


|  |         |  |         |        |
|--|---------|--|---------|--------|
| <br><b>REGISTRADURÍA</b><br><small>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</small> | PROCESO | SISTEMA DE GESTIÓN<br>Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL | CÓDIGO  | SGFT03 |
|  | FORMATO | ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS                    | VERSIÓN | 0      |

Aprobado: 15/11/2017

**DEPENDENCIA: DELEGACIÓN DE CUNDINAMARCA**

**ACTA NRO: 05**

|        |   |        |                      |
|--------|---|--------|----------------------|
| LUGAR: | DELEGACIÓN<br>DEPARTAMENTAL<br>CUNDINAMARCA | FECHA: | 09 diciembre de 2021 |
|--------|---|--------|----------------------|

**TEMA A TRATAR:** Subcomité de archivo de la delegación departamental de Cundinamarca.

**DESARROLLO:**

Se hace llamado de asistencia y verificado el Cuórum y se da inicio a la reunión, con los siguientes asistentes:

|   |   |  |                   |                     |
|---|---|--|-------------------|---------------------|
| Delegados departamentales                                 | Dayana<br>dafernandez@registraduria.gov.co          | Andrea<br>Gustavo<br><gatobo@registraduria.gov.co> | Fernandez<br>Tobo | Acosta<br>Rodríguez |
| Responsable Control interno                               | Elcy  | Yuceire  | Moreno            | Martínez            |
| Responsable GAF   | Ana Milena Rubio Burbano                            | <amrubio@registraduria.gov.co>;                    |                   |                     |
| Registraduria Soacha Cundinamarca                         | Ivonne  | Marcela  | Herrera           | Del Campo           |
| Responsable Planeación                                    | Henry   | Jesus  | Combariza         | Rodriguez           |
| Responsable Gestión Documental y secretaria del subcomité | Monica Muñoz Casallas <mmunoz@registraduria.gov.co> |  |                   |                     |

En la fecha 09 de diciembre siendo las 11:00am, el subcomité de archivo de la delegación de Cundinamarca se reunió para dar aplicación a la actividad N° 6 del procedimiento GDPD02 ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO, el cual indica: REALIZAR LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS.


La responsable de gestión documental y secretaria del subcomité Ing. Monica Muñoz Casallas, presentó a los integrantes del subcomité de archivo, los FUID de eliminación de centro de acopio y las registradurías municipales, presentando los siguientes:

1. FUID de eliminación de tarjetas decadactilares de duplicados y rectificación de CC y TI de tramites de 2017. Con base en las TRD el tiempo total de retención es 3 años.

| Dependencia      | Cantidad de tarjetas decadactilares | Cantidad de cajas | Cantidad de metros Lineales |
|------------------|-------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
| Centro de Acopio | 67.250                              | 40                | 10                          |

2. FUID de eliminación de registradurías. Presentados por las registradurías de Jerusalem, Lenguaque, Macheta, Puerto Salgar, Tabio, Une, en las siguientes cantidades

| Registraduria           | Cantidad carpetas | Cantidad Cajas | Cantidad metros lineales ML |
|-------------------------|-------------------|----------------|-----------------------------|
| Registraduria Jerusalem | 34                | 6              | 1,5                         |

|   |         |  |         |        |
|---|---------|--|---------|--------|
| <br><b>REGISTRADURÍA</b><br>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | SISTEMA DE GESTIÓN<br>Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL | CÓDIGO  | SGFT03 |
|   | FORMATO | ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS                    | VERSIÓN | 0      |

Aprobado: 15/11/2017

|                              |     |    |      |
|------------------------------|-----|----|------|
| Registraduría<br>Lenguazaque | 26  | 4  | 1,25 |
| Registraduría Macheta        | 18  | 3  | 0,75 |
| Registraduría Tabio          | 84  | 14 | 3,5  |
| Registraduría Une            | 63  | 11 | 2,63 |
| Puerto Salgar                | 12  | 1  | 0,25 |
| Subtotal                     | 237 | 39 | 9,88 |

|                |            |           |              |
|----------------|------------|-----------|--------------|
| <b>TOTALES</b> | <b>237</b> | <b>78</b> | <b>19,88</b> |
|----------------|------------|-----------|--------------|

