 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDF08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado:28/12/2022

### ACTA No.001



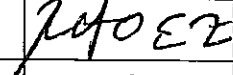

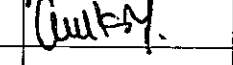
En la ciudad de San Jose de Cucuta, siendo las 9:00am del día 09de abril de 2026, en la Oficina de REGISTRADURIA ESPECIAL DE CUCUTA, se hicieron presentes los servidores:


Liliana Ramirez molina , Diomar Alonso Velásquez Bastos, Rito Elías Lazaro Serrano, Freddy Alexander Arias Diaz, Angela Janeth Capacho Monterrey, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta No. 005 de 28 DE NOVIEMBRE DE 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de DELEGACION DEPARTAMENTAL NORTE DE SANTANDER.

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)
1010-3019	PROCESO DE VOTACION	—	—	285	BOLSAS

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


Nombre	Cargo	Firma
LILIANA RAMIREZ MOLINA	REGISTRADOR ESPECIAL	
DIOMAR ALONSO VELASQUEZ BASTOS	REGISTRADOR ESPECIAL	
RITO ELIAS LAZARO SERRANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
FREDDY ALEXANDER ARIAS DIAZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
ANGELA JANETH CAPACHO MONTERREY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	

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

Aprobado:28/12/2022

### EVIENCIA FOTOGRAFICA



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

Aprobado 28/12/2022



### ACTA No.01

En la ciudad de Chitagá, siendo las 8:00 am del día veintisiete (27) de febrero de 2026, en la Oficina de la Registraduría Municipal de Chitagá, se hicieron presentes los servidores JOSE LUIS OCHOA Personero Municipal y CRUZ MARINA JAIMES VILLAMIZAR Registradora Municipal del Estado Civil, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en al Acta No. 005 del 28 de noviembre de 2025 y FUID de Eliminación correspondiente publicado en la Página de la Registraduría Nacional, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación Departamental de Norte de Santander.

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	PROCESOS DE VOTACION	2	1	58	Caja y carpetas
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION	No aplica	No aplica	429	Bolsa

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

Nombre	Cargo	Firma
JOSE LUIS OCHOA	Personero Municipal	
CRUZ MARINA JAIMES VILLAMIZAR	Registradora Municipal	

EVIDENCIA FOTOGRAFICA



 <b>REGISTRADURÍA</b> 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 Municipio de Sardinata, siendo las 9:00 am del día 27 de febrero 2026, en la Oficina de la Registraduría Municipal de Sardinata, se hicieron presentes los servidores; Nelson Rodriguez Sanchez Registrador Municipal, Laura Maldonado Sandoval y Elvira Parra Caceres Auxiliares de la Registraduría.

con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Acta No. 005 del 28 de noviembre de 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación Departamental.

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:

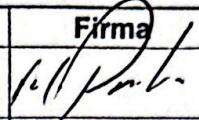

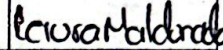
CÓDIGO SERIE O SUBSERIES	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	CANTIDAD CARPETAS	CANTIDAD CAJAS	NUMERO DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Cajas - carpetas)
1010-30-19	PROCESO DE VOTACION - VOTOS CMJ 2021		12 BOLSAS		




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

Aprobado: 28/12/2022

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

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
NELSON RODRIGUEZ SANCHEZ	REGISTRADOR MUNICIPAL	
ELVIRA PARRA CACERES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
LAURA MALDONADO SANDOVAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	

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

Aprobado: 28/12/2022


### ACTA No. 006

En el Municipio de Herran, siendo las 10.00 a.m, del día 27 de Febrero del 2026, en la Oficina de la Registraduria Municipal de Herran, se hicieron presentes los servidores; Dr ANDERSON FABIAN GONZALEZ SERRANO Personero Municipal, ARMINDA VILLAMIZAR VILLAMIZAR, Registradora Municipal, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta N° 005 del 28 de Noviembre del 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de Herran Norte de Santander.

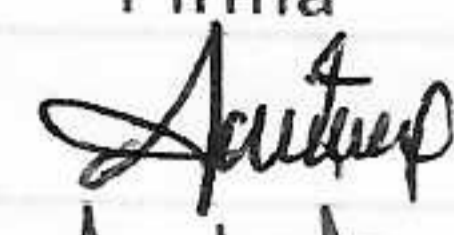

Que de conformidad con la Resolución No. 8499 de 2021, se procede a realizar la destrucción del material reduciendo a pedazos (picado) los documentos objeto de la eliminación, así:


CÓDIGO SERIE O SUBSERIES	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	CANTIDAD CARPETAS	CANTIDAD CAJAS	NUMERO DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Cajas - carpetas)
1010-30-13	PROCESOS JURADOS DE VOTACION	1		44	
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION	1		11	
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION			157	



 <b>REGISTRADURÍA</b> <small>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</small>	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado 28/12/2022

Nombre	Cargo	Firma
ARMINDA VILLAMIZAR VILLAMIZAR	Registradora Municipal	
ANDERSON FABIAN GONZALEZ SERRANO	Personero Municipal	

	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GDF08
	<b>FORMATO</b>	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	<b>VERSIÓN</b>	3

Aprobado:28/12/2022

### ACTA No. 008


En la ciudad de San Cayetano N de S, siendo las 11:30 a.m. del día 27 de febrero de 2026, en la Oficina de la Registraduría Municipal del Estado Civil sede de San Cayetano – Norte de Santander, se hicieron presentes los servidores: Doctor Armando Isaac Villamizar Mogrovejo (Personero Municipal), Sergio Dayan Arevalo Jaimes (Auxiliar Administrativo), Diana Carolina Chinchilla Lebolo (Auxiliar Administrativo) y Luis Danilo Robledo Murillo (Registrador Municipal) con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta 005 del 28 de noviembre de 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación Departamental de Norte de Santander.

