



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado:28/12/2022

ACTA No. 01

En la ciudad de Algarrobo, siendo las 11:00 a.m. del día 02 de septiembre de 2024, en la Oficina de la Registraduría Municipal de Algarrobo sede de la Delegación del Magdalena, se hicieron presentes los servidores; TARCISIO JOSE GOMEZ MARTINEZ, Registrador Municipal, JOSEFA MARIA PEREZ CONTRERAS, Personera Municipal, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el Acta No.008 de 22 Abril 2024, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1010-30-19	BOLSA CON VOTOS	32			BOLSAS

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

Nombre	Cargo	Firma
TARCISIO JOSE GOMEZ MARTINEZ	Registrador Municipal	
JOSEFA MARIA PEREZ CONTRERAS	Personera Municipal	

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDTF08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado 2012/2/22

ACTA No.01

En la ciudad de ARACATACA, siendo las 10:00 AM del día 29 DE ENERO DE 2024, en la Oficina de REGISTRADURIA MUNICIPAL sede de ARACATACA MAGDALENA, se hicieron presentes los servidores;

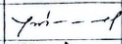
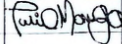
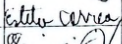
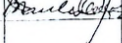
MARIA DEL PILAR PALLARES MORON, JULIO CESAR MANGA POLO, ESTELA CORREA RIQUET, MARILIS QUINTERO LARA

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Acta No. 015 de 2023, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de DELEGACION DEL 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)
1010-30-19	PROCESO DE VOTACION				86 bolsas

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

Nombre	Cargo	Firma
MARIA DEL PILAR PALLARES MORON	REGISTRADORA MUNICIPAL	
JULIO CESAR MANGA POLO	PERSONERO MUNICIPAL	
ESTELA CORREA RIQUET	AUX SERVICIO GENERAL	
MARILIS QUINTERO LARA	AUX AMINISTRATIVO	

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

Aprobado: 28/12/2022

ACTA No.001

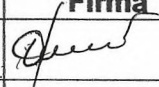
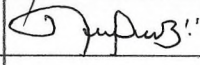
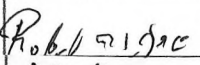
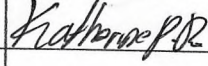
En la ciudad de Ariguani, Magdalena siendo las 04:00 p.m., del día 11 de octubre, en la Sede de la Registraduría Municipal de Ariguani se hicieron presentes los servidores;
CLAUDIA MILENA MAESTRE ACOSTA, KATERINE DEL MAR PADILLA RAMOS JAIRO JAVIER VEGA DIAZ,

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. Resolución 8499 de 2021 de, 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)
1002-30-09	PROCESOS DE ESCRUTINIO	1		24	CARPETA
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION				BOLSA

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

Nombre	Cargo	Firma
CLAUDIA MILENA MAESTRE ACOSTA	Registradora Municipal	
JAIRO JAVIER VEGA DIAZ	Personero Municipal	
RAFAEL GUSTAVO VERGARA OCHOA	Reciclador Informal	
KATERINE DEL MAR PADILLA RAMOS	Auxiliar administrativo	

	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado: 28/12/2022

ACTA No.004

En la ciudad de Cerro de San Antonio Magdalena, siendo las 9.:30 am del día 23 de agosto de 2024, en la Oficina de la Registraduría Municipal sede de Cerro de San Antonio Magdalena, se hicieron presentes los servidores;

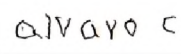
INELDA ROSA JIMENEZ ARAGÓN, KEISY PAOLA GIRALDO LAFAURIE,
ALVARO ENRIQUE CARRILLO EBRAT, _____,

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. 8499 de 2021, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

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)
1002-30-09	E-14 Acta de escrutinio	3	1	81	1caja-3carpetas
1010-30-19	Votos			3314	81bolsas

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

Nombre	Cargo	Firma
INELDA ROSA JIMENEZ ARAGÓN	Registradora Municipal	
KEISY PAOLA GIRALDO LAFAURIE	Secretaria Personería Municipal	
ALVARO ENRIQUE CARRILLO EBRAT	Reciclador Informal	

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

Aprobado 28/12/2022

ACTA No.002

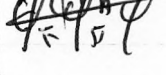
En la ciudad de Chivolo-Magdalena, siendo las 03:00 del día 26 de agosto de 2023, en la Oficina de la Registraduría Municipal de Chivolo-Magdalena sede de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se hicieron presentes los servidores;

MIGUEL ANGEL ANDRADE PARRAO Registrador Municipal del Estado Civil, CARLOS ANDRES BARRIOS DE LEON Personero Municipal de Chivolo y DIEGO DE CASTRO ANDRADE Reciclador Informal con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. 84991 de 2021, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación Departamental del Magdalena mediante acta 008 de 22 de abril de 2024.

