veces, en cada entidad de la Administración Pública Central, Institucional y que depende de la Función Ejecutiva, será la responsable de analizar y aprobar el Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental, así como, los inventarios de baja documental y transferencia institucional.”;*

Que, el artículo 19 de la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Nacional de la Administración Pública dispone que *“...Para operar los procesos del Sistema Institucional, cada dependencia contará con los siguientes instrumentos:*

I. El Cuadro;

II. La Tabla;

III. Los inventarios documentales:

a. General por expediente

b. De transferencia

c. De baja documental

IV. La Guía de Archivos

Estos son los instrumentos básicos para la gestión, organización, clasificación, conservación y consulta de los diferentes tipos de archivo, por lo que serán de uso obligatorio para todos los servidores públicos participantes en el Sistema Nacional y en los Sistemas Institucionales correspondientes.

Los instrumentos dictaminados y aprobados se remitirán para su conocimiento, validación y registro a la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública;

Que, el numeral 4.1.7 de la Metodología de la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo, literal II establece: *“Formalización. Se llevará a cabo un plan de acción para la implantación y difusión en el ámbito de todos los archivos de la institución, que incluirá una comunicacional desde la mayor jerarquía y otro de la Dirección de Gestión Documental y Archivo”*

Que, con oficio Nro. BANEQUADOR-GG-2016-1068-OF, de fecha 30 de diciembre de 2016, se solicitó a la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública, la validación y registro de las Herramientas Metodológicas de BANEQUADOR B.P (Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental);

Que, mediante oficio Nro. SNAP-DINAAP-2017-0017-O de 08 de febrero de 2017, la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública de la SNAP, remitió en físico el informe de revisión de las Herramientas Metodológicas de BANEQUADOR B.P., con las observaciones respectivas;

Que, en cumplimiento a la disposición transitoria primera del Acuerdo Ministerial 1043 de la Secretaría Nacional de la Administración Pública; BANEQUADOR B.P. mediante oficio Nro. BANEQUADOR-2017-0226-OF de 09 de marzo de 2017, remitió a la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública de la SNAP, para su conocimiento y aprobación las Herramientas Metodológicas del BANEQUADOR B.P., una vez que realizó las correcciones respectivas;

Que, con oficio Nro. SNAP-DINAAP-2017-0029-O de 13 de marzo de 2017, la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública de la SNAP, remitió el informe técnico Nro. DINAAP-BANEQUADOR-2017-0008, mediante el cual valida las Herramientas Metodológicas de BANEQUADOR B.P., en cumplimiento al numeral VIII del artículo 3 de la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo;

EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 17, LITERALES K, M, T DEL ESTATUTO SOCIAL DE BANEQUADOR B.P.

Resuelve:

Artículo Único.- Expedir las Herramientas Metodológicas, Cuadro General de Clasificación Documental y Tabla de Plazos de Conservación Documental de BANEQUADOR B.P., que serán de aplicación obligatoria para las Gerencias y Subgerencias Nacionales, Gerencias de Sucursal Zonal, Gerencias de Sucursal Provincial, Gerencias de Agencias Cantonales y Oficinas Especiales que conforman BANEQUADOR B.P.; que permitan catalogar los expedientes que generan cada una de las unidades administrativas y técnicas que conforman a BANEQUADOR B.P.; y registren los valores documentales, plazos de conservación, el destino final y la técnica de selección documental para cada una de las series documentales establecidas en el referido Cuadro.

Disposiciones Generales

Primera.- La Secretaría General de BANEQUADOR B.P., atenderá los requerimientos y consultas técnicas referentes a la implementación del Cuadro General de Clasificación Documental, la Tabla de Plazos de Conservación Documental; y, supervisará la aplicación de las referidas herramientas metodológicas validadas por la Dirección Nacional de la Administración Pública de la SNAP, así como también supervisarán la ejecución de los procesos de gestión documental y archivo.

Segunda.- Una vez que se cumpla con el período de conservación de cada serie documental, de conformidad con lo establecido en la Tabla de Plazos de Conservación Documental de BANEQUADOR B.P., se procederá conforme a lo dispuesto en el Manual del Proceso de Gestión Documental y Archivo.

Tercera.- Todas las unidades administrativas y técnicas que conforman BANEQUADOR B.P., prestarán la colaboración necesaria para la adecuada implementación y aplicación de las Herramientas Metodológicas de Gestión Documental y Archivo de BANEQUADOR B.P. y a las disposiciones que emita la Secretaría General para el cumplimiento de la normativa legal correspondiente, que asegure la administración, custodia y conservación del patrimonio documental.

Disposición Final

La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y Publíquese.- Dado en la ciudad de Quevedo, a los treinta y un días del mes de marzo del dos mil diecisiete.

f.) Ing. Ricardo Zurita Castro, Gerente General, BANEQUADOR B.P.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
DIRECTORIO	Gestión Institucional Interna	Gestión Institucional Interna	-	BANECUADOR.01.00.01.00	Comunicaciones recibidas y despachadas de y hacia diferentes áreas dentro de la institución a nivel nacional.	Memorandos Axeos
				BANECUADOR.01.00.01.00	Comunicaciones recibidas y despachadas de y hacia diferentes entidades externas y/o Axeos organizados de control.	Oficios Axeos
	Gestión Institucional Externa	Gestión Institucional Externa	-	BANECUADOR.01.00.01.00	Direccionamiento estratégico y de las políticas públicas que garanticen el cumplimiento de la misión, visión y los objetivos estratégicos mediante la promulgación y control de cumplimiento de directrices, políticas, planes estratégicos, normativa interna, regulaciones o resoluciones dentro de su ámbito de acción, a través del Tratamiento y resoluciones correspondientes.	Comunicación Documentos de soporte para el tratamiento de temas Actas numeradas de las sesiones Resoluciones numeradas de Directorio
				BANECUADOR.01.00.04.01	Evaluar, asesorar y verificar las actividades y procedimientos que den cumplimiento a las normas y políticas institucionales establecidas por la Superintendencia de Bancos y demás autoridades de conformidad con disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero para ejercer el control de auditoría interna bancaria.	Memorandos Axeos
	Informes de Auditoría	-	Auditoría Interna Bancaria	BANECUADOR.01.00.04.02	Asesorar a autoridades, niveles directivos y beneficiarios de la entidad en el campo de su competencia y en función de mejoramiento continuo del sistema de control interno, validar evaluación posterior de operaciones y actividades del Banco a través de auditorías de gestión y exámenes especiales, por disposición expresa del Contralor General del Estado o de la máxima autoridad del Banco con la aprobación del Contralor General.	Memorandos Axeos
				BANECUADOR.01.00.04.03	Resultados a las auditorías de los estados financieros y balances consolidados anuales.	Informes
				BANECUADOR.01.00.05.01	Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, ejecutar y supervisar la gestión de la tecnología de la información.	Resoluciones Informes
				BANECUADOR.01.00.05.02	Brindar asesoría y consulta del Directorio Institucional que tiene como principal objetivo contar con un sistema de control interno adecuado, a través de cumplimiento de objetivos y políticas.	Resoluciones Informes
	Comités	-	Comité de Ética	BANECUADOR.01.00.05.03	Regula su funcionamiento, como una instancia de asesoría y consulta del Directorio Institucional que tiene por objeto establecer el contenido del Código de Ética y velar por el pleno cumplimiento de mismo.	Resoluciones Informes
				BANECUADOR.01.00.05.04	Responsable del diseño de las políticas, normas, metodologías, modelos y procedimientos, para la eficiente gestión integral de los riesgos y de manera respectiva en los que se identifiquen en actualidad que reduce la entidad.	Resoluciones Informes



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
DIRECTORIO			Comité de Cumplimiento	BANECUADOR.01.00.05.05	Procedimientos aplicados en relación a la estructura organizacional, políticas y estrategias, información y reportes a entidades de control y capacitación con el fin de prevenir el riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos en operaciones que realiza la entidad.	Resoluciones Informes
			Comité de Gestión Social	BANECUADOR.01.00.05.06	Proponer al Directorio la política de gestión social para su aprobación y su ejecución por parte de la administración de BANECUADOR B.P., conocer y velar para que el plan estratégico institucional y los planes operativos anuales, incorporen indicadores de inclusión y gestión social.	Resoluciones Informes
			Comisión de Calificación de Acciones de Riesgo y Constitución de Provisiones - COAR	BANECUADOR.01.00.05.07	Ejecutar un seguimiento permanente al proceso de calificación de acciones de riesgo y la constitución de provisiones de BANECUADOR B.P., y cuando estime conveniente podrá pedir aclaraciones a determinados resultados.	Resoluciones Informes
GERENCIA GENERAL		Gestión Institucional Interna		BANECUADOR.02.00.01.00	Documentos recibidos / enviados de gerencia, subgerencias, zonales, sucursales, agencias, etc.	Memorandos Anejos
		Gestión Institucional Externa		BANECUADOR.02.00.02.00	Oficios recibidos y enviados a instituciones públicas, privadas y ciudadanos.	Oficios Informes Anejos
		Movilizaciones y Permisos		BANECUADOR.02.00.03.00	Solicitudes de permisos y formularios de viáticos del personal de BanEcuador B.P.	Formularios de viáticos Formularios de permisos
		Convenios		BANECUADOR.02.00.04.00	Convenios interinstitucionales firmados por el Gerente General.	Convenio Memorando
		Resoluciones de Directorio		BANECUADOR.02.00.05.00	Resoluciones administrativas, decisiones o disposiciones que emite el Directorio de BanEcuador B.P.	Documentación habilitante Resoluciones de Directorio numeradas
		Resoluciones Administrativas		BANECUADOR.02.00.06.00	Resoluciones administrativas, decisiones o disposiciones que emite la máxima autoridad.	Resoluciones administrativas numeradas
		Pólizas		BANECUADOR.02.00.07.00	Pólizas de fidejamiento y buen uso del anticipo entre otras firmadas por la máxima autoridad como representante legal de BANECUADOR B.P.	Memorandos Pólizas
		Registro de Comités		BANECUADOR.02.00.08.00	Actas de Comité de Administración Integral de Riesgos, Comité de Calificación de Activos, Riesgos y Constitución de Provisiones entre otros.	Memorando Actas
		Gestión Institucional Interna		BANECUADOR.03.00.01.00	Documentación recibida / enviada desde y hacia las distintas gerencias de área, subgerencias de área, zonales, sucursales.	Memorandos Anejos
		Gestión Institucional Externa		BANECUADOR.03.00.02.00	Oficios recibidos / enviados a Ministerios, Secretarías, Asamblea, Presidencia de la República.	Oficios Anejos
SURGERENCIA GENERAL DE NEGOCIOS		Comités	Comité de Administración Integral de Riesgos (CAIR)	BANECUADOR.03.00.03.01	Responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y convocatorias procedimientos, para la eficiente gestión integral de los riesgos.	Convocatorias Resoluciones



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
SUBGERENCIA GENERAL DE NEGOCIOS		Comités	Comité de Activos y Pasivos (CAED)	BANECUADOR.03.00.03.02	Responsables de evaluar, evaluar y aplicar las estrategias relacionadas a los activos y pasivos del Banco.	Convocatorias Resoluciones
			Comité de Gobierno Corporativo	BANECUADOR.03.00.03.03	Garantía el cumplimiento y aplicación de los principios del buen Gobierno Corporativo en BANECUADOR B.P.	Convocatorias Resoluciones
				BANECUADOR.03.00.03.04	Procedimientos aplicados en relación a la estructura organizacional, políticas y estrategias, información y reportes a entidades de control y capacitación con el fin de prevenir el riesgo de lavado de activos.	Convocatorias Resoluciones
			Comité de Transparencia	BANECUADOR.03.00.03.05	Es la instancia encargada de vigilar y hacer cumplir la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los instrumentos dispuestos por la Defensora del Pueblo.	Convocatorias Resoluciones
GERENCIA DE COLOCACIONES Y CAPTACIONES		Gestión Institucional Interna		BANECUADOR.04.00.02.00	Documentos enviados y recibidos de las gerencias nacionales, zonales, sociales, agencias.	Memorandos Anexos
				BANECUADOR.04.00.02.00	Documentos enviados y recibidos de la Presidencia, Vicepresidencia, Asamblea Nacional.	Oficios Anexos
				BANECUADOR.04.00.03.00	Documentos enviados y recibidos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca (MAGAP).	Oficios Anexos
			Control Interno y Externo	BANECUADOR.04.00.04.01	Reporte de cronogramas de cumplimiento y gestiones realizadas dentro de la Gerencia de Colocaciones y Captaciones.	Resoluciones Reportes Informe Consolidado
				BANECUADOR.04.00.04.02	Reporte de recomendaciones, cumplimiento y gestiones realizadas dentro de la Gerencia de Colocaciones y Captaciones.	Resoluciones Reportes Informe Consolidado
				BANECUADOR.04.00.04.03	Reporte de recomendaciones, cumplimiento y gestiones realizadas dentro de la Gerencia de Colocaciones y Captaciones.	Resoluciones Reportes Informe Consolidado
			Auditoría Interna	BANECUADOR.04.01.01.00	Recuperación de cartera por riesgo, vencida y calificación de las operaciones crediticias registradas en cada una de las gerencias y filiales, agencias o nivel nacional.	Memorandos Anexos
				BANECUADOR.04.01.02.00	Reporte de recomendaciones, cumplimiento y gestiones realizadas dentro de la Subgerencia de Recuperación y Cobranza.	Formas Word / Pdf / Excel
				BANECUADOR.04.01.03.00	Informes técnicos enviados a Coactivos para el inicio coactivo de las operaciones vencidas.	Formas Word / Pdf / Excel
				BANECUADOR.04.02.01.00	Reporte de recomendaciones, cumplimiento y gestiones realizadas dentro de la Subgerencia de Crédito PYMES y Asociativo.	Formas Word / pdf / Excel
SUBGERENCIA DE RECUPERACIÓN Y COBRANZAS		Informes Mensuales de la Recuperación de Cartera por Vencimiento, Vencida y Calificación				
SUBGERENCIA DE CRÉDITO PYMES Y ASOCIATIVO		Informe Técnico con Recomendaciones para la Resolución de la Restricción al crédito				





BANECUADOR S.P.
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA DE SERVICIOS Y CANALES	SUBGERENCIA DE CRÉDITO PYMES Y ASOCIATIVO	Informes de Análisis de Crédito/ Comités de Crédito	-	BANECUADOR.04.02.02.00	Análisis de los créditos asociados, gestionados en cada una de las zonales, oficinas, agencias y sucursales.	Informes Word / pdf / Excel	Físico, digital
		Plan de Colocación de Microcrédito por Zonal, Sucursal y Agencia	-	BANECUADOR.04.03.01.00	Informe técnico de la colocación mensual de microcrédito.	Memorando Informes Word / pdf / Excel	Digital
	SUBGERENCIA DE MICROCRÉDITO	Informes y Anexos con Recomendaciones de Reformas Políticas, Normas y Productos de Microcrédito	-	BANECUADOR.04.03.02.00	Reporte de recomendaciones, cumplimiento y gestiones realizadas dentro de la Subgerencia de Microcrédito.	Informes Word / pdf / Excel	Físico, digital
		Reportes de Seguimiento del Plan de Colocación y Reasignación de Microcrédito por Zonal, Sucursal y Agencia	-	BANECUADOR.04.03.03.00	Reporte y plan de seguimiento de colocación de las gestiones realizadas dentro de la Subgerencia de Microcrédito.	Reportes Word / pdf / Excel	Físico
		Metodologías para el Otorgamiento de Microcréditos	-	BANECUADOR.04.03.04.00	Elaboración y actualización de las metodologías de microcrédito.	Informes Word / pdf / Excel	Físico, digital
		Informes Mensuales de Actividades de Plan de Captaciones por Zonal, Sucursal y Agencias	-	BANECUADOR.04.04.01.00	Elaboración y actualización del plan de captaciones.	Informes Word / pdf / Excel	Físico, digital
	SUBGERENCIA DE CAPTACIONES	Reportes de Seguimiento del Plan de Captación por Zonal, Sucursal y Agencia, Reporte de Seguimiento de Metas.	-	BANECUADOR.04.04.02.00	Reporte y plan de seguimiento de colocación de las gestiones realizadas dentro de la Subgerencia de Captaciones.	Memorandos Anexos / pdf / Excel/email	Digital
		Validación de Requerimientos del Personal de Captaciones, Elaboración de Planificación de Requerimientos (BFC)	-	BANECUADOR.04.04.03.00	Seguimiento, ejecución y validación del personal de captaciones que gestionen la elaboración de planificación de requerimientos (BFC) y requerimiento de nuevos productos y servicios a nivel nacional.	Memorandos Anexos / pdf / Excel/email	Físico, digital
		Requerimientos de Nuevos Productos y Servicios	-	BANECUADOR.04.04.04.00	Realización de nuevos servicios que beneficien y ayuden a los clientes internos y externos del Banco.	Memorandos Anexos / pdf / Excel/email	Físico, digital
		Gestión Institucional Externa	-	BANECUADOR.05.00.01.00	Corresponde a oficios recibidos y enviados de las diferentes instituciones públicas por concepto de atención a requerimientos de información por entes de control como Superintendencia de Bancos, Fiscalía General del Estado, Consejo de la Judicatura, entre otros, además la atención a entrega de efectivos por requerimientos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), requerimientos de instituciones privadas y personas naturales.	Oficios Anexos CDS	Físico y Digital



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA DE SERVICIOS Y CANALES		Gestión Institucional Interna	BANECUADOR.05.00.02.00	Corresponde a memorandos, de solicitud de atención a requerimientos de las diferentes gerencias y unidades que integran BANECUADOR B.P.; así como también informes emitidos por las zonas, unidades de control, Resoluciones, el Comité de Complementación, solicitudes de transferencia por convenios de gestión de cobros y pagos a través de agentes, quinielístico.	Memorandos Acosos CDS	Físico y Digital
		Dinero Electrónico	BANECUADOR.05.01.01.00	Es un convenio suscrito con el Banco Central del Ecuador a través del cual los ciudadanos pueden acceder a sus medios de pago.	Estado de cuenta Banco Central del Ecuador relacionado al servicio de dinero electrónico. Copia de factura emitida. Respeto mensual de cargos y descuentos por cobros.	Físico y Digital
		Transferencias	BANECUADOR.05.01.02.00	Ejecuta solicitudes de transferencia a nivel nacional y de matriz, efectuado a cuenta del Banco Central del Ecuador.	Comprobantes contables. Constancias remiten a los formularios de transferencia emitidos por Monitoreo del efectivo. Devoluciones de transferencias por rechazo en Banco Central del Ecuador.	Físico y Digital
		Caja Interna	BANECUADOR.05.01.03.01	Corresponde a notas de crédito y notas de débito para ser afectadas contablemente a las cuentas de la Sucursal Mayor Quito y de la Sucursal Quito.	Comprobantes contables Corrientes electrónicas Memorandos	Físico
		Recargos y Pagos	BANECUADOR.05.01.03.02	Cambio de información referente de clientes del Banco en la base de datos.	Copia de estado o datos según del registro real Certificado de verificación o dato según del registro real Documento de registro o real Cambio del cliente relacionado la modificación de datos. Acta de actualización de datos Compromiso de validación y actualización de documentos Memorando de solicitud Certificado de la Conciliación de la Embajada o Ministerio del Interior Certificación del Servicio de Rentas Internas Número de RUC en vigencia Copia de resolución mediante la cual se atribuya a la institución el cambio de su razón social o copia de certificación del Banco.	Físico
		Maños de Compensación de ATM's a Nivel Nacional	BANECUADOR.05.01.04.01	Corre de cuenta de Banco del Pacifico y archivos de BANECUADOR B.P. que permiten realizar la compensación de las dos instituciones.	Comprobantes contables Memorandos Informes	Físico y Digital
		Tarjetas de Débito y Cuentas Automáticas	BANECUADOR.05.01.04.02	Información de transacciones efectuadas con tarjetas de débito en cuentas de clientes de BANECUADOR B.P.	Respetos expeditos a una matriz de excel Comprobantes contables Memorandos Informes	Físico y Digital
		Pensiones Alimenticias	BANECUADOR.05.01.05.01	Guarde datos de incidencias de pensiones en oficios a nivel nacional, solicitudes de reversión por transacciones, en pensiones alimenticias, transferencias al Banco Central del Ecuador por proceso de pensiones alimenticias.	Comprobantes contables Memorandos Oficios Informes	Físico y Digital
		Banco Electrónico, Cash Management y Web Teller	BANECUADOR.05.01.05.02	Solicitudes del Consejo de la Judicatura por devoluciones por concepto de remates judiciales.	Respetos expeditos a una matriz de excel Comprobantes contables Memorandos Oficios Informes	Físico y Digital
		Remesas Judiciales	BANECUADOR.05.01.05.02	Solicitudes del Consejo de la Judicatura por devoluciones por concepto de remates judiciales.	Respetos expeditos a una matriz de excel Comprobantes contables Memorandos Oficios Informes	Físico y Digital



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA DE SERVICIOS Y CANALES	SUBGERENCIA DE CANALES Y SERVICIOS	Banca Electrónica, Call Management y Web Teller	BANECUADOR.05.01.05.03	Soluciones de acceso al servicio de banca electrónica de empleados a nivel nacional derivaciones a cuentas de clientes por transacciones realizadas en banca electrónica	Formulario de solicitudes Comprobantes contables, memorandos, oficios, informes, reportes expedidos a una matriz de excel	Físico
		Contratos	BANECUADOR.05.01.06.01	Contratos suscritos por el Banco con instituciones del sector privado: Recapt (call center), Telefon (bancos electrónicos), Banco del Pacifico (atm), Logipard (tarjetas de débito).	Contratos suscritos entre el Banco y el proveedor	Físico
		Convenios Instituciones Públicas	BANECUADOR.05.01.06.02	Convenios suscritos por el Banco con instituciones del sector público: Banco Central del Ecuador, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Agencia Nacional de Tránsito, Corporación Nacional de Telecomunicaciones, Corte de Justicia, Ministerio de Justicia.	Convenios suscritos entre el Banco y empresas públicas	Físico
		Convenios Cuentas Telesistema	BANECUADOR.05.01.06.03	Cuentas para la recaudación y recepción de depósitos que debían realizar los clientes del sector público.	Convenios suscritos entre el Banco y empresas públicas	Físico
		Convenios Cuentas de Fondos Relativos	BANECUADOR.05.01.06.04	Cuentas abiertas en la banca pública con el objeto de atender pagos de carácter urgente o para desarrollar proyectos y programas especiales.	Convenios suscritos entre el Banco y empresas públicas	Físico
	SUBGERENCIA DE RED DE OFICINAS	Pagos de Contratos	BANECUADOR.05.02.01.05	Correspondencia al pago por los servicios adquiridos de acuerdo a contratos suscritos.	Informes de administrador del contrato Informes del proveedor Registro de factura Memorando de solicitud de pago cd. 5 con registro de llamadas (aplica para call center)	Físico y Digital
		Campos del Efectivo	BANECUADOR.05.02.01.01	Reporte de movimientos de efectivo banca propia y/o Banco Central del Ecuador.	Formulario de transferencias	Físico
		Dinero Electrónico	BANECUADOR.05.02.01.02	Comprobantes de fondos de dinero electrónico.	Reportes	Físico
		Logística del Efectivo	BANECUADOR.05.03.01.03	Gestión realizada respecto a la administración del contrato con Tercer - seguros - velos - informes - logística - informe - ALCO - memorandos logística de efectivo - pagos - Tercer - pólizas de cupos de permanencia - proyectos cupos de permanencia, centros de acobro.	Memorandos Informes Formulados	Físico
		Reportes de Proceso de Cámara de Compensación	BANECUADOR.05.03.02.01	Corresponde a respaldos físicos del proceso diario de Cámara de Compensación.	Comprobante contable cámara preliminar Planilla cámara preliminar Planilla compensación Banco Central del Ecuador Planilla compensación BANECUADOR B.P. Reporte totales por Banco cámara recibida Reporte montos mayores \$ 2000.00 cámara recibida Reporte cheques devueltos cámara recibida Comprobante contable cámara definitiva Planilla cámara definitiva Cuadre cheques pagados devueltos Reporte cheques entre Reporte cheques devueltos Reporte cheques protestados Reporte Cámara de Compensación de cheques 3 totales por Banco Reporte Cámara de Compensación de cheques 3 detallado por Banco Reporte cheques devueltos Reporte cámara definitiva recibida por Banco Cuadre Reporte caja detallado	Físico y Digital
	SUBGERENCIA DE RED DE OFICINAS	Regulizaciones Contables	BANECUADOR.05.02.02.02	Señalaciones manuales que se realizan en el proceso de Cámara de Compensación.	Comprobante contable de regulizaciones contables Planilla contable regulizaciones Correo electrónico de respaldo impreso.	Físico y Digital



BANECUADOR B.P.						
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA DE SERVICIOS Y CANALES	SUBGERENCIA DE RED DE OFICINAS	Convenio	BANECUADOR.05.02.01.01	Convenio específico de cooperación interinstitucional de transferencia de información entre BanEcuador B.P. y el Ministerio del Trabajo.	Convenios suscritos entre el Banco y empresas públicas	Físico
		Contratos	BANECUADOR.05.02.01.02	Mantenimiento preventivo y correctivo de escaleras de cheques y mantenimiento de aplicativo cheques de BanEcuador B.P. y la adquisición de 1.440.000 cheques con valorario, 20.000 cheques de formato continuo, 20.000 cheques de gerencia y 20.000 cheques de emergencia, contrato para la prestación de servicio de transporte y custodia de valores para el BanEcuador B.P. a nivel nacional.	Contratos suscritos entre el Banco y el proveedor	Físico
		Matriz de Riesgo Operativo	BANECUADOR.05.02.04.00	Matriz de seguimiento de riesgos operativos a cargo de cada gerencia.	Matriz en Excel	Digital
		Gestión Institucional Interna	BANECUADOR.06.00.01.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes gerencias, zonales, sucursales, oficinas y agencias.	Memorandos	Físico, digital
GERENCIA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL	SUBGERENCIA DE GESTIÓN SOCIAL Y ARTICULACIÓN TERRITORIAL	Gestión Institucional Externa	BANECUADOR.06.00.02.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes instituciones públicas, privadas, personas naturales y jurídicas.	Oficios	Físico, digital
		Administración de Resoluciones Directorio y Comité de Transparencia	BANECUADOR.06.00.03.00	Documentos receptados para conocimiento de la Gerencia de Investigación y Desarrollo de cada área responsable.	Resoluciones aprobadas	Físico, digital
		Articulación Territorial	BANECUADOR.06.01.01.01	Documentos de respaldo de las reuniones efectuadas con otras instituciones públicas y privadas.	Actas de Reuniones, Oficios	Físico, digital
		Credito Asociado (Acordos)	BANECUADOR.06.01.01.02	Documentos de respaldo de las reuniones requeridas de financiamiento.	Actas de Reuniones	Físico, digital
		Diálogo Ciudadano	BANECUADOR.06.01.03.00	Demandas de crédito a asociaciones. Visita asociaciones para créditos asociados.	Memorandos	Físico, digital
		Programa de Educación Financiera	BANECUADOR.06.01.04.01	Documentos sobre la comercialización de vender para medir la calidad de atención / levantamiento de demandas territoriales.	Actas de Reuniones	Físico
		Gestión Institucional Interna	BANECUADOR.06.02.01.00	Documentos de los que se detallan, el lugar, la fecha y el número de participantes que forman parte de la capacitación de educación financiera, para monitorear las actividades con las asociaciones.	Memorandos	Físico, digital
		Gestión Institucional Externa	BANECUADOR.06.02.02.00	Capacitación a personas, asociaciones y ciudadanía en general.	Hoja de asistencia y pruebas	Físico, digital
			BANECUADOR.06.01.04.03	Asociaciones y levantamiento de demanda programa de educación financiera.	Actas de Reuniones, Oficios	Físico, digital
			BANECUADOR.06.02.01.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes gerencias, zonales, sucursales, oficinas y agencias.	Memorandos	Físico, digital
			BANECUADOR.06.02.02.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes instituciones públicas, privadas, personas naturales y jurídicas.	Oficios	Físico, digital



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	
GERENCIA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL	SUBGERENCIA DE INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS	Convenios de Recaudación Interinstitucionales		BANECUADOR.06.02.03.00	Servicios de recaudación de BANECUADOR B.P. en las unidades de legalización y pasaportes del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, servicio de recaudaciones mensual de valores con Corporación Nacional de Telecomunicaciones (CNT) y BANECUADOR B.P. convenio de prestación de servicios entre la compañía BANRED S.A. y BANECUADOR B.P. convenio para oficina especial de recaudación de BANECUADOR B.P. en el Ministerio de Trabajo.	Oficios, Permisos de funcionamiento de la Superintendencia de Bancos, Estudio de Factibilidad	Físico, digital
				BANECUADOR.06.02.04.00	Cooperación interinstitucional entre el Banco Nacional de Fomento y el Ministerio del Ambiente (Bancadambos).	Convenios, Memorandos	Físico, digital
				BANECUADOR.06.02.05.00	Informes de gestión que permiten el análisis de demanda, oferta y rentabilidad para las agencias de oficinas.	Guías metodológicas	Físico, digital
				BANECUADOR.06.02.06.00	Informes de gestión que contienen estadísticas de créditos, cartera y recuperación.	Indicadores Económicos, Balances, Reportes	Físico, digital
				BANECUADOR.06.02.07.00	Documentos de fidejados en la implementación del programa de Automatización de Datos.	Memorandos, Propuestas de trabajo, Procesos de pago	Físico, digital
	SUBGERENCIA DE MERCADERO	Estrategias de Mercado		BANECUADOR.06.02.08.00	Documentos que permiten establecer indicadores de medición y niveles de satisfacción.	Propuesta metodológica, Encuestas, Bases de datos, Informe de gestión de resultados, Tabulaciones	Físico, digital
				BANECUADOR.06.03.01.00	Documentos sobre el lanzamiento de marca / campañas de productos, solicitudes, aprobación de gestión, promoción de productos, ferias.	Propuestas estratégicas, Análisis de mercado, Bases de datos	Físico, digital
				BANECUADOR.06.03.02.00	Apertura de inauguración de agencias, material publicitario, expectativas, análisis de mercado.	Informes de actividades realizadas	Físico, digital
				BANECUADOR.06.03.03.00	Cuñar radiales.	Áudios	Digital
				BANECUADOR.06.03.04.00	Número de campañas, actividades de la Subgerencia, estructura de la campaña, pasarela de estrategias.	Informativos, Objetivos, Segmento, Medios y Alcance	Físico, digital
GERENCIA DE OPERACIONES	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	Cuadre y Conciliación de Cuentas		BANECUADOR.07.00.01.00	Conjunto de documentos internos relacionados a comunicaciones recibidas y enviadas.	Memorandos, Circulares, Documentos habilitantes, Informes.	Físico, digital
				BANECUADOR.07.00.02.00	Conjunto de documentos externos relacionados a comunicaciones recibidas y enviadas.	Oficios, Informes, Documentos habilitantes.	Físico, digital
			Cámara	BANECUADOR.07.01.01.01	Prueba departamental conciliada y cuadra con balance a fin de mes de la cuenta contable 11049803003 "fondo local" - cámara	Prueba departamental de Cámara	Digital
			Activos	BANECUADOR.07.01.01.02	Bases y análisis de los cuentas activos conciliados y cuadra con balance a fin de mes.	Prueba departamental bases de cartera	Digital
			Cartera por Aplicar	BANECUADOR.07.01.01.03	Prueba departamental conciliada y cuadra con balance a fin de mes de la cuenta contable 29999005018 "cartera por aplicar".	Prueba documental de Cartera por Aplicar	Digital



BANECUADOR S.A. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA DE OPERACIONES	SUGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	Cuadros y Conciliación de Cuentas	Control de Cuentas	BANECUADOR.07.01.01.04	Control de la cuenta a fin de mes de cuenta ahorro, especial tipo 3, no. 0010257037 "BANECUADOR S.A. Matiz" depósitos judiciales y cuenta ahorro especial tipo 3 no. 0010318314 "Banco de Fomento matiz" L. Sigef.	Control departamental y bases del control de cuentas
			Dinero Electrónico	BANECUADOR.07.01.01.05	Pruebas departamentales conciliadas y cuadro con balance a fin de mes de la cuenta contable 11039503 dinero electrónico.	Prueba departamental de dinero electrónico
			Banco Central del Ecuador	BANECUADOR.07.01.01.06	Pruebas departamentales conciliadas y cuadro con balance a fin de mes de la cuenta contable 11039503003 cta. Cto.1. Banco Central del Ecuador.	Prueba departamental de Banco Central del Ecuador
			Swift	BANECUADOR.07.01.01.07	Pruebas departamentales conciliadas y cuadro con balance a fin de mes de la cuenta contable 25990041003 Swift.	Prueba departamental de Swift
			SPF ordenante	BANECUADOR.07.01.01.08	Pruebas departamentales conciliadas y cuadro con balance a fin de mes de la cuenta contable 25990059003 SPF ordenante.	Prueba departamental de SPF ordenante
			Otras operaciones	BANECUADOR.07.01.01.09	Pruebas departamentales conciliadas y cuadro con balance a fin de mes de la cuenta contable 15990003036 otras operaciones.	Prueba departamental de otras operaciones
			Deposito a Plazo Fijo (DPF)	BANECUADOR.07.01.01.10	Pruebas departamentales conciliadas y cuadro con balance a fin de mes de las cuentas contables y bases de depósitos a plazo fijo (DPF).	Prueba departamental y bases de depósitos a plazo fijo
			Garantías	BANECUADOR.07.01.01.11	Pruebas departamentales conciliadas y cuadro con balance a fin de mes de las cuentas contables y bases de integración de capital garantizado.	Prueba departamental y bases de garantías
			Integración Capital Desaprobados en Garantía	BANECUADOR.07.01.01.12	Pruebas departamentales conciliadas y cuadro con balance a fin de mes de las cuentas contables y bases de integración de capital desaprobados en garantía.	Prueba departamental y bases de integración de capital
			Multa de Cheques Protestados	BANECUADOR.07.01.01.13	Pruebas departamentales conciliadas y cuadro con balance a fin de mes de la cuenta contable 259900024 multa de cheques protestados.	Prueba departamental de multa cheques protestados
			Pasivos	BANECUADOR.07.01.01.14	Pruebas departamentales conciliadas y cuadro con balance a fin de mes de las cuentas contables de pasivos.	Prueba departamental y bases de pasivos
			Recaudos y Pagos Puntualizados	BANECUADOR.07.01.01.15	Pruebas departamentales conciliadas y cuadro con balance a fin de mes de las cuentas contables punto mático 11031003003 recaudos y 11031003006 pagos.	Prueba departamental y bases punto mático
			Retenciones Judiciales	BANECUADOR.07.01.01.16	Pruebas departamentales conciliadas y cuadro con balance a fin de mes de la cuenta contable 25990006004 retenciones judiciales.	Prueba departamental de retenciones judiciales
			Auditoría de Organismos de Control	BANECUADOR.07.01.01.01	Cuadro de documentos producidos y recibidos referentes al seguimiento y atención a requerimientos de organismos de control.	Oficios, Memorandos, Reportes, solicitudes
						Primo, digital

BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
leBanEcuador	GERENCIA DE OPERACIONES	SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE CRÉDITO				
AUDITORÍA INTERNA BANCARIA						





BANECUADOR S.P.						
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
AUDITORÍA INTERNA BANCARIA		Informes de Auditoría	Informes de Auditoría en Atención a Denuncias	BANECUADOR.08.00.04.01	Informes de auditoría en atención a denuncias de clientes, pedidos de la Superintendencia de Bancos y Ficalia, evidencia documental y evidencia digital de los hallazgos de auditoría en establecimientos.	Memorandos Oficiales, evidencia documental y evidencia digital
			Informes de las Actividades Financieras de BANECUADOR S.P.	BANECUADOR.08.00.04.02	Informes de las actividades financieras de BANECUADOR S.P., dispuesta por la Superintendencia de Bancos conteniendo las observaciones, conclusiones y recomendaciones.	Memorandos Oficiales, evidencia documental
			Informes Trimestrales y Anuales de la Gestión de Auditoría	BANECUADOR.08.00.04.03	Confirme la dispone la codificación de resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Junta Bancaria y/o Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. Los justificativos y documentación de respaldo que presenten las distintas áreas del Banco para la sustentación de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría interna basadas en la auditoría externa, plan de acción consolidado, recomendaciones de la Superintendencia de Bancos y disposiciones de resoluciones del Directorio.	Memorandos Oficiales, evidencia documental
AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL		Resoluciones	Comité Cumplimiento	BANECUADOR.08.00.05.01	Se encarga de supervisar el cumplimiento de las Normas y Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos.	Comunicaciones, Actas
			Comité Auditoría	BANECUADOR.08.00.05.02	Se encarga de validar todos los informes de Auditoría Interna Bancaria y acciones que se deben ejecutar e informar a la máxima autoridad y al Directorio de BANECUADOR S.P. y a los entes de control.	Comunicaciones, Actas
			Directorio	BANECUADOR.08.00.05.03	Es el encargado de aprobar políticas, general reglamentos, lineamientos para la administración y gestión de BANECUADOR S.P.	Comunicaciones, Actas
GERENCIA DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO		Gestión Institucional Interna		BANECUADOR.09.00.01.00	Documentación recibida y enviada de gerencias nacionales, zonales, agencias, oficinas especiales.	Memorandos, Anexos
				BANECUADOR.09.00.02.00	Documentación recibida y enviada de la Contraloría General del Estado.	Oficios, Anexos
				BANECUADOR.09.00.03.00	Informes aprobados por la Contraloría General del Estado por acciones de control emitidas a BANECUADOR S.P.	Oficios, Anexos
GERENCIA DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO		Gestión Institucional Externa		BANECUADOR.09.00.04.00	Disposiciones emitidas en sesiones de Directorio.	Resoluciones, Oficios, Anexos
				BANECUADOR.09.00.05.00	Disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado a BANECUADOR S.P.	Resoluciones, Oficios, Anexos
				BANECUADOR.10.00.01.00	Documentos emitidos y recibidos de las diferentes gerencias nacionales, zonales, sucursales provinciales, agencias, cantonales, etc.	Memorandos, Anexos



