 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 NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN - GRUPO VALIDACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN

Hoja 1 de 2

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0516-18	GUÍAS								
0516-18-04	Guía Investigación y Validación de Solicitudes de Documentos del Sistema AFIS en Estación de Investigación								
	• Guía	Electrónico (PDF)	2	8	X				<p>Se conserva por ser documento de carácter misional que establece los lineamientos procedimentales para evaluar las solicitudes de primera vez, duplicados, renovaciones y rectificaciones de Tarjeta de Identidad y/o Cédula de Ciudadanía realizadas por los ciudadanos Se publica en la Intranet. Documento electrónico.</p> <p>La información en medio electrónico, se transferirá en carpeta electrónica, formato PDF/A, en CD no reescribible, con referencias cruzadas para la complementación con el soporte papel y conservar la integridad de la información. El Archivo Central dispondrá de las condiciones adecuadas para la conservación de los nuevos soportes y con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.</p>

Convenciones:

CT=Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección


Gerente Administrativo y Financiero

Sobremonte

Coordinador Grupo de Gestión Documental y Archivos

Patricia Ramirez

Fecha: 13/03/2024

	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 NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN - GRUPO VALIDACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN

Hoja 2 de 2

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0516-30	PROCESOS								
0516-30-17	Procesos de Validación e Individualización de Identidad Ciudadana <ul style="list-style-type: none"> Solicitud Respuestas de Validación e Individualización de Identidad Ciudadana 	Electrónico (PDF) Electrónico (PDF)	1	1	X				<p>Cumplidos los tiempos de retención, se conserva de forma permanente por su importancia para la consolidación y validación de datos de los ciudadanos colombianos. Es un documento en medio digital, en la base de datos AFIS, que se actualiza cuando corresponde.</p> <p>El AFIS - Automated Fingerprint Identification Sistema, (Sistema Automatizado de Identificación de Huellas Dactilares) es un sistema informático que permite la captura, consulta y comparación automática de huellas dactilares.</p> <p>La información en medio electrónico, se transferirá en carpeta electrónica, formato PDF/A, en CD no reescribible, con referencias cruzadas para la complementación con el soporte papel y conservar la integridad de la información. El Archivo Central dispondrá de las condiciones adecuadas para la conservación de los nuevos soportes y con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.</p>

Convenciones:

CT=Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Gerente Administrativo y Financiero Sobrinho

Coordinador Grupo de Gestión Documental y Archivos Aranda

Fecha: 13/03/2024