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)
1010-30-09	PROCESOS DE ESCRUTINIO * E14	1	1	132	carpetas
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION * Votos				Bolsas (44)

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

Nombre	Cargo	Firma
MIGUEL ANGEL ANDRADE PARRAO	Registrador Municipal	
CARLOS ANDRES BARRIOS DE LEON	Personero Municipal	
DIEGO DE CASTRO ANDRADE	Reciclador informal	

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

Aprobado 28/12/2022

ACTA No. 4

En la ciudad de Ciénaga Magdalena, siendo las _____ del día _____, en la Oficina de La Registraduría Especial sede de Ciénaga Magdalena, se hicieron presentes los servidores;

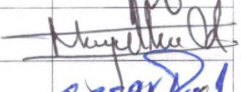
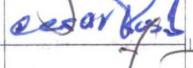
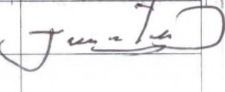
JOAQUIN ALBERTO REVOLLO BILBAO, JAIRO PACHECO DURAN y JESUS NUÑEZ DOMINGUEZ

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta No. 008 de 22 de abril de 2024, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de La Delegación del 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)
1002-30-09	PROCESO DE ESCRUTINIO – CONSULTA INTERPARTIDISTA- 13 DE MARZO-2022	E-14		759	
1010-30-19	PROCESO DE VOTACION - CONSULTA INTERPARTIDISTA- 13 DE MARZO-2022	VOTOS	253 (Bolsas)		

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

Nombre	Cargo	Firma
JOAQUIN ALBERTO REVOLLO BILBAO	Registrador Especial	
JAIRO PACHECO DURAN	Personero Municipal	
CCESAR ROBLES GUTIERREZ	Reciclador	
JESUS NUÑEZ DOMINGUEZ	Auxiliar Administrativo Registraduria	

	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado:28/12/2022

ACTA No.002

En la ciudad de Concordia -Magdalena, siendo las 300: PM del día 03 de septiembre, en la Oficina de la Registraduría Municipal sede de Concordia Magdalena, se hicieron presentes los servidores;

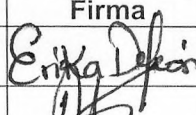
ERIKA TATIANA DE LEON BOLAÑO Secretaria del Personero Municipal de Concordia, **NILTON SANTOS ARIZA TAMARA** Registrador Municipal de Concordia, y **LUIS DEMETRIO FONTALVO MARTINEZ** Reciclador Informal.

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. 8499 de 2021, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1002-30-09	PROCESOS DE ESCRUTINIO ACTAS (E14)	1	1	3	CARPETAS
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION (BOLSAS CON VOTOS)	1	1	3	BOLSAS

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

Nombre	Cargo	Firma
ERIKA TATIANA DE LEON BOLAÑO	Secretaria Personeria	
NILTON SANTOS ARIZA TAMARA	Registrador Municipal	
LUIS DEMETRIO FONTALVO MARTINEZ	Reciclador Informal	

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

Aprobado: 28/12/2022

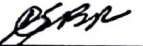
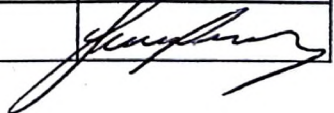
ACTA No. 002

En la ciudad de El Banco Magdalena, siendo las 10:00 a.m., del día 28 de agosto de 2024, en la Oficina del señor Registrador Municipal del Estado Civil, sede de la Registraduría Municipal del Estado Civil de El Banco Magdalena, se hicieron presentes los servidores; PABLO EDUARDO GOMEZ MEZA, Registrador Municipal del Estado Civil, CARMEN ELVIRA BARBOSA RESTREPO, funcionaria de la Personería Municipal, LIBARDO JOSE VELASQUEZ SEQUEA, reciclador informal; con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta de eliminación No. 008 de 22 de abril de 2024, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1002-30-09	PROCESOS DE ESCRUTINIOS (E-14))	1	1	2	1 caja
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION (votos)				450 Bolsas

