 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: GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA **Error! Bookmark not defined.**

ACTA NRO:001
RNEC-I-2026-004726

LUGAR	Oficina Gerencia Administrativa y Financiera	FECHA	25 de marzo de 2026
--------------	--	--------------	----------------------------

TEMA A TRATAR:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación de series documentales a eliminar a cargo del Grupo de Gestión Documental y Archivos.
4. Aprobación de eliminación documental.
5. Propositiones y varios.

DESARROLLO:

Siendo las 3:20 p.m. del 26 de marzo de 2026 y previa convocatoria realizada el 19 de marzo de 2026, se instaló la primera sesión ordinaria del Comité Interno de Archivo del Nivel Central para la presente vigencia por parte de la presidente, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 15908 de 2021, llevándose el siguiente orden:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.

Se procedió a la verificación del quórum, evidenciando que se encontraban presentes:

Con voz y voto:

Sabrina Cajiao Cabrera - Gerente Administrativa y Financiera - Presidente del Comité.

Zamira Marcela Gómez - Jefe de la Oficina de Planeación.

Natalia Rodríguez Delgadillo - Coordinadora del Grupo Gestión Documental y Archivos -Secretaria Técnica del Comité.

Hoslander Adlai Saenz Barrera – Gerente de Informática.

Renato Rafael Contreras Ortega – Jefe Oficina Jurídica.

Con voz, pero no voto:

Daysi Lorena Galindez Zapata – Jefe Oficina Control Interno.


Invitados:

César Augusto Tabares Ramírez – Director Administrativo.

Miguel Ángel Díaz Moreno – Profesional del Grupo de Gestión Documental y Archivos.

2. Aprobación orden del día

La Secretaria Técnica del Comité presentó el siguiente orden del día:

 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

1. Llamado a lista y verificación del *quórum*.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación de series documentales a eliminar a cargo del Grupo de Gestión Documental y Archivos.
4. Aprobación de eliminación documental.
5. Propositiones y varios.

A continuación, fue puesto a consideración de los integrantes del Comité presentes, quienes por unanimidad aprobaron sin salvedades o advertencias.


3. Presentación de series documentales a eliminar a cargo del Grupo de Gestión Documental y Archivos

El servidor del Grupo de Gestión Documental y Archivos presentó el listado de las series y subseries documentales que cumplieron con los tiempos de retención en el Archivo Central, cuya disposición final es la eliminación, tal como lo establecen las Tablas de Retención Documental – TRD y su consolidación correspondió a:

CANTIDAD DE SERIES DOCUMENTALES	CANTIDAD DE CAJAS
30	445

A continuación, se relacionan las series documentales de eliminación, indicando las dependencias a las cuales pertenecen, los tiempos totales de retención que incluye Archivos de Gestión y Archivo Central de acuerdo con las TRD, fechas extremas, y el total de las cajas.