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO	Gestión Institucional Externa		BANECUADOR.10.00.02.00	Documentación enviada y recibida de los diferentes organismos de control.	Oficios Asesorios	Físico, digital
	Manual de Prevención de Lavado de Activos		BANECUADOR.10.00.03.00	Documento normativo por los entes de control en materia de prevención.	Oficios Memorandos Manual	Físico, digital
	Plan Socialización		BANECUADOR.10.00.04.00	Documentos de circulación del manual de prevención de lavado de activos al personal de la institución.	Oficios Memorandos Plan de Socialización	Físico, digital
	Plan de Trabajo		BANECUADOR.10.00.05.00	Plan de trabajo de cumplimiento aprobado.	Oficios Memorandos Plan de Trabajo	Físico, digital
	Informes	Informes de Verificación de Cumplimiento de Normas, Disposiciones y Procedimientos emitidos por las Autoridades Competentes, relacionados con Lavado de Activos	BANECUADOR.10.00.06.01	Información sobre la gestión realizada en prevención de lavado de activos para la institución, informes de auditoría interna y externa.	Oficios Memorandos Informes	Físico, digital
		Información de la Política Conozca su Empleado	BANECUADOR.10.00.06.02	Informe de cumplimiento de políticas dispuestas por la Superintendencia de Bancos.	Oficios Memorandos Informes	Físico, digital
		Información de la Política Conozca su Mercado	BANECUADOR.10.00.06.03	Informe de cumplimiento de políticas dispuestas por la Superintendencia de Bancos.	Oficios Memorandos Informes	Físico, digital
		Información de la Política Conozca su Cliente	BANECUADOR.10.00.06.04	Informe de cumplimiento de políticas dispuestas por la Superintendencia de Bancos.	Oficios Memorandos Informes	Físico, digital
		Información de la Política Conozca su Corresponsal	BANECUADOR.10.00.06.05	Informe de cumplimiento de políticas dispuestas por la Superintendencia de Bancos.	Oficios Memorandos Informes	Físico, digital
		Informe de Verificación de Perfiles Transaccionales y de Comportamiento de Clientes	BANECUADOR.10.00.06.06	Elaboración de la matriz de riesgos levantando los eventos para determinar los perfiles.	Oficios Memorandos Informes	Físico, digital
		Informes de Incumplimiento en la Aplicación de las Normas	BANECUADOR.10.00.06.07	Información de los incumplimientos en la aplicación de las normas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.	Oficios Memorandos Informes	Físico, digital
		Informes de Productos Nuevos	BANECUADOR.10.00.06.08	Informe de nuevos productos y servicios a ser implementados por la institución.	Oficios Memorandos Informes	Físico, digital
	Estrategias para Controles (Matriz de Riesgos)		BANECUADOR.10.00.07.00	Estrategias de control y elaboración de la metodología para minimizar el riesgo de lavado de activos.	Oficios Memorandos Metodología de riesgos	Físico, digital
	Reportes de Actividades realizadas por la Unidad de Cumplimiento		BANECUADOR.10.00.08.00	Elaboración y consolidación de los informes mensual y anual de gestión de la Unidad de Cumplimiento.	Oficios Memorandos Informes	Físico, digital



BANECUADOR B.P.						
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO		Procedimientos e Instrucción de la Unidad de Cumplimiento en base a la normativa vigente y recomendaciones de la Superintendencia de Bancos		BANECUADOR.11.00.09.00	Elaboración y actualización de instructivos y Oficio: Memorandos	Físico, digital
				BANECUADOR.11.00.01.00	Documentación enviada a las distintas gerencias de la institución a nivel nacional.	Memorandos, Ateos
				BANECUADOR.11.00.02.00	Documentación recibida de las Instituciones Públicas, Privadas y Organismos de Control.	Oficios, Ateos
			Planes, Programas y Proyectos	BANECUADOR.11.00.03.01	Elaboración de planes de acción, planes de fortalecimiento para el mejoramiento de la institución	Memorandos, Informes
GESTIÓN DE RIESGOS		Gestión Institucional Interna	Observaciones	BANECUADOR.11.00.03.02	Seguimiento de procesos de Auditoría Interna y Externa, Organismo de Control y requerimientos institucionales.	Matriz de seguimiento, Oficio, Memorandos, Informes
				BANECUADOR.11.00.04.01	Documento normativo que contiene los lineamientos generales para la gestión de riesgo de uno de los riesgos, contemplado en el manual vigente.	Memorandos
			Reglamentos	BANECUADOR.11.00.04.02	Documentos que norman el actuar de la Gerencia de Riesgos y sus cuerpos colegiados, Comité de Administración Integral de Riesgos (CAIR), Comité de Continuidad del Negocio (CCN) y Comité de Seguridad de la Información (CSI).	Informes, Memorandos
				BANECUADOR.11.00.04.03	Métodos de medición de riesgos para identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos inherentes en el negocio respecto a las normas.	Memorandos, Informes, Metodologías, Manuales
		Informe Transversal de Riesgo Integral		BANECUADOR.11.00.05.00	Elaboración de informe trimestral que concierne a la administración integral de riesgos para aprobación del Comité de Administración Integral de Riesgo (CAIR).	Memorandos, Oficios, Informes
				BANECUADOR.11.00.06.01	Documento para el análisis permanente de resultados obtenidos por la Gerencia de Riesgos	Memorandos
		Indicadores de Gestión		BANECUADOR.11.00.06.02	Monitoreo y control del cumplimiento de las estrategias definidas a través de indicadores de gestión.	Memorandos, Informes, Oficios
				BANECUADOR.11.00.07.00	Evaluación y registro de desempeño individual de cada uno de los servidores de la Gerencia de Riesgos.	Memorandos, Oficios
		Registro de Desempeño	Normativa	BANECUADOR.11.00.08.01	Presentación de manuales referentes a normas y procedimientos internos.	Memorandos, Informes
				BANECUADOR.11.00.08.02	Reflexión a la gestión de seguridad de la información y requerimientos de usuarios.	Memorandos, Informes, Oficios
		Seguridad de la Información	Instructivos	BANECUADOR.11.00.08.03	Elaboración y revisión de instructivos, políticas de requerimientos de usuario.	Oficios, Informes
				BANECUADOR.11.00.08.04	Establecimiento de límites de tolerancia para el cumplimiento de objetivos para manuales de área de riesgos.	Memorandos, Oficios
SUBGERENCIA DE RIESGO OPERATIVO		Planes, Programas y Proyectos	Plan de Acción Consolidado	BANECUADOR.11.01.01.01	Seguimiento y actualización de planes de fortalecimiento de los proyectos de la gerencia de riesgos.	Matriz de seguimiento, Memorando



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GESTIÓN DE RIESGOS	SUBSECCIÓN DE RIESGO OPERATIVO	Planes, Programas y Proyectos	Matrices de Riesgo Operativo	BANECUADOR.11.01.01.02	Programas, identificación, análisis y evaluación cualitativa y cuantitativa de la gestión de riesgos convalidada de la institución.	Informes, Memorandos	Físico
			Cuantificación de Riesgos (Base de Pérdidas)	BANECUADOR.11.01.01.03	Descarrollo e implementación de la cultura de riesgo operativo a nivel nacional; base de pérdidas financieras de la institución.	Matriz de seguimiento, Matriz de riesgo operativo, Oficios, Memorandos, Informes	Físico
		Actualizaciones de Políticas y Normativas	Actualizaciones de Normativo	BANECUADOR.11.01.02.01	Seguimiento y actualización de normativas del ente de control para su aplicación en la institución.	Matriz de Seguimiento, Memorandos, Oficios.	Físico
			Actualizaciones de Procesos	BANECUADOR.11.01.02.02	Seguimiento y actualización de procesos para su aplicación en la institución.	Matriz de Seguimiento, Memorandos	Físico
			Actualizaciones de Instruivos	BANECUADOR.11.01.02.03	Seguimiento y actualización de Instruivos para su aplicación en la institución.	Matriz de Seguimiento, Memorandos	Físico
			Actualizaciones de Manuales	BANECUADOR.11.01.02.04	Seguimiento y actualización de manuales para su aplicación en la institución.	Matriz de Seguimiento, Memorandos	Físico
		Casos Especiales	Actualizaciones de Metodologías	BANECUADOR.11.01.02.05	Creación de metodologías para identificar, medir, controlar y mitigar su aplicación en la institución.	Memorandos, Informes	Físico
			Casos Especiales	BANECUADOR.11.01.03.01	Análisis de riesgos para nuevos proyectos de productos y/o servicios.	Informes, Memorandos, Oficio.	Físico
		Investigaciones	Casos de Fraude	BANECUADOR.11.01.03.02	Investigaciones desarrolladas para la gestión de riesgo operativo, como análisis de riesgos o eventos de riesgos en diferentes gerencias u oficinas de la institución.	Memorandos, Informes, Oficios, Anexos	Físico
			Informes	Informes Externos	BANECUADOR.11.01.04.01	Comunicaciones enviadas a las entidades de control o diferentes instituciones del Estado para coordinar eventos de riesgo.	Informes
Informes Internos	BANECUADOR.11.01.04.02	Informes emitidos a las áreas competentes sobre la gestión de riesgo operativo.		Memorandos u Oficios	Físico		
	Registro de Desempeño			BANECUADOR.11.01.05.00	Análisis realizado para evaluar el desempeño de los servidores a cargo de la Subgerencia de Riesgo Operativo, tomando en consideración varios criterios.	Memorandos u Oficios	Físico
		Plan de Acción Consolidado	BANECUADOR.11.02.01.01	Seguimiento y actualización del plan de fortalecimiento de los proyectos de la Subgerencia de Riesgo de Crédito y Control Metodológico.	Matriz de Seguimiento, Memorandos, Informes y Anexos	Físico	
			Programa de Modelos Estadísticos Matemáticos	BANECUADOR.11.02.01.02	Generación de base de datos para elaboración de Informes dirigidos a las distintas entidades financieras y áreas de BANECUADOR B.P.; Elaboración y desarrollo de modelos estadísticos matemáticos para la gestión integral de riesgos; y, elaboración y actualización de metodologías para identificar, medir, controlar, mitigar y monitorear los riesgos asumidos por la institución.	Informes, Reportes, Memorandos y Anexos	Físico



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GESTIÓN DE RIESGOS	SUGERENCIA DE RIESGO DE CRÉDITO Y CONTROL METODOLÓGICO	Planes, Programas y Proyectos	Proyecto de Metodología de Concesión y Seguimiento de Crédito	BANECUADOR 11.02.01.03	Elaboración de metodología de seguimiento y control de crédito con la finalidad de mantener un adecuado manejo de la cartera que respalde el proceso de calificación y el control de los activos de riesgo. Elaboración de folios sectoriales para el análisis de solicitudes de crédito. Análisis y revisión de operaciones crediticias con la finalidad de minimizar el riesgo de no pago de las operaciones de crédito y verificar el cumplimiento de la normatividad. Control de las funciones a la administración de Cartera de crédito para la identificación de los riesgos que puede generar un proceso crediticio. Seguimiento a operaciones reportadas en formulario 250 b donde se encuentran detalladas el estado de las operaciones de crédito. Informe de activos y contingentes detallando el estado de las operaciones de crédito que se encuentran reportadas en el formulario 250B como operaciones vinculadas. Elaboración formularios 250 ABL, el cual que contiene la información de deudores que no son vinculados por la fecha en que fueron otorgados los créditos.	Reportes, Memorandos, Informes y Anexos.
					Seguimiento y control de aplicación referentes a políticas institucionales y control metodológico.	Oficios, Informes
					Seguimiento y aplicaciones de actualizaciones, revisiones de procesos y manuales, según normativas.	Memorandos, Informes.
					Descargos y requerimientos de documentos originados por este organismo de control para conocimiento y revisión de la Gerencia de Riesgos.	Memorandos.
					Descargos y respuestas de documentos originados por este organismo de control para conocimiento y revisión de la Gerencia de Riesgos.	Oficios, Informes
					Informes sobre el estado de la gestión de riesgo de crédito y control metodológico.	Informes, Memorandos, Oficios
					Elaboración de informes de calificación de activos de riesgo, para control, poder mitigar e identificar los riesgos de la institución.	Informes, Memorandos, Oficios
					Planes de contingencia para la generación de los reportes de riesgo de mercado y liquidez.	Informes, Memorandos
					Metodología de valoración de inversiones, modelo de calificación de instituciones financieras (Cooperativa).	Matriz de seguimiento, Oficio, Memorandos, Informes, presentaciones.
SUGERENCIA DE RIESGO DE MERCADO Y LIQUIDEZ	Planes y Proyectos		Proyecto de Metodología de Valoración de Inversión	BANECUADOR 11.03.01.02		



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GESTIÓN DE RIESGOS	SUBGERENCIA DE RIESGO DE MERCADO Y LIQUIDEZ	Políticas y Normativas	Manuales	BANECUADOR.11.03.02.01	Elaboración, actualizaciones y revisión de propuestas sobre las normativas aplicables a la identificación de riesgos.	Memorandos, Informes
			Reglamentos	BANECUADOR.11.03.02.02	Elaboración y revisión de los documentos que norman el actuar de la Gerencia de Riesgos y sus cuerpos, colegiados, que concierne al riesgo de liquidez y mercado.	Memorandos, Informes, Normativas, Manuales
			Metodologías	BANECUADOR.11.03.02.03	Seguimiento y respuesta a las normas con el fin de mitigar y controlar cada uno de los riesgos.	Memorandos, Informes, Normativas, Manuales
			Riesgo Sistemico	BANECUADOR.11.03.03.01	Base de datos para la elaboración de informes de riesgo sistémico para identificar los riesgos.	Informes, Presentaciones
			Modelos de Aplicación	BANECUADOR.11.03.03.02	Investigaciones para la aplicación de información en los modelos, planes y proyectos que concierne a riesgo de mercado y liquidez.	Informes, Presentaciones
	Informes	Indicadores de Gestión	Informe de Riesgo de Liquidez y Mercado	BANECUADOR.11.03.04.01	Elaboración de informes trimestrales, mensuales y trimestrales para medir los riesgos de mercado y liquidez.	Memorandos, Oficios, Informes
			Informe Trimestral de Riesgo Integral de Riesgos	BANECUADOR.11.03.04.02	Elaboración de informe trimestral para identificar, controlar y mitigar los riesgos de liquidez y mercado.	Memorandos, Oficios, Informes
			Informe de Cuerpo de Inversión	BANECUADOR.11.03.04.03	Elaboración de informe mensual para identificar, controlar, mitigar y monitorear los riesgos.	Memorandos, Oficios, Informes
			Informes Normativos	BANECUADOR.11.03.04.04	Informe de análisis retrospectivos (back testing): informe de análisis de peor escenario (stress testing).	Memorandos, Oficios, Informes
			Reportes de Mercado y Liquidez	BANECUADOR.11.03.05.01	Elaboración de indicadores de gestión sobre reportes de riesgo de mercado y liquidez.	Memorandos, Reportes
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	Gestión Institucional	Gestión Institucional	Estructuras de Riesgo de Mercado y Liquidez	BANECUADOR.11.03.05.02	Revisión y cumplimiento normativo del envío de reportes de riesgo de mercado y liquidez.	Memorandos, Oficios, Reportes
			Gestión Institucional Interna	BANECUADOR.12.00.01.00	Documentos enviados y recibidos de las diferentes gerencias nacionales, Zonales, sucursales provinciales, agencias cantonales.	Memorandos, criterios jurídicos, oficios
			Gestión Institucional Externa	BANECUADOR.12.00.02.00	Documentación enviada y recibidos de entidades públicas, privadas, personas naturales y los diferentes organismos de control.	Memorandos, criterios jurídicos, oficios
			Directorio	BANECUADOR.12.00.03.01	Conjunto de documentos requeridos por entes de control con criterios de asesoramiento sobre temas de su competencia.	Resoluciones, memorandos, criterios
			Comité de Activos y Pasivos ALCO (Asset and Liability's Committee)	BANECUADOR.12.00.03.02	Conjunto de documentos referentes a resoluciones y criterios jurídicos de activos y pasivos de BANECUADOR B.P.	Resoluciones, memorandos, criterios
			Comité Gobierno Corporativo	BANECUADOR.12.00.03.03	Conjunto de documentos referentes a resoluciones y criterios jurídicos sobre el cumplimiento y aplicación de los principios del buen gobierno corporativo en BANECUADOR B.P.	Resoluciones, memorandos, criterios



SECCIÓN DOCUMENTAL		CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL			BANECAUADOR S.P.	
SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORÍGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
SUGERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA Y PATROCINIO	Resoluciones	Comité de Cumplimiento	BANECAUADOR.12.00.03.04	Conjunto de documentos referentes a resoluciones y criterios jurídicos sobre la estructura organizacional, política y estrategias, información y reportes a entidades de control y capacitación con el fin de prevenir el riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos en operaciones que realiza la entidad.	Resoluciones, memorandos, criterios	Físico
		Comité de Transparencia	BANECAUADOR.12.00.03.05	Conjunto de documentos referentes a resoluciones y criterios jurídicos sobre vigilancia y cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo.	Resoluciones, memorandos, criterios	Físico
		Comités Prioritarios	BANECAUADOR.12.00.03.06	Conjunto de documentos referentes a resoluciones y criterios jurídicos de comités prioritarios.	Resoluciones, memorandos, criterios	Físico
		Gestión con Unidades Administrativas	BANECAUADOR.12.01.01.01	Documentos, envueltos y recibidos de las diferentes unidades administrativas.	Memorandos, expediente con que se sustenta el criterio jurídico, informes de estados procesales, judiciales, administrativos elaborados, actualizados y verificados, así como de medidas alternativas de solución de conflictos.	Físico, digital
		Gestión con Instituciones Externas	BANECAUADOR.12.01.01.02	Conjunto de documentos de comunicaciones internas y externas por parte de clientes y servidores de la institución.	Oficios, expediente con que se sustenta el criterio jurídico, oficio de respuesta para solicitudes formuladas por las entidades públicas o privadas.	Físico, digital
		Acciones Penales	BANECAUADOR.12.01.02.01	Conjunto de actuaciones judiciales que conforman el expediente procesal.	Denuncia, acusaciones particulares, alegatos, juicios, documentación probatoria, informes de seguimiento, sentencias, actos resolutorios judiciales y recursos.	Físico, digital
	Gestión de acciones penales, civiles, laborales, correccional administrativo, acciones constitucionales, trámites especiales e investigación fiscal, interponidos por la institución o en contra de la entidad	Acciones Civiles	BANECAUADOR.12.01.02.02	Conjunto de actuaciones judiciales que conforman el expediente procesal.	Denuncias y/o querrelas, contestaciones y excepciones a las demandas, alegatos, juicios, documentación probatoria, informes de seguimiento, providencias, sentencias, actos resolutorios judiciales y recursos.	Físico, digital
		Acciones Laborales	BANECAUADOR.12.01.02.03	Conjunto de actuaciones judiciales que conforman el expediente procesal.	Denuncias, contestaciones y excepciones a las demandas, alegatos, juicios, documentación probatoria, informes de seguimiento, providencias, sentencias, actos resolutorios judiciales y recursos.	Físico, digital
		Acciones Constitucionales Administrativas	BANECAUADOR.12.01.02.04	Conjunto de actuaciones judiciales que conforman el expediente procesal.	Denuncias, contestaciones y excepciones a las demandas, alegatos, juicios, documentación probatoria, informes de seguimiento, providencias, sentencias, actos resolutorios judiciales y recursos.	Físico, digital
		Acciones Constitucionales	BANECAUADOR.12.01.02.05	Conjunto de actuaciones judiciales que conforman el expediente procesal.	Denuncias, contestaciones y excepciones a las demandas, alegatos, juicios, documentación probatoria, informes de seguimiento, providencias, sentencias, actos resolutorios judiciales y recursos.	Físico, digital
		Trámites Especiales	BANECAUADOR.12.01.02.06	Conjunto actuaciones judiciales que conforman el expediente procesal.	Resoluciones de recursos y actos administrativos, acta de mediación, oficio de respuesta a reclamos administrativos, informes de procesos extrajudiciales y recursos.	Físico, digital
		Bancarios	BANECAUADOR.12.01.03.01	Normativa emitida por los organismos de control del Sistema Financiero.	Resolución de la Superintendencia de Bancos, Código Orgánico Monetario Financiero	Físico, digital
Índice de Legislación Actualizada	Jurisprudencia	BANECAUADOR.12.01.03.02	Antecedentes jurisprudenciales emitidos por la Corte y jueces de los tribunales y juzgados del Ecuador.	Sentencias, resoluciones, precedentes, jurisprudenciales	Físico, digital	
	Contratación Pública	BANECAUADOR.12.01.03.03	Normativa aplicable para los procedimientos de contratación pública.	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNACF), reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, modificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Sistema Nacional de Contratación	Físico, digital	



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS		
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	SUBGERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA Y PATROCINIO	Índice de Legislación Actualizada	Normativa de BANECUADOR B.P.	BANECUADOR.12.01.03.04	Conjunto de normativa jurídica del Ecuador aplicada al Sistema Financiero del país.	Estaduto orgánico de gestión organizacional por procesos de la institución, normativos, leyes orgánicas, reglamentos, leyes especiales, resoluciones, acuerdos, circulares.	Físico, digital	
		Proyectos de Reglaciones Legales, Contratos y Convenios Redactados con la Gestión Institucional		BANECUADOR.12.01.04.00	Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos legales y normativos relacionados a la gestión institucional.	Oficios, memorandos, proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos y convenios.	Físico, digital	
		Contratos de Adquisición de Bienes, Servicios y/o Consultoría		BANECUADOR.12.01.05.00	Conjunto de documentos y comunicaciones internos que conforman las expedientes de contratación pública.	Memorando revisión de alegatos y resolución de inicio, memorandos de resolución de adjudicación, contrato, contrato complementario, contrato modificatorio, memorando criterio jurídico y procedencia de procesos contractuales, informe de nulidad de contratos, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación terminación de contratos.	Físico, digital	
		Informes Consolidados de Juicios Coactivos por Avance Procesal a Nivel Nacional		BANECUADOR.12.02.01.00	Informe de las etapas de avance de procesos, determinando cuantías, garantías, tipos de clientes, así como el avance procesal de los juicios.	Infraestructuras	Digital	
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	SUBGERENCIA DE COACTIVAS	Reporte de Recuperación de Cartera a Nivel Nacional		BANECUADOR.12.02.02.00	Informe de cartera vencida y calificación de acuerdo a la segmentación, focalización y cumplimiento de metas asignadas a jueces y abogados, así como las estrategias planteadas por los abogados y jueces a nivel nacional para la priorización de cartera.	Informes	Digital	
		Emisión de Criterios Jurídicos y Circulares a Nivel Nacional		BANECUADOR.12.02.03.00	Elaboración de criterios jurídicos, elaboración de circulares con directrices de procedimientos coactivos para los jueces y abogados a nivel nacional.	Criterios, Circulares	Digital	
		Contestaciones a Requerimientos de Usurios Referentes a Temas Coactivos y Financieros		BANECUADOR.12.02.04.00	Elaboración de oficios, memorandos en respuesta a requerimientos internos y externos sobre estado de juicios coactivos.	Memorandos, Oficios	Digital	
			Comisión de Gestión Documental y Archivo	BANECUADOR.13.00.01.01	Documentación enviada y recibida relacionada a la Comisión de Gestión Documental y Archivo.	Memorando, Oficio, Resoluciones, Anexos	Físico, digital	
		Comités	Comité de Transparencia	BANECUADOR.13.00.01.02	Documentación enviada y recibida relacionada al Comité de Transparencia.	Memorando, Oficio, Resoluciones, Anexos	Físico, digital	
			Comité de Gobierno Corporativo	BANECUADOR.13.00.01.03	Documentación recibida relacionada al Comité de Gobierno Corporativo.	Memorando, Oficio, Resoluciones, Anexos	Físico, digital	
			Comité de Activos y Pasivos Alto (Asset and Liability's Committee)	BANECUADOR.13.00.01.04	Documentación enviada y recibida relacionada al Comité de Activos y Pasivos ALCO (Asset and Liability's Committee).	Memorando, Oficio, Resoluciones, Anexos	Físico, digital	
			Rendición de Cuentas	BANECUADOR.13.00.02.01	Documentos de carácter informativo sobre rendición de cuentas, con sus respectivos respaldos.	Memorando, Oficio, Circulares, Resoluciones, Anexos	Físico, digital	
		Informes	Informes de Fin de Gestión	BANECUADOR.13.00.02.02	Documentos de carácter informativo sobre fin de gestión de funcionarios del Banco, con sus respectivos respaldos.	Memorando, Oficio, Circulares, Resoluciones, Anexos	Físico, digital	
			Informes de Gestión por Áreas	BANECUADOR.13.00.02.03	Documentos de carácter informativo sobre la gestión de cada área del Banco, con sus respectivos respaldos.	Memorando, Oficio, Circulares, Resoluciones, Anexos	Físico, digital	



BANECUADOR S.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GEBENCA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA		Ministerio Coordinador de la Política Económica (MCOPE)	BANECUADOR.13.00.03.01	Documentación enviada y recibida que conforma el resultado del trabajo realizado, así como el cumplimiento a los requerimientos externos del Ministerio Coordinador de la Política Económica.	Memorandos, Oficios, Anexos	Físico, digital
		Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES)	BANECUADOR.13.00.03.02	Documentación enviada y recibida que conforma el resultado del trabajo realizado, así como el cumplimiento a los requerimientos externos de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.	Memorandos, Oficios, Anexos	Físico, digital
		Superintendencia de Bancos	BANECUADOR.13.00.03.03	Documentación enviada y recibida que conforma el resultado del trabajo realizado, así como el cumplimiento a los requerimientos externos de la Superintendencia de Bancos.	Memorandos, Oficios, Anexos	Físico, digital
		Secretaría Nacional de la Administración Pública (SNAP)	BANECUADOR.13.00.03.04	Documentación enviada y recibida que conforma el resultado del trabajo realizado, así como el cumplimiento a los requerimientos externos de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.	Memorandos, Oficios, Anexos	Físico, digital
	Gestión por Resultados (GPR)	Despliegue Gestión por Resultados (GPR)	BANECUADOR.13.00.04.01	Documentación enviada y recibida referente al despliegue del GPR (Gestión por Resultados) por una sola vez debido a la creación del Banco Público.	Memorandos, Oficios, Anexos	Físico, digital
		Elaboración Gestión por Resultados (GPR)	BANECUADOR.13.00.04.02	Documentación enviada y recibida referente a la elaboración de la herramienta GPR (Gestión por Resultados).	Memorandos, Oficios, Anexos	Físico, digital
		Seguimiento / Evaluación Gestión por Resultados (GPR)	BANECUADOR.13.00.04.03	Documentación enviada y recibida referente al seguimiento y evaluación del GPR (Gestión por Resultados).	Memorandos, Oficios, Anexos	Físico, digital
		Reglamentos	BANECUADOR.13.01.01.01	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de reglamentos.	Memorandos, circular, reglamento	Físico, digital
	Manual de procedimientos	Códigos	BANECUADOR.13.01.01.02	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de códigos.	Memorandos, circular, código	Físico, digital
		Políticas	BANECUADOR.13.01.01.03	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de políticas.	Memorandos, circular, política	Físico, digital
			BANECUADOR.13.01.01.04	Documentación enviada y recibida para el levantamiento de ficha de productos.	Memorandos, circular, ficha de producto	Físico, digital
			BANECUADOR.13.01.01.05	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de ficha de productos.	Memorandos, circular, ficha de producto	Físico, digital
	SUBGERENCIA DE PROCESOS Y CALIDAD	Manuales de Servicios	BANECUADOR.13.01.02.01	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de plano de servicios.	Memorandos, circular, plano de servicio	Físico, digital
		Planes de Servicios	BANECUADOR.13.01.02.02	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de planes.	Memorandos, circular, plan	Físico, digital
		Planes	BANECUADOR.13.01.04.01	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de manuales.	Memorandos, circular, manual general	Físico, digital
		Manuales Generales	BANECUADOR.13.01.04.02	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de metodologías.	Memorandos, circular, metodología	Físico, digital
	Institucional	Metodologías	BANECUADOR.13.01.04.03	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de glos de usuario.	Memorandos, circular, glos de usuario	Físico, digital
		Manual de Usuario	BANECUADOR.13.01.04.04			Físico, digital



BANECUADOR S.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	
GERENCIA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	SUGERENCIA DE PROCESOS Y CALIDAD	Procesos	BANECUADOR.13.01.05.01	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de manual de procesos.	Memorando, circular + manual de procesos.	Físico, digital	
			BANECUADOR.13.01.05.02	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de instructivos.	Memorando, circular, instructivo	Físico, digital	
			BANECUADOR.13.01.05.03	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de formularios/registros.	Memorando, circular, formulario, registro	Físico, digital	
	Plan de Acción Consolidado	Elaboración	Seguimiento / Evaluación	BANECUADOR.13.02.03.01	Documentos y productos relacionados con la elaboración del plan de acción consolidado.	Memorando, oficios, circulares, resoluciones, anexos	Físico, digital
				BANECUADOR.13.02.03.02	Documentos y productos relacionados con el seguimiento y evaluación del plan de acción consolidado.	Memorando, oficios, circulares, resoluciones, anexos	Físico, digital
				BANECUADOR.13.02.03.01	Documentos y productos relacionados con la elaboración de la planificación estratégica y operativa institucional.	Memorando, oficios, circulares, resoluciones, anexos, rd	Físico, digital
				BANECUADOR.13.02.03.02	Documentos y productos relacionados con el seguimiento y evaluación de la planificación estratégica y operativa institucional.	Memorando, oficios, circulares, resoluciones, anexos	Físico, digital
	SURGENCIA DE PLANEACIÓN Y MONITOREO	Elaboración	Seguimiento / Evaluación	BANECUADOR.13.02.03.01	Documentos y productos relacionados con la elaboración de la planificación operativa.	Memorando, oficios, circulares, resoluciones, anexos	Físico, digital
				BANECUADOR.13.02.03.02	Documentos y productos relacionados con el seguimiento y evaluación de la planificación operativa.	Memorando, oficios, circulares, resoluciones, anexos	Físico, digital
				BANECUADOR.13.02.04.01	Documentos y productos relacionados con la elaboración de la proforma presupuestaria y presupuesto.	Memorando, oficios, circulares, resoluciones, anexos	Físico, digital
				BANECUADOR.13.02.04.02	Documentos y productos relacionados con el seguimiento y evaluación de la proforma presupuestaria y presupuesto.	Memorando, oficios, circulares, resoluciones, anexos	Físico, digital
GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPIPI)	Ministerio Coordinador de la Política Económica (MCPPE)	BANECUADOR.13.02.05.01	Documentos y productos relacionados con la elaboración, seguimiento y evaluación de la planificación institucional realizada por organismos de supervisión.	Memorando, oficios, circulares, resoluciones, anexos	Físico, digital	
			BANECUADOR.13.02.05.02	Documentos y productos relacionados con la elaboración, seguimiento y evaluación de la planificación institucional realizada por organismos de supervisión.	Memorando, oficios, circulares, resoluciones, anexos	Físico, digital	
			BANECUADOR.14.00.01.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes gerencias, Zonales, sucursales, agencias y oficinas especiales.	Memorandos	Físico, digital	
			BANECUADOR.14.00.02.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes instituciones públicas, privadas, personas naturales y jurídicas.	Oficios	Físico, digital	
	Gestión Institucional	Carretera	Informes de Cobertura	BANECUADOR.14.00.03.01	Cartelera y/o boletín informativo institucional mediante los cuales se da a conocer las gestiones de la institución.	Documentos Informativos	Físico, digital
				BANECUADOR.14.00.03.02	Informes de cobertura mediática de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución.	Fotografías, clipping	Físico, digital
				BANECUADOR.14.00.03.03	Discursos, guiones, para los voceros oficiales de la institución alineados a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Comunicación.	Discursos	Físico, digital



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Gestión de Comunicación Interna		Informes de Fortalecimiento	BANECUADOR.14.00.03.04	Informes de talleres, eventos y cursos de fortalecimiento para la gestión de comunicación, imagen y relaciones públicas.	Fotografías, ficha de evaluación y registro de asistencia
			Informes de Crisis	BANECUADOR.14.00.03.05	Informes de crisis y perspectiva de escenarios y estrategias comunicacionales y propuestas.	Plan de estrategias comunicacionales e informes de crisis.
			Instant	BANECUADOR.14.00.03.06	Boletines informativos internos, documentos de conocimiento interno.	Boletines informativos internos
			Planes, Programas, Proyectos	BANECUADOR.14.00.03.07	Planes, programas, proyectos de comunicación interna e informes de ejecución y avance.	Informes, registros fotográficos, registros audiovisuales
			Boletín Institucional	BANECUADOR.14.00.03.08	Información institucional relevante para difusión en medios.	Boletín Institucional
			Agenda Relaciones Públicas	BANECUADOR.14.00.03.09	Actividades de relaciones públicas, actos protocolarios a nivel nacional e internacional.	Invitaciones, Informes, Ayuda Memoria, User's Arguments
			Audio y Video	BANECUADOR.14.00.03.10	Productos audiovisuales de BANECUADOR B.P.	Audio, Video, Libretos, Guiones
			Animaciones e Ilustraciones	BANECUADOR.14.00.03.11	Animaciones e ilustraciones para la página web, intranet, infocanals, redes sociales y/o cualquier otro medio que determine la autoridad competente.	Libretos y guiones
			Base de Datos	BANECUADOR.14.00.04.01	Bases de datos sistematizadas de medios, líderes de opinión, actores estratégicos y autoridades que interactúan en la difusión de la gestión nacional e institucional.	Base de datos de medios
			Mapeo Medios de Comunicación	BANECUADOR.14.00.04.02	Mapeo de medios privados, públicos y comunitarios de todo el país, análisis de escenarios, generación de alertas tempranas para toma de decisiones autoridades.	Agenda de medios, clasificación de medios
	Gestión de Comunicación Externa y Relaciones Públicas		Agenda de Medios	BANECUADOR.14.00.04.03	Participación medios de comunicación, medios de prensa, conferencias y comités de medios.	Invitaciones, boletín, ayuda memoria, líneas argumentales
			Informe de Difusión	BANECUADOR.14.00.04.04	Informes de difusión de la gestión institucional en los medios y resultados.	Informes, registros fotográficos y/o audiovisuales, links y enlaces de publicaciones
			Informes de Réplicas	BANECUADOR.14.00.04.05	Informes de réplicas y rectificación en medios de comunicación.	Informes, registros fotográficos y/o audiovisuales, links y enlaces de publicaciones
			Informes de Monitoreo	BANECUADOR.14.00.04.06	Informes de monitoreo de medios de comunicación, análisis de tendencias mediáticas y escenarios.	Informes de monitoreo
			Informe de Redes de Prensa	BANECUADOR.14.00.04.07	Informes de redes de prensa y entretenimiento.	Informes, registros fotográficos y/o audiovisuales, links y enlaces de publicaciones
			Contenidos Sitio Web	BANECUADOR.14.00.04.08	Contenidos para web y otros medios de difusión digital internos.	Tasa de interés, para informativa, descripción de productos financieros, boletines informativos, noticias, planillas LOTAP
			Ayuda Memoria	BANECUADOR.14.00.04.09	Ayuda memoria para intervención en medios de comunicación de las instancias autorizadas de la institución y los distintos sectores, en función de los programas y/o proyectos estratégicos.	Ayuda memoria
			Publicaciones	BANECUADOR.14.00.04.10	Publicaciones en los medios de comunicación gubernamentales, públicas y privadas.	Boletines y fotografías
			Productos y/o Servicios	BANECUADOR.14.00.04.11	Noticias, reportajes, entrevistas, críticas, videos, fotografías instantáneas, con segmentos de interés del banco.	Boletines y fotografías



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL		Gestión de Comunicación Externa y Relaciones Públicas	Agenda de Contenidos	BANECUADOR.14.00.04.12	Plan de contenidos para la difusión de temas propios, especializados que tengan impacto en los medios de comunicación.	Boletín, materiales para difusión y/o registro audiovisual	Físico, digital
			Matriz de Líneas Argumentales	BANECUADOR.14.00.04.13	Matriz de líneas argumentales para contenidos, entrevistas, ruedas de prensa, discursos.	Matriz de líneas argumentales	Físico, digital
			Planes, Programas, Proyectos	BANECUADOR.14.00.04.14	Planes, programas, proyectos de comunicación externa, institucional y relaciones públicas e informes de ejecución y avance.	Informe inicial y de avance, levantamiento de información con material audiovisual e impreso	Físico, digital
			Informe de Ejecución	BANECUADOR.14.00.04.15	Informe de ejecución y planificación de campañas.	Informe inicial y de avance	Físico, digital
			Piezas Publicitarias	BANECUADOR.14.00.04.16	Materiales POP, materiales de difusión impresos, audiovisuales y digitales, tarjetas, cadenas.	Actas de entrega recepción, unicidad de pedido vía mail y entrega por valga	Físico, digital
			Gestión Institucional Interna	BANECUADOR.15.00.01.01	Documentos que contienen solicitudes y atenciones a un tema específico entre gerencias de la institución.	Memorandos, Anexos	Físico
			Gestión Institucional Externa	BANECUADOR.15.00.01.02	Expedientes de documentos recibidos por instituciones públicas y privadas, para la atención y/o conocimiento de un trámite específico.	Oficios, Anexos	Físico, digital
			Resoluciones Administrativas	BANECUADOR.15.00.01.03	Documento que contiene una o varias ordenes descriptas por una autoridad de la institución con carácter general, obligatorio y permanente.	Resolución (inicio proceso, adjudicación de proceso, declaratoria de desierto, adquisición)	Físico, digital
			Oficios Poder	BANECUADOR.15.00.01.04	Documento en el que se asignan actividades específicas por parte de la autoridad al destinatario, de carácter obligatorio y permanente.	Oficios	Físico, digital
			Calificaciones de Gerentes	BANECUADOR.15.00.01.05	Documentos que conforman un expediente de una autoridad o miembros de directorio en atención a la disposición emitida por la Superintendencia de Bancos y la normativa vigente.	Expediente, Resolución y documentos habilitantes	Físico
SECRETARÍA GENERAL		Gestión Documental y Archivo	Radigramas - Partidas Presupuestarias por Servicios y Mantenimiento	BANECUADOR.15.00.01.06	Comunicaciones en las cuales se emiten partidas presupuestarias correspondientes a publicidad y propaganda, vídeos y subsidencias, pago mensual de controles centralizados, gastos judiciales, mantenimiento de vehículos, mantenimiento de edificios, mantenimiento y reparación de maquinaria, pago de servicios básicos, gastos de residencia, aportes a dependencias.	Radigramas	Físico, digital
			Radigramas - Coactivos	BANECUADOR.15.00.01.07	Comunicaciones enviadas a los jueces y abogados de coactivos para conocimiento y cumplimiento inmediato.	Radigramas	Físico, digital
			Contratos - Instituciones Públicas y Privadas	BANECUADOR.15.00.01.08	Acuerdos que establece la Banca Pública, con Instituciones Públicas y Privadas para compra de bienes y servicios a nivel nacional.	Contratos, Memorando, Modificatorios y Complementarios	Físico, digital
			Contratos - Servicios Profesionales Opcionales	BANECUADOR.15.00.01.09	Contratos para la adquisición de servicios profesionales para necesidades requeridas de la Banca Pública.	Contratos, Memorando	Físico, digital
Convenios - Instituciones Públicas	BANECUADOR.15.00.01.10	Alianzas que se suscriben entre Instituciones Públicas y BANECUADOR B.P.	Memorandos, Convenios y agenda	Físico, digital			