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

Nombre	Cargo	Firma
PABLO EDUARDO GOMEZ MEZA	Registrador del Estado Civil	
CARMEN ELVIRA BARBOSA RESTREPO	Personería Municipal	
LIBARDO JOSE VELASQUEZ SEQUEA	Reciclador informal	

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

Aprobado: 28/12/2022

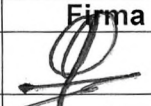
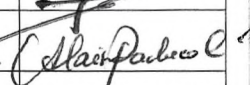
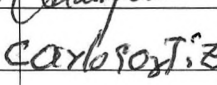
ACTA No. 02 DE 2024

En la ciudad de El Piñon Magdalena, siendo las 09:00 AM del día 03 de Septiembre de 2024, en la Oficina de la Registraduría Municipal, se hicieron presentes los servidores; CARLOS JOSE ORTEGA RIQUETT, Registrador Municipal y ALAISA PACHECO CANTILLO Representante Personería Municipal con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. 8499 de 2021, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1002-30-09	Procesos de escrutinio. E14 Acta de Escrutinio	3	1	98	1 caja 3 carpetas
1010-30-19	Procesos de votación. VOTOS			7035	135 bolsas

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

Nombre	Cargo	Firma
CARLOS JOSE ORTEGA RIQUETT	REGISTRADOR MUNICIPAL	
ALAISA PACHECO CANTILLO	REPRESENTANTE PERSONERIA MUNICIPAL	
CARLOS RAFAEL ORTIZ OROZCO	RECICLADOR INFORMAL	

	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado: 28/12/2022

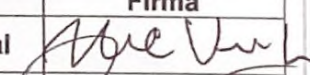
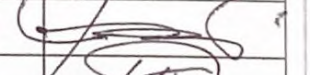
ACTA No. 003

En la ciudad de El Retén Magdalena, siendo las 03:00 p.m. del día 02/09/2024, en la Oficina de Registraduría Municipal de El Retén Magdalena, se hicieron presentes los servidores; **JOSE HERNEY VARGAS LARA, Registrador Municipal, JOSE RAFAEL FANDIÑO SERRANO, Personero Municipal, HENRY ALBERTO RODRIGUEZ HERNÁNDEZ, Reciclador informal**, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. Resolución 8499 de 2021, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1002-30-09	PROCESOS DE ESCRUTINIO (E-14)	1	1		1
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION (votos)	1	1		1

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

Nombre	Cargo	Firma
JOSE HERNEY VARGAS LARA	Registrador Municipal	
JOSE RAFAEL FANDIÑO SERRANO	Personero Municipal	
HENRY ALBERTO RODRIGUEZ HERNÁNDEZ	Reciclador informal	

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

Aprobado: 28/12/2022

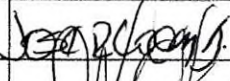
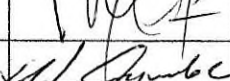
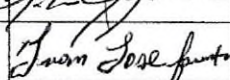
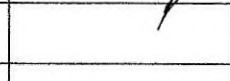
ACTA No. 004

En la ciudad de Fundación, siendo las 09:34 am del día 24 de septiembre de 2024, en la Oficina de Archivo sede de Registraduría Municipal de Fundación, se hicieron presentes los servidores:, JOSE DE LOS REYES LOPEZ GONZALES, MILENA SANJUANELO CASTIBLANCO , La Personera Municipal MARIA CAMILA ZAMBRANO TERNERA y el Reciclador informal JUAN JOSE PIMIENTA SALAZAR, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el Circular N° 008 de 22 de abril 2024, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1010-30-19	VOTOS	bolsas	bolsas	bolsas	137
1002-30-09	E-14	Carpetas			137

