



<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GDFT06
<b>FORMATO</b>	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4

Aprobado: 17/08/2022

<b>ENTIDAD PRODUCTORA</b>	REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
<b>OFICINA PRODUCTORA</b>	DESPACHO DEL REGISTRADOR NACIONAL

Hoja 1 de 1

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0100									Las funciones asignadas al Despacho del señor Registrador Nacional, se cumplen por intermedio de todas las dependencias de la Entidad. No hay series documentales en el Despacho.

Convenciones:  
CT=Conservación Total  
E= Eliminación  
D= Digitalización  
S= Selección

Gerente Administrativo y Financiero

*Sabrina J. J. J. J. J.*

Coordinador Grupo de Gestión Documental y Archivos

*Carolina R. R. R.*

Fecha: 13/03/2024