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	**OFICINA DE PLANEACIÓN - GRUPO GESTIÓN AMBIENTAL**

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0312-02	**ACTAS**								
0312-02-07	**Actas de Comité de Gestión Ambiental** • Actas	Electrónico (PDF)	2	8	X		X		Se conservan por que evidencian la toma de decisiones en el proceso de formulación y de implementación de las políticas en materia de gestión ambiental, en cumplimiento de las normas establecidas. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, se digitaliza por parte del Grupo de Gestión Documental y Archivos para consulta.

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

Gerente Administrativo y Financiero _____ Coordinador Grupo de Gestión Documental y Archivos _____

Fecha: 13/03/2024