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

Nombre		Cargo	Firma
JOSE DE LOS REYES LOPEZ GONZALES		Registrador Municipal	
MARIA CAMILA ZAMBRANO TERNERA		Personero Municipal	
MILENA SANJUANELO CASTIBLANCO		Auxiliar Administrativo	
JUAN JOSE PIMIENTA SALAZAR		Reciclador Informal	

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFTQ8
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado: 28/12/2022

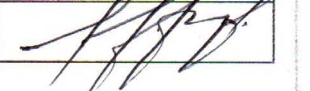
ACTA No.03

En la ciudad de Guamal Magdalena, siendo las 10:00 am del día cinco (5) de septiembre de 2024, en la Oficina de la Registraduría Municipal sede del municipio de Guamal Magdalena se hicieron presentes los servidores; **JUAN JOSE RANGEL ESTRADA**, Registrador Municipal de Guamal Magdalena y el Doctor **ANDRES GUILLERMO PALENCIA TERRAZA**, Personero Municipal de Guamal Magdalena con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta 008 del 22 de abril de 2024 suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1010-30-09	Procesos de Escrutinio	1	1	35	Carpetas
1010-30-19	Procesos de Votación			4268	Bolsas

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

Nombre	Cargo	FIRMA
ANDRES GUILLERMO PALENCIA TERRAZA	PERSONERO MUNICIPAL	
JUAN JOSE RANGEL ESTRADA	REGISTRADOR MUNICIPAL	

	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado: 28/12/2022

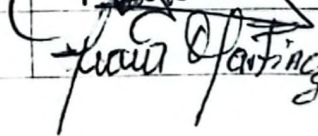
ACTA No. 001

En la ciudad de Nueva Granada, siendo las 10:00 a.m. del día 04 de Septiembre de 2024, en la Oficina de la registraduría municipal sede de Nueva Granada, se hicieron presentes los servidores; YIMI ALFONSO MOLINA MERCADO, Registrador Municipal y ANTONIO JOAQUIN RADA DE ORO, Representante de la Personería Municipal, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Circular No. 008 del 22 de abril de 2024, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1010-30-09	PROCESO DE ESCRUTINIO E-14 ACTA DE ESCRUTINIO	2	1	141	1 CAJA Y 2 CARPETAS
	PROCESOS DE VOTACION VOTOS			6646	141 BOLSAS

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

Nombre	Cargo	Firma
YIMI ALFONSO MOLINA MERCADO	REGISTRADOR MUNICIPAL	
ANTONIO JOAQUIN RADA DE ORO	PERSONERO MUNICIPAL	
JUANA SULEIDYS MARTINEZ MARTINEZ	RECSICLADOR INFORMAL	

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

Aprobado:28/12/2022

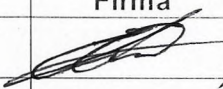
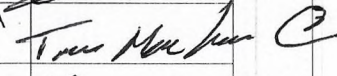
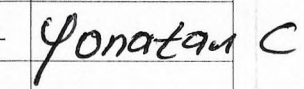
ACTA No. 001

En la ciudad de Pedraza Magdalena, siendo las 10: AM del día 04 de septiembre de 2024, en la Oficina de la Registraduria Municipal sede de Pedraza, se hicieron presentes los servidores; EMIL ALBERTO LOZANO GONZALEZ, Registrador Municipal y TARCILA MARIA LOZANO CONTRERAS, Representante de la Personería Municipal, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el Acta No. 008 de 22 de abril de 2024, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1002-30-09	PROCESO DE ESCRUTINIO E- 14 ACTA DE ESCRUTINIO	1	1	93	1 caja y 1 carpeta
1010-30-19	PROCESO DE VOTACION - VOTOS			3560	93 bolsas

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

Nombre	Cargo	Firma
EMIL ALBERTO LOZANO GONZALEZ	REGISTRADOR MUNICIPAL	
TARCILA MARIA LOZANO CONTRERAS	REPRESENTANTE DE LA PERSONERIA	
YONATAN CAMPO BARRIOS	RECICLADOR INFORMAL	

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

Aprobado: 20/12/2022

ACTA No. 003

En la ciudad de Pijíño del Carmen, siendo las 9 00am del día 30 de agosto 2024, en la Oficina de la Registraduría municipal de Pijíño del Carmen sede de magdalena, se hicieron presentes los servidores,