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
SECRETARÍA GENERAL		Gestión Documental y Archivo	Comentarios, Instituciones privadas, y asociaciones	BANECUADOR.15.00.01.11	Alcances que se suscriben entre instituciones privadas y asociaciones, con BANECUADOR B.P.	Memorandos Convencios y Agenda
			Reglamentos	BANECUADOR.15.00.01.12	Documentos que regulan los procedimientos internos dentro de la institución.	Reglamentos, Circular
			Regulaciones	BANECUADOR.15.00.01.13	Documentos administrativos, de recursos humanos, crédito, directorio, jurídicos, arrendos, escalafón, depósitos, y prestación de servicios profesionales.	Regulaciones, Circular
			Instructivos	BANECUADOR.15.00.01.14	Lineamientos establecidos por las distintas áreas de la institución, para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades, establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de BANECUADOR B.P.	Instructivos, Circular
			Manuales	BANECUADOR.15.00.01.15	Documentos que contienen la descripción de actividades que deben seguirse para el cumplimiento de las funciones de las distintas unidades administrativas de BANECUADOR B.P.	Manuales, Circular
			Procesos	BANECUADOR.15.00.01.16	Documentos que establecen las instrucciones para la ejecución de los procesos establecidos por cada área administrativa.	Procesos, Circular
			Circulares	BANECUADOR.15.00.01.17	Comunicaciones remitidas por las autoridades o gerentes, dando a conocer lineamientos, o información para el personal a nivel nacional.	Circulares
			Guías de Recorrido de Courier	BANECUADOR.15.00.01.18	Documentos que son el resultado sobre la recepción y despacho de la correspondencia enviada y/o recibida por las empresas de Correo o Courier.	Guías
			Levantamientos de Retención de Fondos	BANECUADOR.15.00.02.01	Requerimientos expedidos por juzgados de coactivos o unidades judiciales recaudados sobre las cuentas de los clientes, dando fin al bloqueo de la cuenta del cliente.	Oficios o Circulares
			Reservados de Fondos	BANECUADOR.15.00.02.02	Requerimiento expedido por los jueces, para asegurar la obligación recaudada sobre la cuenta de los clientes, solicitando la retención de la cuenta o de un monto específico, emitido a través de oficios o circulares.	Oficios o Circulares
		Gestión de Provisiones Judiciales	Embargos a través de transacciones (Bancos, a juzgados entre cuentas BNT)	BANECUADOR.15.00.02.03	El embargo a través de transacción a una cuenta y con monto específico ordenado por juez competente.	Oficios
			Embargos a través de la emisión de cheque de garantía.	BANECUADOR.15.00.02.04	El embargo con un monto solicitado por el juez competente bajo el amparo de un Depósito Judicial.	Oficios
			Requerimientos de Información de Productos	BANECUADOR.15.00.02.05	Documentos a través de los cuales los organismos de control y entes judiciales, solicitan formalmente información sobre los clientes.	Oficios o Circulares
			Actas de Directorio	BANECUADOR.15.00.03.01	Transcripciones locales de las participaciones de cada uno de los socios, e limitados presencias en la sesión de directorio definidas con actas en extenso.	Documentos soportantes que se tratan en cada punto en la sesión de directorio
		Gestión de Resoluciones de Directorio	Síntesis de Directorio	BANECUADOR.15.00.03.02	Resúmenes de las actas en extenso de las sesiones del Directorio.	Resoluciones de directorio
						Fisico



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		Expedientes de Contratación Pública, Procesos Precontractuales	-	BANECUADOR.17.00.03.00	Documentos relacionados con el análisis de la información que da inicio a los procesos de contratación pública, límites de referencia, suscripción de resoluciones de inicio de procesos - adjudicación, declaración de Informes de Ingresos, procedimientos cancelación y Plizas de Garantías respectiva.	Físico, digital
				BANECUADOR.17.00.04.00	Documentos relacionados con la evaluación de personal acciones y resoluciones de personal. Memorandos sancionatorios disciplinarios, informes técnicos, Informes de cambio administrativo autorización pago de evaluaciones, boletines, actas, resolución de remoción, renovación, autorización de comisión de servicios, licencias, intercambio voluntario de puestos.	Físico, digital
		Procesos de Tecnología de la Información y Comunicación	-	BANECUADOR.17.00.05.00	Documentos relacionados con la redistribución de equipos de computación implementación de sistemas de presupuesto, videos, nómina, Memorandos de procedimiento, RH, RH, variaciones, parámetros técnicos tecnológicos, módulo activos tipo SIMC, banco de Informes ejecutivos electrónica, cash management, migración de aplicativos tecnológicos, COBIS, estructura.	Físico, digital
				BANECUADOR.17.00.06.00	Documentos relacionados con ordenador de gastos, presupuesto, autorización de valores, Informes técnicos anticipo de tres remuneraciones, pago de honorarios efectivos deca, emisión de informes financieros.	Físico, digital
	SUBGERENCIA DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES	Gestión Institucional Externa	-	BANECUADOR.18.00.01.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes instituciones públicas o privadas.	Oficios, Oficios, Oficios
				BANECUADOR.18.00.02.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes gerencias nacionales, zonales, sectoriales, oficinas y agencias.	Memorandos, Oficios
		Gestión Institucional Interna	-	BANECUADOR.18.01.01.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes gerencias nacionales, zonales, sectoriales, oficinas y agencias.	Oficios, Oficios
				BANECUADOR.18.01.02.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes gerencias nacionales, zonales, sectoriales, oficinas y agencias.	Memorandos, Oficios
		Políticas de Seguridad	-	BANECUADOR.18.01.03.00	Aplicación obligatoria remitida por la Gerencia de Seguridad de la Información a la Gerencia de Institución.	Oficios
				BANECUADOR.18.01.04.00	Plazos que se siguen cuando se realiza alguna modificación en los sistemas bancarios.	Oficios
SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y CONTROL		Sistema Core Bancario COBIS	-	BANECUADOR.18.01.05.00	Documentación técnica, arquitectura, estructura de datos, programas.	Manuales
				BANECUADOR.18.01.06.00	Documentos técnicos relacionados con interoperación con arquitectura SOA entre el Sistema Core Bancario COBIS y otros.	Memorandos, Oficios
		Mantenimiento Correctivo	-	BANECUADOR.18.01.07.01	Mantenimiento operativo del sistema Core Bancario COBIS.	Memorandos, Oficios
				BANECUADOR.18.01.07.02	Interoperabilidad y funcionamiento de los módulos.	Memorandos, Oficios
		Gestión Institucional Externa	-	BANECUADOR.18.02.01.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes instituciones públicas o privadas.	Oficios, Oficios



BANECUADOR S.A. P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Gestión Institucional Interna	-	BANECUADOR.18.04.02.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes gerencias, direcciones, oficinas, sucursales, oficinas y agencias.	Memorandos Avenas.
		Informe Administradores de Contratos	-	BANECUADOR.18.04.03.00	Documentos que respaldan la responsabilidad de administrar un bien público.	Memorandos Avenas.
		Informe de Monitoreo	-	BANECUADOR.18.04.04.00	Presentación diaria mediante reportes de matriz en correo de las novedades que puedan encontrarse en los servidores de la institución.	Memorandos Avenas.
		Comunicaciones (Corporación Nacional de Telecomunicaciones, Redes)	-	BANECUADOR.18.04.05.00	Administración, supervisión, de todas las redes de comunicación y enlaces externos del Banco.	Memorandos Avenas.
		Servicio Desk	-	BANECUADOR.18.04.06.00	Herramienta para el usuario interno e ingreso de incidencias.	Indicadores en excel internos.
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	-	Gestión Institucional Interna	-	BANECUADOR.19.00.01.00	Documentación recibida y enviada desde y hacia las gerencias, direcciones, oficinas, sucursales y oficinas de la institución.	Memorandos Avenas.
		Gestión Institucional Externa	-	BANECUADOR.19.00.02.00	Documentación recibida y enviada desde y hacia los organismos, internos, entidades públicas, privadas y/o personas naturales.	Oficios Avenas.
		Comité de Ética	-	BANECUADOR.19.00.03.00	El comité de ética de BANECUADOR S.A. P., se crea con la finalidad de regular el funcionamiento, como una instancia de asesoría y consulta del directorio institucional que tiene por objeto establecer el contenido del código de ética y velar por el primer cumplimiento del mismo.	Comunicatoria Resolución de asamblea Actas de sesiones Oficios Avenas Memorandos Resoluciones del comité de ética
		Gestión Institucional Interna	-	BANECUADOR.19.01.01.00	Documentación recibida y enviada desde y hacia las gerencias, direcciones, oficinas, sucursales y oficinas de la institución.	Memorandos Avenas.
		Gestión Institucional Externa	-	BANECUADOR.19.01.02.00	Documentación recibida y enviada desde y hacia los organismos, externos, (Ministerios, Oficinas, Secretarías, Instituciones Públicas y Privadas, entre otros).	Oficios Avenas.
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS	-	Plan de Competencias	-	BANECUADOR.19.01.03.00	Documento que integra el diagnóstico de competencias, eventos de capacitación para certificaciones, proceso de evaluación de competencias, proceso de certificación de competencias profesionales y la evaluación del modelo de competencias (certificaciones).	Proyecto de uso de recursos informacional para implementación de gestión por competencias
		Estaduto Orgánico por Procesos	-	BANECUADOR.19.01.04.00	Documento que integra el diagnóstico de competencias, eventos de capacitación para certificaciones, proceso de evaluación de competencias, proceso de certificación de competencias profesionales y la evaluación del modelo de competencias (certificaciones).	Discusión de Competencias
		Manual de Función	-	BANECUADOR.19.01.05.00	Documento normativo que integra la estructura orgánica por proceso de BANECUADOR S.A. P., en el cual se establecen las atribuciones y funciones de las gerencias y subgerencias del Banco a nivel nacional.	Estaduto orgánico por procesos y sus reformas.



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS				Informe técnico reforma de Estructura	Informe técnico para actualización o reforma de estatuto orgánico por procesos, mismo que está elaborado en conjunto con la SIOP mediante el cual se solicita y se adjunta las atribuciones y/o productos de una unidad del Banco que van a ser modificados o actualizados, además se describe un sustento legal y técnico.	Físico
					Informes certificaciones de competencia	Reportes de evaluación de competencias profesionales a participantes de eventos de capacitación para certificación	Físico
					Informe de revisión a la clasificación de puestos	Informe técnico de certificaciones de competencias ejecutadas en el Banco, administrativos y técnicos de respaldo.	Físico
					Informes de evaluación eventos de capacitación	Certificaciones de competencias favorable o desfavorable	Físico
					Informe anual de cumplimiento del plan de capacitación	Documento mediante el cual se solicita el cambio de denominación, rol del puesto, u otra característica diferente del sueldo, a una determinada partida que se encuentre fuera de las denominaciones del índice ocupacional.	Físico
						Informe de evaluación de los eventos de capacitación (logística), en el cual se adjunta los informes formulados individualmente de las evaluaciones al evento por parte del personal capacitado.	Físico
					Plan de evaluación del desempeño	En este plan se establece el cronograma, herramientas y recursos para aplicar el formulario EVAL-01 de Ministerio de Trabajo.	Físico
					Reportes de desempeño	Formularios EVAL-01 aplicados a cada uno de las personas que trabajan en la institución nacional.	Físico
					Plan de mejoramiento del desempeño	Es un plan que integra capacitaciones y/o actualizaciones de conocimientos que se propone la identificación de necesidades que hacen a través de la aplicación del formulario EVAL-01.	Físico
						Este instructivo integra las temáticas a impartirse en el proceso de inducción, los responsables (áreas del Banco), tiempos por capacitación, además este instructivo contiene el procedimiento para aplicar los eventos de capacitación.	Físico
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO					Eventos de inducción aplicados durante el año a las personas que ingresan a la institución.	Plan Registro de inducción	Físico
					Cronograma de eventos de capacitación, responsables, número de personas y presupuesto involucrado por capacitación.	Plan Informe de cumplimiento	Físico
					Documentación recibida y enviada desde las gerencias nacionales, zonales, sectoriales y oficinas de la institución.	Memorandos Anexos	Físico, digital
					Documentación recibida y enviada desde los organismos externos, entidades públicas, privadas y/o personal natural.	Oficios Anexos	Físico, digital

BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestión Técnica y Administrativa del Talento Humano	Informe de aplicación de calendario anual de vacaciones	BANECUADOR.19.02.01.03	Detalle de la planificación de las vacaciones del personal de la institución por cada una de las áreas.	Informes de la planificación de vacaciones por área
			Informes para la Subsecretaría de la Meritocracia del Servicio público del Ministerio del Trabajo	BANECUADOR.19.02.01.04	Documentación con la cual se da a conocer el estado en que se encuentran los procesos de selección realizados mediante concurso de méritos y oposición y sus particularidades.	Oficios Informes Anexos
			Informe de planificación anual de talento humano aprobado	BANECUADOR.19.02.01.05	Detalle de la planificación de los movimientos de personal de la institución por cada una de las áreas.	Memorandos Oficios Oficios enviados a los organismos de control
			Informe técnico para la creación de los puestos con las listas de asignación aprobadas	BANECUADOR.19.02.01.06	Detalle de los puestos que siendo necesarios para el normal funcionamiento de la institución, se solicita al Ministerio del Trabajo apruebe la creación de dichos puestos, adjuntando para ello las respectivas listas de asignación.	Informe técnico Listas de asignación Anexos
			Informes de aplicación del régimen disciplinario	BANECUADOR.19.02.01.07	Documentación con la que se determina si es procedente o no la aplicación de una sanción a los/las servidores/as, conforme a la LOSEP y/o código de trabajo según corresponda.	Informes Memorando de sanción Registro contable Aprobación de la autoridad nominadora Pedido del jefe inmediato Oficio de organismos de control, del gerente de área, del gerente nacional Resolución del directorio Proceso de devengo culposo o no culposo Averos
			Informes de seguimiento de la asistencia de personal (injusticias, atrasos, horas suplementarias y/o extraordinarias)	BANECUADOR.19.02.01.08	Documentación con la que las gerencias solicitan que se autorice el pago de horas suplementarias y extraordinarias una vez que han desarrollado en un plan de trabajo los documentos que se recibe por las gerencias de área de aprobación cumplido o no con las ocho horas diarias y consolidación de Reportes de asistencia laborales y si son o no acreedores a dichos documentos de respaldo de pagos de horas suplementarias y/o extraordinarias.	Planificación de horas suplementarias y/o extraordinarias Cuadro consolidado de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias Formulario de detalle de marcaciones por empleado Formulario de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias a desarrollar en un plan de trabajo Documentos que se recibe por las gerencias de área de aprobación Reportes de asistencia Documentos de respaldo de pagos de horas suplementarias y/o extraordinarias Documentos enviados a las gerencias de área con los reportes específicos Bitácoras de asistencia
			Reporte Mensual Del Distributivo	BANECUADOR.19.02.01.09	Detalle de los movimientos de personal, de las partidas presupuestarias de cada oficina y del valor de las remuneraciones mensuales Resoluciones y Acuerdos Ministeriales de organismos de control unificados por cada cargo.	Oficios y/o Memorandos de movimientos administrativos Resoluciones administrativas Resoluciones y Acuerdos Ministeriales de organismos de control Disposiciones del Ministerio del Trabajo



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestión Técnica y Administrativa del Talento Humano		Son procesos administrativos, orales y motivados por los cuales la administración pública determinará o no el cometimiento de las fajas administrativas establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y el Reglamento, por parte de la servidora o servidor, y que se ejecutará en aplicación de las garantías al debido proceso, respeto al derecho a la defensa y aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable para la servidora o servidor.	Pruebas de descargo Informe administrativo Pleito de jefe inmediato Proceso de descargo culposo o no culposo Documento de aprobación de la autoridad nominadora o el delegado Pleito de los organismos de control, del gerente de área, del gerente nacional.	Físico
			BANECUADOR.19.02.01.16			
				Disposiciones de Resoluciones del Directorio de BANECUADOR B.P.	Resoluciones del directorio Documentos de los procesos disciplinarios solicitados por el directorio Anejos.	Físico, digital
				Gestión de requerimientos internos y externos, para aplicación de régimen disciplinario.	Pruebas de descargo Informe administrativo Pleito de jefe inmediato Proceso de descargo culposo o no culposo Documento de aprobación de la autoridad nominadora o el delegado Pleito de los organismos de control, del gerente de área, del gerente nacional.	Físico, digital
			BANECUADOR.19.02.01.18			
				Retenciones judiciales	Documentos habilitantes de las retenciones y acreditaciones judiciales ejecutadas Pleito de la Unidad Judicial Comprobante de retención judicial.	Físico, digital
			BANECUADOR.19.02.01.19			
				Nómina de Pagos	Documentos de acciones de personal Libreta de pagos Registros contables de pagos Autorización de gasto y de pago de las autoridades competentes	Físico, digital
			BANECUADOR.19.02.01.20			
				Pago al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)	Documentos habilitantes de pago de aportes y descuentos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) Planillas Comprobantes de pago	Físico, digital
			BANECUADOR.19.02.01.21			
				Plan Anual de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional	Plan anual de seguridad laboral y salud ocupacional	Físico, digital
			BANECUADOR.19.02.02.01			
				Actas de Comités y Subcomités de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional (ISO) a nivel de zonal, Sucursales y Agencias	Actas Anexos de cada oficina	Físico, digital
			BANECUADOR.19.02.02.02			
				Reglamento Interno de Seguridad Integral	Reglamento interno de la Administración de Talento Humano	Físico, digital
			BANECUADOR.19.02.02.03			
				Evaluación y Medición de Factores de Riesgo	Informes de evaluación de medición de riesgos	Físico, digital
			BANECUADOR.19.02.02.04			
				Informes sobre cumplimiento y acciones preventivas o correctivas de Auditoría Interna y Externa al Sistema de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional	Informes de cumplimiento	Físico, digital
			BANECUADOR.19.02.02.05			
				Informes de inspecciones de Seguridad y Salud	Informes de inspecciones realizadas en las instalaciones de las diferentes oficinas a nivel nacional.	Físico, digital
			BANECUADOR.19.02.02.06			



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUBSECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	SERIE DOCUMENTAL	Planes de Emergencia y Evacuación	BANECUADOR.19.02.02.07	Planificación de una oficina y descripción de la actuación del personal frente a cualquier emergencia.	Plan de emergencia y evacuación
			Fichas Médicas	BANECUADOR.19.02.02.08	Documentación en la cual se registra la información de carácter médico de los/as servidores/as.	Historias clínicas
			Fichas Odontológicas	BANECUADOR.19.02.02.09	Documentación en la cual se registra la información de carácter odontológico de los/as servidores/as.	Historias clínicas odontológicas
			Índices de Accidentes de Trabajo por zona y por puesto de trabajo o actividad	BANECUADOR.19.02.02.10	Documentación mediante la cual se registra la frecuencia y tipo de accidentes de trabajo que se han suscitado en las oficinas.	Índices y documentos de los Reportes de accidentes de trabajo.
			Informes de Visitas Domésticas de Trabajo Social	BANECUADOR.19.02.02.11	Documentación mediante la cual se verifica la información acerca de visitas domiciliarias por informes permisos de maternidad, paternidad, lactancia, Avenas, calandria doméstica, etc.	Historias clínicas
			Reporte Consolidado de Grupos Prioritarios	BANECUADOR.19.02.02.12	Detalle de los servidores que son personas con discapacidad, padres sustitutos, madres en período de embarazo y/o madres en período de lactancia.	Reporte consolidado
			Gestión Institucional Interna	BANECUADOR.19.02.03.00	Documentación recibida y enviada desde y hacia las gerencias, direcciones, Zonales, Subzonales y oficinas de la institución.	Memorandos Avenas
			Gestión Institucional Externa	BANECUADOR.19.02.03.00	Documentación recibida y enviada desde y hacia los organismos externos, entidades públicas, privadas y/o personeros naturales.	Oficios Avenas
			Informes	BANECUADOR.19.02.03.01	Documentación con la cual se sistematiza los avances en la ejecución de proyectos de mejora e implementación de políticas, normativas, técnicas, metodologías y herramientas, correspondientes al clima laboral y cultura organizacional.	Historias clínicas
			Medición de clima laboral y cultura organizacional	BANECUADOR.19.02.03.02	Documentación con la cual se mide y evalúa como se percibe el estado en que se encuentra el ambiente laboral institucional con la finalidad de mejorarlo.	Historias clínicas
SUBSECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL	SERIE DOCUMENTAL	Políticas, Planes, Programas y Proyectos	Documentación de las políticas, planes, programas y proyectos de la subgerencia del cambio y cultura organizacional institucional que una vez emitidos, deben tener la aprobación de la autoridad competente.	BANECUADOR.19.02.04.00	Documentación de las políticas, planes, programas y proyectos de la subgerencia del cambio y cultura organizacional institucional que una vez emitidos, deben tener la aprobación de la autoridad competente.	Documentos habilitantes de políticas, planes, programas y proyectos
		Estudios de Investigación	Documentación mediante la cual se registran las investigaciones y análisis efectuados a fin de implementar metodologías, herramientas y estándares que contribuyan a la calidad y mejoramiento del clima laboral y cultura organizacional.	BANECUADOR.19.02.05.00	Documentación mediante la cual se registran las investigaciones y análisis efectuados a fin de implementar metodologías, herramientas y estándares que contribuyan a la calidad y mejoramiento del clima laboral y cultura organizacional.	Documentos habilitantes
		Banco de Programas	Documentación mediante la cual se registran los programas de formación de agentes del cambio, mejora del clima laboral y cultura organizacional que deben ejecutarse.	BANECUADOR.19.02.06.00	Documentación mediante la cual se registran los programas de formación de agentes del cambio, mejora del clima laboral y cultura organizacional que deben ejecutarse.	Banco de programas



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GEBENCA ADMINISTRATIVA		Gestión Institucional Externa	-	BANECUADOR.20.01.01.00	Documentos externos enviados y recibidos con los respaldos del cumplimiento de los acuerdos.	Oficios
		Gestión Institucional Interna	-	BANECUADOR.20.01.02.00	Documentos internos enviados y recibidos con los respaldos del cumplimiento de los acuerdos de los gerentes nacionales, zonales, sucursales, agencias.	Memorandos
		Gestión de Reposición de Caja Chica	-	BANECUADOR.20.01.03.00	Documentos habilitantes para verificar los gastos realizados por las diferentes áreas a través de los fondos de caja chica.	Informe de gastos
		Gestión Institucional Interna	-	BANECUADOR.20.01.01.00	Documentación recibida y enviada desde y hacia los gerentes nacionales, zonales, sucursales y oficinas de la institución.	Solicitud reposición caja chica
		Gestión Institucional Externa	-	BANECUADOR.20.01.02.00	Documentación recibida y enviada desde y hacia los organismos externos, entidades públicas, privados y/o personas naturales.	Memorandos
		Inductivos y Formatos Aplicables a Procedimientos de Contratación Pública	-	BANECUADOR.20.01.03.00	Documentación para las áreas requeridas en las distintas etapas de un proceso de contratación pública.	Oficios
		Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus Reformas.	-	BANECUADOR.20.01.04.00	Documentación correspondiente a la planificación anual de la institución respecto a todas las compras que se van a realizar durante el año.	Formatos de firmados de referencia, formatos de acta de entrega recepción, formatos de cuadro comparativo, formatos de requerimiento, formatos de estado de mercado, Manuales de Procedimientos de contratación, guías, instructivos.
		Expedientes de los Procesos de Contratación Institucionales	Catálogo Electrónico	BANECUADOR.20.01.05.01	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a la adquisición de bienes muebles y servicios. (suministros de oficina, equipos de computación, servicio de limpieza, servicio de pintura, alimentación, etc.).	Requerimientos a nivel nacional, cálculos presupuestarios, certificaciones presupuestarias, resoluciones, solicitud de reformas, reformas.
			Infirma Cuenta	BANECUADOR.20.01.05.02	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a la adquisición de bienes muebles, servicios y obras. (Publicidad, mobiliario, equipos, remodelación, combustible, etc.).	Términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación del plan anual de contrataciones (PAC), certificación de fondos, requerimiento y autorización de inicio de proceso, autorización de inicio de proceso, resolución de inicio de proceso, órdenes de compra, notificación responsable de la recepción, actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, informes de conformidad, factura, solicitud de gestión de pago, autorización de pago y liquidación de órdenes de compra.
						Proformas, cuadro comparativo, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación de fondos, certificación de existencias en bodega y catálogo electrónico, requerimiento y autorización de inicio de proceso, autorización de inicio de proceso, notificación de adjudicación, Actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, Informes de conformidad, facturas, solicitud de gestión de pago, autorización de pago.



SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	Expedientes de los Procesos de Contratación Institucionales	Subasta Inversa Electrónica	BANEQUADOR.20.01.05.03	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a la adquisición de bienes muebles y servicios. (Mobiliario, equipos, mantenimiento, pasadizos, etc.).	Proformas, cuadro comparativo, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación del plan anual de contrataciones (PAC), certificación de existencia en bodega y catálogo electrónico, certificación de fondos, requerimiento, hoja de ruta, autorización de inicio de proceso, pliego, resolución de inicio de procesos, notificación de comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, recepción de ofertas, ofertas, entrega de ofertas a la comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, acta de preguntas y respuestas, acta de apertura de sobres, acta de consolidación de errores, acta de calificación de ofertas, acta de negociación de un pendiente, informe de recomendación de adjudicación o desierito, solicitud de adjudicación, resolución de adjudicación o desierito, resolución de adjudicación a desierito, remisión resolución de adjudicación a desierito, garantías, solicitud de elaboración de contrato, contrato, remisión de contrato, notificación administrador de contrato, registro de contrato, contrato complementario, contrato modificatorio, entrega de expediente, Actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, informes de conformidad, factura, solicitud de gestión de pago, autorización de pago y liquidación del contrato.	físico, digital
			Memor Clumla Bienes y Servicios	BANEQUADOR.20.01.05.04	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a la adquisición de bienes muebles y servicios. (Mantenimientos, software, mobiliario, etc.).	Proformas, cuadro comparativo, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación del plan anual de contrataciones (PAC), certificación de existencia en bodega y catálogo electrónico, certificación de fondos, requerimiento, hoja de ruta, autorización de inicio de proceso, pliego, resolución de inicio de procesos, notificación de comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, recepción de ofertas, ofertas, entrega de ofertas a la comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, acta de preguntas y respuestas, acta de apertura de sobres, acta de consolidación de errores, acta de calificación de ofertas, informe de recomendación de adjudicación o desierito, solicitud de adjudicación o desierito, remisión resolución de adjudicación a desierito, remisión resolución de adjudicación a desierito, garantías, solicitud de elaboración de contrato, contrato, notificación administrador de contrato, registro de contrato, contrato complementario, contrato modificatorio, entrega de expediente, Actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, informes de conformidad, factura, solicitud de gestión de pago, autorización de pago, liquidación del contrato y finalización del proceso.	físico, digital





BANECUADOR B.P.
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA ADMINISTRATIVA			Contratación Obras	BANECUADOR.20.01.05.05	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a la adquisición de bienes muebles y servicios. (Mantenimientos, software, mobiliario, etc.).	Proformas, cuadro comparativo, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación del plan anual de contrataciones (PAC), certificación de existencia en bodega o catálogo electrónico, certificación de fondos, requerimiento, hoja de ruta, autorización de inicio de proceso, pliegos, resolución de inicio de Proceso, verificación de comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, recepción de ofertas, ofertas, entrega de la etapa precontractual, acta de preguntas y respuestas, acta de apertura de sobres, acta de consolidación de errores, acta de calificación de ofertas, informe de recomendación de adjudicación o desierta, solicitud de elaboración resolución de adjudicación o desierta, resolución de adjudicación o desierta, garantías, solicitud elaboración de contrato, remisión de contrato, notificación administrador de contrato, registro de contrato, contrato complementario, contrato modificatorio, entrega de expediente, actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, Informes de conformidad, facturas, solicitud de gestión de pago, autorización de pago, liquidación del contrato y finalización del proceso.	Físico, digital
	SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	Expedientes de los Procesos de Contratación Institucionales		Licitación obras	BANECUADOR.20.01.05.06	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a la adquisición de bienes muebles y servicios. (Mantenimientos, software, mobiliario, etc.).	Proformas, cuadro comparativo, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación del plan anual de contrataciones (PAC), certificación de existencia en bodega o catálogo electrónico, certificación de fondos, requerimiento, hoja de ruta, autorización de inicio de proceso, pliegos, resolución de inicio de Proceso, verificación de comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, recepción de ofertas, ofertas, entrega de la etapa precontractual, acta de preguntas y respuestas, acta de apertura de sobres, acta de consolidación de errores, acta de calificación de ofertas, informe de recomendación de adjudicación o desierta, solicitud de elaboración resolución de adjudicación o desierta, resolución de adjudicación o desierta, garantías, solicitud elaboración de contrato, remisión de contrato, notificación administrador de contrato, registro de contrato, contrato complementario, contrato modificatorio, entrega de expediente, actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, Informes de conformidad, facturas, solicitud de gestión de pago, autorización de pago, liquidación del contrato y finalización del proceso.



SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	Expendidos de los Procesos de Contratación Procedimientos				Formas, cuadro comparativo, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación del plan anual de contrataciones (PAC), certificación de existencia en bodega y catálogo electrónico, certificación de fondos, requerimiento, hoja de ruta, autorización de inicio de proceso, pliego, resolución de inicio de Proceso, notificación de comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, recepción de ofertas, ofertas, entrega de ofertas a la comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, acta de preguntas y respuestas, acta de apertura de sobres, acta de consolidación de errores, acta de calificación de ofertas, informe de recomendación de adjudicación o desierto, solicitud de elaboración resolución de adjudicación o desierto, resolución de adjudicación o desierto, remisión resolución de adjudicación o desierto, garantías, solicitud elaboración de contrato, contrato, remisión de contrato, notificación administrador, contrato modificatorio, entrega de expediente, Actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, informes de conformidad, lecturas, solicitud de gestión de pago, autorización de pago, liquidación del contrato y finalización del proceso.	Físico, digital
			Contratación Obras	BANECAJADOR.20.01.05.08	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	Formas, cuadro comparativo, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación del plan anual de contrataciones (PAC), certificación de existencia en bodega y catálogo electrónico, certificación de fondos, requerimiento, hoja de ruta, autorización de inicio de proceso, pliego, resolución de inicio de Proceso, notificación de comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, recepción de ofertas, ofertas, entrega de ofertas a la comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, acta de preguntas y respuestas, acta de apertura de sobres, acta de consolidación de errores, acta de calificación de ofertas, informe de recomendación de adjudicación o desierto, solicitud elaboración resolución de adjudicación o desierto, resolución de adjudicación o desierto, remisión resolución de adjudicación o desierto, garantías, solicitud elaboración de contrato, contrato, remisión de contrato, notificación administrador, contrato modificatorio, entrega de expediente, Actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, informes de conformidad, lecturas, solicitud de gestión de pago, autorización de pago, liquidación del contrato y finalización del proceso.	Físico, digital



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	Licitación obras	BANECUADOR.20.01.05.09	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	Proformas, cuadro comparativo, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación del plan anual de contrataciones (PAC), certificación de existencia en bodega y catálogo electrónico, certificación de fondos, requerimiento, lupa de ruta, autorización de inicio de proceso, pliego, resolución de inicio de Proceso, notificación de comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, recepción de ofertas, ofertas, entrega de ofertas a la comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, acta de preguntas y respuestas, acta de apertura de sobres, acta de convalidación de errores, acta de calificación de ofertas, informe de recomendación de adjudicación o desierto, solicitud elaboración resolución de adjudicación o desierto, resolución de adjudicación o desierto, remisión resolución de adjudicación o desierto, garantías, solicitud elaboración de contrato, contrato, remisión de contrato, notificación administrador de contrato, registro de contrato, contrato complementario, contrato modificatorio, entrega expediente, Actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, informes de conformidad, lecturas, solicitud de gestión de pago, autorización de pago, liquidación del contrato y finalización proceso.	Físico, digital
		Contratación Integral por Precio Fijo	BANECUADOR.20.01.05.10	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	Proformas, cuadro comparativo, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación del plan anual de contrataciones (PAC), certificado existencia en bodega y catálogo electrónico, certificación de fondos, requerimiento, lupa de ruta, autorización de inicio de proceso, pliego, resolución de inicio de Proceso, notificación de comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, recepción de ofertas, ofertas, entrega de ofertas a la comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, acta de preguntas y respuestas, acta de apertura de sobres, acta de convalidación de errores, acta de calificación de ofertas, informe de recomendación de adjudicación o desierto, solicitud de elaboración resolución de adjudicación o desierto, resolución de adjudicación o desierto, remisión resolución de adjudicación o desierto, garantías, solicitud elaboración de contrato, contrato, remisión de contrato, notificación administrador de contrato, registro de contrato, contrato complementario, contrato modificatorio, entrega expediente, Actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, informes de conformidad, lecturas, solicitud de gestión de pago, autorización de pago, liquidación del contrato y finalización del proceso.	Físico, digital



BANECUADOR S.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	Expendientes de los Procesos de Contratación Institucional	Contratación Directa Consultoría	BANECUADOR.20.01.05.11	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a consultoría.	Preformas, cuadro comparativo, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación del plan anual de contrataciones (PAC), certificado de existencia en bodega y catálogo electrónico, certificación de fondos, requerimiento, hoja de ruta, autorización de inicio de proceso, pliego, resolución de inicio de Proceso, notificación de responsable de la etapa precontractual, recepción de ofertas, oferta, entrega de oferta a la comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, acta de preguntas y respuestas, acta de apertura de sobres, acta de validación de errores, acta de calificación de ofertas, acta de recomendación de adjudicación o desierto, solicitud elaboración resolución de adjudicación o desierto, resolución de adjudicación o desierto, garantía, solicitud elaboración de contrato, contrato, remisión de contrato, notificación administrador de contrato, registro de contrato, contrato complementario, contrato modificatorio, entrega expediente, Actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, informes de conformidad, facturas, solicitud de gestión de pago, autorización de pago, liquidación del contrato y finalización del proceso.
			Usa Carta Consultoría	BANECUADOR.20.01.05.12	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a consultoría.	Preformas, cuadro comparativo, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación del plan anual de contrataciones (PAC), certificación de existencias en bodega y catálogo electrónico, certificación de fondos, requerimiento, hoja de ruta, autorización de inicio de proceso, pliego, resolución de inicio de Proceso, notificación de comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, recepción de ofertas, oferta, entrega de oferta a la comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, acta de preguntas y respuestas, acta de apertura de sobres, acta de validación de errores, acta de calificación de ofertas, acta de recomendación de adjudicación o desierto, solicitud elaboración resolución de adjudicación o desierto, resolución de adjudicación o desierto, garantía, solicitud elaboración de contrato, contrato, remisión de contrato, notificación administrador de contrato, registro de contrato, contrato complementario, contrato modificatorio, Actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, informes de conformidad, facturas, solicitud de gestión de pago, autorización de pago, liquidación del contrato y finalización del proceso.





