 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3

### 1. OBJETIVO:

Administrar los pliegos electorales mediante la recepción, traslado, almacenamiento y custodia de los documentos para oficializar los resultados y atender los futuros requerimientos a que haya lugar, garantizando así el derecho a elegir y ser elegido.

### 2. ALCANCE:


Inicia con el recibo de los pliegos electorales entregados por parte de los jurados de votación, continua con el traslado y entrega de estos a los claveros para el respectivo escrutinio y finaliza con la certificación de custodia de los pliegos electorales y la solicitud de los resultados electorales.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:


Aplica en las elecciones de carácter ordinario, nuevas y complementarias (atípicas) y Mecanismos de Participación Ciudadana.

### 4. BASE LEGAL


Norma (número y fecha)	Directriz legal
<b>Decreto 2241 de 1986</b> Por el cual se adopta el Código Electoral	El artículo 26 establece la facultad del registrador Nacional para dictar y hacer conocer las resoluciones que fijan los términos de entrega de los pliegos electorales de los corregimientos, inspecciones de policía y sectores rurales al respectivo Registrador del Estado Civil. Los artículos 41 y 48 designan a los registradores del Estado Civil como claveros de la Comisión Escrutadora y establecen la función de conducir y entregar a los delegados Departamentales los pliegos electorales producidos por las Comisiones Escrutadoras. El artículo 56 fija la función de trasladar los pliegos electorales producidos por las mesas de votación en cabeza de los delegados de puesto. Los artículos del 134 al 144 estipulan el procedimiento del escrutinio de los jurados de votación y los documentos que estos deben diligenciar el día de la elección. Los artículos del 145 al 154 desarrollan los conceptos de arca triclave y claveros dentro de la contienda electoral. Por su parte, los artículos 157 al 174 reglamentan los procedimientos de recepción y trámite de los pliegos electorales que deben cumplir los claveros y las Comisiones Escrutadoras, respectivamente, en los escrutinios Distritales, Municipales y Zonales que se lleven a cabo en el territorio nacional. Los artículos 175 a 191 regulan las

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3


	<p>actividades relacionadas con el escrutinio general a realizar por parte del Consejo Nacional Electoral. Los artículos 209 y 213 estipulan el destino de la documentación electoral luego de concluido el periodo de quienes resultaren electos y el tratamiento de los datos de personales administrados por la Registraduría Nacional del Estado Civil.</p>
<p><b>Ley 130 de 1994</b> Por la cual se dicta el estatuto básico de los partidos y movimientos políticos, se dictan normas sobre su financiación y la de las campañas electorales y se dictan otras disposiciones</p>	<p><b>Artículo 9. Designación y postulación de candidatos.</b> (...) Los candidatos no inscritos por partidos o por movimientos políticos deberán otorgar al momento de la inscripción una póliza de seriedad de la candidatura por la cuantía que fije el Consejo Nacional Electoral, la cual no podrá exceder el equivalente al uno por ciento del fondo que se constituya para financiar a los partidos y movimientos en el año correspondiente. Esta garantía se hará efectiva si el candidato o la lista de candidatos no obtienen al menos la votación requerida para tener derecho a la reposición de los gastos de la campaña de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Estos candidatos deberán presentar para su inscripción el número de firmas al que se refiere el inciso anterior.</p> <p><b>Artículo 38. Fondo Nacional de Financiación de Partidos y Campañas electorales.</b> Créase el Fondo Nacional de Financiación de Partidos y Campañas Electorales, sin personería jurídica, como sistema especial de cuentas adscrito al Consejo Nacional Electoral.</p> <p>El patrimonio del fondo estará integrado con los recursos que asigne el Estado para la financiación de los partidos, de los movimientos o de las campañas electorales, y por las demás sumas previstas en la presente ley.</p> <p>La administración del fondo será competencia del Consejo Nacional Electoral y la ordenación del gasto corresponderá al Registrador Nacional del Estado Civil.</p>
<p><b>Decreto 1010 de 2000</b> Por el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias; se define la naturaleza jurídica del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil; y se dictan otras disposiciones</p>	<p><b>Artículo 5. Funciones.</b> Son funciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil, las siguientes: (...) 14. Llevar las estadísticas de naturaleza electoral relacionadas con los resultados obtenidos en los debates electorales y procesos de participación ciudadana. (...)</p> <p><b>Artículo 35. Registraduría Delegada en lo Electoral.</b> Son funciones de la Registraduría Delegada en lo Electoral: (...) 12. Colaborar con el Consejo Nacional Electoral en la expedición de los informes estadísticos que requiera, especialmente en lo relacionado con los resultados de las votaciones para determinar la reposición de los gastos de las campañas electorales; y en el estudio de firmas para la obtención de personería jurídica de los partidos y movimientos políticos, pudiendo utilizar para ello técnicas de muestreo debidamente sustentadas.</p>

