	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFT03
	FORMATO	ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS	VERSIÓN	0

Aprobado 15/11/2017

DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -GESTION DOCUMENTAL-

### ACTA NRO: 005

LUGAR:	DESPACHO DE DELEGADO	FECHA:	28-11-2022
--------	----------------------	--------	------------

#### TEMA A TRATAR:

1. Eliminación del FUID de series comunicaciones oficiales-recibidas que reposan en la Registraduría del Municipio de Villa del Rosario. Según las tablas de retención documental (TRD).
2. Eliminación del FUID de decadactilares (8) cajas del Municipio de Los Patios. Según las tablas de retención documental (TRD).


#### DESARROLLO:

En la Delegación de Norte de Santander, siendo las 10:00 am del día 01 de diciembre 2022, se reunieron los Señores Delegados Dr. Jesus Enrique Rolon Rolon y el Doctor José del Carmen Ortiz Rangel Delegado Departamental , la Dra. Edy Aurora Morantes Arias Registradora Especial de Cúcuta, Elkin Harlex Serrano Becerra líder de administrativa y financiera, Fabio Leonardo Bustos Claro de líder del Macroproceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico, María Fernanda Rivera Blanco líder del Macroproceso de Control interno, Jesus Giovanni Paez Moreno Líder Gestión Documental y como invitadas la Dra. Neira Fabiola Ramon Luna líder de Almacén e inventarios y la Ingeniera Raquel Juliana Valcarcel Arias Gestora Ambiental de la Delegación miembros del subcomité de archivo de la Delegación Norte de Santander conforme lo estipula la normatividad vigente, con el fin de analizar los siguientes temas:

1. Eliminación del FUID de series comunicaciones oficiales-recibidas que reposan en la Registraduría del Municipio de Villa del Rosario. Según las tablas de retención documental (TRD).
2. Eliminación del FUID de decadactilares (8) cajas del Municipio de Los Patios. Según las tablas de retención documental (TRD).

Toman la palabra los Delegados Departamentales, con el fin de enfatiza la importancia de la Gestión documental y así mismo hacen hincapié en las tablas de retención documental, que establecen el procedimiento de realización de los FUID de eliminación.

Toma la palabra Jesus Giovanni Paez Moreno para explicar los avances en el FUID de eliminación de los Municipios de Villa del Rosario y Los Patios, lo anterior conforme a las Tablas de Retención documental y normatividad interna vigente:

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFT03
	FORMATO	ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS	VERSIÓN	0

Aprobado 15/11/2017

1- Una vez verificado los tiempos de retención establecidos en las tablas de retención documental (TRD), se procede a la aprobación de eliminación de las series documentales en el FUID relacionado del municipio de Villa del Rosario y de las decadaclitares del Municipio de Los Patios para hacer publicado en la página web de la Registraduría para una vez transcurrido el tiempo establecido de 60 días hábiles proceder a la eliminación de los documentos relacionados.

Intervienen los asistentes presentes en la reunión para manifestar total aprobación frente al procedimiento de destinación del material mencionado anteriormente.

Se da por terminada esta reunión a las 11:30 a.m.

#### DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

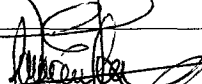

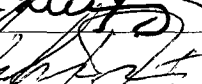
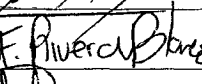
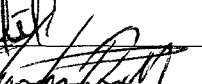
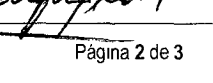

- 1- El líder de Gestión Documental en conjunto con los Delegados Departamentales agendará la fecha para el próximo Subcomité de Archivo dando cumplimiento al FUID de eliminación de comunicaciones oficiales- recibidas del Municipio de Villa del Rosario y el FUID de las decadaclitares del Municipio de Los Patios.


#### CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN:

A convenir

HORA INICIO:	<b>11:30 a.m.</b>	HORA TERMINACIÓN:	<b>12:30 m</b>
--------------	-------------------	-------------------	----------------

#### ASISTENTES:

Nombre	Cargo	Firma
JESUS ENRIQUE ROLON ROLON	DELEGADO DEPARTAMENTAL	
JOSE DEL CARMEN ORTIZ RANGEL	DELEGADO DEPARTAMENTAL	
EDY AURORA MORANTES ARIAS	REGISTRADORA ESPECIAL DE CUCUTA	
ELKIN HARLEX SERRANO BECERRA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
FABIO LEONARDO BUSTOS CLARO	ANALISTA DE SISTEMAS	
MARIA FERNANDA RIVERA BLANCO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
Neira Fabiola Ramon Luna	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
JESUS GIOVANNI PAEZ MORENO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	

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

Aprobado 15/11/2017