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:


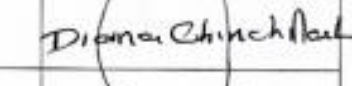

CÓDIGO SERIE O SUBSERIES	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	CANTIDAD CARPETAS	CANTIDAD CAJAS	NUMERO DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Cajas – carpetas)
1010-30-13	PROCESOS JURADOS DE VOTACIÓN	3	3	52	6
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACIÓN	3	4	44	7




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

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

Aprobado: 28/12/2022

<b>ASISTENTES:</b>		
Nombre	Cargo	Firma
Armando Isaac Villamizar Mogrovejo	Personero	
Sergio Dayan Arevalo Jaimes	Auxiliar Administrativo	
Diana Carolina Chinchilla Lebolo	Auxiliar Administrativo	
Luis Danilo Robledo Murillo	Registrador Municipal	

	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GDF08
	<b>FORMATO</b>	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	<b>VERSIÓN</b>	3

Aprobado:28/12/2022

### ACTA No.07



En el municipio de Bochalema norte de Santander siendo las 02:00 p.m. del día veintisiete (27) Febrero del 2026 en la Oficina de la Registraduria municipal se hicieron presentes los servidores; **JOSE RAUL SUAREZ MANJARREZ**; funcionario de la personeria municipal y **SORANGEL CONTRERAS CAICEDO** registradora Municipal con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales procesos de votación elecciones consejos municipales locales de juventud 2021. De acuerdo a la tablas de retención ya cumplieron su ciclo en el archivo.


Como se determina a continuación:

1010-30-13	PROCESOS DE JURADOS DE VOTACIÓN	PROCESO CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD 2021	28-oct.-2021	5-dic.-2021	28	3			63
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACIÓN	PROCESO CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD 2021	7-sep.-2021	5-dic.-2021	28	4			89
1002-30-19	PROCESOS DE VOTACION	VOTOS ELECCIONES CMJ 2021 ZONA 00 PUESTO 00 MESA 1	5-dic.-2021	5-dic.-2021					112
1002-30-19	PROCESOS DE VOTACION	VOTOS ELECCIONES CMJ 2021 ZONA 00 PUESTO 00 MESA 2	5-dic.-2021	5-dic.-2021					135
1002-30-19	PROCESOS DE VOTACION	VOTOS ELECCIONES CMJ 2021 ZONA 00 PUESTO 00 MESA 3	5-dic.-2021	5-dic.-2021					123
1002-30-19	PROCESOS DE VOTACION	VOTOS ELECCIONES CMJ 2021 ZONA 00 PUESTO 00 MESA 4	5-dic.-2021	5-dic.-2021					12
1002-30-19	PROCESOS DE VOTACION	VOTOS ELECCIONES CMJ 2021 ZONA 99 PUESTO 05 MESA 1	5-dic.-2021	5-dic.-2021					142



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

Nombre	Cargo	Firma
<b>SORANGEL CONTRERAS CAICEDO</b>	<b>REGISTRADOR</b>	
<b>JOSE RAUL SUAREZ M</b>	<b>PERSONERIA</b>	

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

Aprobado: 28/12/2022

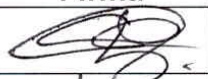
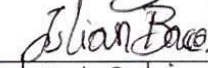
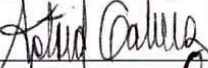
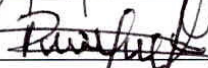
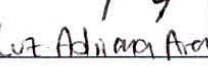
### ACTA No. 001


En la ciudad de Ábrego, siendo las 02:00 pm del día 27/02/2026, en la Oficina de la Registraduría Municipal sede de Ábrego, se hicieron presentes los servidores; OMAR ANDRES PEREZ ORTEGA, JULIAN YECID BACCA CARRILLO, ASTRID YULEITZI GALVIZ SÁNCHEZ, ROSA MARIA TORRADO CAÑIZAREZ y LUZ ADRIANA ARENAS VERJEL, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el Acta No. 005 del 28 de noviembre de 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación Departamental de Norte de Santander.

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	PROCESOS DE JURADOS DE VOTACION	2	1	80	CAJAS
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION	1	1	35	CAJAS
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION			12	BOLSAS

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

Nombre	Cargo	Firma
Omar Andres Perez Ortega	Sec Personeria	
Julian Yecid Bacca Carrillo	Auxiliar Juridico-Judicial	
Astrid Yuleitzi Galviz Sanchez	Registradora Mapal.	
Rosa Maria Torrado Cañizarez	Auxiliar administrativo	
Luz Adriana Arenas Verjel	Auxiliar administrativo	

	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GDFT08
	<b>FORMATO</b>	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	<b>VERSIÓN</b>	3

Aprobado:28/12/2022


## ACTA No. 011

En el Municipio de Teorama, siendo las 10.00 a.m, del día 26 de marzo del 2026, en la Oficina de la Registraduria Municipal de Teorama, se hicieron presentes los auxiliares Enya Isabella Garcia Camargo, Jesus Adrian Angarita Pinzon, Adinael Pallares Minorta, Registrador Municipal, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta N° 005 del 28 de Noviembre del 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de Teorama Norte de Santander.