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3

	<p>13. Preparar y disponer la publicación de las estadísticas de las votaciones.</p> <p>14. Absolver consultas en materia de procedimientos electorales y de estadísticas de las votaciones. (...)</p> <p><b>Artículo 36. Dirección de Gestión Electoral.</b> Son funciones de la Dirección de Gestión Electoral: (...)</p> <p>11. Coordinar la elaboración de las estadísticas electorales y organizar su publicación y difusión. (...)</p> <p>13. Elaborar las resoluciones que fijen los términos para la entrega de documentos electorales. (...)</p> <p>17. Proporcionar información sobre estadísticas electorales.</p>
<p><b>Ley 594 de 2000</b></p> <p>Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones</p>	<p>ARTICULO 1o. OBJETO. La presente ley tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, la administración y gestión de los archivos públicos, y su acceso y consulta.</p>
<p><b>Ley Estatutaria 1475 de 2011</b></p> <p>Por la cual se adoptan reglas de organización y funcionamiento de los partidos y movimientos políticos, de los procesos electorales y se dictan otras disposiciones</p>	<p>Los artículos 16 y 17 contemplan las fuentes de financiación de los partidos y movimientos políticos y la distribución de los recursos de campaña provenientes de la financiación estatal de los partidos y movimientos políticos. Los artículos 41 al 44 subrogaron algunas disposiciones del Código Electoral Colombiano a saber: i) el artículo 41 establece el día de inicio del escrutinio, la hora de finalización del mismo y la forma de reanudación de la audiencia de escrutinio si es que no se culminó con dicha labor el día de los comicios. Asimismo, señala que una vez concluido el escrutinio de mesa, se leerá en voz alta los resultados se procederá a escanear las actas de escrutinio correspondientes para ser publicada en la página web de la entidad, además del suministro de una copia para los testigos electorales; ii) el artículo 42 consagra los deberes y prerrogativas de los miembros de las comisiones escrutadoras; iii) el artículo 43 estipula lo pertinente al escrutinio general realizado por los delegados del Consejo Nacional Electoral; iv) por último el artículo 44 preceptúa lo relacionado con el horario del escrutinio de la fórmula presidencial. El artículo 45 adiciona a los auditores de sistemas como testigos a acreditar cuando se trate de recursos tecnológicos, entre otros aspectos.</p>
<p><b>Ley Estatutaria 1622 de 2013</b></p> <p>Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones</p>	<p>Por medio de dicho imperativo se creó el Estatuto de Ciudadanía Juvenil y el Sistema Nacional de Juventud, además estipula la realización de las elecciones de los Consejos Municipales y Locales de Juventud en el territorio nacional, además de regular otros aspectos.</p>
<p><b>Ley Estatutaria 1885 de 2018</b></p>	<p>Por medio de la cual se modificó y adiciona la Ley 1622 de 2013 con respecto a las funciones del Consejo de</p>


 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3

Por la cual se modifica la Ley Estatutaria 1622 de 2013 y se dictan otras disposiciones.	Juventud y el procedimiento y las autoridades encargadas de la dirección, organización y difusión de la elección de los Consejos Municipales y Locales de Juventud.
<p><b>Resolución 0330 del 30 mayo de 2007</b></p> <p>Por medio la cual se establece el procedimiento para el registro de libros y presentación de informes de ingresos y gastos de campañas electorales y consultas populares internas de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Nota: Mediante Resolución 3097 de 2013 el CNE modificó en algunos apartes la Resolución 0330 de 2007; sin embargo, no pronunció con respecto de la competencia del Registrador Delegado en lo Electoral, en el referido canon.</p>	El parágrafo 1º del artículo 13º establece que el registrador Delegado en lo Electoral tiene a cargo la emisión del certificado sobre el número de votos obtenidos para efectos de conocer qué agrupaciones políticas podrán acceder o no a la reposición de los gastos de campaña.
<p><b>Ley 1909 de 2018</b></p> <p>Por medio del cual se adopta el estatuto de la oposición política y se reconocen algunos derechos a las organizaciones políticas e independientes</p>	Artículo 9o. Registro y publicidad. La declaración política o su modificación, deberá registrarse ante la correspondiente Autoridad Electoral, o en su defecto ante la Registraduría Distrital o Municipal según corresponda, quienes deberán remitirla de manera oportuna a aquella, para su respectiva inscripción en el registro único de partidos y movimientos políticos. A partir de la inscripción se harán exigibles los derechos previstos en esta ley.
<p><b>Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y de la Protección Social</b></p> <p><i>Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estos.</i></p>	Establece el protocolo de bioseguridad para implementarse en los procesos electorales.
<b>Circular Única Electoral</b>	Del numeral 13.8 al 14.5 y el numeral 31.16 de la Circular Única Electoral describe los procedimientos, roles y funciones y la documentación requerida para los escrutinios.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3

