


| | | | | |
|---|----------------|-------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN DOCUMENTAL | CÓDIGO | GDFT06 |
| | FORMATO | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN | 4 |

Aprobado: 17/08/2022

| | |
|---------------------------|--|
| ENTIDAD PRODUCTORA | REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL |
| OFICINA PRODUCTORA | DIRECCIÓN NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN - GRUPO CEDULACIÓN EN EL EXTERIOR |

Hoja 1 de 1

| CÓDIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | SOPORTE | RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|------------|---|--|--------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| | | | ARCHIVO DE GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | S | D | E | |
| 0518-27 | PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS | Papel/Electrónico (PDF) Papel/Electrónico (PDF) | 1 | 4 | | X | X | | Cumplidos los tiempos de retención en el Archivo Central y considerando el volumen documental y la importancia de dejar una muestra de aquellos que traten temas de carácter técnico, se seleccionarán el 5% del total de la producción anual, conservando los que correspondan a las áreas misionales. Dicho porcentaje se digitalizará por parte del Grupo de Gestión Documental y Archivos. |
| | <ul style="list-style-type: none"> Solicitud Respuestas | | | | | | | | |
| 0518-41 | SOLICITUDES DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA | Papel/Electrónico (PDF) Papel/Electrónico (PDF) | 1 | 1 | | | | X | Cumplidos sus tiempos de retención se eliminan ya que la información relevante sobre la identificación de las personas, se encuentra en las TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN. La eliminación sólo podrá ser aprobada por el Comité de Archivo de la RNEC, previa revisión de los productores de la información. El proceso operativo de la eliminación, será destrucción por picado y se hará de acuerdo con los procedimientos establecidos, en coordinación con el Grupo de Almacén e Inventarios. |
| 0518-41-02 | Solicitudes de Envíos de Documentos de Identidad Ciudadana | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Solicitud Comunicaciones | | | | | | | | |

Convenciones:

CT=Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

SABRINA
CAJIAO
CABRERA

Firmado digitalmente por
SABRINA CAJIAO CABRERA
Fecha: 2022.12.27 09:45:19
+05'00'

Gerente Administrativo y Financiero _____

Coordinador Grupo de Gestión Documental y Archivos _____



Fecha: 15/12/2022