BANECUADOR B.P.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	Expedientes de los Procesos de Contratación Institucionales	Concurso Público	BANECUADOR.20.01.05.13	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a consultorías.	Proformas, cuadro comparativo, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación del plan anual de contrataciones (PAC), certificación de existencia en bodega y catálogo electrónico, certificación de fondos, requerimiento, hoja de ruta, autorización de inicio de proceso, pliegos, resolución de inicio de procesos, notificación de comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, recepción de ofertas, ofertas, entrega de ofertas a la comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, acta de preguntas y respuestas, acta de apertura de sobres, acta de constatación de errores, acta de calificación de ofertas, informe de recomendación de adjudicación o desierto, solicitud elaboración resolución de adjudicación o desierto, resolución de adjudicación o desierto, remisión resolución de adjudicación o desierto, garantías, solicitud elaboración de contrato, remisión de contrato, notificación administrador de contrato, registro de contrato, contrato complementario, contrato modificatorio, entrega de expediente, Actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, informes de conformidad, facturas, solicitud de gestión de pago, autorización de pago, liquidación del contrato y finalización del proceso.	Físico, digital
			Régimen Especial	BANECUADOR.20.01.05.14	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a las adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios. (Publicaciones, combustible, correos, internet, seguros, repuestos, etc.).	Proformas, cuadro comparativo, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación del plan anual de contrataciones (PAC), certificación de existencia en bodega y catálogo electrónico, certificación de fondos, requerimiento, hoja de ruta, autorización de inicio de proceso, pliegos, resolución de inicio de procesos, notificación de comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, recepción de ofertas, ofertas, entrega de ofertas a la comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, acta de preguntas y respuestas, acta de apertura de sobres, acta de constatación de errores, acta de calificación de ofertas, informe de recomendación de adjudicación o desierto, solicitud elaboración resolución de adjudicación o desierto, resolución de adjudicación o desierto, remisión resolución de adjudicación o desierto, garantías, solicitud elaboración de contrato, remisión de contrato, notificación administrador de contrato, registro de contrato, contrato complementario, contrato modificatorio, entrega de expediente, Actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, informes de conformidad, facturas, solicitud de gestión de pago, autorización de pago, liquidación del contrato y finalización del proceso.	Físico, digital



BANECUADOR S.A. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL					
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUGERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	Expedientes de los Procesos de Contratación Institucional	BANECUADOR.20.01.07.15	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a la adquisición de bienes inmuebles y contratación de servicios (Servicio de arrendamiento, adquisición de bienes inmuebles.)	Proformas, cuadro comparativo, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas, certificación del plan anual de contrataciones (PAC), certificación de existencia en bodega y catálogo electrónico, certificación de fondos, requerimiento, hoja de ruta, autorización de inicio de proceso, pliego, repartición de inicio de proceso, notificación de comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, recepción de ofertas, entrega de ofertas a la comisión técnica o responsable de la etapa precontractual, acta de preguntas y respuestas, acta de apertura de sobres, acta de convulsión de envases, acta de calificación de ofertas, informe de recomendación de adjudicación o desierto, solicitud elaboración resolución de adjudicación o desierto, resolución de adjudicación o desierto, remisión resolución de adjudicación o desierto, gerencia, solicitud elaboración de contrato, contrato, remisión de contrato, notificación administrador de contrato, registro de contrato, contrato complementario, contrato modificatorio, entrega de expediente, Actas de entrega recepción parcial y/o definitiva, Informes de conformidad, lecturas, solicitud de gestión de pago, autorización de pago, liquidación del contrato y finalización del proceso.
					Físico, digital
	SUGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Gestión Institucional Interna	BANECUADOR.20.02.01.00	Comunicaciones enviadas y recibidas desde y hacia las áreas de BanEcuador S.A.	Memorandos, Oficios, Circulares, Expedientes, Informes, Matrices, Inventario, Vídeos, Gestión Documental
		Gestión Institucional Externa	BANECUADOR.20.02.02.00	Consultaciones enviadas a través de la Gerencia Administrativa	Memorandos, Oficios, Circulares, Expedientes, Informes, Matrices, Inventario, Vídeos, Gestión Documental
		Reformas Plan Anual de Contrataciones	BANECUADOR.20.02.03.00	Reformular plan de contratación pública.	Memorandos, Oficios, Expedientes, Informes, Matrices, Formulario, Gestión Documental
		Reformas presupuestarias los Gastos Gubernamentales Administrativos	BANECUADOR.20.02.04.00	Verificar disponibilidad de fondos en cuentas.	Memorandos, Oficios, Expedientes, Informes, Matrices, Formulario, Gestión Documental
		Matriz Plan de Fortalecimiento Mensual	BANECUADOR.20.02.05.00	Reporte mensual de las actividades efectuadas y documentación de respaldo.	Matrices Mensuales de Reporte, Anexos, Informe Mensual
		Seguros	BANECUADOR.20.02.06.01	Requerimientos de instrucciones de control internos	Resoluciones, circulares, oficios, memorandos.
			BANECUADOR.20.02.06.02	Reembolso de la pérdida sustrada por bienes patrimoniales.	Informe presupuesto, informe del daño, programa o cotización del bien a reparar, recepción de valores o bienes perdidos, carta de seguro.
			BANECUADOR.20.02.06.03	Reembolso del siniestro sustrado	Informe presupuesto, informe del daño, programa o cotización del bien a reparar.
			BANECUADOR.20.02.06.04	Pólizas originales de seguros	Condiciones generales, condiciones particulares, anexos, modificaciones, exclusiones, instrucciones, informes, memorandos.
		Informes organismos de control	BANECUADOR.20.02.06.05	Control interno	Contato O Adjudicación, Facturas, Informes De Conformidad, Solicitudes De Pago, Certificación De Transferencia
		Pagos a proveedores de servicios básicos	BANECUADOR.20.02.07.01	Pagos de agua, luz, teléfono convencional, teléfono celular e internet móvil.	Contato o adjudicación, facturas, informes de conformidad, solicitudes de pago, certificación de transferencia
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Servicios generales	Pagos a proveedores de servicios generales	BANECUADOR.20.02.07.02	Pagos mensuales o contra prestación de servicios bajo la figura de contratación pública.	Contato o adjudicación, facturas, informes de conformidad, solicitudes de pago, certificación de transferencia
		Donaciones, comodatos y comodatos de bienes inmuebles	BANECUADOR.20.02.07.03	Documentos habilitantes para que proceda con bienes inmuebles, entregados en donación, comodato y otros figuras legales.	Documentación recibida (Análisis), informe de la Subgerencia, informe a la Gerencia Administrativa, Carta proyecto para proyecto respuesta, memorandos, oficios
		Cambio de locales (agencias arrendadas)	BANECUADOR.20.02.07.04	Documentos habilitantes para que proceda con el arrendamiento de nuevas oficinas, acorde al ordenador de gasto.	Documentación recibida (Análisis), informe de la Subgerencia, informe a la Gerencia Administrativa, Carta proyecto para proyecto respuesta, memorandos, Oficios



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL					
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUBSECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Mantenimiento	BANECUADOR.20.02.08.01	Informes y actas que indican cantidad de equipos atendidos por concepto de mantenimiento de equipos para dar de baja, garantizar funcionalidad de equipos tales como generadores eléctricos, torres de agua, equipos de climatización y seguimiento a ejecución de contratos tanto de adquisición de bienes como mantenimiento.	Informes mensuales, Informe final de novedades, Recomendaciones, Informe de conformidad, Ordenes de trabajo físico facturas, Actas de entrega recepción.
			BANECUADOR.20.02.08.02	Informes de ejecución de actividades de limpieza en los espacios destinados a los diferentes labores que se desarrollan en Banca Pública.	Informes mensuales, Informe final de novedades, Recomendaciones, Informe de conformidad, ordenes de trabajo físico facturas, actas de entrega recepción
			BANECUADOR.20.02.08.03	Trabajos de mantenimiento de exteriores interiores, de las instalaciones de las oficinas de BanEcuador B.P.	Informes mensuales, Informe final de novedades, Recomendaciones, Informe de conformidad, ordenes de trabajo físico facturas, actas de entrega recepción
		Transportes	BANECUADOR.20.02.09.01	Inventario de vehículos a nivel nacional.	Expediente de contratación, Ordenes de trabajo, Formularios del proveedor, facturas, requerimiento de mantenimiento, Informes de conformidad, pagos mensuales efectuados, inventario de vehículos
			BANECUADOR.20.02.09.02	Documentación de matriculación y demás registros con organismos de control vehicular.	Expediente de contratación, Ordenes de trabajo, Formularios del proveedor, facturas, requerimiento de mantenimiento, Informes de conformidad, pagos mensuales efectuados, inventario de vehículos
			BANECUADOR.20.02.09.03	Documento habilitante y necesario acorde a la normativa para desplazamiento de vehículos dentro y fuera de la jornada laboral.	Memorandos, formatos de validos, formularios del sistema de la Contraloría (chococoducto), formularios de orden de movilización físico (formatos propios de la entidad)
	SUBSECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL	Bienes	BANECUADOR.20.02.09.04	Documentos que garantizan el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de BanEcuador B.P.	Expediente de contratación, Ordenes de trabajo, Formularios del proveedor, facturas, requerimiento de mantenimiento, Informes de conformidad, pagos mensuales efectuados, inventario de mantenimiento de vehículos
			BANECUADOR.20.02.10.01	Documentos de respaldo de ingresos, egresos de bodega, distribución de materiales y bienes muebles auditorías.	Ingreso de bodega con facturas, contrato, términos de referencia, demás documentos que sustentan el pago, egresos de bodega, requerimientos de proveedor, actas de entrega recepción, informes
			BANECUADOR.20.02.10.02	Adquisiciones de bienes muebles de larga duración y de control administrativo. Asignación de usuarios de bienes muebles, Traspaso entre usuarios.	Ingresos a bodega, contratos, términos de referencia, actas de entrega recepción, documentos de asignación bienes, informes, contratos de comodato, resoluciones administrativas, físico memorandos enviados, recibidos, expedientes por proceso informe de auditoría
		Contratos	BANECUADOR.20.03.01.00	Documentación recibida y enviada desde y hacia las gerencias nacionales, zonales, sucursales y oficinas de la institución.	Memorando
			BANECUADOR.20.03.02.00	Documentación recibida y enviada desde y hacia los organismos externos, entidades públicas, privadas y/o personas naturales.	Oficios, Avenos
			BANECUADOR.20.03.03.01	Contratos del servicio de vigilancia y seguridad privada para la Banca Pública	Contratos, Ofertas, Memorandos, Proceso de Contratación Pública
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión de Infraestructura	Gestión Institucional Externa	BANECUADOR.20.03.03.02	Contratos de mantenimientos realizados para remodelación de los inmuebles a nivel nacional.	Contratos
			BANECUADOR.20.03.03.03	Contratos de adquisiciones de elementos de seguridad física y electrónica.	Contratos, proformas, certificaciones presupuestaria, Memorandos, proceso de contratación pública
	Gestión de Infraestructura	Gestión Institucional Externa	BANECUADOR.20.03.04.01	Administración de contratos de fiscalización de obras y mantenimiento.	Contratos, Informes



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL	Gestión de Infraestructura	Mantenimiento de Bienes Inmuebles	BANECUADOR.20.03.04.02	Levantamiento de información del estado de las oficinas a nivel nacional.	Informes, Oficios, Memorandos
			Inventarios de Bienes Inmuebles	BANECUADOR.20.03.04.03	Inventarios de bienes inmuebles a nivel nacional.	Matrices en bases de datos, Copias escrituras, Copias de Inventario Fideicomiso, Certificados de gravamen
			Plan de Conservadores Fiscales	BANECUADOR.20.03.04.04	Plan para el levantamiento de las constataciones físicas del inmueble.	Manual
			Normas e Instrucciones de Mantenimiento de Bienes Inmuebles	BANECUADOR.20.03.04.05	Normas e instrucciones del mantenimiento de inmuebles a nivel nacional.	Normas, Instrucciones
			Proyectos de Remodelación de Inmuebles a Nivel Nacional	BANECUADOR.20.03.04.06	Remodelación de los inmuebles de las diferentes oficinas a nivel nacional.	Planificaciones, Memorandos, Informes
			Informe de Síntesis de Inmuebles	BANECUADOR.20.03.04.07	Informe consolidado de los inmuebles presentados a nivel nacional.	Informes, Fotografías
			Manuales e Instrucciones de Aplicación de Políticas y Estándares de Seguridad Instrucciones y Programas de Seguridad	BANECUADOR.20.03.05.01	Manuales e instructivos de políticas de seguridad física.	Manuales, Instrucciones
	Gestión de Seguridad Institucional	Instructivo de Operador de Consola Instructivo de Seguridad Física	Instructivo de Operador de Consola	BANECUADOR.20.03.05.02	Procedimientos para el personal operativo que labora en el interior de las consolas del monitoreo.	Instructivos
			Instructivo de Seguridad Física	BANECUADOR.20.03.05.03	Procedimientos para las oficinas a nivel nacional.	Instructivos
				BANECUADOR.21.00.01.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes gerencias nacional/zonales, seccionales, agencias, oficinas especiales y ventanillas de atención.	Memorandos, Informes
GERENCIA FINANCIERA	SUBGERENCIA DE TESORERÍA	Gestión Institucional	Gestión Institucional Interna	BANECUADOR.21.00.02.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes instituciones públicas, privadas y personas naturales.	Oficios buenos.
			Gestión Institucional Externa	BANECUADOR.21.00.03.00	Documentación enviada y recibida de las diferentes organismos de control.	Oficios buenos.
			Gestión Institucional Externa (confidencial)	BANECUADOR.21.01.01.00	Documentación recibida y enviada a gerencias nacionales, zonales, seccionales y Agencias.	Memorandos, Oficios, Informes, Oficios buenos.
			Gestión Institucional Interna	BANECUADOR.21.01.02.00	Documentación recibida y enviada a instituciones públicas y privadas.	Oficios buenos.
			Gestión Institucional Externa	BANECUADOR.21.01.03.00	Documentación por los cuales se establece, modifica, aplica y suprime las estrategias, resoluciones relacionadas con la administración de activos y pasivos del Banco.	Comunicación, Oficios buenos.
			Gestión Institucional Externa (ALCZ)	BANECUADOR.21.01.04.01	Reportes que permiten dar a conocer brevemente la situación de liquidez de la institución.	Reporte buenos.
			Reporte de datos de Impresión de la Institución	BANECUADOR.21.01.04.02	Reportes que establecen los totales pasivos para los servicios financieros del Banco.	Reporte Circular buenos.
			Reporte de las pasivas (Monetaria y TLA)	BANECUADOR.21.01.04.03	Reportes que permiten controlar los recursos asignados para la operación de la oficina.	Reporte buenos.
			Reporte de asignación de recursos financieros	BANECUADOR.21.01.04.04	Reportes que permiten controlar las fechas de vencimiento y totales de decaídas sobre inversión.	Reporte buenos.
			Reporte de conciliación y/o renovación de inversiones	BANECUADOR.21.01.04.05	Reporte que permite verificar la liquidación institucional y buscar alternativas de colocación en inversiones o créditos.	Reporte Anexos.



BANECUADOR S.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA FINANCIERA	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	Reportes Institucionales	Reporte de pagos generales y proveedores	BANECUADOR.21.01.04.06	Reporte que se genera en cumplimiento al control interno emitido por la Contraloría General del Estado se emiten el control de pago hechos de tesorería previo al pago.	Reporte Informe Anexos
			Reporte de venta, redención y saldo por colocar de las emisiones de títulos valores del Banco	BANECUADOR.21.01.04.07	Control de lo invertido y colocado en el mercado bursátil.	Reporte Informe Anexos
			Reporte de inversiones	BANECUADOR.21.01.04.08	Control sobre la administración de portafolio de inversiones de la institución.	Reporte Informe Anexos
			Reporte de préstamos de entidades financieras del país y del exterior, y de colocación de títulos valores	BANECUADOR.21.01.04.09	Control de tablas de amortización y periodicidad de vencimiento.	Reporte Informe Anexos
			Reporte convenios Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP). Certificado de Pago (garantizado) (CPG)	BANECUADOR.21.01.04.10	Informar oportunamente de los valores recuperados al MAGAP.	Reporte Informe Anexos
			Garantías y valores	BANECUADOR.21.01.05.00	Control y custodia de garantías entregadas por los proveedores.	Comprobantes Contables Garantías Físicas
			Estructuras Institucionales	BANECUADOR.21.01.06.01	Cumplimiento de normativo de los organismos de control.	Estructura de mercado y liquidez
			Pólizas de acumulación y/o depósitos a largo plazo	BANECUADOR.21.01.06.02	Cumplimiento de normativo de los organismos de control.	Estructura de las tasas de interés
			Plan anual de fondo de recursos	BANECUADOR.21.01.07.00	Captación de los recursos de clientes institucionales.	Certificados de depósito a plazo
			Gestión Institucional Interna	BANECUADOR.21.01.08.00	Encuentro las fuentes de fondo de recursos para atender la demanda de créditos en cumplimiento a las metas de colocación.	Informe
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	Comprobantes de contabilidad	Comprobantes de contabilidad	BANECUADOR.21.02.01.00	Documentos emitidos y recibidos de las unidades administrativas organizados, por unidades administrativas de manera alfabética.	Memorandos Anexos
			Balance análisis mensual	BANECUADOR.21.02.02.00	Documentos y anexos que son el resultado del Estructura	Contratos
			Registro de retenciones y declaraciones fiscales	BANECUADOR.21.02.03.00	Cumplimiento de los asuntos o requerimientos solicitados referentes a los asuntos contables y administrativos.	Certificados de Fondos Autorización de pago Certificados de provisión Retención
			Enfoque bancarios semanales consolidados	BANECUADOR.21.02.04.00	Documento que registra los balances mensuales.	Balance mensual consolidado Estructura
			Certificaciones Talento Humano	BANECUADOR.21.02.05.00	Retenciones y declaraciones de Impuestos generados por periodos mensuales.	Retenciones, declaraciones
			Certificaciones Costo de Operación y Plan de Inversión	BANECUADOR.21.03.01.00	Documentos que registran movimientos semanales contables.	Reportes Informe Estadísticas
			Certificaciones	BANECUADOR.21.03.02.00	Documentos internos de conocimiento inmediato a nivel nacional asignaciones de fondos entregados a las áreas correspondientes.	Memorandos Anexos
			Presupuestos	BANECUADOR.21.03.03.00	Documentos internos de conocimiento inmediato a nivel nacional asignaciones de fondos entregados a las áreas correspondientes.	Memorandos
			Operación y Plan de Inversión	BANECUADOR.21.03.04.00	Documentos internos de conocimiento inmediato a nivel nacional asignaciones de fondos entregados a las áreas correspondientes.	Memorandos
			Operación y Plan de Inversión	BANECUADOR.21.03.05.00	Documentos internos de conocimiento inmediato a nivel nacional asignaciones de fondos entregados a las áreas correspondientes.	Memorandos



BANECUADOR S.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA FINANCIERA	SUBSECCIÓN DE CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTO	Poligramar Asignación de Fondos Zonales	-	BANECUADOR.21.03.03.00	Documentos internos de conocimiento inmediato a nivel nacional asignaciones de fondos entregados a los sucursales correspondientes.	Solicitudes
		Estructuras para la Superintendencia de Bancos	-	BANECUADOR.21.03.04.00	Documentos externos de conocimiento financiero presupuestario y recibido por la Superintendencia de Bancos	Memorandos
		Gestión Institucional Externa	-	BANECUADOR.21.03.05.00	Documentos externos enviados y recibidos de instituciones públicas, privadas y organismos de control	Oficios
		Gestión Institucional Interna	-	BANECUADOR.21.03.06.00	Documentos internos enviados y recibidos de gerencias nacionales y zonales	Memorandos
		Matriz de Costeo de Comisiones, Servicios Bancarios y Financieros	-	BANECUADOR.21.03.07.00	Informe de costos fijos y variables de los productos de crédito de Banco	Memorandos
		Informes de Ejecución y Liquidación Presupuestaria	-	BANECUADOR.21.03.08.00	Informe de ejecución y liquidación del presupuesto de análisis y control del presupuesto de operación e inversión	Memorandos
		Instructivo del Gasto Actualizado	-	BANECUADOR.21.03.09.00	Documento normativo que contiene las partidas del gasto de contratación de la institución	Informe técnico de control financiero y presupuestario
		Informe de Situación Financiera	-	BANECUADOR.21.03.10.00	Informe de la situación financiera de la institución sobre la base de los Estados Financieros	Memorando
					Documentación enviada y recibida de las gerencias de áreas, zonales, sucursales, agencias, oficinas especiales, ventanillas de extensión	Informe técnico
					Documentación enviada y recibida de las instituciones públicas, privadas, personas naturales, organismos de control	Memorandos, Documentos habilitantes
GERENCIA DE SUCURSAL ZONAL	SUBSECCIÓN DE SUCURSAL ZONAL	Gestión Gerencia Zonal	-	BANECUADOR.22.00.01.01	Documentación enviada y recibida de las instituciones públicas, privadas, personas naturales, organismos de control	Oficios, Documentos habilitantes
					Actas de reunión de quienes conforman el comité de crédito para aprobar o rechazarlos	Actas de Comité
					Requido de guía de Corrientes del Ecuador de envío y recepción de documentos por vía al área nacional	Guía de Corrientes del Ecuador
					Reporte diario de estado de créditos en diferentes ecopias y análisis	Reportes diarios de etapas de crédito de las agencias dependientes de la zona
					Instructivo para el manejo de cartera, créditos man reactivos	Informes
					Propuestas para reestructuración de créditos con la finalidad de mejorar la cartera e incrementar el flujo de clientes que cumplen con los requisitos establecidos	Solicitud, cédulas, certificado votados, proformas o proyectos
					Reporte generado para medir cumplimiento de metas	Reporte en excel
					Reporte del sistema de créditos en proceso de su análisis e informe para su recuperación	Matriz excel, informe
					Informe diario de avances sobre la captación y colocación de créditos de agencias dependientes de la zona	Reporte diario
						Digital
UNIDAD DE NEGOCIO	SUBSECCIÓN DE NEGOCIO	Gestión Zonal de Negocios	-	BANECUADOR.22.01.01.01	Propuestas de Reestructuración o Refinanciamiento de Créditos Impagos	
					Reporte de cumplimiento de metas de Captación, Colocación, Recuperación y Cobranza de Cartera de Crédito	
					Reporte de cumplimiento de metas de Captación, Colocación, Recuperación y Cobranza de Cartera de Crédito	
					Reporte de cumplimiento de metas de Captación, Colocación, Recuperación y Cobranza de Cartera de Crédito	



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA DE SUBCORSAL ZONAL	UNIDAD DE NEGOCIO	Gestión Social y Articulación Territorial	Reporte de cumplimiento de Programas de Educación Financiera	BANECUADOR.22.01.03.01	Informe de capacitación a potenciales clientes.	Informes.
			Informe Socio Económico de las Asociaciones	BANECUADOR.22.01.03.02	Evaluación realizada a asociaciones para definir si son sujetos de crédito.	Informe, ficha técnica por asociación.
			Informe jurídico referente a Acciones Administrativas y Legales derivadas de Procesos Contractuales y Normas de Ordenamiento Interno y Externo	BANECUADOR.22.02.01.01	Análisis y emisión de criterios jurídicos sobre procesos administrativos y legales relacionados con la zona.	Informes previos, Documento de sustento legal y anexos.
	GESTIÓN ZONAL DE ASISTENCIA JURÍDICA	Asesoría Jurídica	Procesos Judiciales referentes a la Zonal	BANECUADOR.22.02.01.02	Patrocinio legal en procesos civiles, administrativos y laborales que se presenten a la Zonal.	Demanda, Citaciones, Notificaciones, Oficios, Memorandos, Documentos habilitantes.
			Proceso de Remate de Bienes Muebles e Inmuebles de la Zonal en cumplimiento de actividades de Control	BANECUADOR.22.02.02.05	Enajenación de bienes muebles e inmuebles declarados por Banca Pública, como no utilizables por la institución, mediante el proceso de remate público.	Autorización y delegación a la Zonal para el inicio del proceso, Resoluciones administrativas, Publicación del aviso de remate, Formulario de presentación de ofertas, Notificación al adjudicatario, Declaración juramentada del adjudicatario, Acta de la junta de remate, Acta de adjudicación, Acta de entrega recepción del bien adjudicado, Informe general del proceso
			Acto de Pago	BANECUADOR.22.02.02.01	Documento con el cual se da inicio al proceso coactivo, cuando se ha vencido más de 91 días.	Papelet, Liquidación previa, Delegación coactiva
			Bloqueos de Cuentas Bancarias y Embargos	BANECUADOR.22.02.02.02	Documentos habilitantes que notifica las diferentes instituciones bancarias, con los bloqueos, estos valores son embargados por la citadora y luego subidos al pago de cada liquidación.	Oficio de bloqueo, Providencia.
			Embargos de Bienes Inmuebles	BANECUADOR.22.02.02.03	Proceso por el cual el juzgado, obtiene un certificado de gravámenes, con el fin de embargar y registrarlos debidamente.	Certificado de bienes otorgado por el registro de la propiedad, Acta de embargo
			Avales Pericial De Bienes	BANECUADOR.22.02.02.04	El juzgado con el apoyo de un perito calificado por sus, realiza el avalúo pericial con el fin de calcular el valor del bien inmueble.	Calificación de perito, providencia, informe pericial.
			Remate de Bienes Inmuebles	BANECUADOR.22.02.02.05	Proceso dentro del cual se emiten a publicar en uno de los diarios de mayor circulación el aviso de remate, con el cual el público conoce y se presenta al remate previo la presentación de la documentación para el efecto.	Providencia, avisos de publicación.
			Adjudicación	BANECUADOR.22.02.02.06	El juzgado envía a la notaría a protocolizar el acta de adjudicación y luego para su respectiva inscripción.	Protocolización del remate en la notaría.
			Informes de Estados Procesales de Coactivos a Nivel Zonal, Sucursales y Agencias	BANECUADOR.22.02.02.07	Informes requerido de manera semanal, quincenal, mensual con informes de recuperación de cartera vencida y casigada, estado procesal de juicios, avances de los mismos solicitados por los organismos de control a través de la Subgerencia de Coactivos.	Informes.



BANECUADOR S.A. P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA DE SUCURSAL ZONAL	GESTIÓN ZONAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS	Servicios Corporativos		BANECUADOR 22.03.01.01	Documentación enviada y recibida de las gerencias de áreas, zonales, sucursales, agencias, oficinas especiales, ventanillas de extensión.	Memorandos, documentos habilitantes.
				BANECUADOR 22.03.01.02	Documentación enviada y recibida de las instituciones públicas, privadas, personas naturales, organismos de control.	Oficios, documentos habilitantes.
				BANECUADOR 22.03.02.01	Documentos técnicos habilitantes para la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Estudio de mercado.
				BANECUADOR 22.03.02.02	Formulario técnico para la adquisición de bienes y contratación de servicios enviado por el control a fin de subir los procesos en el portal de compras públicas.	Memorando de requerimiento. Formulario de referencia. Certificación de fondos. Certificación Plan Anual de Contrataciones (PAC).
				BANECUADOR 22.03.02.03	Documento que avala la entrega de un bien o la conformidad de recepción de un servicio para liquidar los contratos.	Ingreso de bodega. Actas parciales. Memorando solicitud liquidación de contrato.
				BANECUADOR 22.03.02.04	Contratación de bienes, obras y servicios cuya cuantía es igual o menor al monto de USD 5.967.02.	Memorando de requerimiento. Formulario de referencia. Certificación de fondos. Memorando autorización inicio de proceso. Memorando autorización adjudicación de proceso, oficio de adjudicación al proveedor, solicitud gestión de pago y solicitud autorización de pago.
				BANECUADOR 22.03.02.05	Matriz de seguimiento y control de la Zonal 2 de procesos de contrataciones llevados a cabo.	Matriz de seguimiento y control. Copias de los expedientes de los procesos de contrataciones.
				BANECUADOR 22.03.03.06	Archivo físico de los procesos de contratación.	Procesos de contratación tales como: actas, cuantías, subasta inversa, catálogo electrónico.
				BANECUADOR 22.03.03.07	Documento de necesidades a nivel zonal de adquisiciones y contrataciones.	Memorando de necesidades y formato de placa requerido por el cliente.
				BANECUADOR 22.03.03.08	Requerimiento de solicitud de pago servicios básicos.	Certificado bancario. Factura. Registro Único de Contribuyente (RUC). Conformidad del servicio.
				BANECUADOR 22.03.03.09	Procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles de la Zonal a fin de mantener operativos los bienes muebles e inmuebles de la Zonal.	Procesos de contrataciones referentes a mantenimientos preventivos y correctivos.
				BANECUADOR 22.03.03.10	Documento de necesidades a nivel Zonal de mantenimientos de bienes muebles e inmuebles.	Memorando de necesidades, cronograma de seguimiento y ejecución.
				BANECUADOR 22.03.03.11	Documento de seguimiento y control de la flota vehicular de la Zonal a fin de verificar la operatividad de los vehículos en relación a los trabajos para los que son requeridos.	Memorando de necesidad, salvo conducto, órdenes de movilización temporal.
				BANECUADOR 22.03.03.12	Documento con el reporte de inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Zonal.	Acto de asignación de bienes.
				BANECUADOR 22.03.03.13	Cronograma de levantamiento de inventarios.	Memorando de autorización de levantamiento de inventarios y cronograma.



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL					
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA DE SUCURSAL ZONAL GESTIÓN ZONAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS		Gestión Administrativa - Financiera		Soporte para el reclamo de seguros sobre el siniestro de los bienes muebles e inmuebles de la zona.	Denuncia realizada, informe del siniestro con sustento (fotografía, fotografías, licencia y matrícula de los involucrados).
				Seguimiento y control en la ejecución de adecuaciones y reestructuraciones de bienes inmuebles de la zona, sucursales y agencias.	Procesos de contratación realizados para el efecto.
				Supervisión del avance de obra de infraestructura, adecuación interna y equipamiento de muebles y enseres.	Acta de entrega puntual, informes de visitas, informes del administrador de contrato.
				Documentos técnicos habilitantes para la construcción y readecuación de obras de infraestructura, adecuación interna y equipamiento de muebles y enseres.	Planos arquitectónicos Ingenieros en general Memorando de necesidad.
				Documentos, servicios sobre el arrendamiento de bienes inmuebles.	Contratos suscritos por cada uno de los inmuebles de la zona.
				Informe estudio de seguridad física e institucional de la zona, sucursales y agencias.	Mapa de cumplimiento de gestión de seguridad a nivel Zonal.
				Informe de resultado en la gestión de seguridad física e institucional de la zona, sucursales y agencias.	Lista de cheques, memorandos, auditorías de seguridad.
				Test de diagnóstico de conocimientos sobre prevención y contingencia.	Evaluaciones, Informes de simulacros.
				Documentos donde se registra las transacciones efectuadas durante el día, con su respaldo correspondiente.	Comprobantes de pago de servés los básicos, infimas, ajustes contables.
				Matriz de detección de necesidades de desarrollo de competencias.	Hoja de levantamiento de necesidades.
				Registros: Ministerio de Trabajo, evaluación de desempeño EVAL 01 y EVAL 03.	Distributivo de sueldos identificando población objetivo de la zona a evaluar.
				Registro de inducción de personal.	Registro de inducción corporativa fue uno.
				Documentos que contienen registros de firma de asistencia a capacitación.	Registros de asistencia.
				Documentos que contienen registros de firma de asistencia a capacitación.	Registros de asistencia.
				Atención de necesidades de personal para la institución.	Memorandos requerimiento de personal, hoja de vida, evaluación del candidato, perfil del puesto, registros de entrevista, certificado de no impedimento, certificado de antecedentes penales, registro (No hay sugerencias), reporte buro de crédito, referencia laboral, solicitud de fondos, certificación de fondos, informe técnico, contrato.
				Memorandos requerimiento de personal.	Acciones de personal.



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA DE SUCURSAL ZONAL	GESTIÓN ZONAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS	Gestión de Talento Humano Administración del Talento Humano	BANECUADOR.22.03.01.01	Historial laboral del servidor.	Contratos de trabajo, registros de asistencia, hoja de vida, acciones de personal, llamados de atención.	Físico, digital
			BANECUADOR.22.03.03.01.01	Aplicación de regímenes disciplinarios.	Salvaguarda de aplicación de regímenes disciplinarios con resguardos, solicitud de descargos, informe técnico final, acciones de personal con acciones disciplinarias.	Físico, digital
		Gestión del Talento Humano - Salud y Seguridad Ocupacional	BANECUADOR.22.03.04.01	Registros de asistencia, vacaciones y permisos de salido del personal.	Registros de ingresos y salidas de personal, Reporte horas extra.	Físico, digital
			BANECUADOR.22.03.04.02	Documentos que detallan acuerdos para realizar inspecciones de la oficina, instalaciones y equipos para recomendar adopción de medidas preventivas de acuerdo a la normativa.	Acta de constitución o conformación, acta de convocatorias, actas resoluciones.	Físico
		Informes de las actividades realizadas de Salud y Seguridad Ocupacional	BANECUADOR.22.03.04.03	Permiso detallar las actividades realizadas de la zona con respecto a capacitaciones y talleres, evaluaciones de medición con factores de riesgo, cumplimiento de acciones preventivas o correctivas, permisos de salud, permisos de bomberos, etc.	Informes.	Físico
			BANECUADOR.22.03.05.01	Informes de con detalle de los trabajos elaborados en cuestión de infraestructura tecnológica.	Informe formato.	Físico, digital
			BANECUADOR.22.03.05.02	Informes realizados en sitio de ejecución para determinar la disponibilidad de la infraestructura tecnológica.	Informe.	Físico, digital
			BANECUADOR.22.03.05.03	Informe de la ejecución de los estándares de seguridad tecnológica adoptados por la institución.	Informe.	Físico, digital
			BANECUADOR.22.03.05.04	Informe en la base de datos sobre el número de incidentes, estado, categoría y tiempo de solución.	Informe aplicativo web.	Físico, digital
			BANECUADOR.22.03.05.05	Reporte vía correo electrónico sobre satisfacción de usuarios a los incidentes solucionados.	Informe, correo electrónico.	Físico, digital
GERENCIA DE SUCURSAL PROVINCIAL, AGENCIA CANTONAL, OFICINA ESPECIAL	GESTIÓN ZONAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS	Gestión de Tecnología, Información y Comunicación (TIC's)	BANECUADOR.22.03.05.06	Archivos digitales de resultados de la información como base de datos y programas.	Archivos digitales.	Digital
			BANECUADOR.23.00.01.01	Documentación enviada y recibida de las gerencias de áreas, zonales, sucursales, agencias, oficinas especiales, ventanillas de extensión.	Memorandos, anexos.	Físico, digital
			BANECUADOR.23.00.01.02	Documentación enviada y recibida de las instituciones públicas, privadas, personas naturales, organismos de control.	Oficios Anexos.	Físico, digital
			BANECUADOR.23.00.02.00	Respaldo de guías de Correos del Ecuador de envío y recepción de documentos por vialidad internacional.	Guías de Correos del Ecuador.	Físico
		Gestión Institucional Externa	BANECUADOR.23.00.03.00	Detalle de los créditos aprobados en los comités de crédito cantonal y provincial.	Actas manuales de comité de crédito.	Físico
			BANECUADOR.23.00.04.00	Base de datos con la gestión realizada para la recuperación de la cartera.	Planificación de ventas, Reporte de gestión realizada.	Físico
			BANECUADOR.23.00.05.00	Documento con el cual el ciudadano solicita se analice la viabilidad para realizar el arreglo de obligaciones.	Carta abierta del cliente solicitando el arreglo de obligaciones.	Físico
			BANECUADOR.23.00.05.00	Documentos con el cual el ciudadano solicita se analice la viabilidad para realizar el arreglo de obligaciones.	Carta abierta del cliente solicitando el arreglo de obligaciones.	Físico



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA DE SUCURSAL PROVINCIAL, AGENCIA CANTONAL, OFICINA ESPECIAL	Zonificación Asignada a Oficiales de Negocios	Cuentas de Ahorro Personas Naturales	BANECUADOR.23.00.06.00	Documento que detalla la asignación de sectores por oficial con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento general de crédito y optimizar los recursos en el manejo adecuado de cartera.	Documento clasificación de remesas para oficiales de negocio	Físico
			BANECUADOR.23.00.07.01	Cuenta destinada para el ahorro personal, se maneja a través de una libreta, con la cual se hacen transacciones por medio de ventanilla.	Cédula Papeleta de votación Servicios básicos Depósito inicial Solicitud de apertura de cuenta Copia del nuc Copia legible de la cédula Copia legible del certificado de votación Para extranjeros: copia de pasaporte/credencial de refugiado de representante legal, firmas autorizadas Copia de la planilla de servicio básico Copia de la escritura de constitución de la empresa, estatutos y aumentos de capital Copia de los nombramientos del representante legal Estados financieros de la persona jurídica solicitante Norma de votos y acciones Certificado de cumplimiento de obligaciones Certificado bancario y/o comercial de la empresa y representante legal Firmas autorizadas Depósito inicial	Físico
	Apertura de Cuentas	Cuentas de Ahorro Personas Jurídicas	BANECUADOR.23.00.07.02	Cuenta destinada para el ahorro, se maneja a través de una libreta con la cual se hacen transacciones por medio de ventanilla.		Físico
			BANECUADOR.23.00.07.03	Cuenta destinada para actividades comerciales, se maneja a través de chequeras.	Cédula Papeleta de votación Servicios básicos Depósito inicial Certificado comercial y/o bancario Solicitud de apertura de cuenta Copia del nuc Copia legible del certificado de votación de representante legal, firmas autorizadas Para extranjeros: copia de pasaporte/credencial de refugiado de representante legal, firmas autorizadas Copia de la planilla de servicio básico Copia de la escritura de constitución de la empresa, estatutos y aumentos de capital Copia de los nombramientos del representante legal Estados financieros de la persona jurídica solicitante Certificado de cumplimiento de obligaciones Certificado bancario y/o comercial de la empresa y representante legal Firmas autorizadas Depósito inicial	Físico
		Cuentas Corrientes Personas Jurídicas	BANECUADOR.23.00.07.04	Cuenta destinada para actividades comerciales, se maneja a través de chequeras.		Físico



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA DE SUCURSAL PROVINCIAL AGENCIA CANTONAL OFICINA ESPECIAL			Cuentas Asociativas	BANECUADOR 23.00.07.05	Cuentas destinadas para asociaciones.	Solicitud de apertura de cuenta asociativa Copia del RUC Copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal. Firmas autorizadas Copia legible del certificado de votación de representante legal. Firmas autorizadas Copia de la planilla de servicios básicos Copia certificada de nombramiento del representante legal Copia del acta de la sesión en la que se nombra representante físico legal Copia de estatutos de la asociación Copia certificada de acuerdo ministerial Referencia comercial y/o bancaria de la asociación. Datos de referencias personales y/o familiares de las firmas autorizadas. Deposito inicial
		Notificaciones Extrajudiciales de Cobranza		BANECUADOR 23.00.08.00	Formidare de notificaciones extrajudiciales a clientes con morosidad.	Formularios
		Actas de entrega de Operaciones a vía Judicial		BANECUADOR 23.00.09.00	Actas de entrega de expedientes a vía judicial de cobranzas con morosidad pasado 90 días.	Físico
		Auto de Pago Proceso Coactivo		BANECUADOR 23.00.10.00	Documento que contiene los datos del título de crédito con el que se da a conocer al coactivado el inicio del proceso.	Físico
		Embargos Judiciales Bienes Muebles e Inmuebles		BANECUADOR 23.00.11.00	Acrem de bienes muebles e inmuebles entregados al depositario judicial correspondiente.	Físico
		Registro Entrega de Estados de Cuentas Judiciales		BANECUADOR 23.00.12.00	Control de entrega mensual de movimientos emitidos por la unidad judicial.	Físico
		Remate Judicial		BANECUADOR 23.00.13.00	Subasta pública de bienes de coactivados que no cancelaron sus obligaciones.	Físico
		Informe de Cartera Vencida en Ejecución Judicial		BANECUADOR 23.00.14.00	Reporte del sistema de cartera mediante abonos y cancelaciones del cliente.	Físico, digital
		Avalúos de Bienes Embargados Muebles e Inmuebles		BANECUADOR 23.00.15.00	Informe de valoración de profesional calificado por la Superintendencia de Bancos para determinar valor de los bienes muebles e inmuebles.	Físico
		Registro de Cartótas Entregadas		BANECUADOR 23.00.16.00	Documento donde firma el cliente cuando se le entrega la libreta.	Físico
		Cheques Entregados		BANECUADOR 23.00.17.00	Registro de entrega de cheques donde firma el cliente.	Físico
		Transferencias Bancarias Realizadas		BANECUADOR 23.00.18.00	Documento con la información del ordenante y beneficiario.	Físico
		Reporte Total de Transferencias Bancarias e Interfazadas		BANECUADOR 23.00.19.00	Cuadro diario de transferencias.	Físico
		Certificados de Depósitos a Plazo Fijo Negociados		BANECUADOR 23.00.20.00	Póliza de inversión a un plazo e interés fijo.	Físico
		Registro de Estados de Cuenta Entregados		BANECUADOR 23.00.21.00	Documento que evidencia los movimientos transaccionados del cliente.	Físico



BANECUADOR B.P.						
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA DE NUCLEOS PROVINCIAL AGENCIA CANTONAL OFICINA ESPECIAL		Certificaciones de Cuentas Entregadas		BANECUADOR.23.00.22.00	Certificado que indica el cifrado de la cuenta.	Solicitud de verificación, Copia de cédula, Papelleta de votación
		Reporte de Cuadre de Caja Diario		BANECUADOR.23.00.23.00	Documento en el que se determina la transaccionalidad de ventanillas.	Reporte total de cuadro de ventanilla, Documento de egresos e ingresos de valores
		Reporte de Transacciones de Corno y Pagos de arros Servicios		BANECUADOR.23.00.24.00	Documento en el que se determina las transacciones realizadas de varios servicios.	Reporte de transacciones por pagos de servicio básico, pago de bono.
		Registro de Billetes Falta Intermedios		BANECUADOR.23.00.25.00	Documento que determina la validez de una especie.	Catálogo de pensiones alimenticias, sobre tarjeta de crédito.
		Formato de Liquidación de Origen de Fondos		BANECUADOR.23.00.26.00	Documento que determina el origen de fondos.	Copia de cédula de ciudadanía, Formulario de liquidación de fondo.
		Reportes de Cuadros de Liquidación de Bodega		BANECUADOR.23.00.27.00	Documento en el que se detalla el balance de la sucursal.	Acta de anexo de bodega, reporte de cuadro de ventanilla, reporte de ingresos y egresos de valores
		Entrega Recepción del Efectivo		BANECUADOR.23.00.28.00	Boucher en el que se registra la entrega y recepción del dinero a los cajeros.	Boucher
		Registro de los Cheques de Comercio Emitidos		BANECUADOR.23.00.29.00	Documento de control de emisión de cheques donde firma el cliente.	Cédula, papelleta de votación, solicitud de emisión de cheque de garantía, liquidación de fondos monitos superior a US\$ 5.000.
		Registro de Cheques Anulados		BANECUADOR.23.00.30.00	Documento de control firmado por el cliente cuando se entrega el cheque.	Copia de cédula de ciudadanía, Papelleta de votación, Registro del cheque
		Registro de Tarjetas de Débito Entregadas, Habilitadas, Anuladas, Removidas		BANECUADOR.23.00.31.00	Registro de mantenimiento de tarjetas a clientes.	Formularios, registros
		Registro de Reclamos y Quejas de los Clientes		BANECUADOR.23.00.32.00	Registro por escrito de quejas y reclamos de clientes.	Oficio, formularios.
		Credito de Desarrollo Humano (CDH)		BANECUADOR.23.00.33.00	Creditos otorgados por el Ministerio de Inclusión Económica y Social.	Copia de cédula de ciudadanía, Papelleta de votación, Planillas de servicios básicos, Pagaré, Contrato mutuo, Tabla de amortización, Liquidación
		Papeletas de Transacciones		BANECUADOR.23.00.34.00	Documentos que respaldan la transaccionalidad de caja.	Papeletas de retiro, depósitos, recaudos, pago de crédito, punto mutuo, supra, cheques.
		Registro de Pérdida de Libreta		BANECUADOR.23.00.35.00	Por medio de un documento se hace el proceso de pérdida de la libreta.	Formulario por pérdida de libreta, Copia de cédula de identidad, Publicación en un medio de comunicación local, Denuncia en la página del Consejo de la Judicatura.
		Cámara de Compensación		BANECUADOR.23.00.36.00	Ejecuto de cheques propios y locales con el fin de dar atención oportuna a los diferentes requerimientos de organismos de control, fiscalía y ciudadanía.	Cheques pagados
		Comprobantes de Giro		BANECUADOR.23.00.37.00	Documento que registra el envío de giro atendido por Balcon de Servicios	Cheques de cámara
		Reporte de Transacciones Monetarias de Caja		BANECUADOR.23.00.38.00	Documento que registra el envío de giro atendido por Balcon de Servicios.	Comprobante de emisión de giro
	Reporte Diario	Transferencias Bancarias Realizadas		BANECUADOR.23.00.39.01	Documento con la información del ordenante y beneficiario.	Solicitud de transferencia, cédula, papelleta de votación, libreta en caso de cuenta de ahorros.
		Reporte Total de Transacciones Bancarias e Interbancarias		BANECUADOR.23.00.39.02	Cuadre diario de transferencias.	Reporte que sale del sistema, solicitudes de transferencias realizadas en el día.
		Reporte de Cuadre de Caja Diario		BANECUADOR.23.00.39.03	Documento en el que se determina la transaccionalidad de ventanillas y servicios bancarios.	Reporte total de cuadro de ventanilla, documento de ingresos e ingresos de valores, actualización de cuentas.
		Comprobantes Contables		BANECUADOR.23.00.39.04	Documento en el cual se registra contablemente la afectación contable de comprobantes contables.	Comprobantes contables: débitos, menos, reporte del total de comprobantes contables.

