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

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: DELEGACIÓN DEL MAGDALENA – SUBCOMITÉ DE ARCHIVO

ACTA NRO: 003

LUGAR:	<u>DELEGACIÓN DEL MAGDALENA</u>	FECHA:	8 DE ABRIL DE 2021
--------	---------------------------------	--------	--------------------

TEMA A TRATAR:

ELIMINACIÓN INVENTARIOS DOCUMENTALES

DESARROLLO:

En Santa Marta a los ocho días del mes de abril de 2021, siendo las 10:00 A.M. se reunieron los integrantes del Subcomité de Archivo de la Circunscripción del Magdalena, para la aprobación de eliminación de inventario documental. Se procede a tomar lista de asistencia contando con el 100% de los miembros del subcomité de archivo.

La encargada de la Oficina de Gestión Documental de esta Delegación presenta ante el Subcomité de Archivo los inventarios documentales que ya cumplieron su ciclo vital, de acuerdo a las Tabla de Retención Documental vigentes.

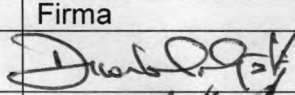
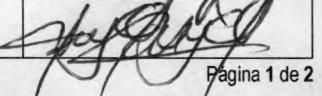
Para su revisión y aprobación, se socializa el FUID con series documentales correspondiente a Informes de Recaudos, Consecutivos de Comunicaciones Oficiales, Planilla y Requerimientos Judiciales.

DECISIONES Y/O COMPROMISOS:


Una vez revisado y socializado el FUID, se aprueba la eliminación de las series documentales. Por consiguiente, se procede a realizar el envío de los documentos aprobados en formato PDF, al grupo de Prensa de la entidad para ser publicados en la página WEB durante los 60 días reglamentarios.

HORA INICIO:	<u>10:00 am</u>	HORA TERMINACIÓN:	<u>11:15 am</u>
--------------	-----------------	-------------------	-----------------

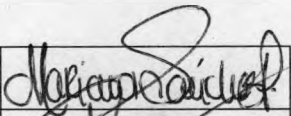

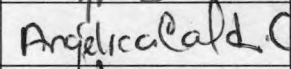

ASISTENTES:

Nombre	Cargo	Firma
RICARDO YEZID MONTOYA INFANTE.	DELEGADO DEPARTAMENTAL	
YURLEIDIS YOASIN GRANADOS GLEN	DELEGADO DEPARTAMENTAL	

Página 1 de 2

 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

MARIANA SÁNCHEZ PEÑARANDA	GESTORA DOCUMENTAL	
CARLOS ANTONIO PAZ GASCON	OFICINA DE PLANEACIÓN	
ANGELICA CALDERON CARDENAS	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
YURISAN RIVERO HERRERA	OFICINA JURIDICA	



PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
FORMATO	ACTA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	2

Aprobado: 03/11/2017

Nro. 003

En la ciudad de Santa Marta a los ocho (8) días,
del mes de abril, del año 2021, se reunieron los **Delegados Departamentales del Magdalena**, RICARDO MONTOYA INFANTE Y
YURLEIDIS GRANADOS GLEN,
funcionarios de las Dependencias de Control Interno, Planeación, Archivo y Correspondencia, Planeación y Jurídica con el fin de dar
cumplimiento a lo autorizado
por el Comité o Subcomité de Archivo, mediante Acta Nro. 00 de 2021.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ELIMINAR

CÓDIGO DE LA SERIE O SUBSERIE	NOMBRE, SERIE, SUBSERIE, O ASUNTOS	CANTIDAD DE CARPETAS	CANTIDAD DE CAJAS	NÚMERO DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓN (cajas, carpetas)
0910-52-01	Planillas de entrega de documentos de identidad	27	5	6444	
0910-26	Consecutivo de comunicaciones oficiales	16	2	3304	
0910-60-01	Requerimientos judiciales	24	4	4859	
0910-40-31	Informe de Recaudos	89	24	17081	

ASISTENTES:

RICARDO YEZID MONTOTA INFANTE

NOMBRE Y APELLIDOS

YURLEIDIS YOASIN GRANADOS GLEN

NOMBRE Y APELLIDOS

CARLOS PAZ GASCÓN

NOMBRE Y APELLIDOS

ANGELICA CALDERÓN CÁRDENAS

NOMBRE Y APELLIDOS

YURISAN RIVERO HERRERA

NOMBRE Y APELLIDOS

MARIANA SÁNCHEZ PENARANDA

RESPONSABLE MANEJO ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA