

 <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>	REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
<b>OFICINA PRODUCTORA</b>	DESPACHO DEL REGISTRADOR NACIONAL - REGISTRADURÍA DELEGADA EN LO ELECTORAL

Hoja 1 de 1

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0400-09	CONCEPTOS								
0400-09-04	Conceptos Técnicos en Materia Electoral <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Concepto</li> </ul>	Papel/Electrónico (PDF) Electrónico (PDF)	2	5		X	X		Cumplidos los tiempos de retención, teniendo en cuenta el volumen de producción y con el fin de salvaguardar como parte de la memoria institucional y conservar un volumen adecuado que refleje las políticas y Direccionamientos en la materia, se seleccionarán el 10% del total de la producción anual, conservando aquellos directamente relacionados con delitos electorales, con candidaturas y campañas electorales. Dicho porcentaje se digitalizará por parte del Grupo de Gestión Documental y Archivos.

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

Gerente Administrativo y Financiero SABRINA CAJIAO CABRERA Coordinador Grupo de Gestión Documental y Archivos [Firma]

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

Fecha: 15/12/2022