CÓDIGO DE LA SERIE O SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE	FINAL	UNIDAD DE CONSERVACIÓN		AÑOS DE RETENCIÓN TRD		AÑO DE TRANSFERENCIA	OFICINA PRODUCTORA
			NO. CAJA	NO. CARPETA	A.G.	A.C.		
0360-12-01	Actas De comité de conciliación y defensa judicial	12/08/2011	7	5	2	8	EDURED	CONCILIACIONES
0804-04-02	Autorizaciones para la utilización de recursos informáticos institucionales	31-dic.-2020	1	1	1	1	T. 2022	Grupo Administración e Infraestructura Tecnológica
0804-04-02	Autorizaciones para la utilización de recursos informáticos institucionales	31-dic.-2021	1	1	1	1	T. 2023	ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
0804-04-02	Autorizaciones para la utilización de recursos informáticos institucionales	31-dic.-2022	1	1	1	1	T. 2024	ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
0514-09-03	Conceptos técnicos en materia de identificación	30-dic.-2021	37	2	1	2	T. 2023	ARCHIVOS DE IDENTIFICACIÓN
0514-09-03	Conceptos técnicos en materia de identificación	30-dic.-2020	15	6	1	2	T. 2022	ARCHIVOS DE IDENTIFICACION
0420-24-02	Conceptos y consultas sobre asuntos electorales	31/12/2019	6	6	1	4	T. 2021	DIRECCION DE GESTION ELECTORAL
0611-11	Consecutivo comunicaciones oficiales	12-dic.-2018	61	5	2	3	T. 2020	CORRESPONDENCIA
0611-11	Consecutivo de comunicaciones oficiales	31-dic.-2019	64	3	2	3	T. 2022	CORRESPONDENCIA
0523-12-42	Destrucción documentos de identificación no reclamados por ciudadanos	31-dic.-2018	5	3	2	3	T. 2021	PRODUCCIÓN Y ENVÍOS
0522-15	Estadística de producción de registro civil de nacimiento, matrimonio y defunción.	19-dic.-2021	1	1	1	1	T. 2023	VALIDACIÓN Y PRODUCCIÓN DE R.C.
0522-15	Estadísticas de producción del registro civil de nacimiento, matrimonio y defunción	19-sep.-2019		1	1	1	T. 2021	VALIDACIÓN Y PRODUCCION DE RC
0616-36-07	Expedientes de siniestros	04/08/2015	1	4	5	3	T. 2021	RECURSOS FISICOS
0616-36-07	Expedientes de siniestros	7-mar.-2018	8	8	5	3	T. 2022	RECURSOS FISICOS
0360-110-01	Extrajudicial	23/07/2012	29	9	2	8	EDURED	CONCILIACIONES
0311-20	Informes	30/01/2020		3	1	4	T. 2021	PRSD
0521-40-15	Informes De producción	24-oct.-2018	1	1	1	1	T. 2022	RECEPCION DE MATERIAL
0522-20	Informes de producción mensual de registro civil	2-sep.-2019			1	1	T. 2021	VALIDACIÓN Y PRODUCCION DE RC
0612-23-01	Inventario de bienes muebles	31-dic.-2019	2	4	2	3	T. 2022	ALMACÉN E INVENTARIOS

 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

CÓDIGO DE LA SERIE O SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE	FINAL	UNIDAD DE CONSERVACIÓN		AÑOS DE RETENCIÓN TRD		AÑO DE TRANSFERENCIA	OFICINA PRODUCTORA
			NO. CAJA	NO. CARPETA	A.G.	A.C.		
0360-110-03	Judicial	3/05/2012	6	5	2	8	EDURED	CONCILIACIONES
0311-27	Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	23/08/2019	1	2	1	4	T. 2021	PRSD
0512-27	Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	23-dic.-2019	5	3			T. 2021	PRODUCCIÓN Y ENVÍOS
0523-27	Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	31-dic.-2019	17	5	1	4	T. 2021	SERVICIO NACIONAL DE INSCRIPCIÓN
0522-27	Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	17-dic.-2019	1	1	1	4	T. 2021	VALIDACIÓN Y PRODUCCIÓN DE RC
0530-27	Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	30-dic.-2019	6	7	1	4	T. 2021	PROTECCIÓN DE DATOS
0540-28-14	Planes de campañas masivas de documentación	22-oct.-2019	3	3	2	3	T. 2021	UDAPV
0611-22-02	Planillas de recibo, entrega y control de comunicaciones oficiales de la oficina de archivo y correspondencia	31-dic.-2018	25	6	1	3	T. 2020	CORRESPONDENCIA
06-11-28-05	Plan de transferencia documental	21-dic.-2018	2	7	2	3	T. 2021	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS
0360-110-02	Prejudicial	27/11/2012	64	9	2	8	EDURED	CONCILIACIONES
0615-30-16	Propuestas de procesos de licitación	03/06/2020	2	3	1	2	T. 2023	COMPRAS
0514-39-01	Requerimientos de información de archivos de identificación	14-dic.-2021	15	6	1	2	T. 2023	ARCHIVOS DE IDENTIFICACIÓN
0514-60	Requerimientos organismos investigativos y de control	29-dic.-2018	9	2	2	5	T. 2021	SERVICIO NACIONAL DE INSCRIPCIÓN
0518-41-03	Solicitud de envío de documentos de identidad ciudadana	2-nov.-2022	2	3	1	1	T. 2024	CEDULACIÓN EN EL EXTERIOR
0518-41-03	Solicitud de envío de documentos de identidad ciudadana	29-dic.-2021	3	2	1	1	T. 2022	CEDULACIÓN EN EL EXTERIOR
0511-41-01	Solicitudes de cédula de ciudadanía	30-dic.-2022	10	4	1	1	T. 2024	RECEPCIÓN DE MATERIAL
0511-41-01	Solicitudes de cédula de ciudadanía	30-dic.-21	11	8	1	1	T. 2023	RECEPCIÓN DE MATERIALES
0511-41-01	Solicitudes de cédula de ciudadanía	29-dic.-2020	13	6	1	1	T. 2022	RECEPCIÓN DE MATERIAL
0511-41-06	Solicitudes de tarjeta de identidad	29-dic.-2021	1	2	1	1	T. 2023	RECEPCIÓN DE MATERIALES
0511-41-06	Solicitudes de tarjeta de identidad	30-dic.-2020	1	6	1	1	T. 2022	RECEPCIÓN DE MATERIAL
0322-01-03	Tutelas	31-dic.-2019	1	4519	1	4	T. 2021	TUTELAS