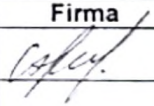
AMARANTO LARA URBINA, REGISTRADOR MUNICIPAL,

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. 8499 de 2021, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo 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)
1002-30-09	Procesos de escrutinio	1	1	91	91
1010-30-19	Procesos de votación			91	91

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

Nombre	Cargo	Firma
AMARANTO LARA URBINA	Registrador Municipal	

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

Aprobado 28/12/2022

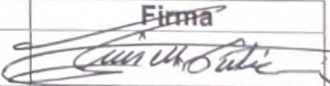
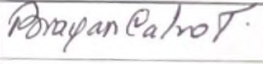
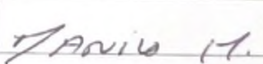
ACTA No. 003

En el municipio de Pivijay Magdalena, siendo las 04:30 p.m., del día 02 de septiembre de 2024, en la oficina de la Registraduría Municipal de Pivijay sede de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se hicieron presentes los servidores Luis Miguel Gutiérrez Pérez registrador municipal, Brayan Calvo Torres secretario en representación de la Personería Municipal y el señor Danilo José Mercado Mercado reciclador informal, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. 8499 de 2021, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1002-30-09	PROCESOS DE ESCRUTINIO	1	1	2	CARPETA
1010-30-09	PROCESOS DE VOTACIÓN			273	BOLSAS

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

Nombre	Cargo	Firma
LUIS MIGUEL GUTIERREZ PEREZ	Registrador Municipal	
BRAYAN CALVO TORRES	Sec. Personería Municipal	
DANILO JOSE MERCADO MERCADO	Reciclador Informal	

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

Aprobado: 28/12/2022

ACTA No. 03

En la ciudad de _Plato Magdalena, siendo las 4:00 P.M del día 8 de octubre 2024, en la Oficina de la Registraduría Municipal, sede de Plato Magdalena se hicieron presentes los servidores;

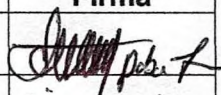
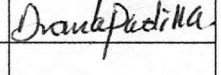
EDWIN ENRIQUE PABA JIMENEZ, DIANA PADILLA

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el Acta No. 008 de 22 de abril de 2024 suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1010-30-09	Procesos de escrutinio	4	1	7	carpetas
1010-30-19	Procesos de votación	43 bolsas			Bolsas

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

Nombre	Cargo	Firma
EDWIN ENRIQUE PABA JIMENEZ	REGISTRADOR	
DIANA PADILLA	PERSONERIA	

	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado: 28/12/2022

ACTA No. 03

En la ciudad de Puebloviejo, siendo las 9:00 a.m. del día tres (3) de septiembre de 2.024, en la Oficina de la Registraduría Municipal sede de municipio de Puebloviejo - Magdalena, se hicieron presentes los servidores;

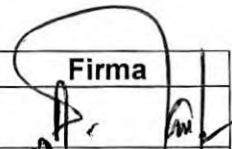
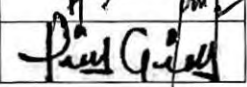
Alberto s. Montoya Ojeda, Registrador Municipal y la doctora Deicy García Sabata, Representante del Ministerio Publico.

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. 8499 de 2021, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1010-30-09	Proceso de Escrutinio	1		156	Capetas
1010-30-19	Proceso de Votación			186	bolsas

Como constancia del desarrollo de esta actividad se firma por los presentes; en el Municipio de Puebloviejo el día tres (3) de septiembre de 2.024

Nombre	Cargo	Firma
Alberto s. Montoya Ojeda	Registrador Municipal	
Deicy García Sabata	Ministerio Publico	

	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado: 28/12/2022

ACTA No. 001

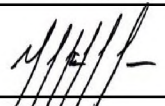
En la ciudad de Remolino Magdalena, siendo las 10 am del día 23 de agosto de 2024, en la Oficina de la Registraduría Municipal, sede de Remolino Magdalena, se hicieron presentes los servidores;

YEZID ALFONSO PADILLA CABRERA, en su calidad de Registrador Municipal. La doctora **DAYSI MILAGROS MONTERO GUERRERO**, en su calidad de Personera Municipal, no pudo asistir por cuanto su despacho se encuentra en Comisión, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución o acta No. No.008 del 22 de abril 2024, por medio de la cual el 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)
1002-30-09	Proceso de Escrutinio	1		1	Carpetas
1010-30-19	Proceso de Votacion	1		1	carpetas

