

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

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE

ACTA NRO: 002

LUGAR:	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	FECHA:	05 DE FEBRERO 2024.
---------------	--------------------------	---------------	---------------------

TEMA A TRATAR: Autorización por el Subcomité de Archivo concerniente a la **ELIMINACIÓN DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES** en referencia a las series o subseries administrativas, correspondientes a la Delegación Departamental del Guaviare, según la tabla retención documental de la RNEC.

DESARROLLO:

En las instalaciones del auditorio de la Delegación Departamental del Guaviare, se reunieron el doctor PORFIDIO CORREA MEDINA Delegado Departamental – Encargado de Funciones de Ambos Despachos, ALEXANDER MEJÍA BUITRAGO Registrador Especial de San José del Guaviare (E.F), ANDREA DEL PILAR MORALES APONTE, Profesional Universitaria – Enlace de Planeación y ALBA RUTH MORENO ALMANZA Secretaria de la Delegación Departamental con funciones de Gestora Documental; para tratar los temas referentes a la eliminación de documentos que ya cumplieron su tiempo en el archivo y llegaron a la etapa final que es en este caso su eliminación.

A continuación:

- La secretaria Gestora Documental - Archivo Central socializa los formatos de solicitud de eliminación de documentos correspondiente a la Registraduría Especial de San José, Registraduría Municipal de Calamar, Registraduría Municipal El Retorno, Registraduría Municipal Miraflores y Delegación Departamental del Guaviare.
- De conformidad, con los formatos FUID presentado por la Gestora Documental a los representantes del subcomité proceden a verificar detalladamente los inventarios del FUID en solicitud de eliminación de los archivos documentales, correspondiente a la Delegación Departamental de Guaviare.

Delegación Departamental del Guaviare

Carrera 24 No. 10-13 – Tel. (8) 5840146/246/247 - código postal 950001 – San José del Guaviare

www.registraduria.gov.co

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

Aprobado: 15/11/2017

CÓDIGO SERIE O SUBSERIES	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	CANTIDAD CARPETAS	CANTIDAD CAJAS	NUMERO DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Cajas – carpetas)
0910-28	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	1		23	CAJAS - CARPETAS
0910-40	INFORMES	3		112	CAJAS - CARPETAS
0910-40-15	INFORMES DE PRODUCCIÓN - CENTRO DE ACOPIO	2		244	CAJAS - CARPETAS
0910-40-02	INFORMES DE GESTIÓN - CENTRO DE ACOPIO	1		216	CAJAS - CARPETAS
0910-75	QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS	1		156	CAJAS - CARPETAS
0910-26	CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES	19		657	CAJAS - CARPETAS
1010-41-06	SOLICITUDES DE TARJETA DE IDENTIDAD	2		182	CAJAS - CARPETAS
1010-41-01	SOLICITUDES DE CEDULA DE CIUDADANIA	2		140	CAJAS - CARPETAS
0910-47	NOMINA	5		696	CAJAS - CARPETAS
0910-30	DERECHO DE PETICIÓN	1		121	CAJAS - CARPETAS
TOTALES		37	3	2547	

▪ Una vez revisada la información referida El Subcomité procede así:

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

Aprobado: 15/11/2017

DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

1. Se autoriza a la Gestora Documental de la Delegación Departamental de Guaviare, la eliminación de los archivos documentales en referencia a las series o subseries presentada en los formatos FUID, dado que cumplió el tiempo de permanencia en el Archivo de Gestión y Archivo Central, según las TRD y en concordancia al Procedimiento Administrativo de Archivo (GDPD02) en la actividad número 8: Realizar la Disposición Final de los Documentos.
2. Remitir al correo del jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa, para su autorización de publicación en la página web, por los sesenta (60) días hábiles que indica el Acuerdo 004 de 2019, los Formatos Único de Inventario Documental - FUID.
3. Asimismo en caso de no presentarse objeciones, ni observaciones durante el tiempo de publicación de los documentos a eliminar; se efectuará el proceso de la eliminación, destrucción por picado y se remitirá al correo gedocumental@registraduria.gov.co, copia de los FUID, copia del Acta del Sub Comité de Archivo, donde se apruebe la eliminación de los archivos documentales y captura de pantalla que evidencie el cumplimiento de la publicación en la página web.

NOTA: El Profesional Universitario, VICTOR EFREN ROLDAN LINARES, Gestor Ambiental, para la fecha de la reunión se encuentra con permiso personal, por lo cual la inasistencia se encuentra debidamente justificada.

No siendo otro el objeto de la presente se firma por quienes en ella intervinieron.



Delegación Departamental del Guaviare

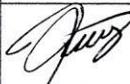
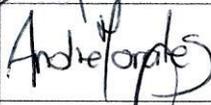
Carrera 24 No. 10-13 – Tel. (8) 5840146/246/247 - código postal 950001 – San José del Guaviare

www.registraduria.gov.co

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

Aprobado: 15/11/2017

HORA INICIO:	10:00 A.M.	HORA TERMINACIÓN:	11:00 A.M.
---------------------	-------------------	--------------------------	-------------------

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
PORFIDIO CORREA MEDINA	Delegado Departamental del Registrador Nacional – Encargado de Ambos Despachos	
ALEXANDER MEJÍA BUITRAGO	Registrador Especial de San José del Guaviare	
ANDREA DEL PILAR MORALES APONTE	Profesional Universitario – Enlace de Planeación	
ALBA RUTH MORENO ALMANZA	Secretaria - Gestora Documental Archivo Central	