

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado 28/12/2022

ACTA No. 014

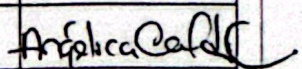
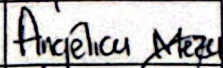
En la ciudad de Santa Marta, siendo las 9:00 am del día 3 de diciembre de 2025, en la Delegación de Magdalena, se hicieron presentes los servidores;

Angelica Calderón Cárdenas, Coordinadora de Control Interno, Angelica Meza Pineda, Gestora Ambiental, Mariana Sánchez, Gestora Documental, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta No. 005 de 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación de Magdalena.

Que de conformidad con la Resolución No. 8499 de 2021, se procede a realizar la destrucción del material reduciendo a pedazos (picado) los documentos objeto de la eliminación, así:

CÓDIGO SERIE O SUBSERIES	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	CANTIDAD CARPETAS	CANTIDAD CAJAS	NUMERO DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Cajas – carpetas)
1010-11	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	83	20	10.600	Cajas
0910-30	DERECHOS DE PETICIÓN	9		1.800	Cajas
0910-75 / 1010-27	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS	4		800	Cajas
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACIÓN	7		1.250	Cajas
1010-30-13	PROCESOS DE JURADOS DE VOTACIÓN	7		1.231	Cajas

Como constancia del desarrollo de esta actividad se firma por los presentes;

Nombre	Cargo	Firma
ANGELICA CALDERÓN	CONTROL INTERNO	
ANGELICA MEZA PINEDA	GESTORA AMBIENTAL	
MARIANA SÁNCHEZ PEÑARANDA	GESTORA DOCUMENTAL	