BANECUADOR S.P.						
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA DE SUCCURSAL PROVINCIAL, AGENCIA CANTONAL, OFICINA ESPECIAL		Reporte Diario	BANECUADOR 23.00.39.05	Servicio de recaudación y pagos por concepto con Banco del Pacífico servicios extra.	Reporte total de transacciones de cada ventanilla	Físico
			BANECUADOR 23.00.39.06	Documento que permite la verificación de cobros de pensiones.	Reporte total de las pensiones alimenticias	Físico
			BANECUADOR 23.00.39.07	Factura electrónica por cada recibo que cobra IVA.	Reporte total de las pensiones alimenticias	Físico
			BANECUADOR 23.00.39.08	Depósitos y pagos judiciales del Consejo de la Judicatura	Depósito judicial, copia de la cédula Documento del Juzgado Dato seguro Pago judicial, oficio Documento del Juzgado Copia de cédula de ciudadanía y dato seguro	Físico
			BANECUADOR 23.00.39.09	Giro a Nivel Nacional e Internacional Pagados y Cobrados.	Solicitud de transferencia, cédula, papeleta de votación, libreta en caso de cuenta de ahorros	Físico
			BANECUADOR 23.00.39.10	Reporte Diario de Apertura de Cuentas de Ahorro y Corriente	Reporte de apertura de cuentas	Físico
			BANECUADOR 23.00.40.00	Revocatoria y Anulación de Cheques	Carta solicitad de revocatoria o anulación, cédula, papeleta de votación, denuncia, publicación en el periódico.	Físico
			BANECUADOR 23.00.41.00	Activación y Cierre de Cuentas	Copia de cédula de ciudadanía Papeleta de votación Solicitud de activación	Físico
			BANECUADOR 23.00.42.00	Certificado Bancario	Copia de cédula de ciudadanía Papeleta de votación Solicitud de certificado bancario	Físico
			BANECUADOR 23.00.43.00	Certificado de no Adjudicar	Copia de cédula Copia de la papeleta de votación Certificado de no adjudicar	Físico
			BANECUADOR 23.00.44.00	Formulario de Billetes de 100	Formulario, billetes de 100	Físico
			BANECUADOR 23.00.45.00	Digitalización de Imágenes	Papeletas, cheques.	Físico
			BANECUADOR 23.00.46.00	Reporte Cuadro Diario de Dinero Electrónico	Reporte cuadro diario de ventanilla Documento de cargo y descuento de dinero electrónico	Físico
			BANECUADOR 23.00.47.00	Cortes de Movimientos de Cuentas de Ahorro y Corrientes	Solicitud de corte de cuenta Copia de cédula de ciudadanía Papeleta de votación	Físico
			BANECUADOR 23.00.48.00	Escrituras Originales de Créditos Cancelados	Escritura original	Físico
			BANECUADOR 23.00.49.00	Bitácora de Vehículos	Bitácora de ingreso y salida de vehículos	Físico
			BANECUADOR 23.00.50.00	Reporte Caja Chica	Ordenes de mantenimiento de vehículos Informe de reposición de caja chica	Físico
			BANECUADOR 23.00.51.00	Registro de Reversos de Transacciones en Caja	Comprobante de Cliente Cheques Copia de retiro por los dos lados Impresión del sistema copia de depósito Formas y sellos de caja	Físico
			BANECUADOR 23.00.52.00	Pagos y Contratos de Préstamos Otorgados	Copias de todas solicitudes y garantía Liquidación Comprobante Tabla de amortización Pagos Contrato de crédito	Físico





BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS
GERENCIA DE SUCURSAL PROVINCIAL AGENCIA CANTONAL OFICINA ESPECIAL		Pago - Depósito de Cheques Propios		BANECUADOR.23.00.55.00	Depósitos, retiro y recuento de valores realizados a las cuentas de los clientes de BANECUADOR B.P., naturales, jurídicos e instituciones públicas.	Papeletas
		Facturas Recaudos		BANECUADOR.23.00.56.00	Facturas emitidas a clientes por cobros de comisiones en recaudos.	Factura electrónica, certificado de no adeudar, certificado bancario, documentos emitidos por el Banco
		Registro de Digitalización de Documentos en Papel		BANECUADOR.23.00.55.00	Documentos referentes al registro de la digitalización efectiva de papeletas y cheques en papel.	Registro de digitalización
		Registro de Asistencia		BANECUADOR.23.00.56.00	Documento elaborado para el registro de la entrada y salida de los funcionarios durante la jornada de trabajo.	Registro de asistencia
		Matriz Control Operativa (Ataques y Reversos)		BANECUADOR.23.00.57.00	Control de valores mediante ataques irreversibles a cajeros, responsable de bloques y repulso de operaciones reversadas en ventanilla.	Acta de ataque Saldo en sistema COBIS Papeleta depósito - retiro Recibo de transacción
		Depósitos - Retiros y Recaudos en Cuentas		BANECUADOR.23.00.56.00	Depósitos, retiro y recuento de valores realizados a las cuentas de los clientes de BANECUADOR B.P., naturales, jurídicos e instituciones públicas.	Papeletas
		Reporte Jornal Supa		BANECUADOR.23.00.59.00	Pago de cheques presentados en ventanilla y que dispongan de los valores respectivos en las cuentas.	Cheque presentado
		Pte Cancelación de Operaciones de Crédito		BANECUADOR.23.00.60.00	Cancelación anticipada de créditos totales e parciales.	Recibo de pago
		Proveeduría		BANECUADOR.23.00.61.00	Registro de índices de oficina y otros suministrados o bienes recibidos en la oficina.	Registro
		Requerimiento de Efectivo		BANECUADOR.23.00.62.00	Requerimiento de valores para la normal atención a los clientes.	Solicitud de efectivo
		Cuentas de Integración de Capital	Depósitos y Retiros Cuentas Integración Capital	BANECUADOR.23.00.63.01	Depósitos realizados para obtención de vida jurídica de asociaciones, compañías y otros retiros cuando ya obtienen vida jurídica.	Credula Certificado de votación Solicitud Comprobante contable
		Gastos de TENCOL		BANECUADOR.23.00.64.00	Registro de valores recibidos y entregados a TENCOL.	Formulario
		Cambio de Firma		BANECUADOR.23.00.65.00	Realizar cambio de firma en cuentas.	Solicitud de cambio de firma Copia de cédula de ciudadanía Copia papeleta de votación Formulario de solicitud de cambio o inclusión de firma Certificado de apertura de cuenta Libro de relación comercial Formulario de registro de firma Planilla de servicios básicos en casos de cambio de domicilio Formulario de actualización de datos
		Reportes Anexo Transaccional SRI		BANECUADOR.23.00.66.00	Informes generados para declaraciones Service de Rentas Internas	Informe Copia retenciones
		Informes de Prevención de Lavados de Activos		BANECUADOR.23.00.67.00	Reportes mensuales de actividades insusceptibles de delitos.	Informe de prevención de lavado de activos
		Reporte Cancelación De Hipotecas		BANECUADOR.23.00.68.00	Solicitudes de cancelación de hipoteca.	Solicitudes de clientes
		Solicitud de Claves Virtuales		BANECUADOR.23.00.69.00	Solicitudes emitidas para entrega de claves virtuales.	Copia de cédula de ciudadanía Copia papeleta de votación Contrato de banco virtual Solicitud de acceso a banca virtual
			Procesos	BANECUADOR.23.00.70.00	Documentos a los cuales informan el procedimiento a seguir en cada unidad administrativa.	Expediente del proceso



BANECUADOR B.P. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN
GERENCIA DE SUCURSAL PROVINCIAL, AGENCIA CANTONAL, OFICINA ESPECIAL		Normativa	Instructivos	BANECUADOR.23.00.71.00	Documentos que permiten dar los lineamientos a seguir institucional, presupuestarios, comerciales/capital, contables, movilizaciones y créditos.	Expediente del instructivo	Físico
		Autorización de Consulta de Buro de Crédito		BANECUADOR.23.00.72.00	Autorizaciones legalizadas por el cliente, donde acepta que se realice la consulta del Buro de Crédito.	Autorización de consulta de Buro de Copia de cédula de identidad.	Físico
		Cuadros de Cargos Automáticos		BANECUADOR.23.00.73.00	Cuadro diario de cargos automáticos	Reportes diarios	Físico
		Firmas de Otras Sucursales		BANECUADOR.23.00.74.00	Cambios y registros de firmas realizados que no corresponden a cuentas abiertadas en la oficina.	Cédula Registro de firma Valiación dato seguro	Físico

ELABORADO POR:	
NOMBRE DEL SERVIDOR (A)	
Ing. William Méndez Caldera	
ANALISTA SR. DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
Ing. Ferrnánz Andino Novoa	
ANALISTA SR. DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
Ing. Iván José Jara Paizocán	
ANALISTA SR. DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
Ing. Mariela Tamayo Bolaños	
ANALISTA SR. DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
Tigo Alex Melo Menéndez	
ASISTENTE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
Tigo Milton Pineda Williams	
ASISTENTE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
Sr. Oswaldo Zúñiga Muñoz	
ASISTENTE DE SECRETARÍA GENERAL	

REVISADO POR:

Dr. María del Rosario Cordero
SECRETARÍA GENERAL

APROBADO POR:

Dr. María del Rosario Cordero
SECRETARÍA GENERAL



TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

BANECUADOR B. P.										
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
DIRECTORIO				Gestión Institucional Interna	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
		Gestión Institucional Externa		Comunicaciones recibidas y despatchadas de y hacia diferentes áreas dentro de la institución a nivel nacional.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
		Sociedad de Directorio		Direcciónamiento estratégico y de las políticas públicas que gerencien el cumplimiento de la misión, visión y los objetivos estratégicos mediante la promulgación y control de cumplimiento de directrices, políticas, planes, estrategias, normativas internas, resoluciones o resoluciones dentro de su ámbito de acción, a través del tratamiento y resoluciones correspondientes.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
		Auditoría Interna Bancaria		Evaluar, asesorar y verificar las actividades y procedimientos que den cumplimiento a las normas y políticas institucionales, establecidas por la Superintendencia de Bancos y demás autoridades de conformidad con disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero para ejercer el control de auditoría interna bancaria.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
		Informe de Auditoría	Auditoría Interna Gubernamental	Asegurar a autoridades, niveles directivos y servidores de la entidad en el campo de su competencia y en función del mejoramiento continuo del sistema de control interno; validar evaluación posterior de operaciones y actividades del Banco a través de auditorías de gestión y márgenes especiales, por disposición expresa del Contralor General del Estado o de la misma autoridad del Banco con la aprobación del Contralor General.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	



BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÉRIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SÉRIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ACUERDO		BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
						GESTIÓN	INTERMEDIO		
TÉCNICA DE SELECCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	DIGITALIZACIÓN	SI	NO	CONSERVACIÓN COMPLETA	MUESTREO	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
DIRECTORIO	Comités	Comité de Ética	Comité de Ética	Comité de Ética	Regula su funcionamiento, como una instancia de asesoría y consulta del Directorio Institucional que tiene por objeto establecer el contenido del Código de Ética y velar por el pleno cumplimiento del mismo.	3	7	Código Orgánico Monetario Financiero, sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
DIRECTORIO	Comités	Comité de Auditoría	Comité de Auditoría	Comité de Auditoría	Bindea asesoría y consulta del Directorio Institucional que tiene como principal objetivo contar con un sistema de control interno adecuado, a través del cumplimiento de objetivos y políticas.	3	7	Código Orgánico Monetario Financiero, sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
DIRECTORIO	Comités	Comité de Administración Integral de Riesgos - CAIR	Comité de Administración Integral de Riesgos - CAIR	Comité de Administración Integral de Riesgos - CAIR	Responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, módulos y procedimientos, para la eficiente gestión integral de los riesgos y de manera específica en los que se identifique en actividad que realice la entidad.	3	7	Código Orgánico Monetario Financiero, sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
DIRECTORIO	Comités	Comité de Cumplimiento	Comité de Cumplimiento	Comité de Cumplimiento	Procedimientos aplicados en relación a la estructura organizacional, políticas y estrategias, información y reportes a entidades de control y capacitación con el fin de prevenir el riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos en operaciones que realice la entidad.	3	7	Código Orgánico Monetario Financiero, sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	



BANECUADOR B. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SOBRE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SOBRE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
TECNICA DE SELECCIÓN	DIGITALIZACIÓN	SI	NO							
DIRECTORIO				Comité de Gestión Social	3	7		X		
DIRECTORIO				Comités	3	7		X		
DIRECTORIO				Comisión de Calificación de Activos de Riesgo y Constitución de Provisiones - CONIP	3	7		X		
DIRECTORIO				Gestión Institucional Interna	3	7		X		
DIRECTORIO				Gestión Institucional Externa	3	7		X		
DIRECTORIO				Movilizaciones y Permisos	3	7		X		
DIRECTORIO				Convenios	3	7		X		





BANECUADOR S. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN AÑO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DEPOSICIÓN FINAL		OBSERVACIONES
				GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
GERENCIA GENERAL										
		Resoluciones de Directorio	Resoluciones administrativas, decisiones o disposiciones que emite el Directorio de BANECUADOR S.P.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	
		Resoluciones Administrativas	Resoluciones administrativas, decisiones o disposiciones que emite la máxima autoridad.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	Continuidad de procesos y seguimiento de decisiones tomadas por la máxima autoridad
		Polizas	Plazas de fiel cumplimiento y buen uso de anticipo entre otras firmadas por la máxima autoridad como representante legal de BANECUADOR S.P.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	
		Registro de Comités	Actas de Comité de Administración Integral de Riesgos, Comité de Calificación de Activos Riesgos y Constitución de Provisiones entre otros.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	Continuidad de procesos y seguimiento de decisiones tomadas por la máxima autoridad
SUBGERENCIA GENERAL DE NEGOCIOS		Gestión Institucional Interna	Documentación recibida / enviada desde y hacia las distintas gerencias de área, zonales, subgerencias de área, zonales, sucursales.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	
		Gestión Institucional Externa	Oficios recibidos / enviados a Ministerios, Secretarías, Asambleas, Presidencia de la República.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	
		Comités	Responsable del diseño de los políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos, para la eficiente gestión integral de los riesgos.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	



BANECUADOR B. P.										
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DEPOSICIÓN FINAL	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
SUGERENCIA GENERAL DE NEGOCIOS				Responsable de establecer, evaluar y aplicar las estrategias relacionadas a los activos y pasivos del banco.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-
				Garantiza el cumplimiento y aplicación de los principios del buen Gobierno Corporativo en BANECUADOR B.P.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-
				Procedimientos aplicados en relación a la estructura organizacional, políticas y estrategias, información y registros a entidades de control y capacitación con el fin de prevenir el riesgo de lavado de activos.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-
				Comité de Cumplimiento	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-
				Comité de Transparencia	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-
GERENCIA DE COLOCACIONES Y CAPTACIONES				Documentos emitidos y recibidos de las gerencias nacionales, anales, boletines, revistas.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-
				Documentos enviados y recibidos de la Presidencia, Vicepresidencia, Asamblea Nacional.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-





BANEQUADOR B. P.
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

BanEcuador

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES		
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN	SI	NO			
GERENCIA DE COLOCACIONES Y CAPTACIONES		Gestión Institucional Externa- Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP)		Documentos, enviados y recibidos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP).	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	x	-	-	
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada		
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada		
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada		
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada		
	SUBGERENCIA DE RECUPERACIÓN Y COBRANZAS	Auditoría Externa	Plan de fortalecimiento		Reporte de recomendaciones, cumplimiento y gestiones realizadas dentro de la Gerencia de Colocaciones y Captaciones.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	x	-	-
						3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada	
						3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada	
						3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada	
						3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada	
	SUBGERENCIA DE RECUPERACIÓN Y COBRANZAS	Auditoría Externa	Informes Mensuales de la Recuperación de Cartera por Vencer, Vencida y Castigada		Recuperación de cartera por vencer, vencida y castigada de las operaciones crediticias integradas en cada una de las gerencias y agencias a nivel nacional.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	x	-	-
						3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada	
						3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada	
						3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada	
						3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada	
SUBGERENCIA DE RECUPERACIÓN Y COBRANZAS	Auditoría Externa	Informes de Recomendación para la Recuperación de la Estructuración o Refinanciamiento de Créditos Impagos		Reporte de recomendaciones, cumplimiento y gestiones realizadas dentro de la Subgerencia de Recuperación y Cobranzas.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	x	-	-	
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada		
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada		
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada		
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	x	-	-	-	-	-	Debe ser digitalizada para la verificación de la información y sustento de la gestión realizada		



leBanEcuador

BANECUADOR S. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN	NO	
GERENCIA DE COLOCACIONES Y CAPTACIONES	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-calcular y prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	-	X	-
					Reporte de recomendaciones cumplimiento y gestiones realizadas dentro de la Subgerencia de Créditos Pyme y Asociativo.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-calcular y prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	-
					Análisis de los créditos, asociativos gestionados en cada una de las zonas, oficinas, agencias y sucursales.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-calcular y prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X	-
GERENCIA DE COLOCACIONES Y CAPTACIONES	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-calcular y prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	-	X	-
					Informe Técnico de la colocación mensual de microcréditos.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-calcular y prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	-
					Reporte de recomendaciones cumplimiento y gestiones realizadas dentro de la Subgerencia de Microcréditos.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-calcular y prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X	-
SUBSECCIÓN DE MICROCRÉDITO	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-calcular y prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	-	X	-
					Reportes de Seguimiento del Plan de Colocación y Recuperación de Microcréditos por Zona, Sucursal y Agencia	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-calcular y prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	-
					Metodología para el Otorgamiento de Microcréditos	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-calcular y prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X	-
SUBSECCIÓN DE CAPTACIONES	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-calcular y prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	-	X	-
					Informe Mensual de Actividades de Plan de Captaciones por Zona, Sucursal y Agencias.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-calcular y prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	-
					Elaboración y actualización del Plan de captaciones.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-calcular y prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X	-

Continúa



BANECUADOR B. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL																
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TECNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN	OBSERVACIONES		
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN			NO	
GERENCIA DE SERVICIOS Y CANALES	SUBGERENCIA DE CANALES Y SERVICIOS	Transferencias				3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Cabodad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Art. 156	x		x		Se debe mantener los originales debido a que en los formularios constan las firmas de autorización y respaldos de las mismas.		
			Caja Interna			3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Cabodad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Art. 156	x		x				
		Preciosos y Pagos					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Cabodad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Art. 156	x		x		Debido al deterioro de los documentos no existe un archivo físico para custodia, consigno información relevante ante posibles litigios por afectar a la Base de Datos.	
						Actualización de Datos		3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Cabodad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Art. 156	x		x		
GERENCIA DE SERVICIOS Y CANALES	SUBGERENCIA DE CANALES Y SERVICIOS	Tarjetas de Débito y Cargos Automáticos				3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Cabodad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Art. 156	x		x				
			Multas de Transacciones Procesadas con Tarjeta de Débito			3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Cabodad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Art. 156	x		x		En casos de posibles reclamos, aporta información para solución de-diferencas.		
						Personas Alimenticias		3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Cabodad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Art. 156	x		x		
				Banco Electrónico, Cam Management y Web Feller		Remates Judiciales		3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Cabodad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Art. 156	x		x		



BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN AÑO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y CANALES	SUBDIRECCIÓN DE CANALES Y SERVICIOS	Comercios y Contratos	Banca Electrónica, Cash Management y Web Teller	Solicitudes de acceso al servicio de banca electrónica de empleados a nivel nacional devoluciones a cuentas de clientes por transacciones rechazadas en banca electrónica.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado Cautidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
			Contratos	Contratos suscritos por el banco con instituciones del sector privado: Bancap (call center), Telconet (sms, banca electrónica), Banco del Pacifico (dmi), Lughard (tarjetas de débito).	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado Cautidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
			Comercios Instituciones Públicas	Comercios suscritos por el banco con instituciones del sector público: Banco Central del Ecuador, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Agencia Nacional de Tránsito, Corporación Nacional de Telecomunicaciones, Corte de Justicia, Ministerio de Justicia.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado Cautidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
			Comercios y Contratos	Cuentas para la recaudación y recepción de depósitos que deban realizar las entidades del sector público.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado Cautidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
SUBDIRECCIÓN DE CANALES Y SERVICIOS	Comercios y Contratos	Comercios y Contratos	Comercios Cuentas de Fondos Rotativos	Cuentas abiertas en la banca pública con el objeto de atender pagos de carácter urgente o para desarrollar proyectos y programas especiales.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado Cautidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
			Pagos de Contratos	Corresponde al pago por los servicios adquiridos de acuerdo a contratos suscritos.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado Cautidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
SUBDIRECCIÓN DE MED DE OFICINAS	Monitoreo y Logístico del Efectivo	Monitoreo y Logístico del Efectivo	Cargos de Efectivo	Reporte de movimientos de efectivo en banca privada y/o Banco Central del Ecuador.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado Cautidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-

BANECUADOR B. P.										
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
GERENCIA DE SERVICIOS Y CANALES	SUB GERENCIA DE RED DE OFICINAS	Cámara de Compensación	Cámara de Compensación	Convenios y Contratos	3	3	3	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	X	X
GERENCIA DE SERVICIOS Y CANALES	SUB GERENCIA DE RED DE OFICINAS	Cámara de Compensación	Cámara de Compensación	Convenios y Contratos	3	3	3	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	X	X
GERENCIA DE SERVICIOS Y CANALES	SUB GERENCIA DE RED DE OFICINAS	Cámara de Compensación	Cámara de Compensación	Convenios y Contratos	3	3	3	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	X	X
GERENCIA DE SERVICIOS Y CANALES	SUB GERENCIA DE RED DE OFICINAS	Cámara de Compensación	Cámara de Compensación	Convenios y Contratos	3	3	3	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	X	X





BANECUADOR B. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL											
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	SUB SÍMBOLO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN AÑO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DEPOSICIÓN FINAL		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
GERENCIA DE SERVICIOS Y CANALES	SURGENCIA DE RED DE OFICINAS	Contratos	Contratos	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de chequeo y mantenimiento de aplicativo chequeo de BANECUADOR B.P. y la adquisición de \$40.000 cheques con tabulador, 20.000 cheques de formato continuo, 20.000 cheques de gerencia y 20.000 cheques de emergencia, contrato para la prestación de servicio de transporte y custodia de valores para el BANECUADOR B.P. a nivel nacional.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Cidadad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	X	-
				Matriz de seguimiento de riesgos operativos a cargo de ésta gerencia.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Cidadad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	X	-
GERENCIA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL	-	Gestión Institucional Interna	-	Documentación enviada y recibida de las diferentes gerencias, zonales, sectoriales, oficinas y agencias.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Cidadad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	X	-	Es importante porque son documentos enviados y recibidos de conocimiento histórico para la institución.
				Documentación enviada y recibida de las diferentes instituciones públicas, privadas, personas naturales y jurídicas.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Cidadad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	X	-	Es importante su digitalización por los documentos enviados y recibidos de las otras instituciones para el conocimiento de la gerencia de Investigación y Desarrollo, solicitados por los organismos de control.
				Documentos aceptados para conocimiento de la Gerencia de Investigación y Desarrollo de cada área responsable.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Cidadad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	X	-	-



BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL	SUBGERENCIA DE GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN TERRITORIAL	Arruación Territorial	Informes	Documentos de respaldo de las reuniones efectuadas con otras instituciones públicas y privadas.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
		Crédito Asociativo (Acuerdos)	Visitas	Visita asociaciones para créditos asociativos.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
		Diálogo Ciudadano	Informe	Documentos en los que se detallan el lugar, la fecha y el número de participantes que forman parte de la realización de charlas, talleres, para monitorear las actividades con las asociaciones.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
		Programa de Educación Financiera	Talleres	Capacitación a personas, asociaciones y ciudadanía en general.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL



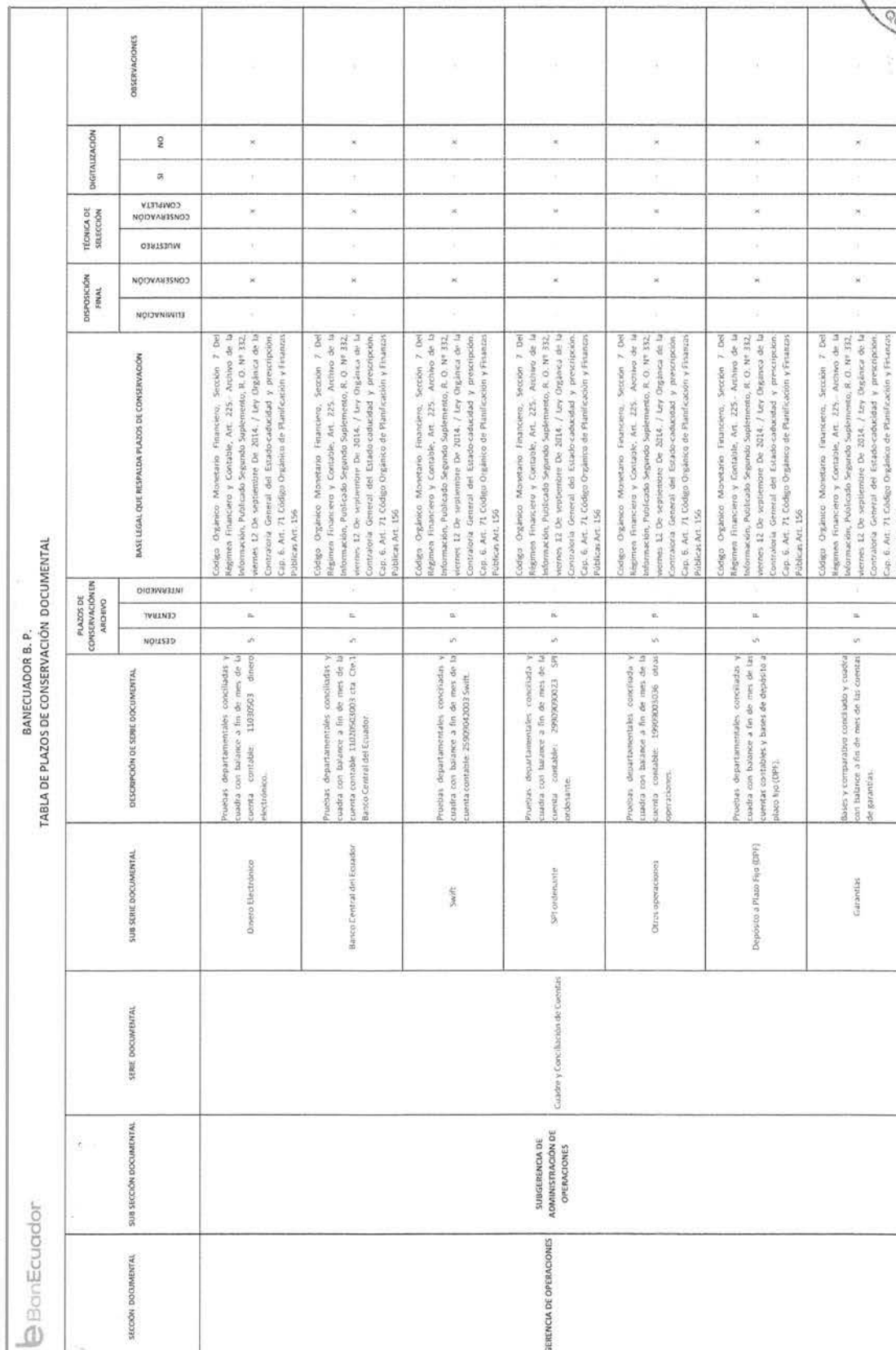
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB-SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPONDE PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN COMPLETA	SI	NO	
GERENCIA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL	SUBGERENCIA DE GESTIÓN SOCIAL Y ARTICULACIÓN TERRITORIAL	Programa de Educación Financiera	Vozes	Asociaciones y levantamiento de diagnóstico programa de educación financiera.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, Viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	-	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, Viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	-	Es importante porque ya que son documentos emitidos y recibidos de conocimiento histórico para la institución.
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, Viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	-	
	SUBGERENCIA DE INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS	Gestión Institucional Interna		Documentación enviada y recibida de las diferentes gerencias, zonales, sucursales, oficinas y regionales.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, Viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	-	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, Viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	-	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, Viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	-	
		Convenios de Recaudaciones Internacionales		Servicios de recaudación de BANECUADOR B.P. en las unidades de explotación y pasaportes del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; servicios de recaudaciones manual de valores con Corporación Nacional de Telecomunicaciones (CNT) y BANECUADOR B.P. convenio de prestación de servicios entre la compañía BANRED S.A y BANECUADOR B.P.; convenio para oficina especial de recaudación de BANECUADOR B.P. en el Ministerio de Trabajo.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, Viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	-	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, Viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	-	
		Convenios Corporativos		Cooperación interinstitucional entre el Banco Nacional de Fomento y el Ministerio del Ambiente. (Recicladores).	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, Viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	-	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, Viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	-	

BANECUADOR B. P.
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	COMPLETA	SI	NO	
GERENCIA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL		Información y cruce de variables del sub financiero OMI (Cuadro de Mando Integral)		Informes de gestión que contienen estadísticas de crédito, cartera y recuperación.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cabudud y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cabudud y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cabudud y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
	SURGENCIA DE INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS	Programas de Automatización de Datos		Documentos utilizados en la implementación del programa de Automatización de Datos.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cabudud y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cabudud y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cabudud y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
	SURGENCIA DE MERCADO	Estrategias de Marketing		Documentos sobre el lanzamiento de marca/ campañas de productos solicitados / aprobación de gerencia, promoción de productos, ferias.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cabudud y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cabudud y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cabudud y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
		Audios Institucionales		Cuillas radiales.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cabudud y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156	x	-	-	-	x	-	Información histórica del proceso de BANECUADOR B.P.

BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
DIFERENCIACIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN	DIGITALIZACIÓN	CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN
GERENCIA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL	SUBGERENCIA DE MERCADERO	Bivul Publicitario	-	Número de campañas, actividades de la Subgerencia, estructura de la campaña, plazos de estrategias.	3	7	-	-	-
					-	-	-	-	-
					-	-	-	-	-
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	Gestión Institucional Interna	-	-	Conjunto de documentos internos relacionados a comunicaciones recibidas y enviadas.	3	7	-	-	-
					-	-	-	-	-
					-	-	-	-	-
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS	Gestión Institucional Externa	-	-	Conjunto de documentos externos relacionados a comunicaciones recibidas y enviadas.	3	7	-	-	-
					-	-	-	-	-
					-	-	-	-	-
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS	Cámaras	-	-	Prueba departamental conciliada y cuadra con balance a fin de mes de la cuenta contable: 11090803003 "cuenta local" - cámara.	5	P	-	-	-
					-	-	-	-	-
					-	-	-	-	-
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS	Activas	-	-	Bienes y análisis de las cuentas activas conciliadas y cuadra con balance a fin de mes.	5	P	-	-	-
					-	-	-	-	-
					-	-	-	-	-
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS	Cuadre y Conciliación de Cuentas	-	-	Prueba departamental conciliada y cuadra con balance a fin de mes de la cuenta contable: 25909006018 "cartera por aplicar".	5	P	-	-	-
					-	-	-	-	-
					-	-	-	-	-
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS	Control de Cuentas	-	-	Control de la cuenta a fin de mes de cuenta abonos, especial tipo 3 no 0010257097 "BANECUADOR B.P. Matriz", Depósitos judiciales y cuenta abonos especial tipo 3 no. 00105103114 "Banco de Fomento matriz E-Sigra".	5	P	-	-	-
					-	-	-	-	-
					-	-	-	-	-

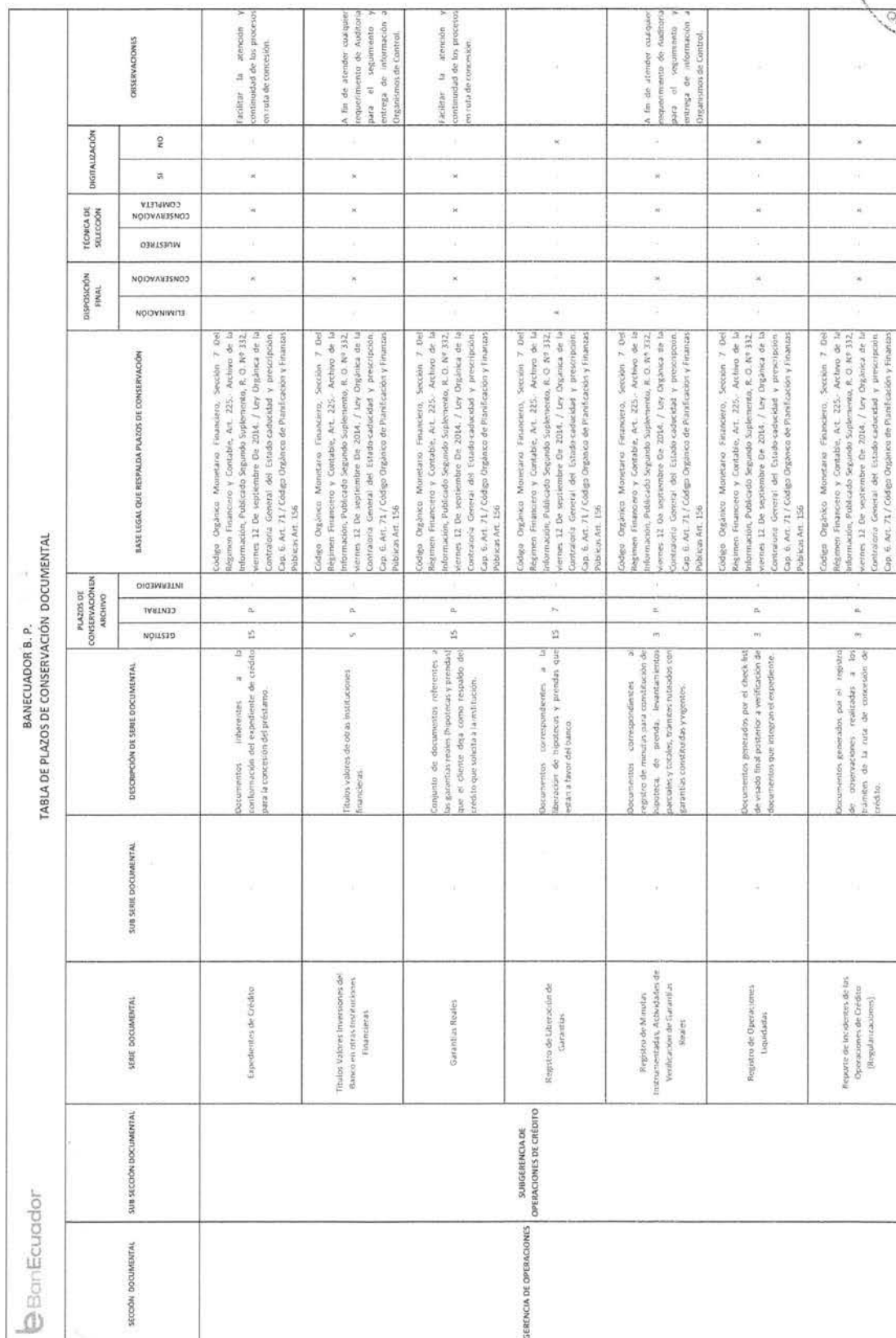








SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN AÑOS			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN COMPLETA	SI	NO	
GEBERENCIA DE OPERACIONES	SUB SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	Cuadre y Cotejo de Cuentas	Pagos	Pueblos departamentales conciliados y cuadra con balance a fin de mes de las cuentas corrientes y bases de integración capital depósitos en garantía.	5	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	-	X	
				Pueblos departamentales conciliados y cuadra con balance a fin de mes de las cuentas corrientes. 29240924 multa de cheques presentados.	5	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	-	X	
				Pueblos departamentales conciliados y cuadra con balance a fin de mes de las cuentas corrientes punto milico 11031003003 -recaudos y 11031003006 Pagos.	5	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	-	X	
				Pueblos departamentales conciliados y cuadra con balance a fin de mes de las cuentas corrientes judiciales.	5	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	-	X	
				Conjunto de documentos producidos y recibidos referentes al seguimiento y atención a requerimientos de organismos de control.	5	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	-	X	
GEBERENCIA DE OPERACIONES DE CRÉDITO	SUB SECCIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO	Auditoría de Organismos de Control	Documentos Habilitantes de Crédito	Conjunto de documentos que constituyen comprobante contable que contiene la promesa incondicional que el deudor pagará el crédito al banco.	15	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	-	X	



BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
GERENCIA DE OPERACIONES	SUB GERENCIA DE OPERACIONES DE CRÉDITO	Registro de Operaciones Validadas y Rechazadas	-	Conjunto de documentos, producto de la solución, verificación de los pólizas para la concesión de los créditos, microcréditos - crédito a mediana y pequeñas empresas PINES - crédito para asociaciones - crédito para organizaciones comunitarias - créditos para emprendimientos - créditos complementarios de desarrollo solidario - crédito de consumo.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 5, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 5, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 5, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 5, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
AUDITORÍA INTERNA BANCARIA	-	Plan Anual de Control de Auditoría Interna Bancaria	-	Formulación del plan de auditoría, identificación, priorización, plan jerarquizado y cronograma.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
-	-	Informes de Auditoría	Informes de Auditoría en Atención a Denuncias	Informes de auditoría en atención a denuncias de clientes, pedidos de la Superintendencia de Bancos y Fianzas, evidencia documental y digital de los hallazgos de auditoría establecidos.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	Continuidad de procesos hasta que se agoten las instancias legales de seguimiento de las recomendaciones y observaciones emitidas en los informes.
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	Continuidad de procesos hasta que se agoten las instancias legales de seguimiento de las recomendaciones y observaciones emitidas en los informes.



