



**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

Gerente Administrativo y Financiero

Sabrina J. Godaburg

Coordinador Grupo de Gestión Documental y Archivos

Waldemar Rodríguez

Fecha: 13/03/2024