



**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	GERENCIA DE INFORMÁTICA - GRUPO DE ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Hoja 1 de 1

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0804-04	AUTORIZACIONES								
0804-04-02	Autorizaciones para la Utilización de Recursos Informáticos Institucionales <ul style="list-style-type: none"> Solicitudes Autorizaciones Comunicaciones 	Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Papel/Electrónico (PDF)	1	1				x	Cumplidos los tiempos de retención, se eliminan porque la información se consolida en los Inventarios de Bienes Muebles. 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.

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