

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

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: DELEGACION DEPARTAMENTAL DE RISARALDA

ACTA No: 001

LUGAR:	<u>Delegación</u> <u>Departamental</u>	FECHA:	Enero 27 DE 2021
--------	---	--------	------------------

TEMAS A TRATAR: SUBCOMITE DE ARCHIVO

1. Aprobación eliminación de los votos de la elección de autoridades locales 2015.
2. Eliminaciones documentales del año 2020, etapa de destrucción por picado.
3. Memorando 10sep2020, transferencias alfabéticas primera vez y rectificación del año 2010 hacia atrás al archivo central.
4. Transferencias primarias 2021, memorando 13ene2021 Administrativa y Financiera.
5. Video conferencia nacional gestión documental.

Desarrollo:

Siendo las 2.00 pm del día 27 de enero de 2021, se da inicio a la reunión del subcomité de archivo de gestión documental de la delegación departamental de Risaralda, se cuenta con la presencia de los señores delegados departamentales, Dra. LILIANA GIRALDO GÓMEZ y el Dr. WILLIAM MALPICA HERNÁNDEZ, el registrador especial de la Registraduría especial de Pereira, Dr. FERNANDO ATEHORTUA CATAÑO, el registrador especial de la Registraduría especial de Pereira, Dr. ALBERTO MARIO CASTAÑO MONTOYA, el profesional enlace administrativa y financiera, FELIPE GREGORIO MEJIA MONTES, la profesional enlace de planeación, NORA ELENA URIBE CEBALLOS, el profesional enlace jurídico, ALEJANDRO OROZCO VIDAL, el profesional enlace de informática, JOSE ALAIN SALAZAR CATAÑO y el funcionario encargado de gestión documental de Risaralda JOSE LUIS ARIAS HINCAPIE; verificada la asistencia, se procede a socializar el tema a tratar:

Aprobación eliminación votos autoridades locales 2015. Eliminaciones documentales del año 2020, etapa de destrucción por picado. Memorando 10sep2020, transferencias alfabéticas primera vez y rectificación del año 2010 hacia atrás al archivo central. Transferencias primarias 2021, memorando

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

Aprobado: 15/11/2017

13ene2021 Administrativa y Financiera. Video conferencia nacional gestión documental.

- Aprobación eliminación de los votos de la elección de autoridades locales 2015.

Se consolidan los FUID de eliminación de cada Registraduria del departamento de Risaralda, de acuerdo al número de mesas por cada corporación así:

autoridades locales 2015 alcalde Risaralda	2078 mesas
autoridades locales 2015 gobernador Risaralda	2078 mesas
autoridades locales 2015 concejo Risaralda	2078 mesas
autoridades locales 2015 asamblea Risaralda	2078 mesas
autoridades locales 2015 jal Risaralda	1602 mesas

Se aprueba la eliminación de 9914 bolsas con la votación de las cinco corporaciones de la elección de autoridades locales del año 2015.

- Eliminaciones documentales del año 2020, etapa de destrucción por picado.

Revisamos la primera eliminación aprobada en el acta 002 del día 02 de octubre de 2020, la cual cumplió su tiempo de publicación de 60 días en la página de la Registraduria nacional, se dan instrucciones claras en cuanto al diligenciamiento del acta de eliminación y dejar a disposición de administrativa y financiera para culminar este proceso.

Se acuerda en el subcomité solicitar a cada Registraduria la certificación de las tarjetas alfabéticas de duplicado y renovación a eliminar, que su información este contenida en las bases de datos de la Registraduria nacional.

- Memorando 10sep2020, transferencias alfabéticas primera vez y rectificación del año 2010 hacia atrás al archivo central.

Teniendo en cuenta el oficio 101 del 26 de enero de 2021, presentado por los registradores especiales de Pereira, en el cual hacen un costeo basado en actividades, del tiempo que tardarían en realizar esta transferencia y teniendo en consideración que las Registradurías municipales grado 5 no tienen personal para llevarlas a cabo, este sub comité entiende, que esta actividad de transferencias de alfabéticas primera vez y rectificación, es un trabajo dispendioso que lleva un retraso en su ejecución de varias décadas y la culminación de este proceso podría tardar un poco más, de lo establecido en los cronogramas de transferencias.