## 5. BASE DOCUMENTAL:

<b>A MANTENER</b>	<b>A CONSERVAR (diligenciados)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>E-14:</b> Acta de escrutinio del jurado de votación (Claveros, Delegados y Transmisión).</li> <li>- <b>E-19:</b> Recibo de documentos electorales.</li> <li>- <b>E-20:</b> Acta de introducción de documentos electorales en el Arca Triclave.</li> <li>- <b>E-21:</b> Sello Arca Triclave.</li> <li>- <b>E-23:</b> Constancia de la comisión escrutadora.</li> <li>- <b>E-27:</b> Credencial de declaratoria de elección que expiden las comisiones distritales, municipal y auxiliares.</li> <li>- <b>E-28:</b> credencial declaratoria de elección que expiden los delegados del CNE.</li> <li>- <b>DEFT 20:</b> Custodia de documentos electorales</li> <li>- Manual interno sobre políticas para la protección de datos personales del Macroproceso Electoral (<b>DEMN06</b>).</li> <li>- Manual para hacer efectiva la póliza de cumplimiento de disposición legal que ampara la seriedad de la candidatura o garantía bancaria presentada por los grupos significativos de ciudadanos y movimientos sociales (<b>DEMN08</b>).</li> <li>- Presupuesto y programación de elecciones nuevas y complementarias (<b>DEFT64</b>).</li> <li>- Consolidado de declaraciones políticas remitidas al CNE (<b>DEFT65</b>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos de las partes interesadas.</li> <li>- Actas de trabajo con la Gerencia de Informática.</li> <li>- Lista de asistencia de jurados de votación el día de la elección (<b>DEFT41</b>).</li> <li>- Listado de asistencia de testigos electorales (<b>DEFT45</b>).</li> <li>- Certificación del porcentaje de votación o umbral para tener derecho a la financiación estatal.</li> <li>- Archivos en formato Txt o Excel con los resultados electorales.</li> <li>- Certificación cumplimiento del umbral o porcentaje de votación para tener derecho a la financiación estatal.</li> <li>- Resolución para hacer efectiva la póliza de cumplimiento de disposición legal que ampara la seriedad de la candidatura o garantía bancaria.</li> <li>- Certificaciones de las delegaciones y registradores del Estado Civil de la custodia de los documentos.</li> <li>- Notificación del inicio de la actuación administrativa.</li> <li>- Oficio de notificación de afectación de la póliza o garantía bancaria.</li> <li>- Acta General de Escrutinio.</li> <li>- Oficio de solicitud de resultados electorales.</li> <li>- <b>DEFT 20:</b> Custodia de documentos electorales</li> <li>- <b>E-2:</b> Reemplazo de jurados de votación.</li> <li>- <b>E-5:</b> Resolución por la cual se señalan los sitios para realizar los escrutinios</li> <li>- <b>E-10:</b> Lista de sufragantes.</li> <li>- <b>E-11:</b> Acta de instalación de Mesa y Registro General de Votantes.</li> <li>- <b>E-12:</b> Autorización de voto.</li> <li>- <b>E-14:</b> Acta de escrutinio del jurado de votación (Claveros, Delegados y Transmisión).</li> <li>- <b>E-17:</b> Recibo de documentos electorales para jurados de votación.</li> <li>- <b>E-18:</b> Constancia sobre prestación de servicios como jurados de votación.</li> <li>- <b>E-19:</b> Recibo de documentos electorales.</li> <li>- <b>E-20:</b> Acta de introducción de documentos electorales en el Arca Triclave.</li> <li>- E-21: Sello del arca triclave.</li> <li>- <b>E-22:</b> Resolución por la cual se reconstruye la comisión escrutadora.</li> <li>- <b>E-23:</b> Constancia de la comisión escrutadora.</li> <li>- <b>E-24:</b> Cuadro de resultados de la Comisión Escrutadora.</li> </ul>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>E-26:</b> Acta parcial de escrutinio.</li> <li>- <b>E-27:</b> Credencial de declaratoria de elección que expiden las comisiones distritales, municipal y auxiliares.</li> <li>- <b>E-28:</b> credencial declaratoria de elección que expiden los delegados del CNE.</li> <li>- Consolidado de declaraciones políticas remitidas al CNE (<b>DEFT65</b>).</li> <li>- Presupuesto y programación de elecciones nuevas y complementarias (<b>DEFT64</b>).</li> </ul>
--	--

## 6. DEFINICIONES

**Acta General del Escrutinio:** documento en el que consta el estado de las actas de escrutinio (tachaduras, enmendaduras, borrones y firmas de los jurados), así como todos los actos ocurridos durante el transcurso del escrutinio.


**Agrupación política:** el término hace referencia a los Partidos y Movimientos Políticos, Movimientos Sociales y Grupos Significativos de Ciudadanos que inscriben candidatos y listas para aspirar a un cargo o corporación de elección popular (también incluye a los comités independientes que se inscriben para promover el voto en blanco). En el caso de las elecciones de los Consejos Municipales y Locales de Juventud, el término alude a los Partidos y movimientos Políticos, Listas de Jóvenes Independientes y Procesos y Prácticas Organizativas.

**Arca Triclave:** el Arca Triclave es el espacio o recinto con tres cerraduras o candados, donde se introducen los documentos electorales. El arca estará al cuidado de tres claveros y cada uno de ellos tendrá la llave de cada una de las cerraduras o candados

**Claveros:** los claveros son las personas encargadas de recibir e introducir en el Arca Triclave los pliegos electorales y de custodiar y velar por su seguridad y contenido.

**Comisión Escrutadora:** integrada por los jueces de la República, notarios, registradores de Instrumentos Públicos y, para el caso de las elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud, rectores, líderes de las juventudes, docentes, estudiantes, entre otros, cuya función es realizar el escrutinio con base en los pliegos electorales diligenciados por los jurados de votación. Si fueren insuficientes los jueces, notarios o registradores de instrumentos públicos para integrar las comisiones escrutadoras, los Tribunales Superiores las complementarán con personas de reconocida honorabilidad.