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)
1010-30-13	PROCESOS DE JURADOS DE VOTACION	3	2	36	
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION	3	2	13	
1010-30-19	DOCUMENTOS ELECTORALES	3	2	58	
1010-30-19	DOCUMENTOS ELECTORALES	3	2	109	
1010-30-19	DOCUMENTOS ELECTORALES	3	2	63	
1010-30-19	DOCUMENTOS ELECTORALES	3	2	5	



	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GDF08
	<b>FORMATO</b>	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	<b>VERSIÓN</b>	3

Aprobado:28/12/2022

### ACTA No. 008


En la ciudad de San Cayetano N de S, siendo las 11:30 a.m. del día 27 de febrero de 2026, en la Oficina de la Registraduría Municipal del Estado Civil sede de San Cayetano – Norte de Santander, se hicieron presentes los servidores: Doctor Armando Isaac Villamizar Mogrovejo (Personero Municipal), Sergio Dayan Arevalo Jaimes (Auxiliar Administrativo), Diana Carolina Chinchilla Lebolo (Auxiliar Administrativo) y Luis Danilo Robledo Murillo (Registrador Municipal) con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta 005 del 28 de noviembre de 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación Departamental de Norte de Santander.

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:

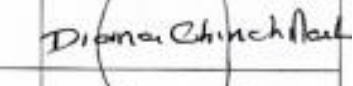

CÓDIGO SERIE O SUBSERIES	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	CANTIDAD CARPETAS	CANTIDAD CAJAS	NUMERO DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Cajas – carpetas)
1010-30-13	PROCESOS JURADOS DE VOTACIÓN	3	3	52	6
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACIÓN	3	4	44	7




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

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

Aprobado: 28/12/2022

<b>ASISTENTES:</b>		
Nombre	Cargo	Firma
Armando Isaac Villamizar Mogrovejo	Personero	
Sergio Dayan Arevalo Jaimes	Auxiliar Administrativo	
Diana Carolina Chinchilla Lebolo	Auxiliar Administrativo	
Luis Danilo Robledo Murillo	Registrador Municipal	

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

Aprobado 28/12/2022

### ACTA N° 001

En la ciudad de El Carmen, Norte de Santander, siendo las 09:00 AM del día 08/04/2026, en la Oficina de la Registraduría Municipal del Estado Civil sede de El Carmen, se hicieron presentes los servidores;

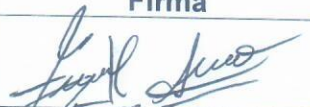
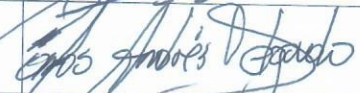
FARUK ALBERTO MENDOZA ANGARITA – AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
 CARLOS ANDRES DELGADO NAVARRO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
 KAROL DAYANNA SARABIA SEPULVEDA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
 JOSE LUIS PAEZ TORREZ - AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
 AMPARO INES PORTILLO ANGARITA – REGISTRADORA MUNICIPAL  
 RONALD FELICIANO BARBOSA RAMIREZ – FUNCIONARIO RENACER


con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. 005 de 22 de noviembre del 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de Delegación Departamental de Norte de Santander.

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)
1010-30-13	PROCESOS	1		111	BOLSAS
1010-30-13	PROCESOS	1		87	BOLSAS
1010-30-13	PROCESOS	1		6	BOLSAS


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

Nombre	Cargo	Firma
FARUK ALBERTO MENDOZA ANGARITA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CARLOS ANDRES DELGADO NAVARRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	

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

Aprobado 28/12/2022

KAROL DAYANNA SARABIA SEPULVEDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Karol Dayanna S
JOSE LUIS PAEZ TORREZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<del>Jose Luis Paez Torrez</del>
AMPARO INES PORTILLO ANGARITA	REGISTRADORA MUNICIPAL	Amparo Ines Portillo
RONALD FELICIANO BARBOSA RAMIREZ	FUNCIONARIO RENACER	Ronald f. Barbosa

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDF08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado: 28/12/2022


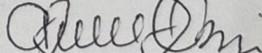
### ACTA No.01

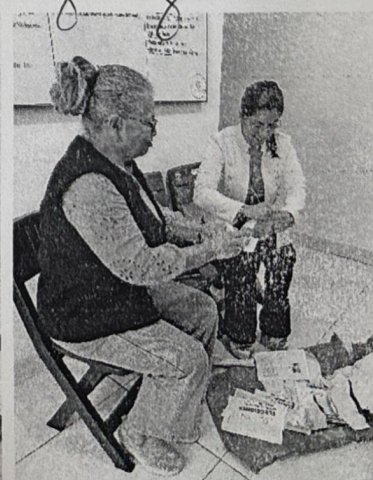
En la ciudad de Villa Caro, siendo las 09:00 am del día 27 de febrero de 2026, en la Oficina de la Registraduría Municipal sede de Villa Caro, se hicieron presentes los servidores; la señora **ANA JESUS OCHOA BERBESI** delegada de la personería municipal y la doctora **MARYORI VERGEL RAMIREZ** registradora municipal, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Acta No. 005 del 28 de noviembre de 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de Norte de Santander.


