	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GDF06
	<b>FORMATO</b>	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4

Aprobado: 17/08/2022

<b>ENTIDAD PRODUCTORA</b>	REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
<b>OFICINA PRODUCTORA</b>	REGISTRADURÍA DISTRITAL - GRUPO SOPORTE ELECTORAL

Hoja 1 de 3

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0902-30	<b>PROCESOS</b>								
0902-30-09	<b>Procesos de Escrutinio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-5 Resolución Lugar de Escrutinios Generales</li> <li>• Lista de Soporte para la Resolución de Testigos Electorales</li> <li>• E-11 Acta de Instalación y Registro General de Votantes</li> <li>• E-14 Acta de Escrutinio</li> <li>• E-19 Recibo de Documentos Electorales</li> <li>• E-20 Acta de Introducción y/o Retiro de Documentos Electorales al arca Triclave</li> <li>• E-22 Resolución por la que se Reconstruye la Comisión Escrutadora</li> <li>• E-24 Resultado del Escrutinio</li> <li>• Reclamaciones y/o E-25 Formulario para Reclamación</li> <li>• Resoluciones que Resuelven las Reclamaciones</li> <li>• Autos de Tramite</li> <li>• E-26 Acta Parcial de Escrutinio</li> <li>• E-27 Credenciales Cargos</li> <li>• E-28 Credenciales Externas</li> <li>• Acta General de Escrutinio</li> <li>• Libro de Credenciales</li> <li>• Custodia de Pliegos Electorales Generados por las Comisiones Escrutadoras</li> </ul>	Papel Papel	1	3	X			X	Cumplidos los tiempos de retención, se conservan por ser una serie con valores administrativos y legales de carácter misional, importante para la investigación, por cuanto contiene la información de los resultados electorales, en los distintos procesos. Serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.
0902-30-10	<b>Procesos de Inscripción de Candidaturas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Comités Inscripores de los Grupos Significativos de Ciudadanos</li> <li>• E-6 Formato Inscripción de Candidatos</li> <li>• E-7 Acta de Modificación de Candidaturas</li> <li>• E-8 Lista Definitiva de Inscripción de Candidaturas</li> <li>• Acta de Sorteo Posición de la Tarjeta Electoral</li> <li>• Comunicaciones</li> <li>• Tarjeta Electoral Definitiva</li> </ul>	Papel Papel Papel Papel Papel Papel Papel	1	3	X				Cumplidos los tiempos de retención, se conserva por su importancia para la investigación, por cuanto establece, conforme a las normas electorales, el procedimiento para la inscripción de candidatos a los cargos y corporaciones de elección popular: Presidente y Vicepresidente de la República, Congreso de la República (Senado y Cámara de Representantes), Autoridades Locales (Asambleas, Gobernadores, Alcaldes, Concejos Distritales y Municipales y Juntas Administradoras Locales), acorde al cumplimiento de requisitos formales y legales exigidos al momento de la inscripción con el propósito de garantizar a las organizaciones políticas y a los ciudadanos colombianos la participación democrática.

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

SABRINA  
CAJIAO  
CABRERA

Firmado digitalmente por  
SABRINA CAJIAO CABRERA  
Fecha: 2022.12.27 09:45:19  
+05'00'

Gerente Administrativo y Financiero

Coordinador Grupo de Gestión Documental y Archivos



Fecha: 15/12/2022



	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GDF06
	<b>FORMATO</b>	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4

Aprobado: 17/08/2022

<b>ENTIDAD PRODUCTORA</b>	REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
<b>OFICINA PRODUCTORA</b>	REGISTRADURÍA DISTRITAL - GRUPO SOPORTE ELECTORAL

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0902-30-13	<b>Procesos de Jurados de Votación</b>  • Acta de Sorteo de Jurados • Resolución de Nombramiento de Jurados • Notificación a Jurados • Formato de Asistencia a Capacitaciones • Nota de Fijación de la Resolución de Nombramiento de Jurados • Nota de des Fijación de la Resolución de Nombramiento de Jurados • E-2 Resoluciones de Remplazo de Jurados de Votación • Exoneraciones	Papel Papel Papel Papel Papel Papel Papel	1	3				X	De acuerdo con lo establecido en el Artículo 209 del Código Electoral Decreto, 2241 de 1986, se eliminan terminado el tiempo de retención en el Archivo Central. La información se consolida en las series documentales Estadísticas Electorales y Resoluciones. En la ciudad de Bogotá, los Procesos de Jurados de Votación, estarán centralizados en el Grupo de Soporte Electoral de la Registraduría Distrital. 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. 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 CAJIAO CABRERA  
 Firmado digitalmente por SABRINA CAJIAO CABRERA  
 Fecha: 2022.12.27 09:45:19 -05'00'

Coordinador Grupo de Gestión Documental y Archivos \_\_\_\_\_

Fecha: 15/12/2022

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GDFT06
	<b>FORMATO</b>	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4

Aprobado: 17/08/2022

<b>ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA</b>	<b>REGISTRADURÍA DISTRITAL - GRUPO SOPORTE ELECTORAL</b>

Hoja 3 de 3

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0902-30-15	<b>Procesos de Mecanismos de Participación Ciudadana</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción de Promotor o el Comité promotor para un Mecanismo de Participación.</li> <li>Certificación de Cumplimiento o no, de los Requisitos Constitucionales y Legales de los Mecanismos de Participación Ciudadana.</li> <li>Actualización Formularios de Inscripción.</li> <li>Formulario de Recolección de Apoyos</li> <li>Comunicaciones</li> </ul>	Papel Papel Papel Papel Papel	1	3	X				Cumplidos los tiempos de retención se conserva por ser una serie con valores administrativos y legales de carácter misional, importante para la investigación, por cuanto evidencia el desarrollo de los procesos de participación democrática del país.  Serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.
0902-30-19	<b>Procesos de Votación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>E-10 Lista de Sufragantes</li> <li>E-17 Entrega de Pliegos</li> <li>Proyectos de Zonificación</li> <li>Resoluciones Altas y Bajas de Listas de Votantes, hacen parte del E-10</li> <li>Resolución de Puestos de Votación por parte del Registrador y el Alcalde</li> <li>Votos</li> </ul>	Papel Papel Papel Papel Papel	1	3				X	Terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se elimina porque la información se consolida en las series documentales Estadísticas Electorales y Resoluciones. También se acata lo establecido en el Artículo 209 del Código Electoral Decreto, 2241 de 1986. 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. 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.
0902-31	<b>PROGRAMAS</b>								
0902-31-05	<b>Programas de Capacitación en Materia Electoral</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatorias</li> <li>Programa</li> <li>Listados de Asistencia</li> </ul>	Papel Papel Papel	2	8	X				Cumplidos los tiempos de retención, se conservan porque permiten capacitar un alto porcentaje de servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en temas misionales de lo electoral, así como en actualizaciones de cambios tecnológicos, jurídicos y administrativos.

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

Gerente Administrativo y Financiero \_\_\_\_\_

SABRINA CAJIAO CABRERA  
 Firmado digitalmente por SABRINA CAJIAO CABRERA  
 Fecha: 2022.12.27 09:45:19 -05'00'

Coordinador Grupo de Gestión Documental y Archivos \_\_\_\_\_



Fecha: 15/12/2022