**Escrutinio:** el escrutinio es la función pública mediante la cual se verifican y se consolidan los resultados de las votaciones. Consiste en el conteo y consolidación de los votos depositados por cada candidato y lista de candidatos.

	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3


**Jurado de votación:** ciudadano designado por la Registraduría Nacional del Estado Civil con el objeto de atender a los sufragantes y realizar el escrutinio el día de las votaciones elecciones o votaciones.

**Pliegos electorales:** son todos aquellos documentos de carácter electoral generados durante los escrutinios.

**Sobre de claveros:** sobre en el que los jurados de votación deben introducir los siguientes documentos: Formularios E-10, E-11, E-14 de claveros y E- 12 (si lo hay), sobre de votos y reclamaciones por escrito de los testigos electorales (si las hay).


## 7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Los Delegados Departamentales y Registradores del Estado Civil, coordinarán y socializarán oportunamente en los Comités de Seguimiento Electoral la logística para el traslado de los pliegos electorales y documentos resultantes del evento electoral.
2. La Entidad imprimirá y entregará a los jurados de votación un tercer cuerpo del formulario E-14 de Transmisión para comunicar o publicar los resultados del preconteo con fines netamente informativos.
3. Siempre que los testigos electorales acreditados ante la Comisión Escrutadora, los apoderados y/o candidatos, soliciten información parcial o total del escrutinio, los secretarios de la Comisión entregarán en medio magnético los *logs* de seguridad del sistema.
4. La Entidad conservará en un lugar seguro la imagen de los discos de los equipos utilizados durante el escrutinio.
5. La Entidad pondrá a disposición de las Comisiones Escrutadoras un sobre para introducir los votos escrutados en la respectiva instancia, como medida de transparencia en la cadena de custodia.
6. La Entidad escaneará y proyectará los formularios E-14 de Claveros para la verificación pública de los datos ingresados al aplicativo durante el escrutinio, como medida de transparencia.
7. La Entidad podrá implementar un sistema de información para la carga y descarga de dicha documentación, y facilitar así la consulta por parte del Fondo Nacional de Financiación de Partidos y Campañas Electorales de las certificaciones de cumplimiento del umbral o porcentaje de votación para tener derecho a la financiación estatal.
8. La Entidad entregará a la información resultante del proceso de votación a quien así lo solicite, conforme a lo estipulado en el Manual interno sobre políticas para la protección de datos personales del Macroproceso Electoral - DEMN06.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3


9. Por razones de seguridad, los formularios electorales con identificación alfanumérica, E-1 y siguientes, serán de uso restringido para el control y posterior liberación, bajo la responsabilidad de la Registraduría Delegada en lo Electoral.
10. Para las elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud, a los formularios electorales con identificación alfanumérica, E-1 y siguientes se les agregará la letra J para facilitar su identificación.
11. Para la entrega de información electoral, deberá consultarse el Manual interno sobre políticas para la protección de datos personales del Macroproceso Electoral - DEMN06.
12. La Registraduría Nacional del Estado Civil facilitará el acceso de los observadores electorales, acreditados por el Consejo Nacional Electoral, a los lugares de escrutinios a en la etapa poselectoral.




 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	<p><b>REALIZAR MESAS DE TRABAJO CON LA GERENCIA DE INFORMÁTICA</b></p> <p>Realizar mesas de trabajo con la Gerencia de Informática para determinar los requerimientos que guíen la realización del preconteo y la digitalización.</p> <p><b>Nota:</b> Todas las directrices respecto al preconteo y digitalización se definirán a través de los actos administrativos emitidos por la Gerencia de Informática.</p>	30 días	<p>Registrador Delegado en lo Electoral</p> <p>Gerente de Informática</p>		Actas de trabajo con la Gerencia de Informática.
2	<p><b>REVISAR Y ACTUALIZAR LOS FORMULARIOS RELACIONADOS CON LOS ESCRUTINIOS</b></p> <p>Revisar los formularios E-14, E-19, E-20, E-21, E-23, E-27 y E-28, y, si es el caso, se actualizarán conforme a las recomendaciones y sugerencias de los actores del proceso electoral.</p>	10 días	<p>Servidores designados por la Registraduría Delegada en lo Electoral y la Gerencia de Informática</p>		Formularios E-14, E-19, E-20, E-21, E-23, E-27 y E-28. Definitivos.
3	<p><b>ELABORAR EL ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL SE SEÑALAN LOS SITIOS PARA REALIZAR LOS ESCRUTINIOS</b></p> <p>Elaborar la resolución mediante la cual se señalan los lugares en donde se instalarán y funcionarán las Comisiones Escrutadores Auxiliares, Municipales y Departamentales.</p>	1 día	<p>Delegados Departamentales Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares.</p>		Resolución (Formulario E-5).