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	PROCESOS DE JURADOS DE VOTACION CMJ2021	4	2	14	
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION CMJ2021	5	2	42	
1010-30-19	TARJETAS ELECTORALES DE ELECCIONES CMJ 2021			2	

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

Nombre	Cargo	Firma
MARYORI VERGEL RAMIREZ	Registradora Municipal	
ANA JESUS OCHOA BERBESI	Delegada Personera Municipal	



	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GDFT08
	<b>FORMATO</b>	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	<b>VERSIÓN</b>	3

Aprobado:28/12/2022

### ACTA No. 005

En el Municipio de Tibú, Norte de Santander, siendo las 03:42 p.m. del día 27 de febrero de 2026, en la Oficina de la Registraduría Municipal de Tibú, Sede de Norte de Santander, se hicieron presentes los servidores; ELIANA LIZETH MADARIAGA LOPEZ en calidad de Registradora Municipal, y la congregación "HERMANITAS DE LOS POBRES", con quien la Delegación Departamental de Norte de Santander tiene un acuerdo de corresponsabilidad, a fin de dar cumplimiento al Acta No. 005 del 28 de noviembre de 2025, mediante la cual se aprobó la eliminación de los votos correspondientes a CMJ 2021, y con el fin de dar cumplimiento al término de sesenta (60) días dispuesto para proceder a su destrucción, suscrita por el Comité de Archivo de la Delegación de Norte de Santander.


Que de conformidad con el Acta 002 del 27 de febrero de 2026, se procede a realizar la destrucción del material reduciendo a pedazos (picado) los documentos objeto de la eliminación, así:

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTO	MATERIAL	COLOR	ESTADO
VOTOS CMJ 2021	PAPEL	BLANCO	INVALIDO

Adjunto fotografías a esta acta.


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

Nombre	Cargo	Firma
ELIANA LIZETH MADARIAGA LOPEZ	REGISTRADORA MUNICIPAL	
CARMEN ALICIA BOADA JAIMES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
LEONOR NEGRETE ANDRADE	HERMANITAS DE LOS POBRES	

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

Aprobado: 28/12/2022



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

Aprobado: 28/12/2022


### ACTA No. 005

En el municipio de la Esperanza, siendo las 4:00 pm del día 27 de febrero de 2026, en la Oficina de la registraduría municipal de la esperanza, se hicieron presentes los servidores; DEIVY DAYANA PEREZ YAÑEZ, LEIDY CATERINE RIOS ARIAS, JINNETH ALEXANDRA VILLAMIZAR ROJAS, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el Acta No. 005 del 28 de noviembre de 2025, publicada en la página web de la Registraduría

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:


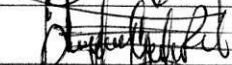

CÓDIGO SERIE O SUBSERIES	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	CANTIDAD CARPETAS	CANTIDAD CAJAS	NUMERO DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Cajas – carpetas)
1010-30-13	PROCEDOS DE JURADOS DE VOTACION	PROCESOS JURADOS DE VOTACION CMJ 2021	1	23	CARPETAS
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION	PROCESOS DE VOTACION CMJ 2021	3	24	CARPETAS
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION	TARJETAS ELECTORALES (VOTOS) DE ELECCIONES CML 2021		2	




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

Aprobado: 28/12/2022

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

Nombre	Cargo	Firma
DEIVY DAYANA PEREZ YAÑEZ	REGISTRADORA	
LEIDY CATERINE RIOS ARIAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	
JINNETH ALEXANDRA VILLAMIZAR ROJAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	

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

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: REGISTRADURIA MUNICIPAL

ACTA NRO: 006

LUGAR:	<u>MUTISCUA</u>	FECHA:	25 DE FEBRERO 2026
--------	-----------------	--------	--------------------

TEMA A TRATAR:

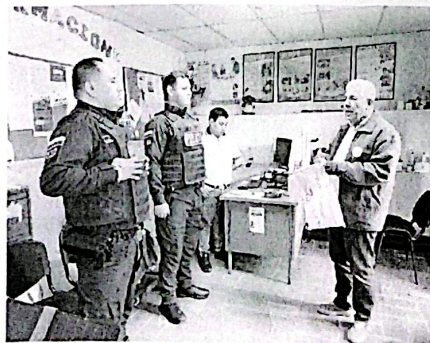
DESTRUCCION VOTOS DEL PROCESO ELECTORAL CMJ 2021

DESARROLLO:


En Mutiscua Norte de Santander, siendo las 09:00 am, del día veinticinco (25) de febrero de dos mil veinte seis (2026), se reunieron en las instalaciones de la Registraduría Municipal: **JAVIER ALBARRACIN GUTIERREZ** Registrador Municipal, **ROMIS SAMIR GARCIA** Personero Municipal, Patrulleros **JOSE ALFREDO CACERES**, **OMAR PEÑA**, **PAULA ALEJANDRA CONTRERAS LATORRE**, auxiliar administrativo, **VERONICA HERNANDEZ LATORRE** auxiliar administrativo, con el fin de dar inicio a la destrucción de votos del proceso electoral CMJ , realizadas el día 05 de diciembre de 2021.

