 <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>DIRECCIÓN DE GESTIÓN ELECTORAL - GRUPO INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS</b>

Hoja 1 de 3

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0423-25	MANUALES								
0423-25-14	Manual de Usuario Sistema de Información Inscripción de Ciudadanos  • Manual	Electrónico (PDF)	2	8	X				<p>Cumplidos sus tiempos de retención, se conserva por ser un documento orientador que tiene valores administrativos y legales; es una herramienta jurídica y pedagógica, para que los usuarios cuenten con un instrumento de fácil consulta que ilustre de manera clara el proceder a los Registradores Especiales, Municipales y Auxiliares, para el ingreso al sistema de información de Censo Electoral, con el fin de realizar la inscripción del ciudadano. Es importante para la consulta e investigación en materia Electoral.</p> <p>Documento en medio virtual en la intranet de la Entidad (<a href="http://intranet/">http://intranet/</a>). Proceso Debates Electorales – Manuales DEMN 01</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 \_\_\_\_\_


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>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>	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ELECTORAL - GRUPO INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS

Hoja 2 de 3

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0423-25-17	Manual Inscripción de Candidaturas en Nuevas Elecciones y Complementarias (Atípicas)  • Manual	Electrónico (PDF)	2	8	X				<p>Cumplidos sus tiempos de retención, se conserva por ser un documento orientador que tiene valores administrativos y legales; es una herramienta jurídica y pedagógica, para que los usuarios cuenten con un instrumento de fácil consulta que ilustre de manera clara el procedimiento y los requisitos para la inscripción de candidaturas a los cargos uninominales y corporaciones públicas en nuevas elecciones y elecciones complementarias (atípicas) de Autoridades Locales que permita la participación de Grupos Significativos de Ciudadanos. Es importante para la consulta e investigación en materia Electoral.</p> <p>Documento en medio virtual en la intranet de la Entidad (<a href="http://intranet/">http://intranet/</a>). Proceso Debates Electorales – Manuales DEMN 02</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>

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  
+02'00'

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



Fecha: 15/12/2022

	<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>	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ELECTORAL - GRUPO INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS


Hoja 3 de 3

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0423-27	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS	Papel/Electrónico (PDF) Papel/Electrónico (PDF)	1	4		X	X		Cumplidos los tiempos de retención en el Archivo Central y considerando el volumen documental y la importancia de dejar una muestra de aquellos que traten temas de carácter técnico, se seleccionarán el 5% del total de la producción anual, conservando los que correspondan a las áreas misionales. Dicho porcentaje se digitalizará por parte del Grupo de Gestión Documental y Archivos.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Respuesta</li> </ul>								
0423-30	PROCESOS	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.  Se conservan por ser de carácter misional y servir como fuente para la historia electoral colombiana. Serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.
0423-30-10	Procesos de Inscripción de Candidaturas								

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