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3


4	<p><b>RECIBIR LOS PLIEGOS ELECTORALES</b></p> <p>Los jurados de votación depositarán los pliegos electorales en el sobre de claveros (E-10, E-11, E-12, si lo hay, E-14 de Claveros, votos y reclamaciones de los testigos), lo firmarán, sellarán, y entregarán al delegado de puesto, quien a su vez les entregará una copia del formulario E-17 en donde consta la hora de recibo y el estado en el que se entrega dicho sobre.</p> <p>Los jurados de votación le entregan al delegado de puesto, o a quien este designe, los cuerpos del formulario E-14 de Transmisión y Delegados para su comunicación a los centros de procesamiento de datos y digitalización para la respectiva publicación en la página web.</p>	Una vez terminado el escrutinio de mesa, sin exceder las 22:59 horas del día de los comicios	Delegado de puesto	Formulario E-17	Formulario E-17.
5	<p><b>TRASLADAR Y ENTREGAR LOS PLIEGOS ELECTORALES A LOS CLAVEROS.</b></p> <p>Trasladar los pliegos electorales bajo la vigilancia de la Fuerza Pública y el acompañamiento, por su cuenta, de los testigos electorales, hasta el lugar designado para el Escrutinio Zonal, Auxiliar o Municipal con el fin de ser entregados a los claveros, quienes a su vez les expedirán a los delegados de puesto el Formulario E-19 y conservarán una copia.</p> <p>Entregar a la Secretaría de la Comisión Escrutadora una carpeta de los documentos electorales con el siguiente contenido: lista de asistencia (jurados de votación y testigos electorales, si la hay), formulario E-2, formularios E-17, formularios E-18 no entregados y bitácora.</p>	Una vez terminado el escrutinio de mesa, sin exceder las 24:00 horas	Delegado de Puesto  Claveros	Formularios E-19.	Formularios E-19.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3


6	<b>CUSTODIAR LOS PLIEGOS ELECTORALES</b>  Introducir en el Arca Triclave y diligenciar el formulario E-20 de ingreso a medida que los claveros vayan recibiendo los sobres de claveros provenientes de las mesas de votación.	Una vez terminado el escrutinio de mesa, sin exceder las 24:00 horas	Claveros	Formulario E-20	Formulario E-20.
7	<b>ENTREGAR A LA COMISIÓN ESCRUTADORA LOS SOBRES DE CLAVEROS Y APOYAR EL ESCRUTINIO</b>  Hacer entrega a la Comisión Escrutadora de los sobres de claveros de las mesas recibidas y dejarán constancia en el Formulario E-20 de retiro.  El Registrador del Estado Civil fungirá como secretario de la Comisión Escrutadora.	Al inicio y durante el escrutinio	Los claveros y lo escrutadores		Formulario E-20. Formulario E-23. Acta General de Escrutinio.
8	<b>RECIBIR, ARCHIVAR, FIRMAR LOS RESPECTIVOS PLIEGOS ELECTORALES Y TRASLADAR SEGÚN SEA EL CASO.</b>  Recibir de los escrutadores los pliegos electorales objeto del escrutinio; y se procederá al archivo y empaque de los mismos, de acuerdo con la Ley de archivística, las tablas de retención documental existentes y los manuales dispuestos para ello; y se firmará, junto con los escrutadores, los pliegos electorales (cuatro ejemplares de las Actas de escrutinio, formularios E-24, E-26 y certificación del porcentaje de votación o umbral para tener derecho a la financiación estatal) para su	Una vez terminado el escrutinio	Secretarios de la Comisión Escrutadora		E-24 E-26  Certificación del porcentaje de votación o umbral para tener derecho a la financiación estatal  Sobre de custodia de

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3


	digitalización, publicación, envío a las autoridades y archivo del original.  <b>Nota:</b> la certificación del porcentaje de votación o umbral para tener derecho a la financiación estatal no es aplicable a las elecciones de Consejos de Juventud y los Mecanismos de Participación Ciudadana; por lo tanto, para estos debates, pasa a la actividad No. 13.				documentos electorales
9	<b>VERIFICAR LOS RESULTADOS ELECTORALES POR CANDIDATOS Y LISTAS CON EL FORMULARIO E-26</b>  Verificar en el Formulario E-26 los resultados por candidatos, listas y número de votos obtenidos por las agrupaciones políticas, y contrastarlo con las renunciaciones, revocatorias de inscripción, coaliciones, el umbral y porcentaje definido para la votación, según el cargo por proveer y la corporación.	Una vez terminado el escrutinio	Registrador Delegado en lo Electoral, Delegados Departamentales, Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares		
	<b>SOLO EN EL CASO DE QUE ALGÚN GRUPO SIGNIFICATIVO DE CIUDADANOS O MOVIMIENTO SOCIAL NO SUPERE EL UMBRAL O PORCENTAJE DE VOTACIÓN, PASA A LA ACTIVIDAD NO. 10.</b>  <b>EN EL CASO DE QUE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS SUPEREN EL UMBRAL O PORCENTAJE DE VOTACIÓN, PASA A LA ACTIVIDAD NO. 12.</b>				
10	<b>NOTIFICAR EL INICIO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA PARA HACER EFECTIVA LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIÓN LEGAL QUE AMPARA LA SERIEDAD DE LA CANDIDATURA O GARANTÍA BANCARIA</b>  Notificar el inicio de la actuación administrativa para hacer	Una vez terminado el escrutinio	Registrador Nacional, Delegados Departamentales, Registradores Distritales,		Notificación del inicio de la actuación administrativa