Actividades a desarrollar

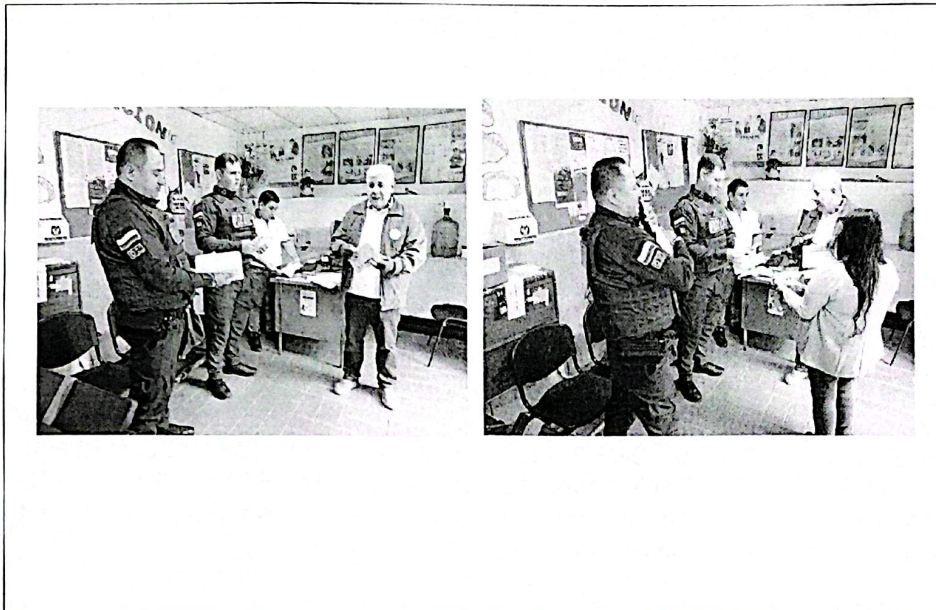
1). Siendo las 09:00 a.m. se procede a destruir los votos, correspondientes a la mesa No. 01 del puesto de votación: cabecera municipal.



Página 1 de 2

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

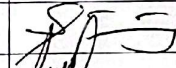


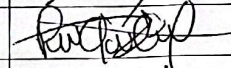
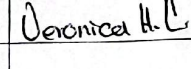
Aprobado: 15/11/2017




DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN:

HORA INICIO:	<u>09:00 a.m.</u>	HORA TERMINACIÓN:	09:30 a.m.
--------------	-------------------	-------------------	------------

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
R. Samir Govea Rodriguez	Personero	
José Mario Cascaes Vale	Perod	
Omer Darío Peña	Denod	
Javier Albarracín G	Registrador	
Paula Alejandra Contreras	Aux. Adpro	
Verónica Hernández Latorre	Aux. Adtulo	Veronica H.L.

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

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: REGISTRADURIA MUNICIPAL

ACTA NRO: 006

LUGAR:	<u>MUTISCUA</u>	FECHA:	25 DE FEBRERO 2026
--------	-----------------	--------	--------------------

**TEMA A TRATAR:**

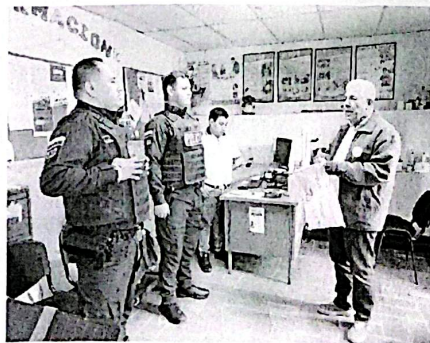
DESTRUCCION VOTOS DEL PROCESO ELECTORAL CMJ 2021


**DESARROLLO:**

En Mutiscua Norte de Santander, siendo las 09:00 am, del día veinticinco (25) de febrero de dos mil veinte seis (2026), se reunieron en las instalaciones de la Registraduría Municipal: **JAVIER ALBARRACIN GUTIERREZ** Registrador Municipal, **ROMIS SAMIR GARCIA** Personero Municipal, Patrulleros **JOSE ALFREDO CACERES**, **OMAR PEÑA**, **PAULA ALEJANDRA CONTRERAS LATORRE**, auxiliar administrativo, **VERONICA HERNANDEZ LATORRE** auxiliar administrativo, con el fin de dar inicio a la destrucción de votos del proceso electoral CMJ , realizadas el día 05 de diciembre de 2021.

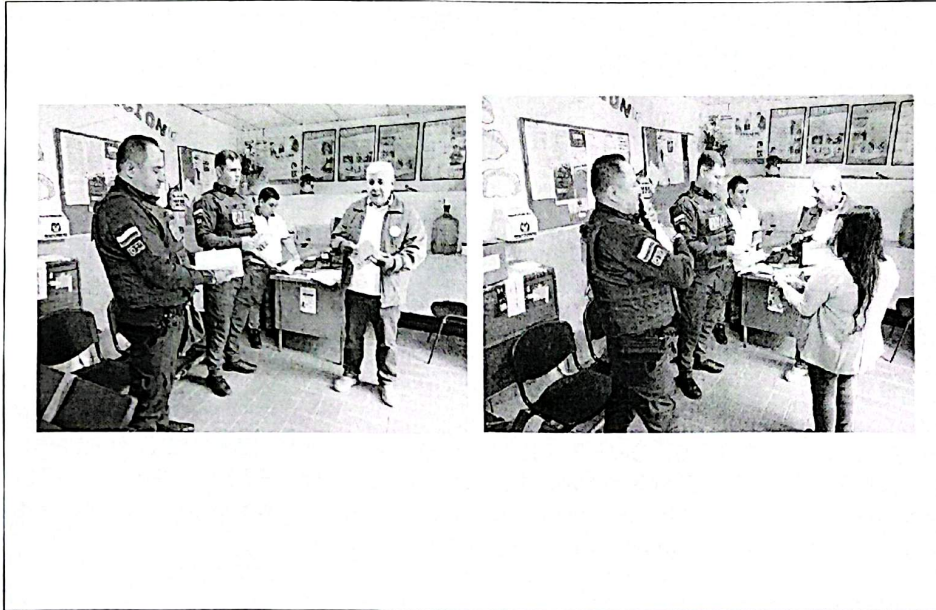
Actividades a desarrollar

- 1). Siendo las 09:00 a.m. se procede a destruir los votos, correspondientes a la mesa No. 01 del puesto de votación: cabecera municipal.