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

Nombre	Cargo	Firma
YEZID ALFONSO PADILLA CABRERA	Registrador Municipal	
DAYSI MILAGROS MONTERO GUERRERO	Personera Municipal	Despacho en Comisión

	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado 28/12/2022

ACTA No.001

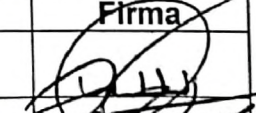
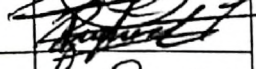
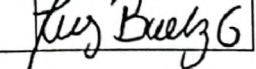
En la ciudad de Sabanas de San ángel, siendo las 03:30 pm del día 17 enero 2023, en la Oficina de Registraduría Municipal de Sabanas de San Angel sede de Delegación del Magdalena, se hicieron presentes los servidores;

JOSE ROSARIO CASTRO ESCOBAR – Registrador Municipal, RAFAEL DE LA CRUZ MEZA Personero Municipal, LUIS FELIPE BERMUDEZ GUTIERREZ, Reciclador Informal con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Acta No. 005 de 23 septiembre de 2022, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo.

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)
1010-30-19	PROCESO DE VOTACION	32 BOLSAS CON VOTOS		32 BOLSAS CON VOTOS CONSULTA POPULAR ANTICORRUPCION	

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

Nombre	Cargo	Firma
JOSE ROSARIO CASTRO ESCOBAR	Registrador Municipal	
RAFAEL DE LA CRUZ MEZA	Personero Municipal	
LUIS FELIPE BERMUDEZ GUTIERREZ	Reciclador Informal	

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

Aprobado: 28/12/2022

ACTA No. 020

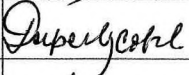
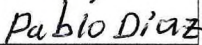
En la ciudad de Salamina Magdalena, siendo las 2:00 PM del día 28 de agosto del 2024, en la Registraduría Municipal de Salamina Magdalena, se hicieron presentes los servidores; **ROBERTO CARLOS OSPINO CURCIO** Registrador Municipal de Salamina Magdalena y **DUPERLY KATIA COBA CASTRO** Representante del ministerio público.

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la circular N° 015 del 21 de agosto 2024, suscrita por los señores Delegados Departamentales del 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	BOLSAS	NUMERO DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Cajas – carpetas)
1002-30-09	PROCESO DE ESCRUTINIO.	1	1	0	25	CARPETA
1010-30-19	PROCESO DE VOTACION.	0	0	25	2.755	BOLSAS

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

Nombre	Cargo	Firma
ROBERTO CARLOS OSPINO CURCIO	REGISTRADOR MUNICIPAL	
DUPERLY KATIA COBA CASTRO	REPRESENTANTE DEL MINISTERIO PUBLICO	
PABLO MARCIAL DIAZ MAZA	RECICLADOR INFORMAL	

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

Aprobado: 28/12/2022

ACTA No. 001

En la ciudad de San Sebastian de Buenavista, siendo las 03:00 pm del día 26 agosto de 2024, en la Oficina de la Registraduría Municipal de San Sebastian de Buenavista, se hicieron presentes los servidores;

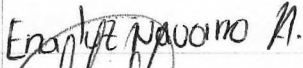
LEDYS ARGUELLES OSPINO Registradora Municipal, LUIS FERNANDO SANCHEZ HERNANDEZ en representación del Ministerio Público y ENA NAVARRO ACOSTA, Delegada de la Recicladora Lamar Nit 12603004.