4. Aprobación o rechazo de la eliminación documental

La Secretaría Técnica somete a consideración de los miembros del Comité la eliminación documental, quienes por unanimidad aprueban sin salvedades o advertencias.

5. Propositiones y varios


• Visitas técnicas a los Archivos Centrales del Nivel Desconcentrado

La Secretaría Técnica del Comité socializó con los miembros, el proyecto para la vigencia 2026, el cual consiste en realizar visitas al 100% de los Archivos Centrales y a los Archivos de Gestión de las Registradurías Especiales de las ciudades capitales y un 20% de los municipios, con el objetivo de diagnosticar el estado de la documentación, optimizar la gestión documental y asegurar el cumplimiento de las Tablas de Retención Documental.

También se indicó, cuales serían los beneficios esperados:

- **Administrativos:** Optimización del espacio y agilización en la consulta de documentos.
- **Técnicos:** Estandarización de procesos archivísticos, organización y seguridad de la información.
- **Legales:** Cumplimiento de las normativas de gestión documental y conservación.

Los integrantes del Comité señalaron que era necesario realizar las visitas y seguimiento a las actividades, con el objetivo de mitigar los hallazgos en las auditorías externas que se llevarán a cabo en la presente vigencia.

 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

- **Socialización del informe de seguimiento al Plan Institucional de Archivos – PINAR**

Se presentó el seguimiento al Plan Institucional de Archivos – PINAR, indicando que producto este se generaron acciones de mejora. Así mismo, se expuso el avance de cada una de ellas.

Una vez agotado el tema de proposiciones y varios, se procedió a dar por terminada la sesión.

DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

Se aprueba por unanimidad la eliminación de 445 cajas correspondientes a 30 series documentales relacionadas en la presentación realizada por parte del Grupo de Gestión Documental y Archivos.

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNION: De conformidad con una nueva citación.

HORA INICIO:	3:20 p.m.	HORA TERMINACIÓN:	4:32 p.m.
---------------------	-----------	--------------------------	-----------

FIRMAN:


SABRINA CAJIAO CABRERA
Gerente Administrativa y Financiera



NATALIA RODRIGUEZ DELGADILLO
Coordinadora Grupo Gestión Documental y Archivos

Elaboró:
NATALIA RODRIGUEZ DELGADILLO