	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	DESPACHO DEL REGISTRADOR NACIONAL - OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO

Hoja 1 de 2

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0120-25	MANUALES								
0120-25-01	Manuales Actuaciones Disciplinarias <ul style="list-style-type: none"> Manual 	Electrónico (PDF)	2	8	X				<p>Cumplidos los tiempos de retención en Archivo Central, se conservan por ser documentos orientadores en el desarrollo de los procesos disciplinarios, que tienen valores administrativos, legales y son útiles para la investigación en materia disciplinaria. Adicionalmente, se atendió lo establecido en la Circular Externa 003 de 2015 del AGN.</p> <p>Documento en medio virtual, ubicado en la Intranet.</p> <p>La información en medio electrónico, se transferirá en carpeta electrónica, formato PDF/A, en CD no re escribible, 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>
0120-30	PROCESOS								
0120-30-20	Procesos Disciplinarios <ul style="list-style-type: none"> Queja Informe Autos Citaciones Constancias Notificaciones Pruebas Actas Fallo de Primera Instancia Fallo de Segunda Instancia Comunicaciones Pliego de Cargos Auto de Archivo 	Electrónico (PDF) Papel/Electrónico (PDF) Papel Electrónico (PDF) Papel Electrónico (PDF) Papel/Electrónico (PDF) Papel Papel Papel Papel/Electrónico (PDF) Papel Papel	1	9		X	X		<p>Cumplidos los tiempos de retención en Archivo Central, se seleccionarán el 5% de los procesos con fallo sancionatorio, por vigencias anuales. Dicho porcentaje se digitalizará por parte del Grupo de Gestión Documental y Archivos para consulta y la documentación en soporte papel, será objeto de Transferencia Secundaria al Archivo General de la Nación.</p>

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


Gerente Administrativo y Financiero

Sabinda Jodabura

Coordinador Grupo de Gestión Documental y Archivos

Adrián Rodríguez

Fecha: 13/03/2024

 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	DESPACHO DEL REGISTRADOR NACIONAL - OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO

Hoja 2 de 2

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0120-30-22	Procesos Inhibitorios <ul style="list-style-type: none"> • Queja • Comunicaciones • Autos 	Electrónico (PDF) Papel/Electrónico (PDF) Papel	2	4				X	<p>Cumplidos los tiempos de retención, se eliminan porque la información se encuentra consolidada en los Manuales Específicos de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales y transcurridos 5 años, la queja caduca. Ley 1952 de 2019. La eliminación sólo podrá ser aprobada por el Comité de Archivo de la RNEC, previa revisión de los productores de la información y los Sub Comités de Archivos de las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital, cuando corresponda, quienes solicitarán a la Coordinación de Gestión Documental y Archivos, agendarlos en las distintas sesiones del Comité.</p> <p>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.</p>

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