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

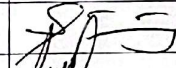


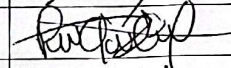
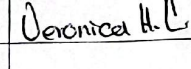
Aprobado: 15/11/2017




DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN:

HORA INICIO:	<u>09:00 a.m.</u>	HORA TERMINACIÓN:	09:30 a.m.
--------------	-------------------	-------------------	------------

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
R. Samir Govea Rodriguez	Personero	
Jose Mario Cascaes Vale	Perod	
Omer Dario Peña	Denod	
Javier Albornoz G	Registrador	
Paula Alejandra Contreras	Aux. Adpro	
Veronica Hernandez Latorre	Aux. Adtulo	Veronica H.L.

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

Aprobado: 28/12/2022

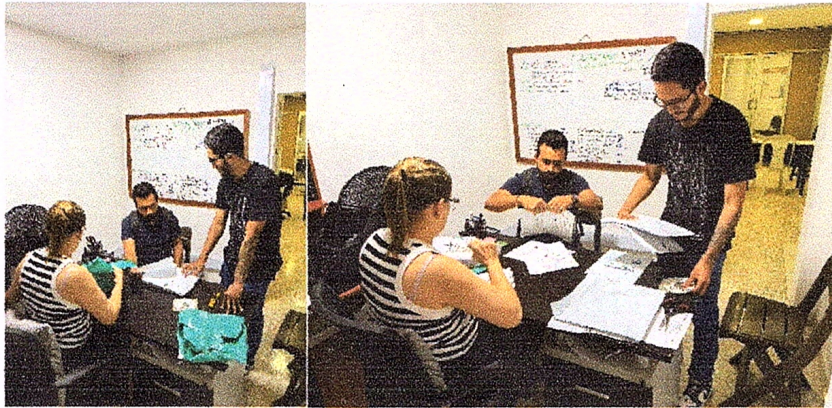
### ACTA No. 007

En el Municipio de Hacarí, siendo las 04:00 pm del día 27 de Febrero del 2026, en la Oficina de La Registraduría Municipal sede de Hacarí, se hicieron presentes los servidores; **LILIANA ZARELA ARENAS RUEDAS, JAVIER ASCANIO, JHON GEINER GUERRERO GALVIS**, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de los votos correspondientes a CMJ 2021 mediante el Acta No. 005 del 28 de noviembre de 2025 la cual se aprobó la eliminación, con el fin de dar cumplimiento al término de sesenta (60) días dispuesto para proceder a su destrucción.

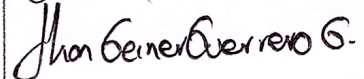
Que de conformidad con la Resolución No. 8499 de 2021, se procede a realizar la destrucción del material reduciendo a pedazos (picado) los documentos objeto de la eliminación, así:


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	N/A	N/A	4	BOLAS

#### Evidencia fotográfica:



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

Nombre	Cargo	Firma
LILIANA ZARELA ARENAS RUEDAS	REGISTRADORA MUNICIPAL	
JAVIER ASCANIO	PERSONERO MUNICIPAL	
JHON GEINER GUERRERO GALVIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO REGISTRADURIA	

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

Aprobado:28/12/2022

### ACTA No.008

En la ciudad de Ocaña, siendo las 11:00 a.m. del día 27 de febrero de 2026, en la Oficina de la Registraduría Municipal de Ocaña, se hicieron presentes los servidores; INGRID JOHANNA PINO NAVARRO Registradora Municipal, FABIAN PEDROZA, (representante legal) de la empresa de recursos aprovechables RENACER.


Con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de los votos de las Elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud del año 2021

En atención al Acta No. 005 del 28 de noviembre de 2025, 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				3 costales

Evidencia Fotográfica:




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

Aprobado:28/12/2022



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

Nombre	Cargo	Firma
INGRID JOHANNA PINO NAVARRO	Registradora Municipal	
FABIAN PEDROZA	Representante Legal RENACER	

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

Aprobado: 28/12/2022

### ACTA No. 10

En la ciudad de Labateca, siendo las 8:00 a.m. del día 27 de febrero de 2026, en la Oficina de la Registraduría municipal de Labateca sede de Norte de Santander, se hicieron presentes los servidores;

LUZ HELENA CAPACHO DELGADO, WILLIAM JAVIER PEREZ ORTEGA, ISBELL DANIELA SORIANO SALCEDO, JOSE RAFAEL CACERES GARAVITO,


con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en la Resolución No. 05 del 28 de noviembre de 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de Norte de Santander.