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta No. 008 del 22 de abril de 2024, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1002-30-09	Procesos de Escrutinio(E-14)	1		185	Carpeta
1010-30-19	Procesos Jurados de Votación	57			Bolsas

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

Nombre	Cargo	Firma
LUIS FERNANDO SANCHEZ HERNANDEZ	Ministerio Público	
ENA NAVARRO ACOSTA	Recicladora Lamar	
LEDYS ARGUELLES OSPINO	Registradora Municipal	

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

Aprobado: 28/12/2022

ACTA No.001

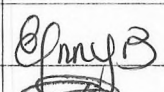
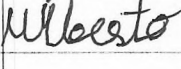
En la ciudad de san Zenón, siendo las 3:30 del día martes 03 de septiembre de 2024, en la Oficina de la Registraduria municipal de san Zenón sede de san Zenón, se hicieron presentes los servidores;

Enny Lizeth Benavides Fajardo, Ana María Landabur Fuentes, Nilberto Padilla Montero con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. 008 del 22 de abril de 2024, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la delegación del 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)
1002-30-09	Procesos de Escrutinio(E-14)	1		75	Carpeta
1010-30-19	Procesos de votación	31			Bolsas

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

Nombre	Cargo	Firma
Enny Lizeth Benavides Fajardo	Registradora municipal	
Ana María Landabur Fuentes	Ministerio publico	
Nilberto Padilla Montero	Reciclador	

	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado: 28/12/2022

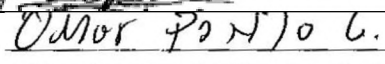
ACTA No.017

En la ciudad de Santa Ana Magdalena, siendo las 04:00 pm del día 28 de agosto, en la Oficina de Santa Ana Magdalena sede Santa Ana, se hicieron presentes los servidores; Alfredo Rafael Ospino Medina Registrador Municipal, Edgardo Rada Acuña personero Municipal y Omar Rafael Pinto Gómez reciclador informal, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. 8499 del 22 de 2021, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1010-30-09	PROCESO DE ESCRUTINIO	1	0	3	CARPETA
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION	0	1	4155	CAJA

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

Nombre	Cargo	Firma
ALFREDO RAFAEL OSPINO MEDINA	REGISTRADOR MUNICIPAL	
EDGARDO RADA ACUÑA	PERSONERO MUNICIPAL	
OMAR RAFAEL PINTO GOMEZ	RECICLADOR INFORMAL	

ACTA No.

En la ciudad de SANTA BARBARA DE PINTO, siendo las 10:00 AM del día 06 de septiembre de 2024, en la Oficina de la Registraduría Municipal de Santa Barbara de Pinto Magdalena, se hicieron presente los servidores;

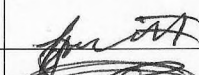
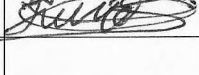
GREGORIO VIZCAINO RIQUETT, (REGISTRADOR MUNICIPAL),
LUCIO BRAVO SINNING (REPRESENTANTE DEL MINISTERIO PUBLICO)

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. 8499 de 2021, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1002-30-09	PROCESOS DE ESCRUTINIO- E-14 ACTA DE ESCRUTINIO	1		29	
1010-30-19	PROCESO DE VOTOS VOTOS (BOLSAS CON VOTOS)			29	

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

Nombre	Cargo	Firma
GREGORIO VIZCAINO RIQUETT	REGISTRADOR MUNICIPAL	
LUCIO BRAVO SINNING	PERSONERO MUNICIPAL	

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

Aprobado 28/12/2022

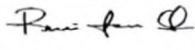
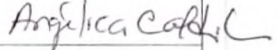
ACTA No.010

En la ciudad de Santa Marta, siendo las 9:30 a.m. del día 17 de septiembre de 2024, en la Oficina de los Registradores Especiales, se hicieron presentes los servidores;
RENE ALBERTO FUENTES, JUAN MANUEL ROMERO CRESPO Y ANGELICA MARIA CALDERON CARDENAS, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas el Acta 008 del 22 de abril de 2024 suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1010-30-09	PROCESO DE ESCRUTINIO	31	3	6200	CARPETAS
1010-30-19	PROCESO DE VOTACION			1018	BOLSAS

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

Nombre	Cargo	Firma
RENE ALBERTO FUENTES ORTEGA	REGISTRADOR ESPECIAL	
JUAN MANUEL ROMERO CRESPO	REGISTRADOR ESPECIAL	
ANGELICA MARIA CALDERON CARDENAS	ENLACE CONTROL INTERNO DELEGACION	

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

Aprobado: 28/12/2022

ACTA No.01

En el municipio de SITIONUEVO, siendo las 3:30 PM del día 29 de agosto del 2024, en la Oficina de la Registraduria Municipal de Sitionuevo magdalena, se hicieron presentes los servidores;

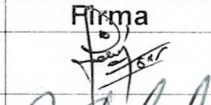
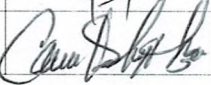
JAIRO FERANNANDO SITU LOPEZ, REGISTRADOR MUNICIPAL, CARMEN EDITH DELUQUEZ DE MENDOZA, PERSONERA MUNICIPAL.

