 REGISTRADURÍA <small>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</small>	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFTD1
	FORMATO	ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS	VERSIÓN	0

Aprobado: 14/04/2026

DEPENDENCIA: DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE

ACTA NRO: 003

LUGAR:	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	FECHA:	14 DE ABRIL 2026
--------	--------------------------	--------	------------------

TEMA A TRATAR:

Aprobación autorización Subcomité de Archivo de eliminación documental de series y subseries del Archivo Central, correspondiente a la Delegación Departamental del Guaviare, conforme en el artículo 208 del Decreto Ley 2241 de 1986 y las Tablas de Retención Documental de la Registraduría Nacional del Estado Civil.


DESARROLLO:

El día 14 de marzo del 2026, en las instalaciones del auditorio de la Delegación Departamental del Guaviare, se instaló la sesión del subcomité de Archivo de la siguiente manera:

La secretaria verificó el quorum, llamando a lista a los siguientes participantes del subcomité de archivo así: Doctor. PORFIDIO CORREA MEDINA, Delegado Departamental, Doctor OMAR VICENTE GUEVARA PARADA, Delegado departamental, DARWIN ROLANDO RAMIREZ FLORIDO Registrador Especial de San José del Guaviare, ANDREA DEL PILAR MORALES APONTE, Profesional Universitaria – Enlace de Planeación, OMAR ANTONIO PEÑALOZA POSADA, profesional universitario – Enlace de Control Interno, JHORMAN ARLEY NOVOA PEÑA con funciones de Gestor Ambiental y ALBA RUTH MORENO ALMANZA Secretaria de la Delegación Departamental con funciones de Gestora Documental.

La secretaria con funciones de Gestora Documental resaltó la importancia del procedimiento de Administración de Archivo de la Registraduría Nacional del Estado Civil, referido al Archivo en la Actividad # 6, en donde indica REALIZAR LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS, por lo tanto, dio lectura al orden del día, poniendo en consideración y aprobación a los integrantes del subcomité de archivo los siguientes temas:

- Socializar el inventario en el Formato FUID, teniendo en cuenta el punteo de los inventarios que reposan en el archivo central, con relación a las series y subseries, que cumplieron el tiempo de permanencia o disposición.

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

Actualizado: 11/01/2011

en el archivo central de acuerdo a las TRD de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la Delegación Departamental del Guaviare,


- Verificar detalladamente los inventarios del FUID en solicitud de eliminación de los archivos documentales por los integrantes del subcomité de archivo.

CÓDIGO SERIE O SUBSERIES	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	CANTIDAD CARPETAS	CANTIDAD CAJAS	NÚMERO DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Cajas - carpetas)
0910-23	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - DE ARRENDAMIENTO - DE MANTENIMIENTO	4	1	107	CAJAS - CARPETAS
1000-02-24	ACTAS DE SUB- COMITÉ DE CONTROL INTERNO	2		203	CARPETAS
1000-02-23	ACTA DE SUB-COMITÉ DE ARCHIVO	2		104	CARPETAS
0910-73	QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS	5	1	380	CAJAS - CARPETAS
1000-11	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	8	1	1060	CAJAS - CARPETAS
1000-30-22	PROCESO INHIBITORIO	2	1	127	CARPETAS
0910-68	SISTEMA OUTSOURCING SUMINISTROS	1		41	CARPETAS
0910-107-02	CAJA MENOR SERVICIOS PÚBLICOS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES	1		42	CARPETAS
0910-47	NÓMINA	8	1	638	CAJAS - CARPETAS
0910-31	DOCUMENTOS ELECTORALES	88	10	9879	CAJAS - CARPETAS
TOTALES		119	16	12743	CAJAS - CARPETAS

Una vez revisada la información referida, El Subcomité procede así;

DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

- El Sub-Comité de archivo en común acuerdo, autoriza a la servidora enlace de Gestión Documental de la Delegación Departamental de Guaviare, continuar con el procedimiento de la eliminación de los archivos

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGT01
	FORMATO	ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS	VERSIÓN	0

aprobado: 10/11/2024

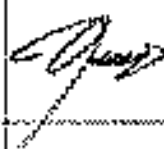

documentales en referencia a las series o subseries presentada en los formatos FUID, toda vez que verificada los documentos frente a las Tablas de Retención Documental de la Registraduría Nacional, evidentemente cumplieron el tiempo de retención y su disposición es objeto de eliminación.

2. Asimismo, se recomendó dejar escaneado los archivos documentales, ya que es fundamental para garantizar en medio digital la memoria institucional.
3. De igual manera indico remitir correo electrónico a la oficina del jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa, de la Registraduría Nacional del Estado Civil, para su autorización de publicación en la página web, por sesenta (60) días hábiles, como indica en el Acuerdo 01 de 2024., los Formatos Único de Inventario Documental – FUID y el acta presente suscriba,

No siendo otro el objeto de la presente se firma por quienes en ella intervinieron

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN: Cuando El Subcomité de Archivo lo requiera.

HORA INICIO:	11:00 A.M.	HORA TERMINACIÓN:	11:30 A.M
--------------	------------	-------------------	-----------

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
PORFIDIO CORREA MEDINA	Delegado Departamental del Registrador Nacional	
OMAR VICENTE GUEVARA PARADA	Delegado Departamental del Registrador Nacional	
ALBA RUTH MORENO ALMANZA	Secretaria - Gestora Documental Archivo Central	