

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL 		INSTRUCTIVO LISTADO MAESTRO DE REGISTROS	
Código: DOC-JEM-DIPLA-002	Versión: 0	Fecha de emisión: 2013-05-29	Pág. 1 de 2

Objetivo: Establecer los pasos para diligenciar el formato listado maestro de registros del sistema integrado de gestión.

Alcance: Este instructivo aplica a todos los registros del sistema integrado de gestión del Ejército Nacional.

Unidad y/o Dependencia: DIPLA

Fecha de Actualización: 2013-05-29

LISTADO MAESTRO DE REGISTROS		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Proceso (1)	Relacionar el nombre del proceso que diligencia el formato listado maestro de registros, según el mapa de Macroprocesos del Ejército Nacional.	Líder del Proceso Gestores de Calidad
Listado maestro actualizado a la fecha (2)	Registrar la última fecha de la actualización del listado maestro de registros.	Líder del Proceso Gestores de Calidad
Código (3)	Relacionar el código asignado al registro, si este no tiene refiérase al listado general de series y subseries (Tabla de Retención Documental). Para registros de origen externo, se colocará el número de radicación asignado en correspondencia o la palabra S/C (sin código).	Líder del Proceso Gestores de Calidad
Nombre (4)	Relacionar el nombre o título del registro del formato, si este no tiene refiérase al nombre de la serie o subserie.	Líder del Proceso Gestores de Calidad
Fecha de Emisión (5)	Registrar la fecha en la cual fue aprobado el registro.	Líder del Proceso Gestores de Calidad
Tradición (6)	Identificar si el registro se encuentra en original o en copia.	Líder del Proceso Gestores de Calidad
Tiempo de Retención (7)	Relacionar la cantidad de tiempo (años) que debe estar el registro almacenado en el archivo de gestión.	Líder del Proceso Gestores de Calidad
Disposición Final del Registro (8)	Se debe identificar la disposición final de cada registro después de haber estado en el archivo de gestión. CT: Conservar Totalmente E: Eliminar M: Microfilmear S: Seleccionar	Líder del Proceso Gestores de Calidad
Almacenamiento del Registro (9)	Se debe relacionar el sitio en el cual se almacenan los registros del proceso sea en forma física o magnética.	Líder del Proceso Gestores de Calidad

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL 		INSTRUCTIVO LISTADO MAESTRO DE REGISTROS	
Código: DOC-JEM-DIPLA-002	Versión: 0	Fecha de emisión: 2013-05-29	Pág. 2 de 2

LISTADO MAESTRO DE REGISTROS		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Grado de seguridad del Registro (10)	Se debe especificar el grado de seguridad del registro: Confidencial, Restringido, Reservado, Secreto, Ultrasecreto o Exclusivo de Comando de acuerdo al Manual de Contrainteligencia. Nota: si el registro no maneja esta clasificación se identificara como "Sin clasificación y/o público"	Líder del Proceso Gestores de Calidad
Registros Internos	Relacionar todos los registros utilizados para uso y difusión dentro de los procesos del Ejército Nacional.	Líder del Proceso Gestores de Calidad
Registros Externos	Relacionar todos los registros utilizados para uso y difusión con entidades externas al Ejército Nacional.	Líder del Proceso Gestores de Calidad

Nota: ver procedimiento control de registros