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. 8499 de 2021, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación 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)
1002-30-09	PROCESOS DE ESCRUTINIOS E- 14 ACTA DE ESCRUTINIO	1		61	
1010-30-09	PROCESOS DE VOTACION VOTOS CON BOLSAS			61	

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

Nombre	Cargo	Firma
JAIRO FERNANDO SITU LOPEZ	REGISTRADOR MUNICIPAL	
CARMEN EDITH DELUQUEZ MENDOZA	PERSONERA MUNICIPAL	

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

Aprobado 28/12/2022

ACTA No. 001

En la ciudad de Tenerife, siendo las 10:00am del día 28 de agosto de 2024, en la Oficina de la Registraduría municipal, se hicieron presentes los servidores;

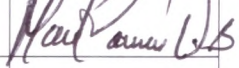
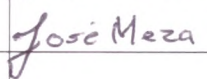
Jose Luis Altamar Montero, Maricarmen Ospino Barrios y Jose Meza Cuello

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el Acta No. 008 del 21 de abril de 2024, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del Magdalena aprobó la eliminación documental de las subseries de procesos de escrutinio y procesos de votación, correspondiente a las consultas interpartidistas del 13 de marzo de 2022.

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 SUBSERIE S	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	CANTIDAD CARPETA S	CANTIDA D CAJAS	NUMER O DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓ N (Cajas – carpetas)
1002-30-09	PROCEOS DE ESCRUTINI O	1	1	114	CAJAS - CARPETAS
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACIÓN	0	0	38	BOLSAS

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

Nombre	Cargo	Firma
JOSE LUIS ALTAMAR MONTERO	REGISTRADOR	
MARICARMEN OSPINO BARRIOS	REPRESENTANTE DEL MINISTERIO PUBLICO	
JOSE MARIA MEZA CUELLO	RECICLADOR	

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

Aprobado: 28/12/2022

ACTA No. 02

En la ciudad de Zapayan Magdalena, siendo las 2:30 pm del día 03 de septiembre de 2024 en la oficina de la Registraduría Municipal de Zapayan, se hicieron presente los servidores,

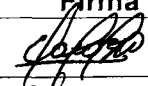
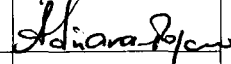
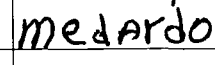
GARYS MELCHOR OROZCO OROZCO, Y ADRIANA MARGARITA ROJANO.

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta No. 008 de 22 de abril de 2024, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1002-30-09	Proceso de escrutinio	E-14 Clavero y transmisión		168	
1010-30-10	Proceso de votación	votos		2330	

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

Nombre	Cargo	Firma
GARYS MELCHOR OROZCO	Registrador municipal	
ADRIANA MARGARITA ROJANO	Secretaria de personería	
MEDARDO AGUALR DE LEON	Reciclador	

	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado: 28/12/2022

ACTA No.03

En la ciudad de Zona Bananera, siendo las 9:00 am del día cuatro (4) de septiembre de 2024, en la Oficina de la Registraduría Municipal sede del municipio de Zona Bananera se hicieron presentes los servidores;

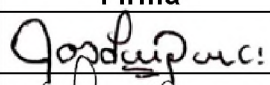
ZOEN MELIETH GUERRERO BORJA, Registradora Municipal de Zona Bananera y el Dr JOSE LUIS POLO COLLANTE, Personero Municipal de Zona Bananera

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta 008 del 22 de abril de 2024 suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación del 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)
1010-30-09	Procesos de Escrutinio	1	1	2	Carpetas
1010-30-19	Procesos de Votación			432	Bolsas

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

Nombre	Cargo	Firma
JOSE LUIS POLO COLLANTE	PERSONERO MUNICIPAL	
ZOEN MELIETH GUERRERO BORJA	REGISTRADORA MUNICIPAL	