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 ADMINISTRATIVA - GRUPO DE TRANSPORTES**

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0613-19	**HISTORIAS**								
0613-19-02	**Historias de Vehículos**								
	• Factura	Papel	2	8		X	X		Al ser documentos que reflejan el control que sobre los vehículos lleva la Entidad y pensando en conservar un volumen documental adecuado, cumplidos los tiempos de retención en Archivo Central, se seleccionarán el 5% del total de la producción anual, conservando aquellos que generen mayor impacto por Procesos Judiciales o de impuestos. Dicho porcentaje se digitalizará por parte del Grupo de Archivo y Correspondencia.
	• Impuestos	Papel							
	• Documentos de Propiedad	Papel							
	• Baja de Inventarios o Devolución	Papel							
	• Inventario del Vehículo	Papel							
	• Comunicaciones	Papel							

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

Gerente Administrativo y Financiero SABRINA CAJIAO CABRERA Firmado digitalmente por SABRINA CAJIAO CABRERA Fecha: 2022.12.27 00:38:21 -05'00'

Coordinador Grupo de Gestión Documental y Archivos _____

Fecha 15/12/2022