BANECUADOR S. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DEL SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE REGULA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
AUDITORÍA INTERNA BANCARIA		Informes de Auditoría	Informes Trimestrales y Anuales de la Gestión de Auditoría	Conforme lo dispone la codificación de repeticiones de la Superintendencia de Bancos y Banca Bancaria y/o Junta de Política y la Regulación Monetaria y Financiera. Los justificativos y documentación de descargo que presenten las distintas áreas del banco para la sustentación de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría interna bancaria, auditoría externa, plan de acción consolidado, recomendaciones de la Superintendencia de Bancos y disposiciones de Resoluciones de Directores.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	Continuidad de procesos hasta que se agoten las instancias legales. Seguimiento de recomendaciones y observaciones emitidas en los informes.
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL		Revoluciones	Comité Auditoría	Se encarga de validar todos los informes de Auditoría Interna Bancaria y acciones que se deben ejecutar e informar a la máxima autoridad y al Directorio de BANECUADOR S.P. y a los entes de control.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL		Gestión Institucional Interna	Directorio	Es el encargado de aprobar políticas, genera lineamientos, lineamientos para la administración y gestión de BANECUADOR S.P.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	Continuidad de procesos hasta que se agoten las instancias legales. Seguimiento de recomendaciones y observaciones emitidas en los informes.





BanEcuador

BANECAUADOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			DISPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES		
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	COMPLETA	SI		NO	
		Manual de Prevención de Lavado de Activos	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, S. O. Nº 332, viernes 11 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6 Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	-	X		
									-	-	-	-	-		
									-	-	-	-	-		
									-	-	-	-	-		
		Plan Socialización	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, S. O. Nº 332, viernes 11 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6 Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	-	X		
									-	-	-	-	-		
									-	-	-	-	-		
									-	-	-	-	-		
		Plan de Trabajo	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, S. O. Nº 332, viernes 11 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6 Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	-	X		
									-	-	-	-	-		
									-	-	-	-	-		
									-	-	-	-	-		
		Informes	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, S. O. Nº 332, viernes 11 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6 Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	-	X		
									-	-	-	-	-		
									-	-	-	-	-		
									-	-	-	-	-		
REFERENCIA DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO		Informes	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, S. O. Nº 332, viernes 11 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6 Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	-	X		
									-	-	-	-	-		
									-	-	-	-	-		
									-	-	-	-	-		

BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
DISPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN	OBSERVACIÓN	NO	SI	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN	CONSERVACIÓN	CONSERVACIÓN
GERENCIA DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO		Informes	Información de la Política Conoce a su Cliente	Informe de cumplimiento de políticas dispuestas por la Superintendencia de Bancos.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cualidad y preservación. Cap. 6. Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cualidad y preservación. Cap. 6. Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cualidad y preservación. Cap. 6. Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cualidad y preservación. Cap. 6. Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cualidad y preservación. Cap. 6. Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cualidad y preservación. Cap. 6. Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cualidad y preservación. Cap. 6. Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cualidad y preservación. Cap. 6. Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cualidad y preservación. Cap. 6. Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cualidad y preservación. Cap. 6. Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
		Estrategias para Contrôles (Matriz de Riesgos)		Estrategias de control y elaboración de la metodología para minimizar el riesgo de lavado de activos.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cualidad y preservación. Cap. 6. Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cualidad y preservación. Cap. 6. Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
		Reportes de Actividades realizadas por la Unidad de Cumplimiento		Elaboración y consolidación de los informes mensuales y anuales de gestión de la Unidad de Cumplimiento.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cualidad y preservación. Cap. 6. Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-cualidad y preservación. Cap. 6. Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-



BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	SÍMBOLO SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
GERENCIA DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO					3	3	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, de 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
	Procedimientos e Instrucciones de la Unidad de Cumplimiento en base a la normativa vigente y recomendaciones de la Superintendencia de Bancos			Elaboración y actualización de instructivos y procesos para normar las actividades que realiza la Unidad de Cumplimiento	3	3	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, de 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
	Gestión Institucional Interna			Documentación emitida a las distintas gerencias de la institución a nivel nacional.	3	3	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, de 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
	Gestión Institucional Externa			Documentación recibida de las Instituciones Públicas.- Privadas y Organismos de Control.	3	3	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, de 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
GESTIÓN DE RIESGOS					3	3	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, de 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
	Planes, Programas y Proyectos			Elaboración de planes de acción, planes de fortalecimiento para el mejoramiento de la institución.	3	3	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, de 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
	Observaciones			Seguimiento de procesos de Auditoría Interna y Externa, Organismos de Control y requerimientos institucionales.	3	3	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, de 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
	Manuales			Documentos normativos que contienen los lineamientos generales para la gestión de cada uno de los riesgos, enmarcado en la normativa vigente.	3	3	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, de 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
	Políticas y Normativas			Documentos que norman el accionar de la Gerencia de Riesgos y sus cuerpos colegiados, Comité de Administración Integral de Riesgos (CAIR), Comité de Continuidad del Negocio (CCN) y Comité de Seguridad de la Información (CSI).	3	3	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, de 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-



BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
DIGITALIZACIÓN	TÉCNICA DE SELECCIÓN	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	COMPLETA	NO	SI	OBSERVACIONES		
GESTIÓN DE RIESGOS				Metodologías de la Administración de Riesgos	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de Septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X
		Políticas y Normativas		Elaboración de informe trimestral que concierne a la administración integral de riesgos para aprobación del Comité de Administración Integral de Riesgo (CAIR).	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de Septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X
		Informe Trimestral de Riesgo Integral		Documento para el análisis permanente de resultados obtenidos por la Gerencia de Riesgos.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de Septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X
		Indicadores de Gestión		Monitoreo y control del cumplimiento de las estrategias definidas, a través de indicadores de gestión.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de Septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X
		Coordinación de Estrategias		Evaluación y registro de desempeño individual de cada uno de los servidores de la Gerencia de Riesgos.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de Septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X
		Registro de Desempeño		Presentación de manuales referentes a normas y procedimientos internos.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de Septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X
		Normativa		Redirección a la gestión de seguridad de la información y requerimientos de usuarios.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de Septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X
		Procesos		Seguridad de la Información	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de Septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X



Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia



BanEcuador

BANECUADOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÉRIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN AÑO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
				GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	COMPLETA	SÍ	NO	
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÉRIE DOCUMENTAL	Instrucciones	Elaboración y revisión de instructivos, políticas de requerimientos de usuarios.	3	P	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	X	-	X	-	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	Seguridad de la Información	Metodologías	Establecimiento de límites de tolerancia para el cumplimiento de objetivos para manuales del área de riesgos.	3	P	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	X	-	X	-	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	Planes, Programas y Proyectos	Plan de Acción Consolidado	Seguimiento y actualización de planes de fortalecimiento de los proyectos de la gerencia de riesgos.	3	P	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	X	-	X	-	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DE RIESGO OPERATIVO	Matrícula de Riesgo Operativo	Programas, identificaciones, análisis y evaluación cualitativa y cuantitativa de la gestión de riesgos consolidada de la institución.	3	P	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	X	-	X	-	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	Actualizaciones de Políticas y Normativas	Cuantificación de riesgos (base de datos)	Diseño e implementación de la cultura de riesgo operativo a nivel nacional, base de probabilidades financieras de la institución.	3	P	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	X	-	X	-	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	Actualizaciones de Políticas y Normativas	Actualizaciones de Normativa	Seguimiento y actualización de normativas del ente de control para su aplicación en la institución.	3	P	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	X	-	X	-	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	Actualizaciones de Políticas y Normativas	Actualizaciones de Procesos	Seguimiento y actualización de procesos para su aplicación en la institución.	3	P	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	X	-	X	-	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia

BanEcuador

BANECUADOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE ESTABLECE PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	COMPLETA	SI	NO	
		Actualizaciones de Políticas y Normativas	Actualizaciones de Instrucciones	Seguimiento y actualización de instrucciones para su aplicación en la institución.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	X	-	-	X	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	-	-	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	-	-	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	-	X	-	
SUBSECCIÓN DE RIESGO OPERATIVO	Investigaciones		Casos Especiales	Análisis de riesgos para nuevos proyectos de productos y/o servicios.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	X	-	-	-	
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	-	X	-	Para respaldo de la información
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	-	-	-	
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	-	-	-	
	Informes		Informes Externos	Comunicaciones enviadas a las entidades de control o diferentes instituciones del Estado para coordinar eventos de riesgo.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	-	-	X	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	-	-	-	
			Informes Internos	Informes emitidos a los áreas competentes sobre la gestión de riesgo operativo.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	-	-	X	-



BanEcuador

BANECUADOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN COMPLETA	
GESTIÓN DE RIESGOS	SUBSECCIÓN DE RIESGO OPERATIVO	Registro de Desempeño		Análisis realizado para evaluar el desempeño de los servidores a cargo de la Subgerencia de Riesgo Operativo, tomando en consideración varios criterios.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6 Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	-
			Plan de Acción Consolidado	Seguimiento y actualización del plan de fortalecimiento de los proyectos de la Subgerencia de Riesgo de Crédito y Control Metodológico.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6 Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
	SUBSECCIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO Y CONTROL METODOLÓGICO	Planes, Programas y Proyectos	Programa de Modelos Estadísticos Multivariados	Generación de bases de datos para elaboración de informes dirigidos a las distintas unidades financieras y áreas de BANECUADOR B.P., Elaboración y desarrollo de modelos estadísticos matemáticos para la gestión integral de riesgos y elaboración y actualización de metodologías para identificar, medir, controlar, mitigar y monitorear los riesgos asumidos por la institución.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 De septiembre De 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción. Cap. 6 Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	X	-	X





BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÉRIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
GESTIÓN DE RIESGOS	SUBSECCIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO Y CONTROL METODOLÓGICO	Planes, Programas y Proyectos	Proyecto de Metodología de Clasificación y Seguimiento de Crédito	Elaboración de metodología de seguimiento y control de crédito con la finalidad de mantener un adecuado manejo de la cartera que respalde el proceso de calificación y el control de los activos de riesgo. Elaboración de fichas sectoriales para el análisis de solvencias de crédito. Auditorías y revisión de operaciones crediticias con la finalidad de minimizar el riesgo de no pago de las operaciones de crédito y verificar el cumplimiento de la normativa. Control de las funciones a la administración de cartera de crédito para la identificación de los riesgos que puede generar un proceso crediticio. Seguimiento a operaciones reportadas en formulario 250 la donde se encuentran detallados el estado de las operaciones de crédito. Informe de Actos y contingentes detallado el estado de las operaciones de crédito que se encuentran reportadas en el formulario 250B como operaciones vinculadas. Elaboración formularios 250 ABC, el cual que contiene la información de deudores que nos son vinculados por la fecha en que fueron otorgados los créditos.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 352, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contaduría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6 Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
		Políticas y Normativas	Políticas Institucionales y Control Metodológico	Seguimiento y control de aplicación referentes a políticas institucionales y control metodológico.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 352, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contaduría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6 Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia.
			Seguimiento y Aplicaciones de Actualizaciones de las Normativas	Seguimiento y aplicaciones de actualizaciones, revisiones de procesos y manuales, según normativas.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 352, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contaduría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6 Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia.



BANECUADOR S. A. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL											
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
SECCIÓN DE RIESGOS	SUBSECCIÓN DE RIESGO DE CREDITO Y CONTROL METODOLÓGICO	Organismo de Control	Auditoría	Descargos y respuestas de documentos, integrados por este organismo de control para conocimiento y revisión de la Gerencia de Riesgos.	3	0	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225: Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
				Descargos y respuestas de documentos integrados por este organismo de control para conocimiento y revisión de la Gerencia de Riesgos.	3	0	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225: Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
				Informe de Riesgo de Crédito	3	0	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225: Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
				Informe Trimestral de Administración de Riesgo de Crédito; Calificación de Activos de Riesgos	3	0	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225: Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
SECCIÓN DE RIESGOS	SUBSECCIÓN DE RIESGO DE MERCADO Y LIQUIDEZ	Planes y Proyectos	Planes de Contingencia de Mercado y Liquidez	Planes de contingencia para la generación de los reportes de riesgo de mercado y liquidez.	3	0	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225: Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
				Metodología de valoración de inversiones, modelo de calificación de instituciones financieras (Cooperativas).	3	0	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225: Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
				Proyecto de Metodología de Valoración de Inversiones	3	0	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225: Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
				Manuales	3	0	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225: Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
SECCIÓN DE RIESGOS	SUBSECCIÓN DE RIESGO DE MERCADO Y LIQUIDEZ	Políticas y Normativas	Manuales	Elaboración, actualizaciones y revisión de propuestas sobre las normativas aplicables a la identificación de riesgos.	3	0	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225: Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
				Manuales	3	0	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225: Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
				Manuales	3	0	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225: Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
				Manuales	3	0	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225: Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 De septiembre De 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia

BANECUADOR S. P.															
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL															
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN	OBSERVACIONES	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN			
GESTIÓN DE RIESGOS	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	P	-	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156- retención de documentos y registros.- las unidades de contabilidad de las entidades del sector público conservarán durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales, con firma electrónica de responsabilidad, y de ser del caso los soportes físicos."	X	X	-	X	-	-	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
GESTIÓN DE RIESGOS	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	P	-	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156- retención de documentos y registros.- las unidades de contabilidad de las entidades del sector público conservarán durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales, con firma electrónica de responsabilidad, y de ser del caso los soportes físicos."	X	X	-	X	-	-	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	P	-	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156- retención de documentos y registros.- las unidades de contabilidad de las entidades del sector público conservarán durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales, con firma electrónica de responsabilidad, y de ser del caso los soportes físicos."	X	X	-	X	-	-	Para poder tener acceso rápido a información de vital importancia





BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			DOPOSICIÓN FINAL	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	Comité de Cumplimiento	Resoluciones	Comité de Cumplimiento	Conjunto de documentos referentes a resoluciones y criterios jurídicos sobre el cumplimiento y aplicación de las pautas del buen gobierno corporativo en BANECUADOR B.P.	3	P	-	ELIMINACIÓN	-
					3	P	-	CONSERVACIÓN	-
					3	P	-	CONSERVACIÓN	-
					3	P	-	CONSERVACIÓN	-
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	Comité de Transparencia	Resoluciones	Comité de Transparencia	Conjunto de documentos referentes a resoluciones y criterios jurídicos sobre vigilancia y cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo.	3	7	-	ELIMINACIÓN	-
					3	7	-	CONSERVACIÓN	-
					3	7	-	CONSERVACIÓN	-
					3	7	-	CONSERVACIÓN	-
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	Comités Prioritarios	Resoluciones	Comités Prioritarios	Conjunto de documentos referentes a resoluciones y criterios jurídicos de comités prioritarios.	3	7	-	ELIMINACIÓN	-
					3	7	-	CONSERVACIÓN	-
					3	7	-	CONSERVACIÓN	-
					3	7	-	CONSERVACIÓN	-



eBanEcuador

BANECAUDOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			DISPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES		
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN COMPLETA		SI	NO
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	SUB GERENCIA DE ASesorÍA JURÍDICA Y PATROCINIO	Criterios jurídicos	Gestión con Unidades Administrativas	Documentos enviados y recibidos de las diferentes unidades administrativas.	3	7	-	X	-	-	-	-	-	-	
			Gestión con Instituciones Externas	Conjunto de documentos de comunicaciones internas y externas por parte de clientes y servidores de la institución.	3	7	-	X	-	-	-	-	-	-	
			Acciones Penales	Conjunto de actuaciones judiciales que conforman el expediente procesal.	3	7	-	X	-	-	-	-	-	-	
			Acciones Civiles	Conjunto de actuaciones judiciales que conforman el expediente procesal.	3	7	-	X	-	-	-	-	-	-	
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	SUB GERENCIA DE ASesorÍA JURÍDICA Y PATROCINIO	Gestión de acciones penales, civiles, laborales, contencioso administrativo, acciones constitucionales, trámites especiales e investigación fiscal, interperitos por la institución o en contra de la entidad	Acciones Laborales	Conjunto de actuaciones judiciales que conforman el expediente procesal.	3	7	-	X	-	-	-	-	-	-	
			Acciones Contencioso Administrativo	Conjunto de actuaciones judiciales que conforman el expediente procesal.	3	7	-	X	-	-	-	-	-	-	-
			Acciones Constitucionales	Conjunto de actuaciones judiciales que conforman el expediente procesal.	3	7	-	X	-	-	-	-	-	-	-

BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN AÑO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMUNICIPAL		
DISPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN	OBTENCIÓN	CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN	MUESTRO	CONSERVACIÓN	CONSERVACIÓN	CONSERVACIÓN	CONSERVACIÓN
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	SUBSECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y PATROCINIO	Índice de legislación Actualizada	Contratación Pública	Normativa aplicable para los procedimientos de contratación pública.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	SUBSECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y PATROCINIO	Proyectos de Regulaciones Legales, Contratos y Convenios Relacionados con la Gestión Institucional	Contratación Pública	Normativa aplicable para los procedimientos de contratación pública.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	SUBSECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y PATROCINIO	Proyectos de Regulaciones Legales, Contratos y Convenios Relacionados con la Gestión Institucional	Contratación Pública	Normativa aplicable para los procedimientos de contratación pública.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 / Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-





BANECUADOR S.A. P.											
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL											
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	COMPLETA	DIGITALIZACIÓN
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	SUBSECCIÓN DE COACTIVAS	Informes Consolidados de Juicios Cuadros por Avance Procesal a Nivel Nacional		Informe de los etapas de avance de procesos, determinando cuantías, garantías, tipos de juicios, así como el avance procesal de los juicios.	3	7		x			
				Informe de cartera vencida y cartada de acuerdo a la segmentación, focalización y cumplimiento de metas asignadas a jueces y abogados, así como las estrategias pautadas por los abogados y jueces a nivel nacional para la priorización de cartera.	3	7		x			
		Reporte de Recuperación de Cartera a Nivel Nacional		Elaboración de criterios jurídicos, elaboración de circulares con dirección de procedimientos coactivos para los jueces y abogados a nivel nacional.	3	7		x			
				Comunicaciones a Requerimientos de Unjueros Referentes a Temáticas Coactivas y Financieras	3	7		x			
GERENCIA DE PLANTIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA		Comisión	Comisión de Gestión Documental y Archivo	Documentación enviada y recibida relacionada a la Comisión de Gestión Documental y Archivo	3	7		x			
				Documentación enviada y recibida relacionada al Comité de Transparencia	3	7		x			

BanEcuador

BANECUADOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					SESTION	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN COMPLETA	SI	NO	
SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	Comités	Comité de Gobierno Corporativo		Documentación recibida relacionada al Comité de Gobierno Corporativo.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cabudad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
					3	7	-		x	-	-	-	-	x	-
		Comité de Activos y Pasivos Alco (Asset and Liability's Committee)		Documentación enviada y recibida relacionada al Comité de Activos y Pasivos ALCO (Asset and Liability's Committee).	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cabudad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
					3	7	-		x	-	-	-	-	x	-
		Rendición de Cuentas		Documentos de carácter informativo sobre rendición de cuentas, con sus respectivos respaldos.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cabudad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
					3	7	-		x	-	-	-	-	x	-
	Informes	Informes de fin de Gestión		Documentos de carácter informativo sobre fin de gestión de funcionarios del banco, con sus respectivos respaldos.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cabudad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
					3	7	-		x	-	-	-	-	x	-
		Informes de Gestión por Áreas		Documentos de carácter informativo sobre la gestión de cada área del banco, con sus respectivos respaldos.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cabudad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
					3	7	-		x	-	-	-	-	x	-
	Requerimientos de Instituciones Públicas y Organismos de Supervisión y Control	Ministerio Coordinador de la Política Económica (MCOPE)		Documentación enviada y recibida que conforma el respaldo del trabajo realizado, así como el cumplimiento a los requerimientos externos del Ministerio Coordinador de la Política Económica.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cabudad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
					3	7	-		x	-	-	-	-	x	-
		Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENADES)		Documentación enviada y recibida que conforma el respaldo del trabajo realizado, así como el cumplimiento a los requerimientos externos de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cabudad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	-	-	x	-
					3	7	-		x	-	-	-	-	x	-





BANECUADOR S. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	SÍMBOLO DE LA SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN AÑO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
GERENCIA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA				Superintendencia de Bancos	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado capacidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado capacidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado capacidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado capacidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado capacidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado capacidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado capacidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado capacidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado capacidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado capacidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
SUBSECCIÓN DE PROCESOS Y CALIDAD			Reguladores	Reglamentos	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado capacidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado capacidad y prescripción, Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-

BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
GERENCIA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	SUB GERENCIA DE PROCESOS Y CALIDAD	Regularista	Políticas	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de políticas.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
		Servicios	Manual de Servicios	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de fichas de servicios.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
		Institucional	Planes	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de planes.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
		Metodologías	Manuales Generales	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de manuales generales.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-





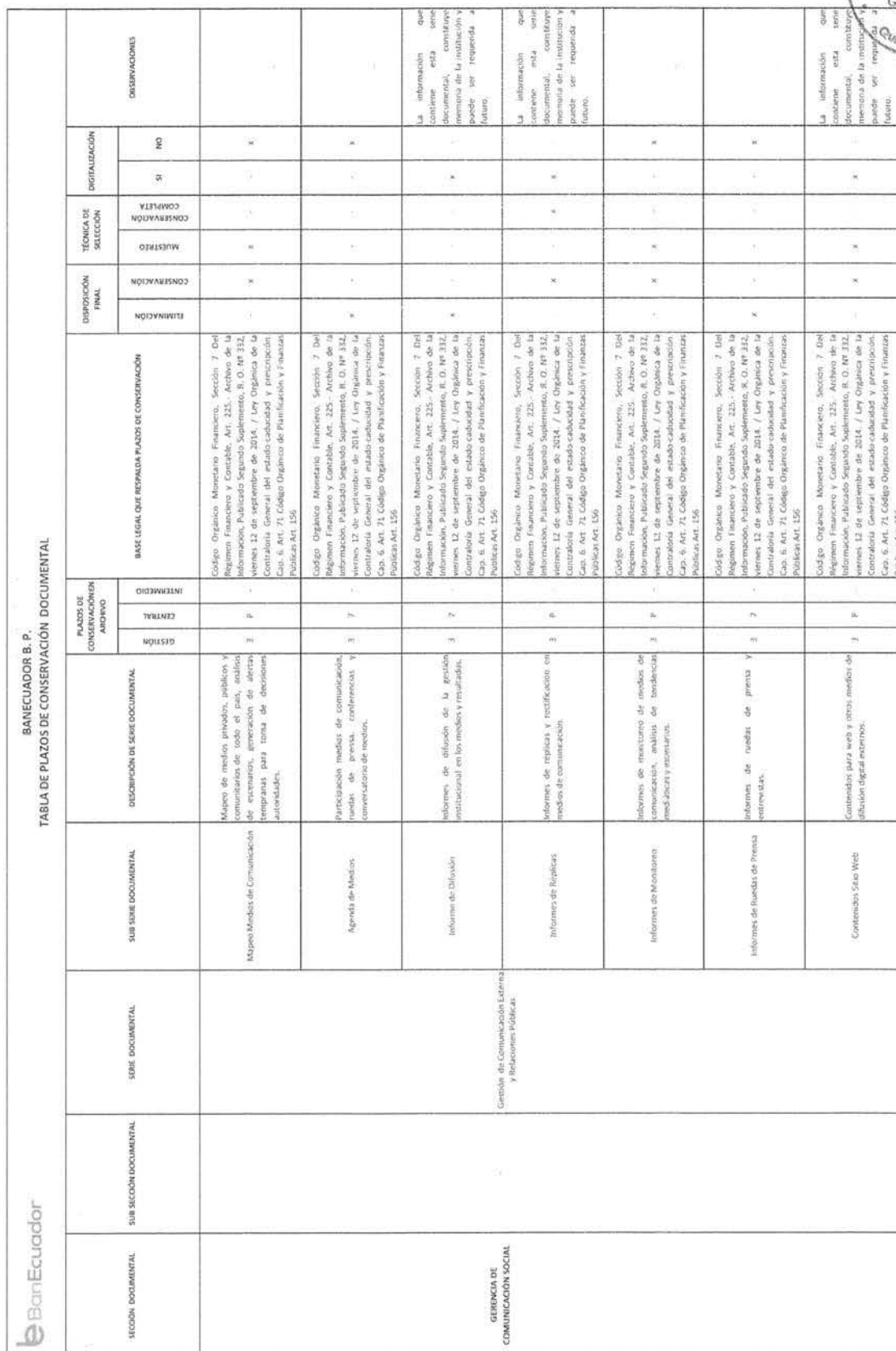
BANECUADOR B. P.													
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL													
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE OBRAS DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TEORÍA DE SELECCIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIARIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN	
SUGERENCIA DE PROCESOS Y CALIDAD		Institucional	Manual de Usuario	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de guías de usuario.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado ecuatorial y suscripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
SUGERENCIA DE PROCESOS Y CALIDAD		Procesos	Manuales de Proceso	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de manuales de procesos.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado ecuatorial y suscripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
SUGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA			Formularios / Registros	Documentación enviada y recibida, para el levantamiento y actualización de formularios/registros.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado ecuatorial y suscripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
SUGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y MONITORIO	Plan de Acción Consolidado		Elaboración	Documentos y productos relacionados con la elaboración del plan de acción consolidado.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado ecuatorial y suscripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
SUGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y MONITORIO		Seguimiento/Evaluación		Documentos y productos relacionados con el seguimiento y monitoreo del plan de acción consolidado.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado ecuatorial y suscripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
SUGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y MONITORIO	Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional		Elaboración	Documentos y productos relacionados con la elaboración de la planificación estratégica y operativa institucional.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado ecuatorial y suscripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	
					3	7	-		-	-	-	-	

BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
GENERÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	





BANECUADOR S. A. P.										
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Gestión Institucional Interna			Documentación enviada y recibida de las diferentes gerencias, unidades, secciones, áreas, departamentos, dependencias, agencias y oficinas especiales.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
		Gestión Institucional Externa		Documentación enviada y recibida de las diferentes instituciones públicas, privadas, personas naturales y jurídicas.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
	Gestión de Comunicación Interna	Carrera		Cartas y/o boletín informativo institucional mediante los cuales se da a conocer las gestiones de la institución.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
		Informes de Cultura		Informes de cobertura mediática de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
		Discursos		Discursos, informes, para los sectores oficiales de la institución dirigidos a las diferentes entidades por la Secretaría Nacional de Comunicación.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
	Informes de Fortalecimiento			Informes de talleres, eventos y cursos de fortalecimiento para la gestión de la comunicación, imagen y relaciones públicas.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
	Informes de Crisis			Informes de crisis y perspectiva de escenarios y estrategias comunicacionales propuestas.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	



BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
DISPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN	DIGITALIZACIÓN	CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	COMPLETA	NO	SI
GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL				Gestión de Comunicación Externa y Relaciones Públicas	3	7	P	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	La información que contiene esta serie documental, constituye memoria de la institución y puede ser requerida a futuro.
GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL				Gestión de Comunicación Externa y Relaciones Públicas	3	7	P	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	La información que contiene esta serie documental, constituye memoria de la institución y puede ser requerida a futuro.
GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL				Gestión de Comunicación Externa y Relaciones Públicas	3	7	P	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	La información que contiene esta serie documental, constituye memoria de la institución y puede ser requerida a futuro.
GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL				Gestión de Comunicación Externa y Relaciones Públicas	3	7	P	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	La información que contiene esta serie documental, constituye memoria de la institución y puede ser requerida a futuro.





BANECUADOR B. P.										
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL				Material PDF, materiales de difusión impresos, audiovisuales y digitales, collas, radiales.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cabecera y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	-
		Gestión de Comunicación Externa y Relaciones Públicas		Documentos que requieren solicitudes y atenciones a un tema específico entre gerencias de la institución.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cabecera y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	-
	Gestión Institucional Interna			Expedientes de documentos recibidos por instituciones públicas y privadas, para la atención y/o conocimiento de un trámite específico.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cabecera y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	-
SECRETARÍA GENERAL	Gestión Institucional Externa			Expedientes de documentos recibidos por instituciones públicas y privadas, para la atención y/o conocimiento de un trámite específico.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cabecera y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	-
	Resoluciones Administrativas			Documento que contiene una o varias órdenes de carácter general, obligatorio y permanente.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cabecera y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	-
	Oficio Poder			Documento en el que se asignan actividades específicas por parte de la autoridad al destinatario, de carácter obligatorio y permanente.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cabecera y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	-
	Calificaciones de Gerentes			Documentos que conforman un expediente de una autoridad o miembros de dirección en atención a la disposición emitida por la Superintendencia de Bancos y la normativa vigente.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cabecera y prescripción. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	-

BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
DISPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN	DIGITALIZACIÓN	NO	SI	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN	CONSERVACIÓN
SECRETARÍA GENERAL	Radiogramas - Partidas Presupuestarias por Servicios y Mantenimiento	Radiogramas - Partidas Presupuestarias por Servicios y Mantenimiento	Radiogramas - Partidas Presupuestarias por Servicios y Mantenimiento	Comunicaciones en las cuales se emiten partidas presupuestarias correspondientes a publicidad y propaganda, valores y subsidios, pago mensual de contratos centralizados, gastos judiciales, mantenimiento de vehículos, mantenimiento de edificios, mantenimiento y reparación de maquinaria, pago de servicios básicos, gastos de residencia, aportes a dependencias.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	Para preservar la documentación y a través de los archivos digitales mejorar el acceso y búsqueda de documentos
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	Esta serie se debe conservar en vista de que las entidades de control solicitan información de forma constante, además existen contratos que sufren modificaciones y ampliaciones.
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	Esta serie se debe conservar en vista de que las entidades de control solicitan información de forma constante, además existen contratos que sufren modificaciones y ampliaciones.
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	Esta serie se debe conservar en vista de que las entidades de control solicitan información de forma constante, además existen contratos que sufren modificaciones y ampliaciones.
SECRETARÍA GENERAL	Contratos - Instituciones Públicas y Privadas	Contratos - Instituciones Públicas y Privadas	Contratos - Instituciones Públicas y Privadas	Acuerdos que establece la Banca Pública, con Instituciones Públicas y Privadas para compra de bienes y servicios a nivel nacional.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	Esta serie se debe conservar en vista de que las entidades de control solicitan información de forma constante, además existen contratos que sufren modificaciones y ampliaciones.
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	Esta serie se debe conservar en vista de que las entidades de control solicitan información de forma constante, además existen contratos que sufren modificaciones y ampliaciones.
SECRETARÍA GENERAL	Contratos - Servicios Profesionales Ocasionales	Contratos - Servicios Profesionales Ocasionales	Contratos - Servicios Profesionales Ocasionales	Contratos para la adquisición de servicios profesionales para necesidades requerientes de la Banca Pública.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	Esta serie se debe conservar en vista de que las entidades de control solicitan información de forma constante, además existen contratos que sufren modificaciones y ampliaciones.
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	Esta serie se debe conservar en vista de que las entidades de control solicitan información de forma constante, además existen contratos que sufren modificaciones y ampliaciones.
SECRETARÍA GENERAL	Convenios - Instituciones Públicas	Convenios - Instituciones Públicas	Convenios - Instituciones Públicas	Alianzas que se suscriben entre Instituciones Públicas y BANECUADOR B.P.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	Esta serie se debe conservar en vista de que las entidades de control solicitan información de forma constante, además existen contratos que sufren modificaciones y ampliaciones.
					3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	Esta serie se debe conservar en vista de que las entidades de control solicitan información de forma constante, además existen contratos que sufren modificaciones y ampliaciones.





BANECUADOR S. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			DISPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
SECRETARÍA GENERAL								ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
									CONSERVACIÓN
									MUESTREO
									COMPLETA
									NO
									SI
									NO
									SI

BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
TÉCNICA DE SELECCIÓN	DIGITALIZACIÓN	SI	NO	CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	COMPLETA	CONSERVACIÓN
SECRETARÍA GENERAL				Procesos	3	P			
				Circulares	3	7			
				Guías de Remisión de Courier	3	7			
				Levantamientos de Retención de Fondos	3	P			
				Retención de Fondos	3	P			
				Gestión de Providencias Judiciales	3	P			
				Embargos a través de transferencias (Bancos, a juzgados entre cuentas BNF)	3	P			



Esta serie debe conservarse ya que en transcurso del tiempo el banco modifica y crea nuevos manuales, es necesario mantener un archivo para que este sirva de base para las futuras normativas.

Para atender consultas de las unidades administrativas del banco.



BANECUADOR B. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ANEXO			DISPOSICIÓN FINAL	OBSERVACIONES
					DESTINO	CENTRAL	INTERMEDIO		
SECRETARÍA GENERAL	Gestión de Presidencia Judicial			Embarques a través de la emisión de cheque de Gerencia, con un monto solicitado por el juez competente bajo el amparo de un Depositario Judicial.	3	9	-	ELIMINACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
SECRETARÍA GENERAL	Gestión de Resoluciones de Directorio			Requerimientos de Información de Productos	3	9	-	ELIMINACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
SECRETARÍA GENERAL	Gestión de Resoluciones de Directorio			Actas de Directorio	3	9	-	ELIMINACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
SECRETARÍA GENERAL	Gestión de Resoluciones de Directorio			Resoluciones de las actas en extenso de las sesiones del Directorio	3	9	-	ELIMINACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
SECRETARÍA GENERAL	Gestión de Resoluciones de Directorio			Seguimiento a Resoluciones de Directorio	3	9	-	ELIMINACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
SECRETARÍA GENERAL	Gestión de Resoluciones de Directorio			Expedientes de Comités	3	9	-	ELIMINACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
SECRETARÍA GENERAL	Gestión de Resoluciones de Directorio			Matriz de Seguimiento de Resoluciones de Comités	3	9	-	ELIMINACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-
					3	9	-	CONSERVACIÓN	-



BANECUADOR B. P.											
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL											
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DEPOSICIÓN FINAL	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		Gestión de Resoluciones de Directorio		Informes sobre la ejecución de las disposiciones emitidas a través de las resoluciones de cada sesión.	3	P		Código Orgánico Monetario y Financiero, Sección 7 Del Régimen financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información. Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, de 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156		X	
		Inst. Jurídicas		Procedimientos internos para la gestión de quejas y reclamos.	3	P		Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3.- Disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 225. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6. Caducidad y Prescripción Art. 71		X	
		Normas		Normativa referente a la gestión de quejas y reclamos de usuarios financieros.	3	P		Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3 disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 225. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6. Caducidad y Prescripción Art. 71		X	
		Formularios		Documento mediante el cual los usuarios financieros dirigen sus quejas y reclamos.	3	P		Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3 disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 225. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6. Caducidad y Prescripción Art. 71		X	
		Canales		Medios por los cuales los usuarios financieros pueden dirigir sus quejas y reclamos a la institución.	3	P		Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3 disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 225. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6. Caducidad y Prescripción Art. 71		X	
		Materiales Informativos		Materiales Informativos sobre el contenido y funcionamiento de los productos y servicios de atención al usuario.	3	P		Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3 disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 225. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6. Caducidad y Prescripción Art. 71		X	
		Resumen Estadístico		Resumen estadístico de las quejas y reclamaciones atendidas con información sobre su número, admisión al trámite y razones de inadmisión, medios y acciones planteadas en las quejas, reclamaciones y cuantos e importes afectados.	3	P		Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3 disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 225. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6. Caducidad y Prescripción Art. 71		X	
		Gestión Institucional Externa		Comunicaciones de absolución de quejas y reclamos a nivel nacional, y al Organismo de Control.	3	P		Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3 disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 225. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6. Caducidad y Prescripción Art. 71		X	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CUENTE											
SECRETARÍA GENERAL											
SECRETARÍA GENERAL											



BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SIB SECCIÓN DOCUMENTAL	SIB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CUENTE		Gestión Institucional Interna		Comunicaciones internas de actualización de quetas y reclamos a nivel nacional.	3	P	-	Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3 disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 325 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6 Cobertura y Prescripción Art. 71	Se debe digitalizar por la importancia de sueldos de organismo de control.
					3	P	-	Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3 disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 325 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6 Cobertura y Prescripción Art. 71	Se debe digitalizar por ser informes relacionados a reclamos de clientes o usuarios financieros.
					3	P	-	Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3 disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 325 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6 Cobertura y Prescripción Art. 71	Se debe digitalizar por ser informes que son requeridos por organismos de control.
					3	P	-	Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3 disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 325 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6 Cobertura y Prescripción Art. 71	Se debe digitalizar por ser estructuras relacionadas a requerimientos por la Superintendencia de Bancos.
SUBGERENCIA GENERAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS		Gestión Institucional Interna		Planes informativos para emitir a nivel nacional de líneas crediticias.	3	P	-	Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3 disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 325 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6 Cobertura y Prescripción Art. 71	Se debe digitalizar para el envío y control de líneas crediticias presentadas en un determinado año.
					3	P	-	Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3 disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 325 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6 Cobertura y Prescripción Art. 71	Para continuidad de procesos y toma de decisiones de la máxima oportunidad
					3	P	-	Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3 disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 325 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6 Cobertura y Prescripción Art. 71	Para continuidad de procesos y toma de decisiones de la máxima oportunidad
					3	P	-	Código Orgánico Monetario y Financiero Título II Sistema Financiero Nacional Cap. 3 disposiciones comunes para el sistema financiero nacional sección 7 del Régimen Financiero y Contable Art. 325 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Cap. 6 Cobertura y Prescripción Art. 71	Para continuidad de procesos y toma de decisiones de la máxima oportunidad

BanEcuador

BANECUADOR B. P.
SECRETARÍA GENERAL
Quito - Ecuador

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	COMPLETA	SI	NO	
SUGERENCIA GENERAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS		Expedientes de Contratación Pública, Precios Precontractuales		Documentos relacionados con el análisis de la información que da inicio a los procesos de contratación pública, términos de referencia, suscripción de resoluciones de inicio de proceso, adjudicación, declaración de desierto, procedimientos, cancelación y resguardos.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cobertura y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	X	-	X	-	Para continuidad de procesos y toma de decisiones de la máxima oportunidad
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cobertura y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	X	-	X	-	Para continuidad de procesos y toma de decisiones de la máxima oportunidad
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cobertura y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	X	-	Para continuidad de procesos y toma de decisiones de la máxima oportunidad
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cobertura y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	-	-	-	Para continuidad de procesos y toma de decisiones de la máxima oportunidad
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		Gestión Financiera		Documentos relacionados con ordenadores de gastos, presupuesto, autorización de vócheres, anticipo de tres remuneraciones, pago de dietas, emisión de informes financieros.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cobertura y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	X	-	X	-	Para continuidad de procesos y toma de decisiones de la máxima oportunidad
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cobertura y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	-	-	-	Para continuidad de procesos y toma de decisiones de la máxima oportunidad
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cobertura y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	-	X	-	Representa la continuidad del negocio con las Instituciones Públicas.
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cobertura y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	-	X	-
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		Gestión Institucional Interna		Documentación enviada y recibida de las diferentes gerencias nacionales, zonales, sucursales, oficinas y agencias.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cobertura y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	-	-	-
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cobertura y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	-	-	-
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cobertura y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	-	-	-
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-cobertura y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	-	-	-	-





BANECUADOR B. P.																
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL																
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÉRIE DOCUMENTAL	SUB SÉRIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SUBSÉRIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN	OBSERVACIONES		
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	SI			NO	
SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SUBSECCIÓN DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES				SUB SÉRIE DOCUMENTAL				BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
				Gestión Institucional Externa	-	-	Documentación enviada y recibida de las diferentes instituciones públicas o privadas.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y preservación. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	
				Gestión Institucional Interna	-	-	Documentación enviada y recibida de las diferentes gerencias nacionales, zonales, sectoriales, oficinas y agencias.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y preservación. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	
				Políticas de Seguridad	-	-	Aplicación obligatoria remitida por la Subgerencia de Seguridad que beneficiará a banificación.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y preservación. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	Una Institución Bancaria requiere Políticas de Seguridad para las Áreas críticas y en cumplimiento también de los Organismos de Control
				Estandares de Desarrollo	-	-	Reglas que se siguen cuando se realiza alguna modificación en los sistemas bancarios.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y preservación. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	
				Sistema Core Bancario Cobro	-	-	Documentación técnica arquitectura, estructura de datos, programas.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y preservación. Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	Los requerimientos funcionales requieren especialistas para el desarrollo del mantenimiento correctivo y evolución del Core Bancario y esto genera informes de seguimiento.