Los FUID arrojan las siguientes cantidades de documentos a eliminar:

| Código de<br>serie | Nombre Serie                               | Cantidad<br>carpetas | Cantidad cajas | Cantidad metros<br>lineales |
|--------------------|--|----------------------|----------------|-----------------------------|
| 1002-43-03         | TARJETAS<br>DECA DACTILARES 67.50          | 24                   | 40             | 10,00                       |
| 0910-26            | CONSECUTIVO<br>COMUNICACIONES<br>OFICIALES | 99                   | 17             | 4,13                        |
| 0910-30            | DERECHOS DE PETICIÓN                       | 13                   | 2              | 0,54                        |
| 0910-45-15         | INFORMES                                   | 28                   | 5              | 1,17                        |
| 0910-21-01         | NOVEDADES – ALTAS<br>DE CÉDULAS            | 1                    | 0              | 0,04                        |
| 0910-52-01         | PLANILLAS                                  | 6                    | 1              | 0,25                        |
| 0910-31            | DOCUMENTOS<br>ELECTORALES                  | 80                   | 13             | 3,33                        |
|                    | PQR  | 5                    | 1              | 0,21                        |
| 0910-10-02         | ACCIONES DE TUTELA                         | 1                    | 0              | 0,04                        |
| 0910-60-01         | REQUERIMIENTOS<br>INVEST. Y CONTROL        | 2                    | 0              | 0,08                        |
| 0910-12-11         | ACTAS DE ELIMINACION<br>DE DOCUMENTOS      | 2                    | 0              | 0,08                        |
| <b>TOTAL</b>       |  | <b>261</b>           | <b>78</b>      | <b>19,88</b>                |

El comité de archivo aprueba la eliminación de las series documentales presentadas, registradas en 7 Formatos de Inventario Documental – FUID, detallando series documentales de 78 cajas de archivo equivalentes a 19,88 metros lineales.

Los FUID se adjuntan a la presente acta.


El subcomité de archivo establece realizar la eliminación de acuerdo con el literal c de la resolución 3101 de 2021.

(...)

- c) **ELIMINACIÓN:** Este mecanismo se podrá utilizar cuando por ubicarse en zonas de difícil acceso, no contar con un volumen atractivo para un tercero, o limitación de personas naturales o jurídicas a quienes les interese el material objeto de la presente resolución, para lo cual elaborarán un acta incluyendo la descripción del material, junto al registro fotográfico, y proceder con la entrega de este a la empresa recolectora de residuos del municipio.

(...)

Sin otro particular, siendo las 11:30am, se da por terminado el subcomité de archivo de la delegación de Cundinamarca.

|   |         |  |         |        |
|---|---------|--|---------|--------|
| <br><b>REGISTRADURÍA</b><br>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | SISTEMA DE GESTIÓN<br>Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL | CÓDIGO  | SGFT03 |
|   | FORMATO | ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS                    | VERSIÓN | 0      |


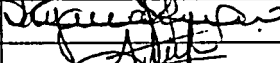
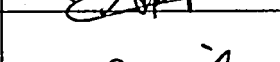


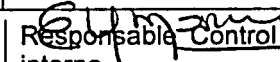
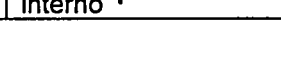
Aprobado: 15/11/2017

### DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

Aprueba la eliminación de documentos correspondientes a 78 cajas de archivo equivalentes a 19,88ML, detalladas en los archivos FUID en PDF anexos a la presente acta.

### CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN:

|              |                 |                      |                 |
|--------------|-----------------|----------------------|-----------------|
| HORA INICIO: | <u>11:00A.M</u> | HORA<br>TERMINACIÓN: | <u>11:20A.M</u> |
| ASISTENTES:  |                 |                      |                 |

| NOMBRE                           | CARGO  | FIRMA  |
|----------------------------------|--|--|
| Gustavo Adolfo Tobo Rodríguez    | Delegado departamental                                       |   |
| Dayana Andrea Fernandez Acosta   | Delegada departamental                                       |   |
| Ana Milena Rubio Burbano         | Responsable GAF  |   |
| Ivonne Marcela Herrera Del Campo | Registraduría Soacha<br>Cundinamarca                         |   |
| Henry Jesus Combariza Rodriguez  | Responsable Planeación                                       |   |
| Monica Muñoz Casallas            | Responsable Gestión<br>Documental y secretaria<br>del Comité |   |
| Elcy Yuceire Moreno Martínez     | Responsable Control<br>interno                               |  |