


|  |         |   |         |        |
|--|---------|---|---------|--------|
|  | PROCESO | ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO  | ASFT03 |
|  | FORMATO | ACTA DE REUNIÓN No. 003<br>SUBCOMITE DE ARCHIVO | VERSIÓN | 0      |

Aprobado: 27/07/2016

|                            |                    |                     |
|----------------------------|--------------------|---------------------|
| Fecha: 27 de enero de 2023 | Inició: 11:00 a.m. | Terminó: 12:00 p.m. |
|----------------------------|--------------------|---------------------|

|           |  |
|-----------|--|
| Ubicación | Despacho Delegado Departamentales en La Guajira        |
| Asunto    | Reunión sub-Comité de Archivo Delegación de La Guajira |

**Asistentes:**


| Nombre                       | Cargo   | Dependencia        |
|------------------------------|---|--------------------|
| Martha Amparo Rocha Meriño   | Delegado del Registrador Nacional en La Guajira | Delegada Dptal     |
| Jose Javier Diaz Socarras    | Delegado del Registrador Nacional en La Guajira | Delegado Dptal     |
| Zuleima Cuellar              | Auxiliar Admtivo 5120-04                        | Archivo Delegación |
| Jorge David Ojeda Fonseca    | Registrador Especial Riohacha                   | Riohacha           |
| Orly patricia Briceño Sierra | Técnico Admitido                                | Control Interno    |

**AUSENTE**

| Nombre           | Cargo                     | Dependencia   |
|------------------|---------------------------|---------------|
| Lorena Contreras | Profesional Universitario | Activa y Fcra |

**Desarrollo de la Reunión:**

En la oficina del Despacho del Delegado Departamental se reunieron, los Dres. Martha Amparo Rocha Meriño, Jose Javier Diaz Socarras, Jorge David Ojeda Fonseca Registrador Especial de Riohacha, la encargada de Archivo Zuleima Cuellar y la encargada de Control Interno Orly Briceño. Seguidamente la encargada de gestión documental toma la palabra y saluda a los presentes da la bienvenida por el comienzo de las gestiones del Sub-Comité de Archivo, por tratarse del comienzo de una nueva vigencia, informa que el pasado miércoles dieciocho (18) de enero de 2023, oficina de Gestión Documental de centrales, realizó la primera capacitación vía Teams, donde dieron a conocer las tareas que se deben ejecutar para la vigencia 2023, como son; Transferencias Primarias, Eliminación de Documentos que cumplieron su tiempo de retención y sobre el programa SIC; además, dentro de la capacitación realizaron una actividad de preguntas pero La Guajira no estaba dentro de los Departamento que tenían que responder. Finalizada la capacitación la encargada de Gestión documental de la Delegación, procedió a realizar un Memorando No. 004 de fecha 19/01/2023, para socializarlo, tanto a los Registradores Municipales, como a los encargados de todas las oficinas que llevan procesos. Seguidamente informa que aparte de esta tarea, se tiene que llevar a cabo una capacitación sobre este tema; para esta capacitación se recibió por parte de la oficina de gestión documental unas diapositivas para realizar esta actividad, la encargada de archivo y correspondencia pide autorización a los señores Delegados y propone como fecha para la realización de la misma el día 3 (tres) de

|   |         |   |         |        |
|---|---------|---|---------|--------|
| <br><b>REGISTRADURÍA</b><br>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO  | ASFT03 |
|   | FORMATO | ACTA DE REUNIÓN No. 003<br>SUBCOMITE DE ARCHIVO | VERSIÓN | 0      |

Aprobado: 27/07/2016

febrero de 2023, con el fin de explicar el cumplimiento del Memorando ya socializado y aclarar sobre el cronograma de las transferencias y eliminación. Otra actividad que se coloca en conocimiento ante el Sub-Comité, es el plan de trabajo anual para la vigencia 2023, el cual fue enviado a la oficina de Gestión Documental y posteriormente a la oficina de control interno de la Delegación de La Guajira. La encargada de gestión documental manifiesta que tratando el tema del proceso de eliminación, manifiesta que para la vigencia de 2022, se realizó el proceso de destrucción de documentos electorales y eliminación de votos de Congreso del año 2018 y manifiesta que no se realizó la destrucción del material electoral de Presidencia del año 2018 como tampoco los votos de primera y segunda vuelta, como esta vigencia (2023) es un año electoral, se hace necesario realizar el proceso de eliminación con el fin de ampliar los espacio se deben eliminar tanto los votos, como los documentos que ya cumplieron su tiempo de retención en los archivos; de la misma manera pone en conocimiento que la Registradora de Fonseca Dra. Cecilia Linares y Shirley Palacio Registradora Municipal de Urumita; enviaron ante el subcomité de Archivo los FUID que contienen los documentos para eliminación del proceso electoral de Presidencia de primera y segunda vuelta del año 2018, se deja constancia de la aprobación iniciando el proceso de publicación en la página Web de la entidad.

Los documentos presentados para la eliminación por parte de la Registradora de Fonseca y Urumita son los siguiente:

| MUNICIPIO | Serie y subserie | Nombre de la Carpeta   | TOTAL<br>CARPETAS<br>BOLSAS | TOTAL<br>FOLIOS |
|-----------|------------------|--|-----------------------------|-----------------|
| FONSECA   | 910-31           | VOTOS PRESIDENCIA 1 - 2<br>VUELTA AÑO 2018   | 146                         |                 |
| FONSECA   | 910-31           | DOCUMENTOS ELECTORALES<br>PRESIDENCIA 1 Y 2 AÑO 2018<br>ACTAS DE ESCRUTINIOS E-12<br>E-14 E-19 E-20 E-23 E-24 E-26<br>ASISTENCIA JURADOS EXCUSAS<br>JURADO - TESTIGOS<br>ELECTORALES | 16                          | 590             |
| URUMITA   | 910-31           | VOTOS PRESIDENCIA 1 - 2<br>VUELTA AÑO 2018   | 24                          |                 |
| TOTAL     |                  |  | 186                         | 590             |

Por lo anterior, se procede a presentarlos ante el subcomité de archivo para su respectiva publicación y autorización de destrucción después de protocolo.

#### Decisiones y/o Compromisos

Se dejaron unos compromisos como son:

1. Convocar a reunión vía Teams para la capacitación.
2. Solicitar los FUID para la eliminación de los documentos presidencia año 2018 a todas las Registradurías.

La presente acta se expide en el Distrito de Riohacha capital del departamento de La Guajira a los quince (15) días del mes de junio de dos mil veinte dos (2022).

Se anexa planilla asistencia a reunión formato PTFT38.