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 - 13	PROCESO JURADOS DE VOTACION	1	0	32	CAJA
1010 - 30 - 19	PROCESOS DE VOTACION	1	0	8	CAJA
1002-30-19	PROCESOS DE VOTACION	1	0	194	CAJA
1002-30-19	PROCESOS DE VOTACION	1	0	114	CAJA
1002-30-19	PROCESOS DE VOTACION	1	0	8	CAJA

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

Nombre	Cargo	Firma
LUZ HELENA CAPACHO DELGADO	REGISTRADORA	
WILLIAM JAVIER PEREZ ORTEGA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
ISBELL DANIELA SORIANO SALCEDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
JOSE RAFAEL CACERES GARAVITO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	

 <b>REGISTRADURÍA</b> 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: REGISTRADURIA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL**

**ACTA NRO: 013**

LUGAR:	SALAZAR DE LAS PALMAS	FECHA:	07/04/2026
--------	--------------------------	--------	------------

**TEMA A TRATAR:**

**ELIMINACIÓN DE LOS VOTOS CORRESPONDIENTES A LAS ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD DEL 05 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**DESARROLLO:**

De conformidad con el Acta No. 005 del 28 de noviembre de 2025, publicada en la página web de la Registraduría, mediante la cual se aprobó la eliminación de los votos correspondientes a las Elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud CMJ 2021, desarrollando los siguientes pasos:

**-Destrucción Total del Material:**


Se debe garantizar una destrucción total de los documentos utilizados en este proceso que no permita identificar su contenido original.

- **Destrucción manual:** De no contar con máquina, la destrucción debe realizarse en pedazos suficientemente pequeños que no permitan que la información sea legible y/o reconstruible.

**-Disposición con Operador Ambiental:**

- **Opción 1:** Entregar el material resultante al operador ambiental, con el que se tiene acuerdo de corresponsabilidad.

**NOTA:** Se debe contar con los soportes correspondientes que garantizan dicha disposición, es decir: manifiesto de entrega y, certificado de disposición y/o diligenciando el formato denominado "*Manifiesto de Entrega Material Aprovechable y/o Material Aprovechable (GAFT06)*", en el que se relaciona el tipo de material, peso, destino y observaciones correspondientes. Este último cuando en los municipios que no cuenten con acuerdos, convenios o alianzas con asociaciones de recicladores.

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

Aprobado: 15/11/2017

**EVIDENCIAS:**




**DECISIONES Y/O COMPROMISOS:**

1-ENVIAR COPIA DE LA PRESENTE ACTA, A LA COORDINACION ELECTORAL Y GESTOR AMBIENTAL, PARA LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES.

**CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN: PENDIENTE.**

HORA INICIO:	02:35 PM	HORA TERMINACIÓN:	04:00 PM
--------------	----------	-------------------	----------

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
LEIDY ANDREA LOZANO BELTRAN	REGISTRADORA MUNICIPAL	

	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GDF08
	<b>FORMATO</b>	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	<b>VERSIÓN</b>	3

Aprobado:28/12/2022

### ACTA No. 14

En la ciudad de Lourdes, siendo las 2:00 pm del día 07 de marzo de 2026, en la Oficina de Registraduria Municipal de Chinácota, se hicieron presentes los servidores;

Anderson Samir Urbina Mandoza registrador, Alba Yaneth Anave Sepulveda y Camilo Andrés Bueno Olejua, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta No. 05 del 28 de 4 noviembre de 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Registraduria.

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		9 BOLSAS	850	BOLSAS

Evidencia fotográfica



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

Nombre	Cargo	Firma
ANDERSON SAMIR URBINA MENDOZA	REGISTRADOR	
ALBA YANETHA ANAVE SEPULVEDA	SUPERNUMERARIA	
CAMILO ANDRES BUENO OLEJUA	SUPERNUMERARIA	


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

Aprobado:28/12/2022

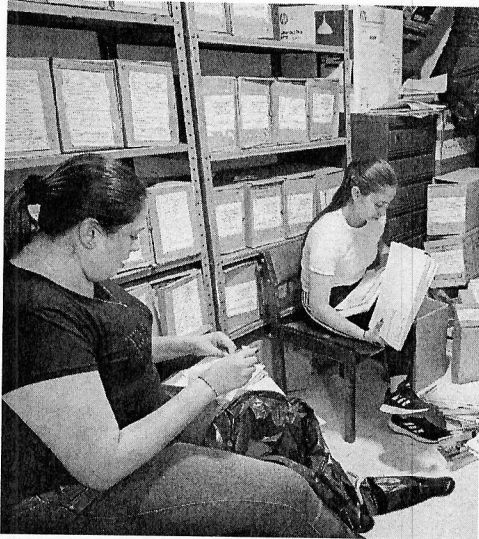
### ACTA No.06

En el municipio de Ragonvalia, siendo las 2:00 pm del día dieciocho (18) de marzo del 2026 en las instalaciones de la Registraduría Municipal se hicieron presentes los servidores Jeidy Lorena Jaimes Serrano, Registradora Municipal (E) y Mildred Luzmar Miranda Caicedo, Auxiliar Administrativo, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, procesos de votación elecciones concejos municipales locales de juventud 2021. De acuerdo a la tabla de retención ya cumplieron su ciclo en el archivo, se procede a realizar la destrucción del material reduciendo a pedazos (picado) los documentos objeto de la eliminación, así:

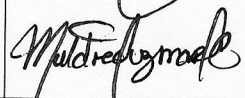
1	1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION	PROCESOS DE JURADOS DE VOTACION	17-ago.-2021	5-dic.-2021	1	1			62
2	1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION	PROCESOS DE VOTACION-RESOLUCION DE PUESTOS, E-10.	5-sep.-2021	6-dic.-2021	1	1			10
3	1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION	VOTOS-ELECCIONES DE CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES- CMJ 2021(ZONA:00 PUESTO: 00 MESA: 001)	5-sep.-2021	5-sep.-2026				BOLSA	115
4	1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION	VOTOS-ELECCIONES DE CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES- CMJ 2021(ZONA:00 PUESTO: 00 MESA: 02)	5-sep.-2021	5-sep.-2021				BOLSA	53
5	1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION	VOTOS-ELECCIONES DE CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES- CMJ 2021(ZONA:00 PUESTO: 00 MESA: 003)	5-sep.-2021	5-sep.-2021				BOLSA	90
6	1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION	VOTOS-ELECCIONES DE CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES- CMJ 2021(ZONA:00 PUESTO: 00 MESA: 004)	5-sep.-2021	5-sep.-2021				BOLSA	7


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

Aprobado: 28/12/2022



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

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
JEIDY LORENA JAIMES SERRANO	REGISTRADORA (E)	
MILDERD LUZMAR MIRANDA CAICEDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	

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

Aprobado 28/12/2022

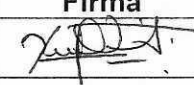

### ACTA No.009


En la ciudad de LA PLAYA, siendo las 02:00 P.M del día 27 de febrero de 2026, en la Oficina de La Registraduría Municipal, sede de La Playa, se hicieron presentes los servidores; XIOMARA NUÑEZ ANTELIZ, LINA PAOLA PEREZ, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el Acta No.005 de 28 de noviembre de 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la delegación Norte de Santander.

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)
1002-30-19	Procesos de votación CMJ 2021	1		47	Carpeta
1002-30-19	Procesos de votación CMJ 2021	1		200	carpeta
1002-30-19	Procesos de votación CMJ 2021	1		158	carpeta
1002-30-19	Proceso de votación	1		49	Votos
1002-30-19	Proceso de votación			74	Votos
1002-30-19	Proceso de votación			30	Votos
1002-30-19	Proceso de votación			19	Votos

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

Nombre	Cargo	Firma
XIOMARA NUÑEZ ANTELIZ	REGISTRADORA MPAL	
LINA PAOLA PEREZ	OPERADOR AMBIENTAL	

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

Aprobado 28/12/2022

### ACTA No. 07

En la ciudad de Lourdes, siendo las 3:00 pm del día 05 de marzo de 2026, en la Oficina de Registraduría municipal sede de Lourdes, se hicieron presentes los servidores; Victor Hugo Salazar Marquez registrador, Elaine Torres Caceres y Laura Daniela aponte meza, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta No. 05 del 28 de 4 noviembre de 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Registraduría.

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				BOLSAS

Evidencia fotográfica



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

Nombre	Cargo	Firma
VICTOR HUGO SALAZAR MARQUEZ	REGISTRADOR	<i>Victor Hugo Salazar Marquez</i>
ELAINE MARGARETH TORRES CACERES	SUPERNUMERARIA	<i>Elaine Torres</i>
LAURA DANIELA APONTE MESA	SUPERNUMERARIA	<i>Laura Aponte Mesa</i>

	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDF08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado 28/12/2022

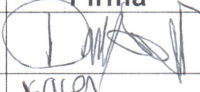
### ACTA No.06


En la ciudad de Pamplonita, siendo las 09:00 am del día 27 de febrero de 2026, en la Oficina de la Registraduria Municipal sede de Pamplonita, se hicieron presentes los servidores; NOEL ALFONSO JIMENEZ MORA y KAREN PAOLA DUARTE HERNÁNDEZ, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el Acta No. 005 del 28 de noviembre de 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación de Norte de Santander.

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, Votos CMJ 2021, 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 VOTACIÓN (VOTOS)	0	0	191	BOLSA
1010-30-19	PROCESO DE VOTACIÓN (VOTOS)	0	0	47	BOLSA

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

Nombre	Cargo	Firma
NOEL ALFONSO JIMENEZ MORA	REGISTRADOR MUNICIPAL	
KAREN PAOLA DUARTE HERNANDEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Karen Duarte.

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

Aprobado 28/12/2022

**Anexos:** Evidencias eliminación de los votos CMJ 2021.

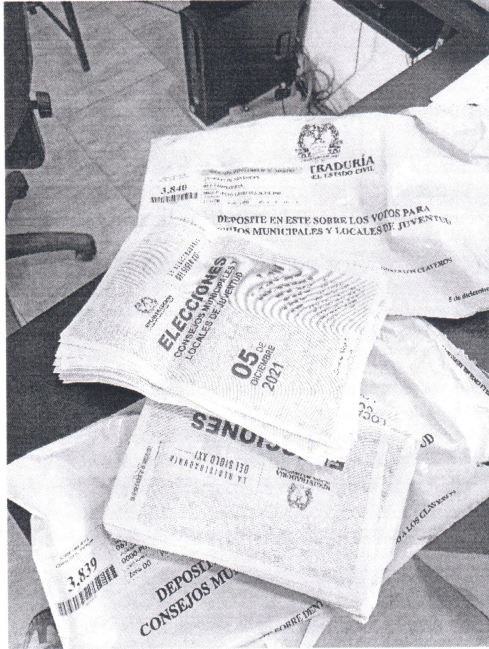


Ilustración 1. Bolsas con votos para eliminación



Ilustración 2. Eliminación