En conclusión, se continuará realizando la clasificación por años de todas las alfabéticas, pero no se incluirán todavía en las transferencias primarias del año 2021, hasta que las necesidades y posibilidades que tienen las Registradurías en Risaralda, para culminar este proceso.

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

Aprobado: 15/11/2017

- Transferencias primarias 2021, memorando 13ene2021 Administrativa y Financiera.

Teniendo en cuenta las directrices fijadas por el nivel central, los Delegados Departamentales de Risaralda fijaron el cronograma de transferencias primarias 2021, con fecha de entrega el 17 de febrero de 2021, mediante circular interna 002 del 25 de enero de 2021, solo para las series y subseries del archivo de gestión; para las transferencias de las tarjetas alfabéticas de primera vez y rectificación, esperamos contar con un poco más de tiempo y una reglamentación clara por parte de la coordinación de Gestión Documental en Bogotá, para la organización y destino al archivo central.

- Video conferencia nacional gestión documental.

A esta actividad fueron convocados para el día lunes 01 de febrero de 2021, los gestores documentales de cada departamento, para Risaralda, el servidor JOSE LUIS ARIAS HINCAPIE, será el encargado de llevar todas las inquietudes mencionadas en este subcomité, así como la socialización de las dificultades encontradas en la organización de las tarjetas alfabéticas de primera vez y rectificación, en las Registradurías del departamento de Risaralda.

DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

Se solicitará a cada Registraduría el certificado de verificación de que el proceso se validó y se encuentra en los sistemas de información electrónicos de la entidad; para posterior certificación por parte de los Delegados Departamentales.

Una vez cumplido los 60 días hábiles de publicación del FUID de eliminación, se procederá de conformidad a las directrices impartidas en la resolución 11957 de 2018.

Una vez cumplido estas dos etapas remitir copia de los siguientes documentos al Comité de Archivo del Nivel Central,

- FUID de eliminación,
- Copia de certificación expedida por los Delegados Departamentales donde se indique que la información de las tarjetas que se van a eliminar, se encuentran en los sistemas de información electrónicos de la entidad.
- Copia de esta Acta.

Se solicitará a cada Registraduría un diagnóstico de cuantas tarjetas alfabéticas de primera vez y rectificación tienen en su archivo de gestión para transferir hasta el año 2018 y cuánto tiempo se tardaría en ejecutar este proceso.

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

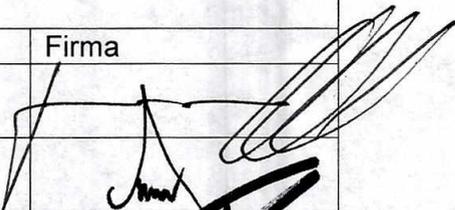
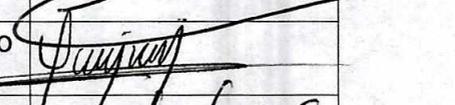
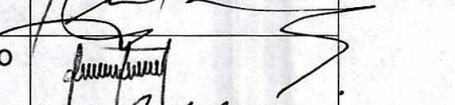
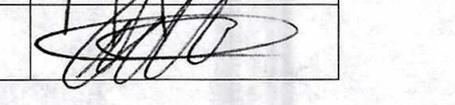
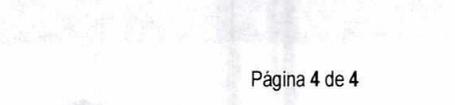
Aprobado: 15/11/2017

Convocar nuevamente a subcomité de archivo en la segunda semana del mes de marzo del 2021, y dar cumplimiento al cronograma de trabajo y al memorando del 10 de septiembre 2020 gestión documental.

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN:

SE REALIZARÁ UNA VEZ SE TENGA NUEVA FECHA Y HORA

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

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
Liliana Giraldo Gómez	Delegada Departamental	
William Malpica Hernández	Delegado Departamental	
Fernando Atehortua Cataño	Registrador Especial	
Alberto Mario Castaño Montoya	Registrador Especial	
Felipe Gregorio Mejía Montes	Profesional Universitario 3020-01	
Nora Elena Uribe Ceballos	Profesional Universitario 3020-01	
Alejandro Orozco Vidal	Profesional Universitario 3020-01	
Jose Alain Salazar Cataño	Profesional Universitario 3020-01	
Jose Luis Arias Hincapie	Técnico Operativo 4080-03	