BANECUADOR S. P.										
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SUBSECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL	Proyectos	Plan de implementación de proyectos.	Conogramas macro con la estrategia de implementación, identificando perfiles y responsabilidades.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 312, series 13 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescriptión. Cap. 5, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-
			Documentación contractual	Levantamiento de la documentación contractual, regidos por normativas institucionales internas y externas, hasta la solicitud de inicio de proceso.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 312, series 13 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescriptión. Cap. 5, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-
		Gestión Institucional Externa	-	Documentación enviada y recibida de diferentes instituciones públicas o privadas.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 312, series 13 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescriptión. Cap. 5, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-
	SUBSECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES	Gestión Institucional Interna	-	Documentación enviada y recibida de los diferentes gerencias nacionales, sondeo, seguridad, oficina y servicios.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 312, series 13 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescriptión. Cap. 5, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-
			Procedimiento operativo estandarizado	Guía de todos los pasos y actividades de un proceso a ser ejecutado.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 312, series 13 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescriptión. Cap. 5, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-
		Centro de Computo	-	Políticas y procedimientos de buenas prácticas en el manejo, monitoreo, almacenamiento y mantenimiento del equipo.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 312, series 13 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescriptión. Cap. 5, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-

Observaciones: Sin guía para la ejecución de los módulos para nuevos funcionarios y deben ser preservados parcialmente, ya que de acuerdo a la demanda tecnológica puede variar.

Observaciones: Sin guía para la ejecución de los módulos para nuevos funcionarios y deben ser preservados parcialmente, ya que de acuerdo a la demanda tecnológica puede variar.

Observaciones: Sin guía para la ejecución de los módulos para nuevos funcionarios y deben ser preservados parcialmente, ya que de acuerdo a la demanda tecnológica puede variar.

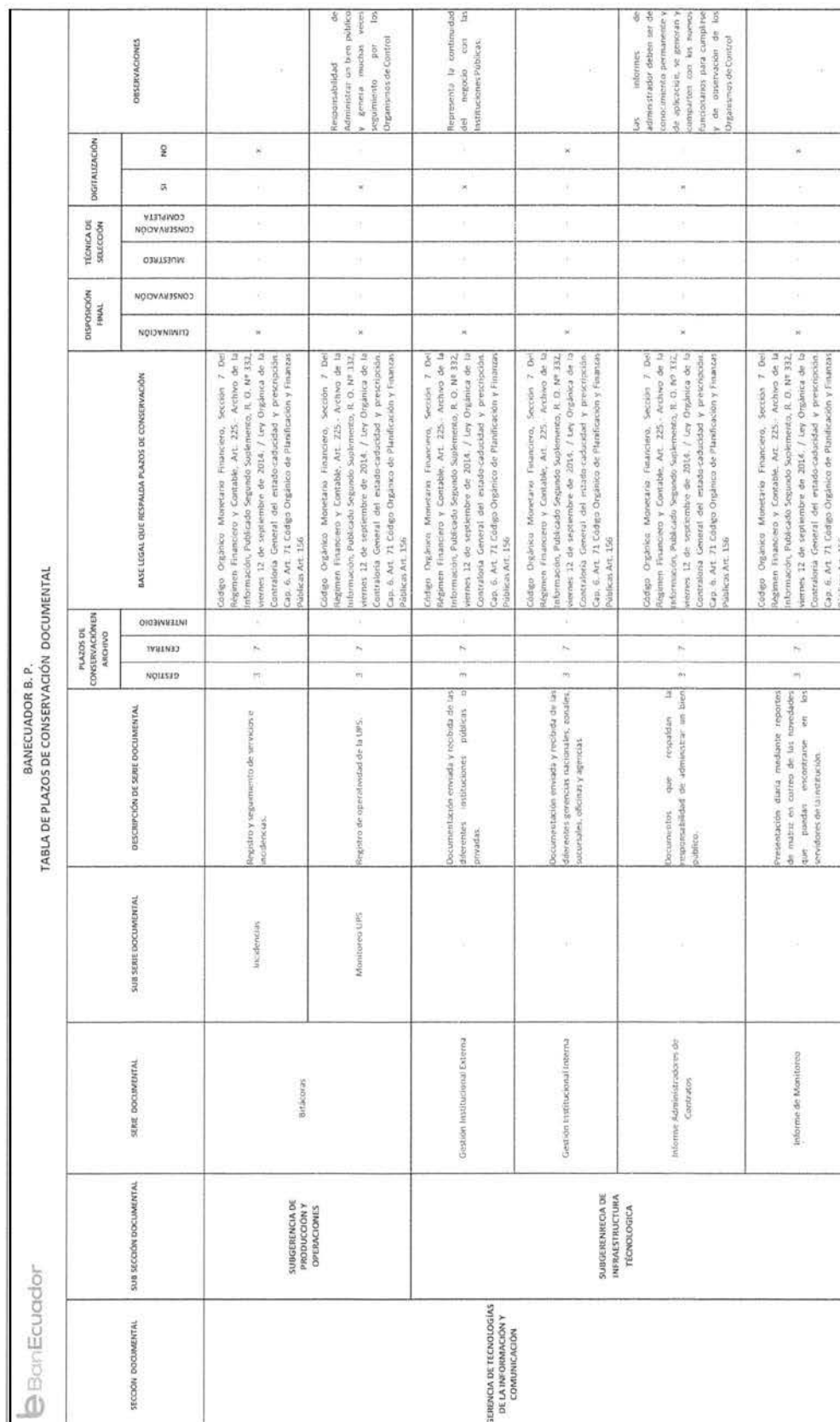
Observaciones: Esta es un área estratégica para el Banco y la Administración del mismo requiere el mayor de su seguridad.

Observaciones: Sin guía para la ejecución de los módulos para nuevos funcionarios y deben ser preservados parcialmente, ya que de acuerdo a la demanda tecnológica puede variar.



BANECUADOR B. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL															
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		OBSERVACIONES		
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	COMPLETA	NO			
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SUBSECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES	Centro de Copiado		Máximo de la seguridad en Centro de Procesamiento de Datos (CPO)	Mantenimiento de las actividades del área de producción para garantizar la continuidad de los procesos informáticos que en él se realizan.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X		
						3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X		
				Mejoramiento y utilización de la biblioteca	Declara la utilización de la biblioteca Manual implementada en el Centro de Copiado con el fin de evitar la emisión de cualquier proceso Batch.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X		
						3	10	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X		
			Cambios Aplicados a Producción			Actos de comité de cambios, registro de cambios que se aplican en producción.	3	10	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X	
							3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X	
			Despliegue Versiónamiento			Procesos levantados del control de fuentes y despliegue mismo.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X	
							3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X	
			Gestión de Niveles de Servicio				Gestión SLA's (Alcance de nivel de servicio) se realiza procedimientos de SLA's y el monitoreo respectivo.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X
								3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X
	Respaldo Duros de la Información de la Institución				Respaldo mediante cintas magnéticas con información crítica del banco.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X		
						3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X		
	Bibliotecas			Ejecución diaria de Procesos Batch	Bibliotecas de ejecución de Procesos Batch.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X		
						3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	X		

Representa la continuidad del proceso con las Instituciones Públicas.



BANECUADOR B. P.															
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL															
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN COMPLETA	SI	NO	
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SUBSECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Comunicaciones (Corporación Nacional de Telecomunicaciones)- Redes		Administración, supervisión, de todas las redes de comunicación y enlaces alternos del banco.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Reglamento Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	-	-	Genera documentos con compromisos contractuales, pero sobre todo es la esencia de la infraestructura de comunicación de la institución.
		Service Desk		Herramienta para el usuario interno e ingresos de incidencias.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Reglamento Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	-	X	-	
		Gestión Institucional Interna		Documentación recibida y enviada desde y hacia las gerencias nacionales, zonales, sucursales y oficinas de la institución.	3	P	-	Acuerdo Nro. 067 del Ministerio de Finanzas publicado en el suplemento del registro oficial MRO. 755 de 15 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71.- caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	-	X	-	X	-	-	Es importante su digitalización por cuanto al disponerlos en medio magnético, permite tener una agil atención a los requerimientos de las instituciones y de las diferentes áreas administrativas.
GERENCIA DE TALENTO HUMANO		Gestión Institucional Externa		Documentación recibida y enviada desde y hacia los organismos externos, entidades públicas, privadas y/o personas naturales.	3	P	-	Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial MRO. 755 de 15 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71.- caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	-	X	-	X	-	-	Es importante su digitalización por cuanto al disponerlos en medio magnético, permite tener una agil atención a los requerimientos de las instituciones y de las diferentes áreas administrativas.
		Comité de ética		El comité de ética de BANECUADOR B.P. se crea con la finalidad de regular su funcionamiento, como una instancia de asesoría y consulta del directorio institucional que tiene por objeto establecer el contenido del código de ética y velar por el pleno cumplimiento del mismo.	3	P	-	Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial MRO. 755 de 15 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71.- caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	-	X	-	X	-	-	Es importante su digitalización por cuanto al disponerlos en medio magnético, permite tener una agil atención a los requerimientos de las instituciones y de las diferentes áreas administrativas.

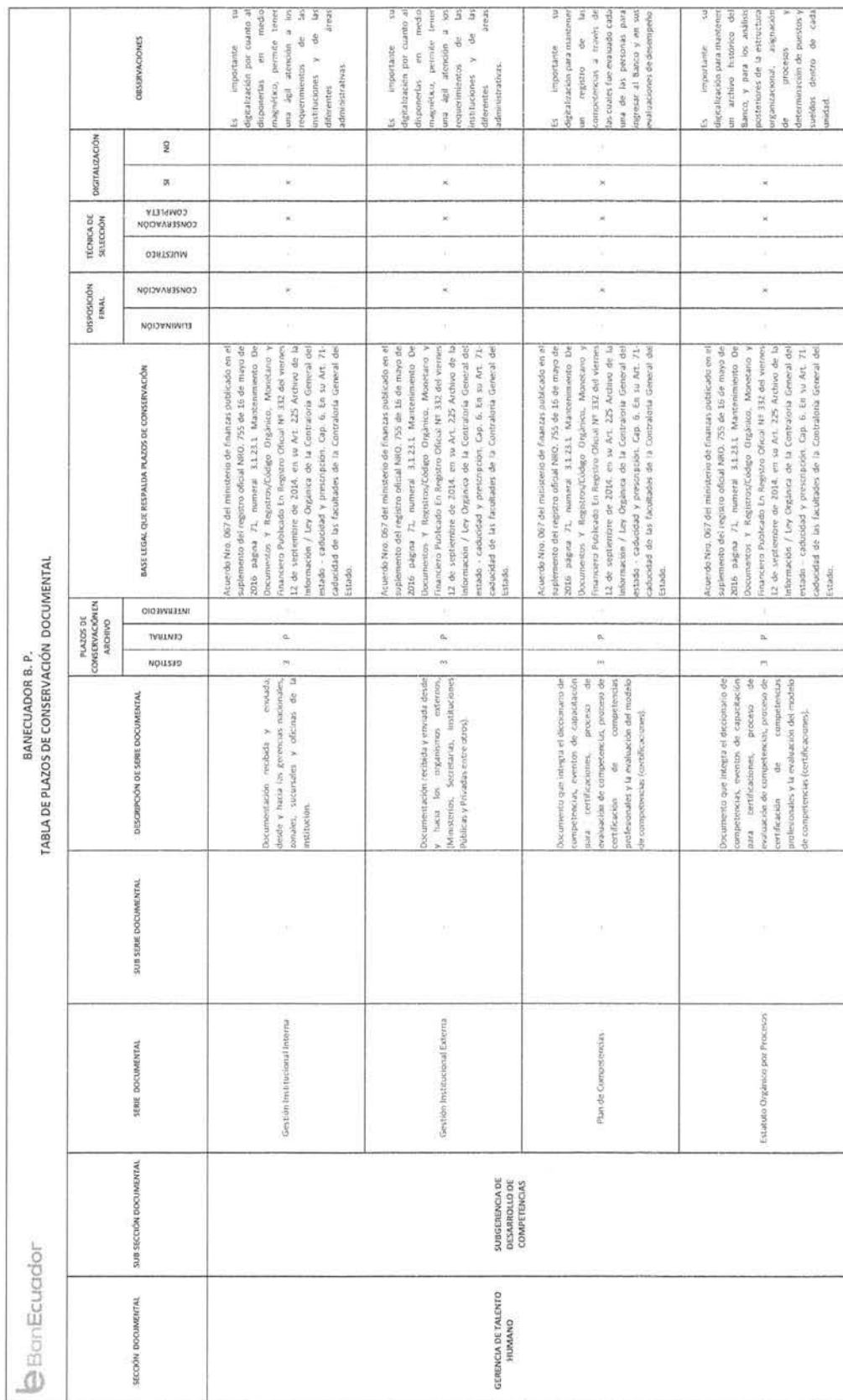


Observaciones: Genera documentos con compromisos contractuales, pero sobre todo es la esencia de la infraestructura de comunicación de la institución.

Es importante su digitalización por cuanto al disponer en medio magnético, permite tener una agilización a los requerimientos de las instituciones y de los diferentes ámbitos administrativos.

Es importante su digitalización por cuanto al disponer en medio magnético, permite tener una agilización a los requerimientos de las instituciones y de los diferentes ámbitos administrativos.

Es importante su digitalización por cuanto el Comité de Ética es un cuerpo colegiado permanente del banco y más aún sus actuaciones a través de las resoluciones emitidas.





BANECUADOR B. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
TECNICA DE SELECCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	EUMINIMACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN COMPLETA	DIGITALIZACIÓN			
						SI	NO		
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS	Informes	Informes certificaciones de competencias efectuadas en el banco, administrativos y técnicos de respaldo.	Documento normativo que integra la estructura organizacional por procesos de BANECUADOR B.P., en el cual se establecen las atribuciones y productos de las gerencias y subgerencias del banco a nivel nacional.	3	0		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de Finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario Y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 255 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71: caducidad de los facultades de la Contraloría General del Estado.	Es importante su digitalización para conocer los perfiles de puestos mediante los cuales se elaboraron los contratos en el Banco y con los cuales se hizo efectivos las contrataciones.
					3	0		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de Finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario Y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 255 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71: caducidad de los facultades de la Contraloría General del Estado.	Es importante su digitalización para mantener un registro de los cambios y/o actualizaciones realizadas al estatuto del Banco
					3	7		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de Finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario Y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 255 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71: caducidad de los facultades de la Contraloría General del Estado.	
					3	7		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de Finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario Y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 255 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71: caducidad de los facultades de la Contraloría General del Estado.	
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS	Informes	Informe de revisión a la clasificación de puestos	Informe técnico de certificaciones de competencias efectuadas en el banco, administrativos y técnicos de respaldo.	3	7		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de Finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario Y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 255 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71: caducidad de los facultades de la Contraloría General del Estado.	
					3	7		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de Finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario Y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 255 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71: caducidad de los facultades de la Contraloría General del Estado.	



BANECUADOR S. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			DIPOSICIÓN FINAL	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	Documentos mediante el cual se solicita el cambio de denominación, rol del puesto, u otra característica diferenciadora del sueldo, a una determinada partida que se encuentre fuera de las denominaciones del índice ocupacional.	3	7		X	
SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	Informe anual de cumplimiento del plan de capacitación	Informe de evaluación de los eventos de capacitación (logística), en el cual se adjunta los formularios individuales de las evaluaciones al evento por parte del personal capacitado.	3	7		X	
SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	Plan de evaluación del desempeño	En este plan se establece el cronograma, herramientas y recursos para aplicar el formulario EVAL-01 del Ministerio de Trabajo.	3	7		X	
SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	Reportes de desempeño	Formularios EVAL-01 adjuntos a cada uno de las personas que trabajan en la institución a nivel nacional.	3	7		X	



BAÑECUADOR B. P.
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

BanEcuador

BAINECUADOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			DISPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	SI	NO	
GERENCIA DE TALENTO HUMANO		Evaluación del Desempeño	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL Es un plan que integra capacitaciones y/o actualizaciones de conocimientos que se proponen la identificación de necesidades que surgen a través de la aplicación del formulario EVALUO.	3	7	-	BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN Acuerdo Nro. 867 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016 página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario Y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado - caducidad y prescripción, Cap. 6. En su Art. 71- caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	X	-	-	X	
					3	7	-		X	-	-	X	
					3	7	-		X	-	-	X	
					3	7	-		X	-	-	X	
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS	Inducción			Este instructivo integra las temáticas a impartirse en el proceso de inducción, los responsables (áreas del banco), tiempos por capacitación, además este instructivo contiene el procedimiento para aplicar los eventos de capacitación.	3	7	-	Acuerdo Nro. 867 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016 página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario Y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado - caducidad y prescripción, Cap. 6. En su Art. 71- caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	X	-	-	X	
					3	7	-		X	-	-	X	
					3	7	-		X	-	-	X	
					3	7	-		X	-	-	X	
				Programa de eventos de capacitación identificados, responsables, número de personas y presupuesto involucrado por capacitación.	3	7	-	Acuerdo Nro. 867 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016 página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario Y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado - caducidad y prescripción, Cap. 6. En su Art. 71- caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	X	-	-	X	
					3	7	-		X	-	-	X	
					3	7	-		X	-	-	X	
					3	7	-		X	-	-	X	



BANECUADOR B. P.												
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL												
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			DISPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN		OBSERVACIONES	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN		CONSERVACIÓN
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Sección Técnica y Administrativa del Talento Humano	Gestión Institucional Externa	Documentación recibida y enviada desde y hacia los organismos, entidades, unidades públicas, privadas y/o personas naturales.	3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial Nro. 755 de 10 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71. caducidad de los facultades de la Contraloría General del Estado.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
					3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial Nro. 755 de 10 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71. caducidad de los facultades de la Contraloría General del Estado.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable. Art. 225- Archivo de la información publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable. Art. 225- Archivo de la información publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Sección Técnica y Administrativa del Talento Humano	Gestión Institucional Externa	Documentación recibida y enviada desde y hacia los organismos, entidades, unidades públicas, privadas y/o personas naturales.	3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial Nro. 755 de 10 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71. caducidad de los facultades de la Contraloría General del Estado.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
					3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial Nro. 755 de 10 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71. caducidad de los facultades de la Contraloría General del Estado.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable. Art. 225- Archivo de la información publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable. Art. 225- Archivo de la información publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Sección Técnica y Administrativa del Talento Humano	Gestión Institucional Externa	Documentación recibida y enviada desde y hacia los organismos, entidades, unidades públicas, privadas y/o personas naturales.	3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial Nro. 755 de 10 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71. caducidad de los facultades de la Contraloría General del Estado.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
					3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial Nro. 755 de 10 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71. caducidad de los facultades de la Contraloría General del Estado.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable. Art. 225- Archivo de la información publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable. Art. 225- Archivo de la información publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Sección Técnica y Administrativa del Talento Humano	Gestión Institucional Externa	Documentación recibida y enviada desde y hacia los organismos, entidades, unidades públicas, privadas y/o personas naturales.	3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial Nro. 755 de 10 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71. caducidad de los facultades de la Contraloría General del Estado.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
					3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial Nro. 755 de 10 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71. caducidad de los facultades de la Contraloría General del Estado.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable. Art. 225- Archivo de la información publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.
					3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable. Art. 225- Archivo de la información publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción. Cap. 6. Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art. 156.				Es importante su digitalización por cuanto al disponerlas en medio magnético, permite tener una alta atención a los requerimientos de las instituciones y de las direcciones y áreas administrativas.



le BanEcuador

BAÑECUADOR B. P.
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN AÑO			OPPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		MUESTREO	COMPLETA	SI	NO		
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestión Técnica y Administrativa del Talento Humano	Reporte Mensual Des Distributivo	Detalle de los movimientos de personal, de las partidas presupuestarias, de cada oficina y del valor de las remuneraciones mensuales unificadas por cada cargo.	3	P		X	X				Es importante su digitalización por cuanto se trata de documentación que permite realizar comparaciones a través del tiempo y a fin de conocer el nivel de cumplimiento de las metas presupuestarias, así como de los movimientos de personal a lo largo de su trayectoria en la institución y al tenerla en medio magnético, facilita la tarea de decisiones a las Autoridades.	
			Expediente Personal Activo		3	P		X	X				Es importante su digitalización ya que al disponer de ella en medio magnético, facilita la búsqueda de la información para procesos internos, y minimiza que deban realizarse tales como: renuncias, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.	
					3	P		X	X				Es importante su digitalización ya que al tenerla en medio magnético, se aplica la búsqueda y entrega de la información solicitada para el Proceso pertinente por medio del cual se obtiene o no el derecho a la jubilación patronal.	
				Expediente Pasivos	Conjunto de expedientes personales, y hoja de vida de jubilados autorizada, de documentos solicitados para el proceso pertinente, permitiendo así conocer o no el derecho a la jubilación patronal.	3	P		X	X			Es importante su digitalización por los expedientes personales, y hoja de cálculo de jubilación autorizada.	

BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			DISPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN
					SECCIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
 GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestión Técnica y Administrativa del Talento Humano	Expediente Pasantías	Documentación con la cual se sustenta la aprobación o no de la realización de pasantías de los estudiantes de colegios.	3	P	-	-	-
					3	P	-	-	-
					3	P	-	-	-
					3	P	-	-	-
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestión Técnica y Administrativa del Talento Humano	Expedientes de Hojas de Vida de aspirantes para base de datos	Documentación con la cual los interesados desean ingresar al banco, hacen conocer su motivación, experiencia, capacitación y demás información personal a fin de ser considerados para una plaza de trabajo.	3	P	-	-	-
					3	P	-	-	-
					3	P	-	-	-
					3	P	-	-	-
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestión Técnica y Administrativa del Talento Humano	Sumarios Administrativos	Son procesos administrativos, orales y motivados por los cuales la administración pública determinará o no el cese o retiro de los funcionarios administrativos establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y su reglamento, por parte de la servidora o servidor y que se ejecutará en aplicación de las garantías al debido proceso, respeto al derecho a la defensa y aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable para la servidora o servidor.	3	P	-	-	-
					3	P	-	-	-
					3	P	-	-	-
					3	P	-	-	-



OBSERVACIONES

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

Es importante su digitalización ya que al disponer de ella es más fácil la búsqueda de la información para procesos internos y externos que deben realizarse tales como encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, etc.

BANECUADOR B. P.																		
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL																		
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES									
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO											
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestión Técnica y Administrativa del Talento Humano		Disposiciones de Revoluciones del Directorio de BANECUADOR B.P.	3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71 - caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	Es importante su digitalización por los documentos de los Prerrogativos disciplinarios solicitados por el Directorio.									
										DISPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN	DIGITALIZACIÓN						
													ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN COMPLETA	SI	NO
				Documentos por medio de los cuales se atienden denuncias, requerimientos internos y externos con los cuales solicitan la aplicación de medidas disciplinarias conforme lo establecido en la LOSEP y/o en el sublejo de trabajo.	3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71 - caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	Es importante su digitalización por los documentos por medio de los cuales se atienden denuncias, requerimientos internos y externos de la institución.									
				Retenciones Judiciales	3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71 - caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	Es importante su digitalización por las resoluciones judiciales con cada comprobante.									
				Nómina de Pagos	3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71 - caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	Es importante su digitalización por las acciones de personal, planilla anexos y registros contables de pagos que al tener en medio magistral permite atender los requerimientos de auditoría en tres otros de muestra ágiles y oportunas.									



BanEcuador

BANECUADOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DISTINGUICIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN	SI	NO	
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestión Técnica y Administrativa del Talento Humano	Pago al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)	Documentación con la cual se sustenta la ejecución del pago de aportes y descuentos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).	3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de Finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 15 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71. totalidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	-	X	-	-	-	-	Al tratarse de información correspondiente al Pago de Aportes y descuentos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), es importante su digitalización ya que al tenerla en medio magnético permite disponer de ella de manera ágil y atender así los diferentes requerimientos de manera oportuna.
									-	-	-	-	-	-	-
									-	-	-	-	-	-	-
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	Plan Anual de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional	Planificación de las actividades que se realizan mutuamente con respecto a la seguridad y salud ocupacional.	3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de Finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 15 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71. totalidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	-	X	-	-	-	-	Es importante la digitalización de esta documentación ya que al tenerla en medio magnético, facilita la búsqueda de información y el cumplimiento de la planificación de actividades, así como la auditoría del Plan Anual de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional.
									-	-	-	-	-	-	-
									-	-	-	-	-	-	-
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	Actas de Comités y Subcomités de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional (SSO) a nivel de la zona - sucursales y agencias	Actas que se levantan en reuniones de los comités y subcomités zonales a nivel nacional respecto de temas de seguridad y salud ocupacional.	3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de Finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 15 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71. totalidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	-	X	-	-	-	-	Es importante su digitalización ya que al tenerla en medio magnético facilita la búsqueda de la información para procesos internos y externos, a fin de reportar de manera ágil y oportuna al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) el cumplimiento de las disposiciones emanadas por ese organismo.
									-	-	-	-	-	-	-
									-	-	-	-	-	-	-





BANECUADOR B. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			DISPOSICIÓN FINAL	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
SECCIÓN DE TALENTO HUMANO	SUBSECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional		Reglamento que norman los procedimientos que se deben aplicar en el ámbito de seguridad ocupacional.	3	P	-	X	Es importante su digitalización por cuanto se trata de un documento normativo de aplicación a nivel nacional.
					3	-	-	-	Es importante su digitalización ya que al tenerla en medio magnético permite disponer de información de fácil y rápido acceso a fin de realizar análisis, comparaciones y tomar decisiones oportunas.
					3	7	-	X	Es importante su digitalización por cuanto al tenerla en medio magnético, a largo se puede evidenciar el cumplimiento de las acciones preventivas o correctivas, luego de las auditorías, la que permitirá disponer de modelos de seguridad adecuados que salvaguarden las vidas de los clientes, servidores y servidores.
SECCIÓN DE TALENTO HUMANO	SUBSECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional		Documentación con la cual se evidencia las acciones preventivas o correctivas ejecutadas, con sustento en las Auditorías Internas y Externas al Sistema de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional.	3	P	-	X	Es importante su digitalización ya que al tenerla en medio magnético permite disponer de información de fácil y rápido acceso y realizar análisis, comparaciones y tomar decisiones oportunas.
					3	-	-	-	Es importante su digitalización ya que al tenerla en medio magnético permite disponer de información de fácil y rápido acceso y realizar análisis, comparaciones y tomar decisiones oportunas.
					3	9	-	X	Es importante su digitalización ya que al tenerla en medio magnético permite disponer de información de fácil y rápido acceso y realizar análisis, comparaciones y tomar decisiones oportunas.

BANECUADOR B. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			DISPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
DIGITALIZACIÓN	SI	NO	CONSERVACIÓN COMPLETA	MUESTREO	CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN	BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES	
							Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016 página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Ministerio Y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71- caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	Es importante su digitalización por cuanto se tiene en medio magnético permite auditar de manera rápida el cumplimiento de los Planes de Emergencia Y Evacuación	
							Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016 página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Ministerio Y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71- caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	Es importante su digitalización por cuanto se trata de información personal de las y los servidores y servidoras, y al tenerla en medio magnético, permite remitir de forma rápida y oportuna al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), por ejemplo en casos de jubilación especial.	
							Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016 página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Ministerio Y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71- caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	Es importante su digitalización por cuanto se trata de información personal de las y los servidores y servidoras, y al tenerla en medio magnético, permite remitir de forma rápida y oportuna al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), por ejemplo en casos de jubilación especial.	
							Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016 página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Ministerio Y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71- caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	Es importante su digitalización ya que al tenerla en medio magnético permite mantener disponible de manera rápida y oportuna la información para las autoridades a fin de que puedan tomar decisiones.	





BANECUADOR S. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL													
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN	
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestión de Seguridad y Salud Organizacional	Informes de Visitas Domiciliarias de Trabajo Social	Documentación mediante la cual se verifica la información acerca de visitas domiciliarias por permisos de maternidad, paternidad, lactancia, paternidad dominicana, etc.	3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Montevideo y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71. Caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	-	X	-	X	Es importante su diligencia ya que al tenerla en medio magnético permite mantenerla a largo plazo y oportuna la información para las autoridades a fin de poder tomar decisiones.
			Reporte Consolidado de Grupos Prioritarios	Detalle de los servidores que son personas con discapacidad, padecan trastornos mentales en periodo de embarazo y/o madres en periodo de lactancia.	3	P		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Montevideo y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71. Caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	-	X	-	X	Es importante su diligencia ya que al tenerla en medio magnético permite mantenerla a largo plazo y oportuna la información para las autoridades a fin de poder tomar decisiones.
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL	Gestión Institucional Interna	Gestión Institucional Externa		Documentación recibida y enviada desde y hacia las gerencias nacionales, zonales, sectoriales y oficinas de la institución.	3	7		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016, página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos y Registros/Código Orgánico, Montevideo y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71. Caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	X	-	-	X	

BanEcuador

BANECUADOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

BanEcuador B. P.
SECRETARÍA
GENERAL
Quito - Ecuador

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN COMPLETA	SI	NO	
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL		Avance de proyectos de mejora del clima laboral y cultura organizacional	Documentación con la cual se sustentan los avances en la ejecución de proyectos de mejora e implementación de políticas, normas técnicas, metodologías y herramientas correspondientes al clima laboral y cultura organizacional.	3	7		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016 página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71: caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	X					X	
		Informes	Medición de clima laboral y cultura organizacional	Documentación con la que se mide y avanza como se percibe el estado en que se encuentra el ambiente laboral institucional con la finalidad de mejorarlo.	3	7		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016 página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71: caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	X					X	
		Políticas, Planes, Programas y Proyectos		Descripción de las políticas, planes, programas y proyectos de la subgerencia del cambio y cultura organizacional institucional que una vez emitidas deben tener la aprobación de la autoridad competente.	3	7		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016 página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71: caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	X					X	
		Estudios de implementación		Documento mediante el cual se registran las investigaciones y análisis ejecutados a fin de implementar metodologías, herramientas y estándares que contribuyen a la calidad y mejoramiento del clima laboral y cultura organizacional.	3	7		Acuerdo Nro. 067 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 755 de 16 de mayo de 2016 página 71, numeral 3.1.23.1. Mantenimiento De Documentos Y Registros/Código Orgánico, Monetario y Financiero Publicado En Registro Oficial N° 332 del viernes 12 de septiembre de 2014, en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado - caducidad y prescripción. Cap. 6. En su Art. 71: caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	X					X	





BANECUADOR B. P.																		
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL																		
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	SÍMBOLO SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SÍMBOLO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES					
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	SÍ		NO				
SECCIÓN ADMINISTRATIVA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	SÍMBOLO SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	Banco de Programas:	-	3	7	-	Acuerdo Nro. 087 del ministerio de finanzas publicado en el suplemento del registro oficial NRO. 256 de 10 de mayo del 2010, página 71, numeral 3.1.2.11 Mantenimiento De Documentos Y Inventario/Código Orgánico, Ministerio Y Financiero Publicado En Registro Oficial Nº 312 del viernes 12 de septiembre de 2014 en su Art. 225 Archivo de la Información / Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - caducidad y prescripción, Cap. 6, En su Art. 71 Caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.	-	-	-	x	-				
				Gestión Institucional Externa	-	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	x	-			
				Gestión Interna	-	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	-	x	-		
				Gestión de Reposición de Caja Chica	-	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	-	-	x	-	
				Gestión Institucional Interna	-	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	-	-	-	x	-
				Gestión de Reposición de Caja Chica	-	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	-	-	-	-	x
SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES				Gestión Institucional Interna	-	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	-	x	-	Es importante la digitalización ya que hay facilidad de respuesta a los entes de control factibilidad de búsqueda de información.	
				Gestión Institucional Externa	-	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado caducidad y prescripción Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-	-	-	-	-	x	-

leBanEcuador

BANECUADOR B. P.
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES		
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN	SI	NO			
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUB GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	Indicativos y Formatos Aplicables a Procedimientos de Contratación Pública		Documentación guía para las áreas requerientes en las distintas etapas de un proceso de contratación pública.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	-	Es importante la digitalización ya que hay facilidad de respuesta a los requerimientos de búsqueda de información.			
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	-	Es importante la digitalización ya que hay facilidad de respuesta a los requerimientos de búsqueda de información.			
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	-	Es importante la digitalización ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.			
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	-	Es importante la digitalización ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.			
		Expedientes de los Procesos de Contratación Institucionales	Infirma Cuantía	Subasta Inversa Electrónica	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	-	Es importante la digitalización ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.			
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	-	Es importante la digitalización ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.			
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	-	Es importante la digitalización ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.			
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	-	Es importante la digitalización ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.			
GERENCIA ADMINISTRATIVA				Menor Cuantía Bienes y Servicios	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	-	Es importante la digitalización ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.			
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	-	x	-	Es importante la digitalización ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.			





BANECUADOR B. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			DISPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN		OBSERVACIONES
				GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUBSECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	Expedientes de los Procesos de Contratación Institucional	Licitación directa	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a la adquisición de bienes muebles y servicios. (Mantenimientos, software, mobiliario, etc.).	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUBSECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	Expedientes de los Procesos de Contratación Institucional	Licitación directa	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUBSECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	Expedientes de los Procesos de Contratación Institucional	Licitación directa	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
				Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a obras civiles.	3	7	-	-	-	Es importante la documentación, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.