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3


	<p>efectiva la póliza de cumplimiento de disposición legal o garantía bancaria que ampara la seriedad de la candidatura, al tomador y Comité Inscriptor de la candidatura apoyada por Grupos Significativos de Ciudadanos y Movimientos Sociales y a la aseguradora (pólizas) o entidad bancaria (garantía) acerca del no cumplimiento del umbral o porcentaje de votación establecido para ser beneficiario de la financiación estatal para el cargo o la corporación para la cual inscribió candidaturas.</p> <p><b>Nota:</b> en el <i>Manual para hacer efectiva la póliza de cumplimiento de disposición legal que ampara la seriedad de la candidatura o garantía bancaria presentada por los Grupos Significativos de Ciudadanos y Movimientos Sociales (DEMNO8)</i> se detallan las actuaciones administrativas y los términos para el cumplimiento de las actividades 10 y 11.</p>		<p>Especiales, Municipales y Auxiliares</p>		
11	<p><b>ELABORAR Y NOTIFICAR LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE HACE EFECTIVA LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIÓN LEGAL O GARANTÍA BANCARIA QUE AMPARA LA SERIEDAD DE LA CANDIDATURA</b></p> <p>Elaborar y notificar la resolución mediante la cual se hace efectiva la póliza de cumplimiento de disposición legal o garantía bancaria que ampara la seriedad de la candidatura, al tomador y Comité Inscriptor de la candidatura apoyada por Grupos Significativos de Ciudadanos y Movimientos Sociales y a la aseguradora (pólizas) o entidad bancaria (garantía) acerca del no cumplimiento del umbral o porcentaje de votación establecido para ser beneficiario de la financiación estatal</p>	<p>Una vez terminado el escrutinio</p>	<p>Registrador Nacional, Delegados Departamentales, Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares</p>		<p>Resolución para hacer efectiva la póliza de cumplimiento de disposición legal o garantía bancaria que ampara la seriedad de la candidatura</p> <p>Oficio de Notificación de la resolución que declara la</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3

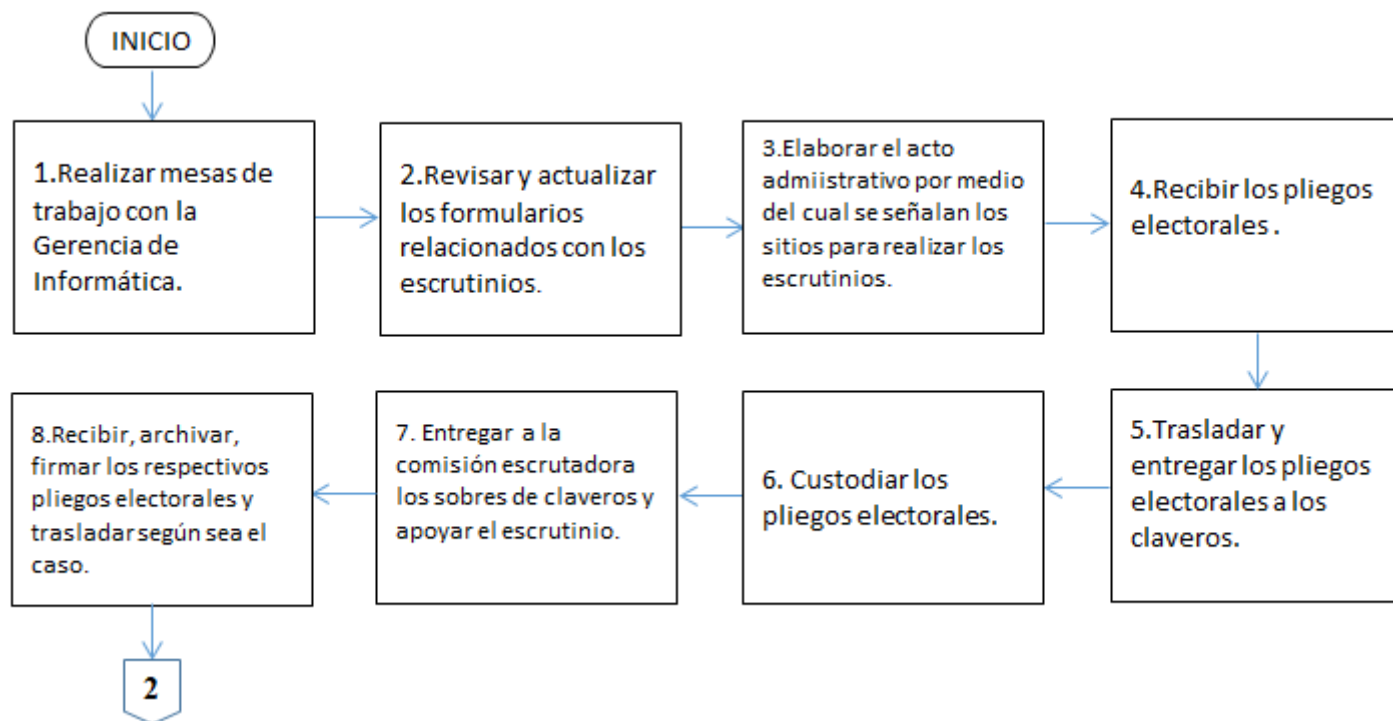
	para el cargo o la corporación para la cual inscribió candidaturas.				ocurrencia del siniestro y hace efectiva la póliza o garantía bancaria.
12	<p><b>REMITIR LAS CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p>Con destino al Fondo Nacional de Financiación de Partidos y Campañas Electorales, se elaborarán las certificaciones de los candidatos y listas que obtuvieron el umbral o porcentaje de votación para efectos de la reposición de los gastos de campaña</p> <p><b>Nota:</b> En el caso en el que la Registraduría Nacional del Estado Civil no implemente un sistema de información para la carga y descarga de estas certificaciones, la autoridad responsable de la inscripción de candidatos deberá remitir uno de los originales al Fondo Nacional de Financiación de Partidos y Campañas Electorales.</p>	Una vez terminado el escrutinio	Registrador Nacional, Delegados Departamentales Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares		Certificación cumplimiento del umbral o porcentaje de votación para tener derecho a la financiación estatal.
13	<p><b>CERTIFICAR LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS ELECTORALES</b></p> <p>Elaborar la certificación de constancia del debido almacenamiento, archivo, fácil acceso y orden según Divipole de los documentos electorales resultantes del escrutinio.</p>	Una vez terminado el escrutinio	Delegados Departamentales Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares	Registraduría Delegada en lo Electoral	Certificación de custodia de los documentos electorales.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3


14	<b>SOLICITAR LOS RESULTADOS ELECTORALES</b> Solicitar a la Gerencia de Informática los resultados consolidados de la elección o del proceso electoral realizado, con el fin de garantizar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de las autoridades competentes y consulta interna.	Una vez terminado el escrutinio	Dirección de Gestión electoral		Oficio de solicitud de resultados electorales.
15	<b>RECIBIR LAS MANIFESTACIONES DE DECLARACIÓN POLÍTICA</b> Recibir de las agrupaciones políticas las manifestaciones de declaración política y remitirlas al Consejo Nacional Electoral.	Dentro del mes siguiente al inicio del gobierno.		Registraduría Delegada en lo Electoral	<i>Consolidado de declaraciones políticas remitidas al CNE (DEFT65)</i>
16	<b>PROGRAMACIÓN DE ELECCIONES NUEVAS Y COMPLEMENTARIAS</b> Solicitar a las Delegaciones Departamentales el diligenciamiento del formato de <i>Programación de elecciones nuevas y complementarias (DEFT64)</i> con el fin de hacer seguimiento a las eventuales elecciones nuevas y complementarias que puedan ordenarse como resultado de la realización de una elección ordinaria.	Una vez terminado el escrutinio	Delegados Departamentales Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares	Registraduría Delegada en lo Electoral	<i>Programación de elecciones nuevas y complementarias (DEFT64)</i>

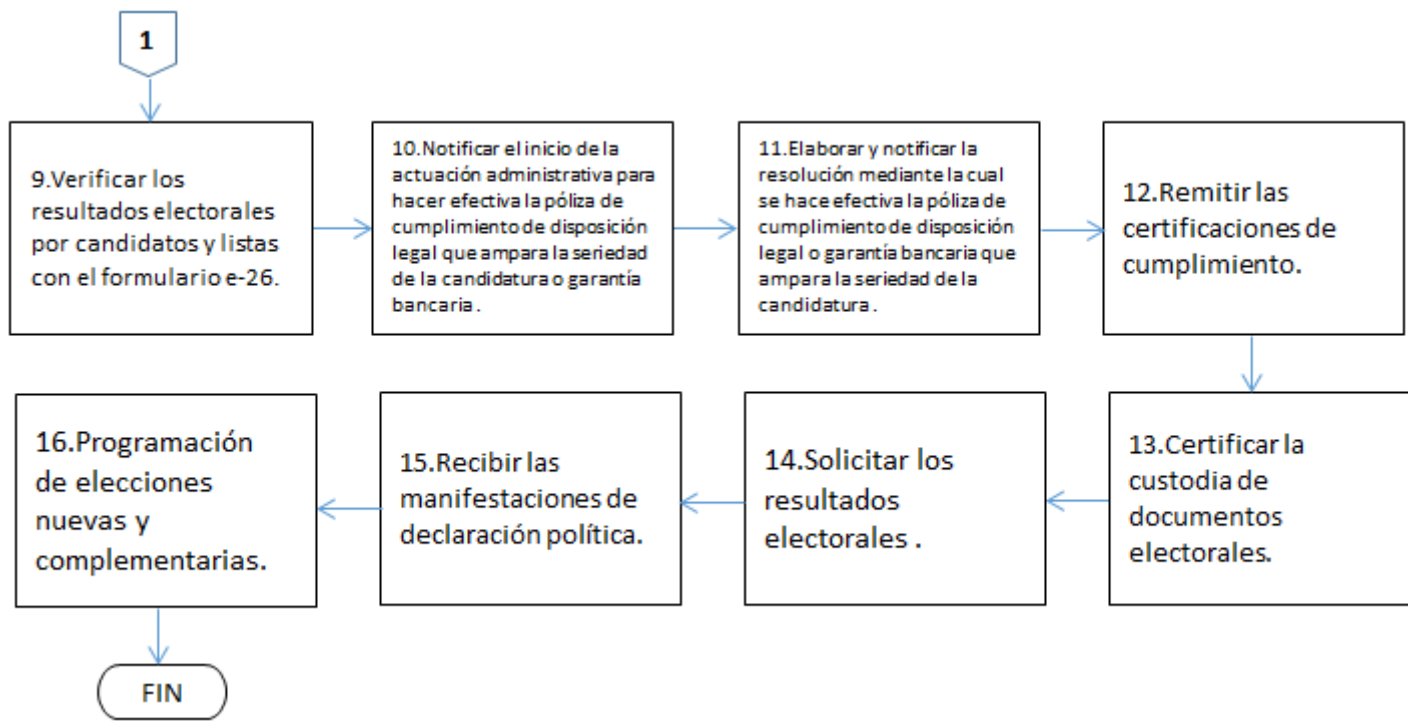
 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3