BANECUADOR S.A. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
GERENCIA ADMINISTRATIVA		Expedientes de los Procesos de Contratación Institucional	Concurso Público	Documentación de procesos de contratación pública correspondientes a consultorías.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	Es importante la digitalización, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
					3	-	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	Es importante la digitalización, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
					3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	Es importante la digitalización, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
					3	-	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	Es importante la digitalización, ya que es un requisito para concluir con el proceso de contratación pública.
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Gestión Institucional Interna	Gestión Institucional Externa	Reformas Presupuestarias, Reformas Administrativas	Comunicaciones enviadas a través de la Gerencia Administrativa.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	-	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	-	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	-	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Reformas Presupuestarias, Reformas Administrativas	Reformas Presupuestarias, Reformas Administrativas	Reformas presupuestarias, reformas administrativas	Verificar disponibilidad de fondos en cuentas.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	-	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	-	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-
					3	-	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-



BanEcuador

BANECAUADOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			DISPOSICIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN COMPLETA		SI
GERENCIA ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SERIE DOCUMENTAL	Matríz Plan de fortalecimiento Municipal	Gestión institucionales de seguros	Reporte mensual de las actividades efectuadas y documentación de respaldos.	3	P	-	-	X	-	-	X	-	-
					3	P	-	-	X	-	-	X	-	-
					3	P	-	-	X	-	-	X	-	-
					3	P	-	-	X	-	-	X	-	-
					3	P	-	-	X	-	-	X	-	-
	SUBSERIE DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Seguros	Atención de reclamos de seguros generales	Rembolso de la pérdida verificada por bienes patrimoniales.	3	P	-	-	X	-	-	X	-	-
					3	P	-	-	X	-	-	X	-	-
					3	P	-	-	X	-	-	X	-	-
					3	P	-	-	X	-	-	X	-	-
					3	P	-	-	X	-	-	X	-	-
SERIE DOCUMENTAL	Matríz Plan de fortalecimiento Municipal	Gestión institucionales de seguros	Reporte mensual de las actividades efectuadas y documentación de respaldos.	3	P	-	-	X	-	-	X	-	-	
				3	P	-	-	X	-	-	X	-	-	
				3	P	-	-	X	-	-	X	-	-	
				3	P	-	-	X	-	-	X	-	-	
				3	P	-	-	X	-	-	X	-	-	
SUBSERIE DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Seguros	Atención de reclamos de seguros generales	Rembolso de la pérdida verificada por bienes patrimoniales.	3	P	-	-	X	-	-	X	-	-	
				3	P	-	-	X	-	-	X	-	-	
				3	P	-	-	X	-	-	X	-	-	
				3	P	-	-	X	-	-	X	-	-	
				3	P	-	-	X	-	-	X	-	-	
SERIE DOCUMENTAL	Matríz Plan de fortalecimiento Municipal	Gestión institucionales de seguros	Reporte mensual de las actividades efectuadas y documentación de respaldos.	3	P	-	-	X	-	-	X	-	-	
				3	P	-	-	X	-	-	X	-	-	

BanEcuador

BANECUADOR B. P.
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ANEXO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	COMPLETA	SI	NO
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Servicios generales	Pagos a proveedores de servicios generales	Pagos mensuales o contra prestación de servicios bajo la figura de contratación pública.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	X	-	X	-	X
			Donaciones, comodatos y comodatos de bienes inmuebles	Documentos, habilitantes para que reciba bienes inmuebles entregados en donación, comodato y otros figuras legales.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	X	-	X	-	X
			Cambio de locales (agencias arrendadas)	Documentos, habilitantes para que proceda con el arrendamiento de nuevas oficinas, acorde al ordenador de gasto.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	X	-	X	-	X
	Mantenimiento	Servicio de mantenimiento de maquinaria	Servicio de mantenimiento de edificios (limpieza)	Informes y actas que indican cantidad de equipos atendidos por concepto de mantenimiento de equipos para dar de baja, garantizar funcionalidad de equipos tales como generadores eléctricos, bombas de agua, equipos de climatización y seguimiento a ejecución de contratos tanto de adquisición de bienes como mantenimiento.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	X	-	X	-	X
				Informes de ejecución de actividades de limpieza en los espacios destinados a las diferentes labores que se desarrollan en Banca Pública.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	X	-	X	-	X
				Trabajos de mantenimiento de exteriores e interiores de las instalaciones de las oficinas de BANECUADOR B.P.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014, / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	X	-	X	-	X





BANECUADOR S. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL																
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN	OBSERVACIONES		
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	COMPLETA			SI	NO
SUBGERENCIA DE GERENCIA ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				Vehículos a nivel nacional	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y preservación, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	X	-	X	-	-		
					Matrículas y SOAT	3	P		-	-	X	-	X	-	X	-
						Documentación de matriculación y demás gestiones con organismos de control vehicular.	3		P	-	-	-	-	-	-	-
	Transportes			Autorización del Sistema de Movilización Controladora	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y preservación, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	X	-	X	-	-		
					Documento habilitante y necesario acorde a la normativa para desplazamiento de vehículos dentro y fuera de la jornada laboral.	3	P		-	-	-	-	-	-	-	
					Mantenimiento de vehículos	3	P		-	-	X	-	X	-	X	-
				Mantenimiento de vehículos	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y preservación, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	X	-	X	-	-		
					Documentos que garantizan el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de BANECUADOR S.P.	3	P		-	-	-	-	-	-	-	
					Proveeduría	3	P		-	-	-	-	-	-	-	
					Documentos de respaldo de ingresos, egresos de nómina, distribución de materiales y bienes muebles; auditorías.	3	P		-	-	-	-	-	-	-	
		Bienes		Bienes muebles	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General del estado-caducidad y preservación, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	-	X	-	X	-	-		
					Adquisiciones de bienes muebles de larga duración y de control administrativo. Asignación de usuarios de bienes muebles. Tránsito entre usuarios.	3	P		-	-	-	-	-	-	-	

SUBGERENCIA DE
GERENCIA ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DE BIENES
Y SERVICIOS

BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
TECNICA DE SELECCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	CONSERVACIÓN	MUESTREO	COMPLETA	DIGITALIZACIÓN		SI	NO	
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL	Gestión Institucional Interna		Documentación recibida y enviada desde y hacia las gerencias nacionales, zonales, sectoriales y oficinas de la institución.	3	7			
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL	Gestión Institucional Externa		Documentación recibida y enviada desde y hacia los organismos externos, entidades públicas, privadas y/o personas naturales.	3	7			
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL	Contratos		Contratos de vigilancia y seguridad privada	3	7			
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL	Contratos		Contratos para mantenimientos de remodelación de inmuebles	3	7			
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL	Contratos		Contratos de adquisiciones de elementos de seguridad física y electrónica.	3	7			





BANECUADOR B. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		OBSERVACIONES
				GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL		Contratos de Fiscalización	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	x
			Mantenimiento de Bienes Inmuebles	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	x
			Inventarios de Bienes Inmuebles	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	x
		Gestión de Infraestructura	Plan para el levantamiento de los inventarios de bienes inmuebles a nivel nacional.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	x
			Plan de Construcciones Flujos	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	x
			Normas e instructivos de mantenimiento de Bienes Inmuebles	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	x	-	x



BANECUADOR B. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
DIGITALIZACIÓN	TÉCNICA DE SELECCIÓN	DEPOSICIÓN FINAL	CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN	MUESTREO	COMPLETA	NO	SI	
				Proyecto de Remodelación de Inmuebles a Nivel Nacional	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Calidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
		Gestión de Infraestructura		Informe de Sinistros de Inmuebles	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Calidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
				Manuales e Instrucciones de Aplicación de Políticas y Estándares de Seguridad Instruccionales y Programas de Seguridad	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Calidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
		Gestión de Seguridad Institucional		Procedimientos para el personal operativo que elaboran en el interior de las consolas del monitoreo.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Calidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	
				Instituto de Seguridad Física	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Calidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	



BANECUADOR B. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		OBSERVACIONES
				GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
GERENCIA FINANCIERA		Gestión Institucional Interna	Documentación enviada y recibida de las diferentes gerencias nacionales, zonales, sucursales, agencias, oficinas especiales y ventanillas de atención.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-
				3	P	-		-	-	Es importante digitalizar por dar un seguimiento continuo.
				3	P	-		-	-	Es importante digitalizar por dar un seguimiento continuo.
				3	7	-		-	-	-
SUBGERENCIA DE TESORERÍA		Gestión Institucional Interna	Documentación recibida y enviada a gerencias nacionales, zonales, sucursales y agencias.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	-	-
				3	7	-		-	-	-

BanEcuador

BANECUADOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB-SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB-SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN COMPLETA	SI	NO	
GERENCIA FINANCIERA	SUB-SECCIÓN DE TESORERÍA	Gestión Secretaría de Comité de Activos y Pasivos (ALCO)		Documentos por los cuales se establece, revisa, aplica y supervisa las estrategias relacionadas con la administración de activos y pasivos del banco.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	-	-	Respalda toma de decisiones del Comité
				Reportes que permiten dar a conocer brevemente la situación de liquidez de la institución.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	-	X	-	-
		Reportes Institucionales		Reportes que establecen las tasas pasivas para los servicios financieros del banco.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	-	-	Sustento de operaciones activas y pasivos
				Reporte de asignación de recursos financieros	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	-	X	-	-
				Reportes que permiten controlar las fechas de vencimiento y toma de decisiones sobre inversión.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	-	X	-	X	-	-	Sustento de operaciones de inversión



BanEcuador

BANECUADOR B. P.
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DEL SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	COMPLETA	SI	NO	
GERENCIA FINANCIERA	SUB GERENCIA DE TESORERÍA	Reportes Institucionales	Reporte de flujo de caja	Reporte que permite verificar la liquidez institucional y buscar alternativas de colocación en inversiones o créditos.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.							
			Reporte de pagos generales y proveedores	Reporte que se genera en cumplimiento al control interno emitido por la Contraloría General Del Estado se emiten el control de pago de Ingresos previo al pago.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	X					X	
			Reporte de venta, redención y saldo por colación de las emisiones de títulos valores del banco	Control de lo invertido y colocado en el mercado bursátil.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	X					X	
			Reporte de inversiones	Control sobre la administración de portafolio de inversiones de la institución.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.	X					X	
			Reporte de préstamos de entidades financieras del país y del exterior y de colocación de títulos valores	Control de tablas de amortización y periodicidad de vencimiento.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156.							Student de obligaciones financieras con organismos internacionales

BanEcuador B. P.
SECRETARÍA GENERAL
Quito - Ecuador



BanEcuador

BANECUADOR B. P.
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN	NO	SI	
GERENCIA FINANCIERA	SUGERENCIA DE TESORERÍA	Estructuras Institucionales	Estructuras de información para la Superintendencia de Bancos (SB)	Cumplimiento de normativa de los organismos de control.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	-	-	X	
		Reportes Institucionales	Reporte conveitos Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP) - Certificado de Pasivo Garantizado (CPG)	Informar oportunamente de los valores recuperados al MAGAP.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	-	-	X	
		Garantías y valores		Control y custodia de garantías entregadas por los proveedores.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	-	-	X	
		Estructuras Institucionales		Cumplimiento de normativa de los organismos de control.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	-	-	X	
		Plazos de acumulación y/o depósitos a largo plazo		Captación de los recursos de clientes institucionales.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado Caducidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 156	X	-	-	-	-	X	Evidencia de las captaciones realizadas con clientes institucionales



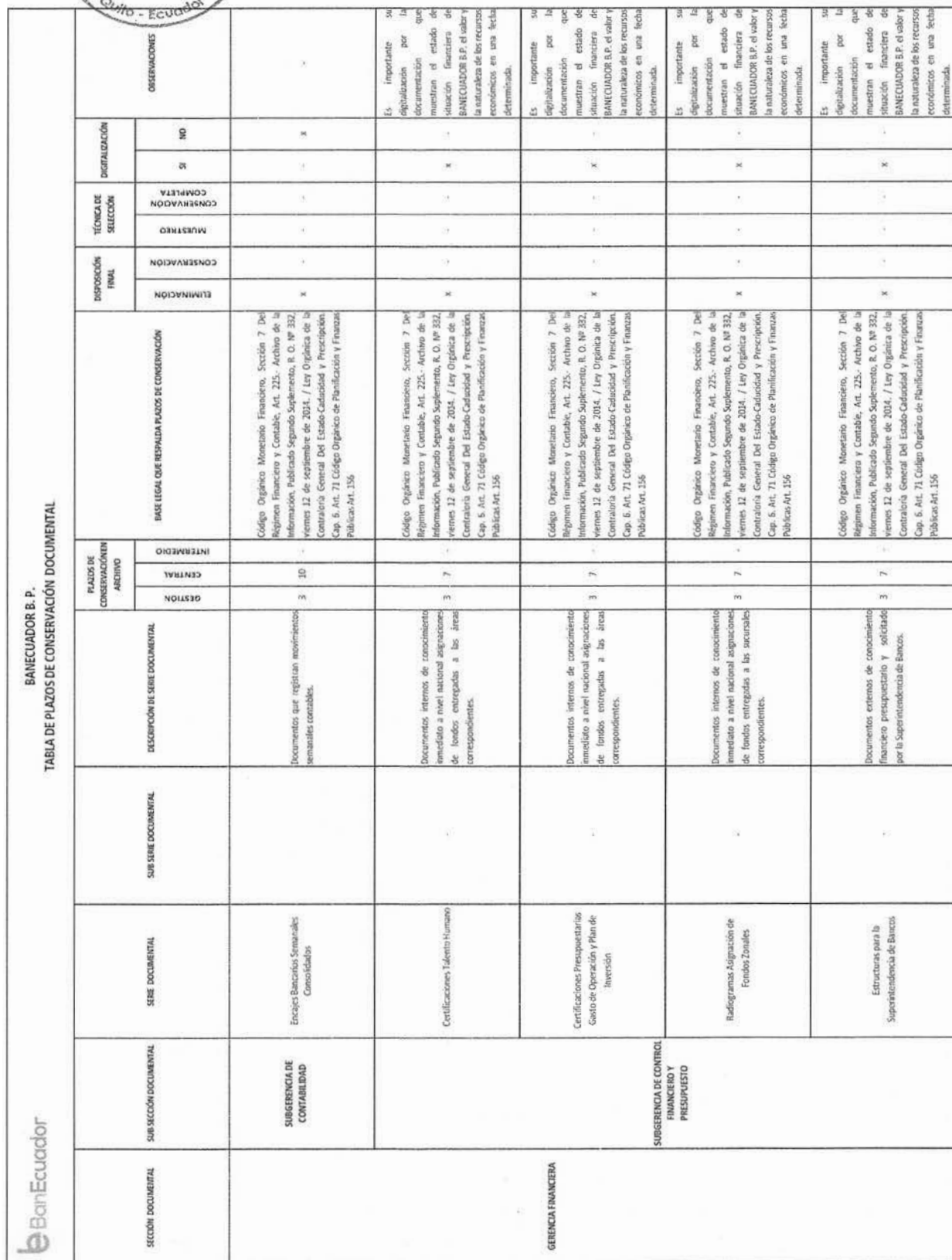


le BanEcuador

BANECUADOR S. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN COMPLETA	SI	NO	
GERENCIA FINANCIERA	SUBSECCIÓN DE TESORERÍA	Plan anual de fondos de recursos		Encuentrar las fuentes de fondos de recursos para atender la demanda de créditos en cumplimiento a las metas de colocación.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225 - Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Cantidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 136.	X	-	-	-	X	-	-
				Documentos emitidos y recibidos de las unidades administrativas organizados por unidades administrativas de manera alfabética.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225 - Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Cantidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 136.	X	-	-	-	X	-	-
				Documentos y anexos que son el respaldo de cumplimiento de los asientos o requerimientos solicitados referentes a los asientos contables y administrativos.	3	10	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225 - Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Cantidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 136.	X	-	-	-	X	-	-
	SUBSECCIÓN DE CONTABILIDAD	Balance analítico mensual		Documentos que registra los balances mensuales.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225 - Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Cantidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 136.	X	-	X	-	X	-	Documento con valor histórico.
				Retenciones y declaraciones de impuestos generados por periodos mensuales.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225 - Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Cantidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 136.	X	-	X	-	X	-	-
				Registro de retenciones y declaraciones fiscales	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225 - Archivo de la Información, Publicado Segundo Suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado-Cantidad y Prescripción, Cap. 6, Art. 71, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 136.	X	-	X	-	X	-	-





BANECUADOR S. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	
				GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO	BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO	BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO	BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO	BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN





BANECUADOR S. P.											
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL											
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
GERENCIA DE SUCURSAL ZONAL	UNIDAD DE NEGOCIO	Gestión Zonal de Negocios	SUB SERIE DOCUMENTAL	Propuestas de reestructuración de créditos con la finalidad de mejorar la cartera e impulsar el pago de clientes, que cumplan con los requisitos establecidos.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cabecidad y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-
				Reporte de cumplimiento de metas, de Capacitación, Cobertura, Recuperación y Cobranza de Cartera de Crédito	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cabecidad y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	X	-	Permite llevar un mejor seguimiento y toma de decisiones oportunas.
				Reporte de seguimiento de Proceso Coactivo del Crédito Impagado	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cabecidad y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	X	-	Permite llevar un mejor seguimiento y toma de decisiones oportunas.
				Informe diario de avance sobre la captación y colocación de créditos de agencias dependientes de la zonal.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cabecidad y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	X	-	Permite llevar un mejor seguimiento y toma de decisiones oportunas.
GERENCIA DE SUCURSAL ZONAL	Gestión Social y Articulación Territorial	Gestión Social y Articulación Territorial	SUB SERIE DOCUMENTAL	Reporte de cumplimiento de metas, de Capacitación, Cobertura, Recuperación y Cobranza de Cartera de Crédito	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cabecidad y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	X	-	Permite llevar un mejor seguimiento y toma de decisiones oportunas.
				Reporte de cumplimiento de Programas de Educación Financiera	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cabecidad y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	X	-	Permite evidenciar actividades realizadas.
				Informe Sudo Económico de las Asociaciones	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cabecidad y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	X	-	Permite evidenciar actividades realizadas.
				Informes jurídicos referentes a Acciones Administrativas y Legales, Observados de Procesos Coactivos y Normas de Ordenamiento Interno y Externo	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cabecidad y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	X	-	Permite evidenciar actividades realizadas.
GESTIÓN ZONAL DE ASesoría JURÍDICA	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	SUB SERIE DOCUMENTAL	Procesos judiciales referentes a la Zonal	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cabecidad y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-
				Procesos judiciales referentes a la Zonal	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cabecidad y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-

BanEcuador

BANECUADOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
				GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	COMPLETA	SI	NO	
GERENCIA DE SUCURSAL ZONAL	GESTIÓN ZONAL DE ASESORIA JURIDICA	Asesoría Jurídica	Proceso de Remate de Bienes Muebles e Inmuebles de la Zonal en cumplimiento de actividades de Control	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-	-	X	-	Permite evidenciar las actividades realizadas.
			Auto de Pago	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X	-	-	X	-	Seguimiento y continuidad de proceso de los clientes que se encuentra con créditos vencidos.
			Bloqueo de Cuentas Bancarias y Embargos	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X	-	-	X	-	Seguimiento y continuidad de proceso de los clientes que se encuentra con créditos vencidos.
			Embargos de Bienes Inmuebles	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X	-	-	X	-	Seguimiento y continuidad de proceso de los clientes que se encuentra con créditos vencidos.
			Coactivos	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X	-	-	X	-	Seguimiento y continuidad de proceso de los clientes que se encuentra con créditos vencidos.
		Coactivos	Análisis Pericial De Bienes	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X	-	-	X	-	Seguimiento y continuidad de proceso de los clientes que se encuentra con créditos vencidos.
			Remate de Bienes Inmuebles	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X	-	-	X	-	Seguimiento y continuidad de proceso de los clientes que se encuentra con créditos vencidos.
			Adjudicación	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X	-	-	X	-	Seguimiento y continuidad de proceso de los clientes que se encuentra con créditos vencidos.





BANECUADOR S. A. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OPORTUNIDAD FINAL		OBSERVACIONES
				GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIARIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
GEBENCIA DE SUCURSAL ZONAL	GESTIÓN ZONAL DE ASESORIA JURÍDICA	Coactivas	Informes requeridos de manera semestral, trimestral, mensual con informes de reincorporación de Cartera vencida y liquidada, estado preoral de juicios, avances de los mismos solicitados por los organismos de control a través de la Superintendencia de Coactivas.	3	3	3	Código Orgánico Mandatario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X	Seguimiento y continuidad de proceso de los Gabinetes de Coactivas, se encuentra con efectos vencidos.
			Gestión Institucional Interna	3	7	-	Código Orgánico Mandatario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	
			Gestión Institucional Externa	3	7	-	Código Orgánico Mandatario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	
	GESTIÓN ZONAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS	Servicios Corporativos	Documentación enviada y recibida de las instituciones públicas, privadas, personas naturales, organismos de control.	3	7	-	Código Orgánico Mandatario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	
			Documentos técnicos habilitantes para la adquisición de bienes y contratación de servicios.	3	7	-	Código Orgánico Mandatario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	El proceso debe ser integrado en archivo digital.
			Pliegos de Adquisición de Bienes y Servicios.	3	7	-	Código Orgánico Mandatario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	
			Formato técnico para la adquisición de bienes y contratación de servicios pagado por el SEBCCP a fin de subir los procesos en el portal de compras públicas.	3	7	-	Código Orgánico Mandatario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X	El proceso debe ser integrado en archivo digital.
		Gestión Administrativa Financiera	Documento que avala la entrega de un bien o la conformidad de recepción de un servicio para liquidar los contratos.	3	7	-	Código Orgánico Mandatario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X	El proceso debe ser integrado en archivo digital.
			Actas de Entrega-Recepción y Liquidación de Contratos	3	7	-	Código Orgánico Mandatario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	
			Contratación de bienes, obras y servicios cuya cuantía es igual o menor al monto de USD. 5.967.000.	3	7	-	Código Orgánico Mandatario Financiero, Sección 7. Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información publicada segundo suplemento, R.O. Nº 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	Permite llevar un mejor seguimiento y suma de secciones oportunas.

BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
DIGITALIZACIÓN	TÉCNICA DE SELECCIÓN	DOPOSICIÓN FINAL	CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	COMPRUEBA	SI	NO
GERENCIA DE SUCURSAL ZONAL	GESTIÓN ZONAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS	Gestión Administrativa - Financiera		Seguimiento y Control de Proceso de Contratación realizados en la Zonal, Sucursales y Agencias	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	Permite llevar un mejor seguimiento y toma de decisiones oportunas.
				Proceso de Contratación Ejecutados por la Zonal	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	Permite llevar un mejor seguimiento y toma de decisiones oportunas.
				Informe de requerimientos de la Zonal, Sucursales y Agencias para su incorporación en el Plan Anual de Contrataciones	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	El proceso debe ser ingresado en archivo digital.
				Informes de Pagos a Proveedores de Servicios Básicos de la Zonal, Sucursales y Agencias	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	Permite evidenciar las actividades realizadas.
GERENCIA DE SUCURSAL ZONAL	GESTIÓN ZONAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS	Gestión Administrativa - Financiera		Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes Muebles e Inmuebles de la Zonal, Sucursales y Agencias	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	Permite evidenciar las actividades realizadas.
				Plan de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Zonal, Sucursales y Agencias	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	Permite evidenciar las actividades realizadas.
				Reportes de Seguimiento y Control de uso de vehículos a Nivel Zonal, Sucursales y Agencias	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	Permite evidenciar las actividades realizadas.
				Reporte de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles de la Zonal, Sucursales y Agencias	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225.- Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	Permite evidenciar las actividades realizadas.





BANECUADOR B. P.										
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUS SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUS SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
GERENCIA DE SUCURSAL ZONAL	GESTIÓN ZONAL DE SERVIDOS CORPORATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - Financiera		Plan de Conservación Física de la Zona, Sucursales y Agencias	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-
				Informe de Seguimiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Zona, Sucursales y Agencias	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-
				Informe de Ejecución de Obras	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-
				Informe de Supervisión de Avance de Obras	3	2	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-
				Propuestas de Proyectos para Construcción y Rehabilitación de Obras	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-
				Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-
				Informe de Ejecución de Planes y Programas de Seguridad Física e Institucional de la Zona, Sucursales y Agencias	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-
				Informe de Seguimiento de Medidas de Seguridad Física e Institucional de la Zona, Sucursales y Agencias	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-





BANECUADOR B. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL											
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SÉRIE DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SÉRIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ANEXO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
GERENCIA DE SUCCURSAL ZONAL	GESTIÓN ZONAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS	Gestión de Talento Humano - Salud y Seguridad Ocupacional	Gestión de Talento Humano - Administración del Talento Humano	Informe de Movimientos de Personal de la Zonal, Sucursales y Agencias	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	Permite evidenciar las actividades realizadas.
				Expedientes de los servidores de la Zonal, Sucursales y Agencias	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	Permite evidenciar las actividades realizadas.
				Informe de novedades de régimen Disciplinario	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-
				Proyecto de Remuneraciones	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-
GERENCIA DE SUCCURSAL ZONAL	GESTIÓN ZONAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS	Gestión de Talento Humano - Salud y Seguridad Ocupacional	Gestión de Talento Humano - Administración del Talento Humano	Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-
				Informe de las actividades realizadas de Salud y Seguridad Ocupacional	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-
				Informe de las actividades realizadas de Salud y Seguridad Ocupacional	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-
				Reporte de Ejecución de Políticas de Instalación, Configuración y Mantenimiento de Infraestructura Tecnológica a nivel de la Zonal	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la Información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-

BanEcuador

BANECUADOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

BanEcuador B. P.
SECRETARÍA GENERAL
Quito - Ecuador

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES				
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO				CONSERVACIÓN	ELIMINACIÓN	SI	NO					
GERENCIA DE SUCCURSAL ZONAL	GESTIÓN ZONAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS	Gestión de Tecnologías, Información y Comunicación (TIC's)	Informe de disponibilidad de la Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones a nivel Zonal	Informes realizados en sitio de ejecución para determinar la disponibilidad de la infraestructura tecnológica.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado Caducidad y Prescripción, Capítulo 6 Art. 71.	x	-	-	-	x	-	-				
			Informe de ejecución de procedimiento de Seguridad Tecnológica en la Zonal	Informe de la situación de los establecimientos de seguridad tecnológica adaptados por la institución.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado Caducidad y Prescripción, Capítulo 6 Art. 71.	x	-	-	-	x	-	-				
			Informe de Monitoreo, Detección y Solución de vulnerabilidades e incidentes tecnológicos de la Zonal	Informe en la base de datos sobre el número de incidentes, estado, categoría y tiempo de solución.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado Caducidad y Prescripción, Capítulo 6 Art. 71.	x	-	-	-	x	-	-				
GERENCIA DE SUCCURSAL PROVINCIAL, AGENCIA CANTONAL OFICINA ESPECIAL	Gestión Provincial Sucursal	Gestión Institucional Interna	Reportes de satisfacción de usuarios sobre requerimientos de incidentes tecnológicos en la Zonal	Reporte vía correo electrónico sobre conformidad de usuarios a los incidentes solucionados.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado Caducidad y Prescripción, Capítulo 6 Art. 71.	x	-	-	-	x	-	-				
			Respaldo Digital de la Información a nivel Local y Zonal	Archivos digitales de respaldos de la información como base de datos y programas.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado Caducidad y Prescripción, Capítulo 6 Art. 71.	x	-	-	-	x	-	-				
			Gestión Institucional Interna	Documentación enviada y recibida de las gerencias de áreas, zonales, sucursales, agencias, oficinas especiales, veredas de extensión.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado Caducidad y Prescripción, Capítulo 6 Art. 71.	x	-	-	-	x	-	-				
GERENCIA DE SUCCURSAL PROVINCIAL, AGENCIA CANTONAL OFICINA ESPECIAL	Gestión Provincial Sucursal	Gestión Institucional Externa	Gestión Institucional Externa	Documentación enviada y recibida de las instituciones públicas, privadas, personas naturales, organismos de control.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado Caducidad y Prescripción, Capítulo 6 Art. 71.	x	-	-	-	x	-	-				
			Guías Correos del Ecuador	Regalado de guías de correos del Ecuador de envío y recepción de documentos por valija a nivel nacional.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Régimen Financiero y Contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado segundo suplemento, R. O. N° 332, viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado Caducidad y Prescripción, Capítulo 6 Art. 71.	x	-	-	-	x	-	-				





BANECUADOR S. A. P. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL											
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
GERENCIA DE SUCURSAL PROVINCIAL, AGENCIA CANTONAL, OFICINA ESPECIAL	SUS SERIE DOCUMENTAL	Actas de Comité		Detalle de los créditos aprobados en los Comités de Crédito cantonal y provincial.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 312, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contratación General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 312, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contratación General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-
		Respeto de Recuperación de Créditos		Base de datos con la gestión realizada para la recuperación de la cartera.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 312, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contratación General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 312, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contratación General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-
	SUS SERIE DOCUMENTAL	Zonificación Asignada a Oficiales de Negocio		Documento con el cual el ciudadano cuenta se analiza la viabilidad para realizar el arreglo de obligaciones.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 312, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contratación General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 312, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contratación General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-
		Apertura de Cuentas		Cuenta destinada para el ahorro personal, se maneja a través de sus libreta, con la cual se hacen transacciones por medio de ventanilla.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 312, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contratación General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 312, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contratación General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-
GERENCIA DE SUCURSAL PROVINCIAL, AGENCIA CANTONAL, OFICINA ESPECIAL	SUS SERIE DOCUMENTAL	Apertura de Cuentas		Cuenta destinada para el ahorro, se maneja a través de una libreta con la cual se hacen transacciones por medio de ventanilla.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 312, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contratación General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 312, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contratación General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 312, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contratación General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-
					3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7. Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 312, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contratación General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-



BANECUADOR B. P.										
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
GERENCIA DE SUBSISTAL PROVINCIAL AGENCIA CANTONAL OFICINA ESPECIAL		Avales de Bienes Embargados Muebles e Inmuebles		Informe de valoración de profesional calificado por la Superintendencia de Bancos para determinar valor de los bienes muebles e inmuebles.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Regimen Financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X
		Registro de Cuentas Entregadas		Documento donde firma el cliente cuando se le entrega la libreta.	3	-	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Regimen Financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-
		Cheques Entregados		Registro de entrega de cheques donde firma el cliente.	3	-	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Regimen Financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-
		Transferencias Bancarias Realizadas		Documentos con la información del ordenante y beneficiario.	3	-	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Regimen Financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-
		Reporte Total de Transferencias Bancarias e Interbancarias		Cuadre diario de transferencias.	3	-	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Regimen Financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-
		Certificados de Depósitos a Plazo Fijo Negociados		Folios de inversión a un plazo e intereses fija	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Regimen Financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-
		Registro de Estados de Cuenta Entregados		Documento que evidencia los movimientos transaccionales de cliente.	3	-	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Regimen Financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-
		Certificados de Cuentas Entregados		Certificado que indica el cierre de la cuenta	3	-	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del Regimen Financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-

Para verificación
información de cada cliente

BanEcuador

BANEQUADOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

BanEcuador B. P.
SECRETARÍA GENERAL
Quito - Ecuador

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN COMPLETA	NO	SI	
GERENCIA DE SUCURSAL PROVINCIAL, AGENCIA CANTONAL, OFICINA ESPECIAL		Reporte de Cuadre de Caja Diario		Documento en el que se determina la transaccionalidad de ventanillas.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-	-	-	-	x	
		Reporte de Transacciones de Cobro y Pagos de otros Servicios		Documento en el que se determina las transacciones realizadas de varios servicios.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-	-	-	-	x	
		Registro de Billetes Falsos Retenidos		Documento que determina la validez de una reserva.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-	-	-	-	x	
		Formato de Listado de Origen de Fondos Falsos		Documento que determina el origen de fondos.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-	-	-	-	x	
		Reportes de Cuadros de Efectivo de Bóveda		Documento en el que se detalla el balance de la sucursal.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-	-	-	-	x	
		Entrega Recepción del Efectivo		Boucher en el que se registra la entrega y recepción del dinero a los cajeros.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-	-	-	-	x	
		Registro de los Cheques de Gervasio Emitidos		Documento de control de emisión de cheques donde firma el cliente.	3	15		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-	-	-	-	x	
		Registro de Cheques Anulados		Documento de control firmado por el cliente cuando se entrega el cheque.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x	-	-	-	-	x	

BANECUADOR B. P.											
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL											
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
GERENCIA DE SUBSISTEMAS PROVINCIAL AGENCIA CANTONAL OFICINA ESPECIAL		Registro de Tarjetas de Débito y Crédito, Anuladas, Renovadas		Registro de mantenimiento de tarjetas a clientes.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x		
		Registro de Reclamaciones y Quejas de los Clientes		Registro por escrito de quejas y reclamos de clientes.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x		
		Crédito de Desarrollo Humano (CDH)		Créditos otorgados por el Ministerio de Inclusión Económica y Social.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x		
		Papeletas de Transacciones		Documentos que respaldan la transaccionalidad de tales.	3	10		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x		
		Ring tone Privada de Librería		Por medio de un documento se hace el proceso de pérdida de la librería.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x		
		Cámara de Compensación		Escaneo de cheques propios y locales con el fin de dar atención oportuna a los diferentes requerimientos de organismos de control. Escala y seguridad.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x		Para validar información cuando sea requerido por organismos de control.
		Comprobanza de Giro		Documento que registra el envío de giro atendido por Balcon de Servicios.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x		
		Reporte de Transacciones Municipales de Caja		Documento que registra el envío de giro atendido por Balcon de Servicios.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	x		



BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
GERENCIA DE SUBURBIAL PROVINCIA AGUAYANA CENTRO DE SERVICIOS ESPECIAL									
			Glosa Nivel Nacional e Internacional Pagados y Cobrados	Documento con la información del ordenante y beneficiario registrada por la ventanilla.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	
		Reporte Diario	Reporte Diario de Apertura de Cuentas de Ahorro y Corriente	Reporte de las cuentas aperturadas a diario.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	
		Revocatoria y Anulación de Cheques		Documento que registra la solicitud de revocatoria o anulación de cheques.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	
		Activación y Cierre de Cuentas		Documento que certifica que el cliente solicita la activación y cierre de su cuenta para uso de fondos.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	
		Certificado Bancario		Documento que certifica la existencia de una cuenta y las cifras que mantiene.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	
		Certificado de no Adeuda		Documento que certifica el estado crediticio de una persona o empresa.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	
		Formulario de Billetes de 100		Documento en el que se registra los billetes de 100 que presenta el cliente para depósitos.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	
		Digitalización de Imágenes		Digitalización de cheques para cámara de compensación y papeles de fundaciones para resguardos de microfilm.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	



BANECUADOR B. P.																
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL																
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN	DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES		
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN		MUESTREO	COMPLETA		SI	NO
GERENCIA DE SUCURSAL PROVINCIAL, AGENCIA CANTONAL, OFICINA ESPECIAL		Reporte Cuadre Diario de Dinero Electrónico			Documento en el que se determina la transaccionalidad de ventanillas.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-	-	X		
		Cortes de Movimientos de Cuentas de Ahorro y Corrientes			Corte de movimientos de las cuentas de ahorro y corrientes.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-	-	X		
		Escrituras Originales de Créditos Cancelados			Escrituras de adquisición de terrenos adjudicados a la institución de ahorro institucionales con Banco Nacional de Fomento.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X	-	-	X		
		Bitácora de Vehículos			Bitácora de vehículos.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-	-	X		
		Reporte Caja Chica			Informe de reposición de caja chica.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-	-	X		
		Registro de Reversos de Transacciones en Caja			Reversos realizados en caja por solicitudes del cliente.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-	-	X		
		Pagarés y Contratos de Prestamos Otorgados			Impresión documentos habilitantes y desembolsos.	3	P	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X	-	-	X		
		Pago - Depósito de Cheques Propios			Depósitos, retiro y recaudo de valores realizados a las cuentas de los clientes de BANECUADOR B.P. naturales, jurídicos e instituciones públicas.	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Cualidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-	-	X		





BANECUADOR S. P.															
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL															
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DEPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN	OBSERVACIONES	
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIARIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	CONSERVACIÓN			NO
GERENCIA DE JUCURSAL PROVINCIAL, AGENCIA CONTENCIAL, OFICINA ESPECIAL				SERIE DOCUMENTAL											
					Facturas Recaudos	3	0	-	Origen Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Activo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-	-	-	-
					Registro de Digitalización de Documentos en Pamsi	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Activo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-	-	-	-
					Registro de Asistencia	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Activo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-	-	-	-
					Matriz Control Operativa (Archivos y Recorridos)	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Activo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-	-	-	-
					Depósitos, Retiros y Recaudos en Cuentas	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Activo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-	-	-	-
					Resortes Inmóvil Supa	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Activo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-	-	-	-
					Pre Cancelación de Operaciones de Crédito	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Activo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-	-	-	-
					Procedimientos	3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Activo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-	-	-	-
						3	7	-	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Activo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Capacidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	-	-	-	-	-

 BanEcuador

BANECUADOR B. P.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL



SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	COMPLETA	SI	NO	
GERENCIA DE SUCURSAL PROVINCIAL, AGENCIA CANTONAL, OFICINA ESPECIAL				Requerimiento de Efectivo	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-	-	-	X	
		Cuentas de Integración de Capital	Depósitos y Retiros Cuentas Integración Capital	Depósitos realizados para obtención de vida jurídica de asociaciones, compañías y otros. Retiros cuando ya obtienen vida jurídica.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-	-	-	X	
		Guías de TEVCOL		Registro de valores recibidos y entregados a TEVCOL.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-	-	-	X	
		Cambio de Firma		Realizar cambio de firma en cuentas.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X	-	-	-	X	
		Reportes Anexo Transaccional SRI		Informes generados para declaratorias Servicio de Rentas Internas.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-	-	-	X	
		Informe de Prevención de Lavados de Activos		Reportes mensuales de actividades in usuales clientes.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-	-	-	X	
		Reporte Cancelación De Hipotecas		Solicitudes de cancelación de hipoteca.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	-	X	-	-	-	X	
		Solicitud de Claves Virtuales		Solicitudes emitidas para entrega de claves virtuales.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225.- Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R. O. Nº 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción, Capítulo 6, Art. 71.	X	-	-	-	-	X	



BANECUADOR B. P.									
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN ANEXO			BASE LEGAL QUE RESPALDA PLAZOS DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		
GERENCIA DE SUCURSAL PROVINCIAL AGENCIA CANTONAL OFICINA ESPECIAL				Procesos	Documentos a los cuales informan el procedimiento a seguir en cada unidad administrativa.	3	7	Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	
		Normativa	Instructivos	Documentos que permiten dar los Brincos a seguir como institucional, presupuestaria, comercialización, contables, movilizaciones y créditos.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	
		AutORIZACIÓN DE CONSULTA DE BUREAU DE CREDITO		Autorizaciones legalizadas por el cliente, donde acepta que se realice la consulta del Bureau de Credit.	3	P		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	
		Cuadros de Cuentas Automatizadas		Cuadro diario de cargos automáticos.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	
		Firmas de otros Sotulares		Cambios y registros de firmas realizadas que no corresponde a cuentas autorizadas en la oficina.	3	7		Código Orgánico Monetario Financiero, Sección 7 Del régimen financiero y contable, Art. 225. Archivo de la información, publicado Segundo Suplemento, R.O. N° 332, Viernes 12 de septiembre de 2014. / Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado-Caducidad Y Prescripción Capítulo 6, Art. 71.	

ELABORADO POR:	
NOMBRE DEL SERVIDOR (A)	
Ing. William Méndez Cabrera	
ANALISTA SR. DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y	
Ing. Fernando Andrés Anco	
ANALISTA SR. DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y	
Ing. Haydee Jara Paquiza	
ANALISTA SR. DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y	
Ing. Marcela Tamayo Boyero	
ANALISTA SR. DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y	
Ing. Alex Melo Maza	
ASISTENTE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y	
Tigo Milton Fricson Wilches	
ASISTENTE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y	
Sr. Oswaldo Cortés Mado	
ASISTENTE DE SECRETARÍA GENERAL	

REVISADO POR: 
 EXPERTO DE SECRETARÍA GENERAL

APROBADO POR: 
 SECRETARIO GENERAL





CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR



REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

La Corte Constitucional a través del Registro Oficial basada en el artículo 227, de la Constitución de la República del Ecuador, que establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación; ha procedido a crear su producto “Ediciones Constitucionales”, la misma que contiene sentencias, dictámenes, informes de tratados internacionales, etc., emitidos por la Corte Constitucional. Esta edición, está al alcance de toda la ciudadanía, ya que puede ser revisada de forma gratuita en nuestra página web, bajo el link productos - “Edición Constitucional”.

Quito

Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835
3941-800 Ext.: 2301
Almacén Editora Nacional
Mañosca 201 y 10 de Agosto
Telefax: 2430110

Guayaquil

Av. 9 de Octubre N° 1616
y Av. Del Ejército esquina,
Edificio del Colegio de Abogados del Guayas,
primer piso. Telf. 252-7107



www.registroficial.gob.ec