## 9. FLUJOGRAMA






 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3

## 10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

Realizar mesas de trabajo con la Gerencia de Informática	30 días
Revisar y actualizar los formularios relacionados con los escrutinios	10 días
Elaborar el acto administrativo por medio del cual se señalan los sitios para realizar los escrutinios	1 día
Recibir los pliegos electorales	Una vez terminado el escrutinio de mesa, sin exceder las 22:59 horas
Trasladar y entregar los documentos electorales a los claveros	Una vez terminado el escrutinio de mesa, sin exceder las 24:00 horas
Custodiar los documentos electorales	Una vez terminado el escrutinio de mesa, sin exceder las 24:00 horas
Entregar a la Comisión Escrutadora los documentos electorales y apoyar el escrutinio	Al inicio y durante el escrutinio
Recibir, archivar, firmar los respectivos documentos electorales y trasladar según sea el caso	Una vez terminado el escrutinio
Verificar los resultados electorales por candidatos y listas con el formulario E-26	Una vez terminado el escrutinio
Notificar el inicio de la actuación administrativa para hacer efectiva la póliza de cumplimiento de disposición legal que ampara la seriedad de la candidatura o garantía bancaria	Una vez terminado el escrutinio
Elaborar y notificar la resolución mediante la cual se hace efectiva la póliza de cumplimiento de disposición legal que ampara la seriedad de la candidatura o garantía bancaria	Una vez terminado el escrutinio
Remitir las certificaciones de cumplimiento	Una vez terminado el escrutinio
Certificar la custodia de documentos electorales	Una vez terminado el escrutinio
Solicitar los resultados electorales	Una vez terminado el escrutinio
Recibir las manifestaciones de declaración política	Dentro del mes siguiente al inicio del gobierno
Programación de elecciones nuevas y complementarias	Una vez terminado el escrutinio


 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3

## 11. ANEXOS

N.A.

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA</b>	<b>VERSIÓN</b>
El procedimiento: Administración de documentos electorales es nuevo y en él se fusionaron los procedimientos: Recolección y envío de los documentos, Recepción de documentos electorales y Escrutinios auxiliares, municipales, distritales, departamentales y nacional, así mismo se aplicó la nueva Metodología de la entidad de Fortalecimiento de Procesos y Procedimientos.	Registrador Delegado en lo Electoral Director de Gestión Electoral	19/08/2016	0
Este procedimiento se fusionó con el proceso de Información electoral y sus dos procedimientos: Estadísticas electorales y Certificación para la reposición de gastos. Además, se actualizó el objetivo, el alcance, las bases documental y legal, y las actividades.	Registrador Delegado en lo Electoral Director de Gestión Electoral	26/06/2019	1
Se actualizó la base documental y los registros de las actividades.	Registrador Delegado en lo Electoral	20/08/2019	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se incluyeron cambios relacionados con las elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud, y con las actividades, manual y responsables de certificación de la votación para la reposición de votos y pólizas de seriedad o garantías bancarías; y se adicionó una actividad para hacer seguimiento a las posibles elecciones nuevas y complementarias.</li> <li>Se adicionó una actividad.</li> <li>Se actualizó la base legal.</li> </ul>	Registrador Delegado en lo Electoral	17/09/2021	3

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	DEBATES ELECTORALES	<b>CÓDIGO</b>	DEPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ADMINISTRACIÓN DE PLIEGOS ELECTORALES	<b>VERSIÓN</b>	3

<b>ELABORÓ:</b> María Alejandra Victoria Cajamarca Profesional Especializado  Héctor Alfonso Montero Álvarez Profesional Especializado  Juan Camilo Ramírez Rodríguez Profesional Universitario  Ligia Libaní Guerrero Gómez Profesional Universitario	<b>REVISÓ:</b> Ludis Emilse Campo Villegas Directora de Gestión Electoral  Luis Francisco Gaitán Puentes Jefe de la Oficina Jurídica	<b>APROBÓ:</b> Nicolás Farfán Namén Registrador Delegado en lo Electoral
	<b>REVISIÓN TÉCNICA:</b> Sandra Liliana Sánchez Olarte Profesional Especializado Oficina de Planeación	<b>APROBACIÓN TÉCNICA:</b> José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación
<b>FECHA:</b> 15/09/2021	<b>FECHA:</b> 16/09/2021	<b>FECHA:</b> 17/09/2021