

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

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE CASANARE

ACTA NRO: 002

LUGAR:	<u>SALA DE JUNTAS DELEGACIÓN</u>	FECHA:	23-12-2021
--------	----------------------------------	--------	------------

TEMA A TRATAR:

Eliminación de documentos que ya cumplieron su tiempo de retención y que se encuentra con duplicidad.

DESARROLLO:

La encargada del Archivo Central, en calidad de secretaria del Comité, presento el siguiente orden día:

1. Llamado a lista y verificación de quorum
2. Presentación de series y subseries para eliminación en el Formato Único de Inventario Documental FUID (GDFT10)

Se procede a la verificación del quorum, evidenciando que se encuentran presentes

Con Voz y Voto

NOHORA EDITH GONZALEZ SALGUERO – Delegada Departamental
 LAURA CATALINA CUBIDES CASTILLO - Delegada Departamental
 MILTON ALEJANDRO CONTRERAS SANABRIA – Registrador Especial de Yopal
 EMELY ANDREA PEREZ SALCEDO – Encargada del Archivo Central

Con voz, pero sin voto:

WILMAN ALFONSO ALBARRACIN, Enlace de Control Interno

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

Aprobado: 15/11/2017

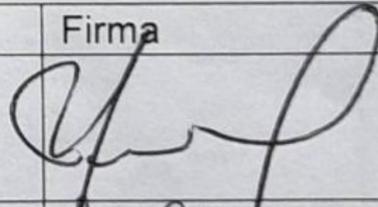
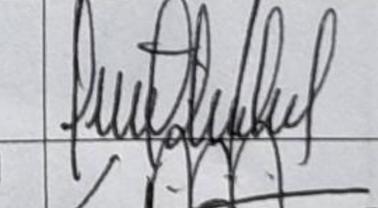
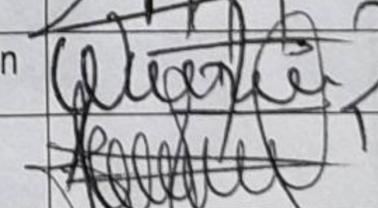
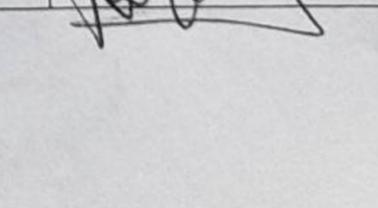
DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

- Se aprueba la eliminación de la series y subseries documentales presentadas.
- Cumplido el tiempo de publicación en la pagina web de la entidad, se procederá a la destrucción (reducir a pedazos), para eliminación será entrega a la empresa Green Energy para el manejo y disposición final de ese material. De igual manera la empresa entregara certificación del manejo y aprovechamiento del material en pro de una Registraduría más verde.

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN:

Vigencia 2022

HORA INICIO:	04:00pm	HORA TERMINACIÓN:	5:00pm
--------------	----------------	-------------------	---------------

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
NOHORA EDITH GONZALEZ SALGUERO	Delegada Departamental de Casanare	
LAURA CATALINA CUBIDES CASTILLO	Delegada Departamental de Casanare	
MILTON ALEJANDRO CONTRERAS SANABRIA	Registrador Especial de Yopal	
WILMAN ALFONSO ALBARRACIN RAMIREZ	Enlace de Planeación	
EMELY ANDREA PEREZ SALCEDO	Encarga del Archivo Central	

 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

Se deja constancia que el compañero YAMIR LEONARDO MORENO ARIAS Enlace de Planeación se encuentra de permiso, razón por la cual no hace parte de la reunión.

1. Verificada la asistencia, se procede con los temas de eliminación de los documentos que ya cumplieron tiempo de retención de acuerdo con las tablas de retención.

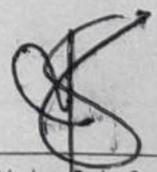
Siendo las 4:00pm del día 23 de diciembre de 2021, La encargada del área de Gestión Documental Emely Andrea Perez presenta los FUID de las Registradurías: NUNCHIA, TAMARA, HATO COROZAL, RECETOR, SAN LUIS DE PALENQUE, SABANALARGA, TAURAMENA, OROCUE, PORE Y ARCHIVO CENTRAL.

Con el fin de efectuar la destrucción de la documentación que se presento en el FUID cumplido los tiempos de retención documental según las TRD así:

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)
0910-10-02	Acciones de Tutela	7	1	914	Carpeta
0910-12-03	Acta de Entrega de equipos de Informatica	1	1	15	Carpeta
0910-22-02	Circulares Nivel desconcentrado	3	1	569	Carpeta
0910-26	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales	125	50	20709	Cajas
0910-40	Informes	23	6	3232	Carpetas
910-30	DERECHOS DE PETICION	57	9	734	Carpetas
Sin codificación	Documentos de apoyo(copia de circulares, duplicidad de documentos)	46	7	5980	Carpetas
0900-40-32	ENTREGA DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES	4	1	172	Carpetas
0910-36	EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	26	3	1656	Carpetas
0910-31	Documentos Electorales(formularios E14)	10	2	10489	Cajas
0910-52-03	Planillas de recibido entrega y control de comunicaciones oficiales de las oficinas de gestión	2	1	208	Carpetas
0910-31	Documentos Electorales	42	6	18336	Carpetas
0910-75	QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS	1	1	80	Carpeta
0910-60-01	REQUERIMIENTOS ORGANISMOS INVESTIGATMO Y DE CONTROL	4	1	616	Carpetas
Sin codificación	Documentos de apoyo(1990 al 1999)	99	7	5469	Carpetas

De acuerdo con lo manifestado en el FUID se procede a la destrucción de la documentación, que se deberá publicar en la pagina web de la entidad por un tiempo de 60 días hábiles.

Se da por terminada la reunión.



 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	2

Aprobado: 03/11/2017

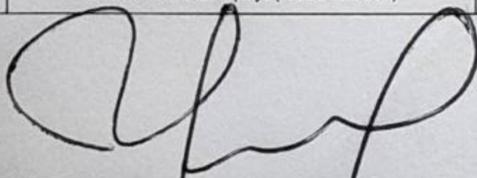
Acta Nro. 002

En la ciudad de Yopal, Casanare a los 23 días, del mes de Diciembre, del año 2021, se reunieron los siguientes funcionarios de las Dependencia Señoras Delegadas Departamentales Dra. NOHORA EDITH GONZALEZ SALGUERO, Dra. LAURA CATALINA CUBIDES CASTILLO, Registrador Especial de Yopal MILTON ALEJANDRO CONTRERAS SANABRIA, Enlace de Control Interno WILMAN ALFONSO ALBARRACIN RAMIREZ, Auxiliar Administrativo EMELY ANDREA PEREZ SALCEDO Encargda del Archivo Central de la Delegación Departamental, con el fin de dar cumplimiento a lo autorizado por el Comité o Subcomité de Archivo, mediante Acta Nro.002 del 2021

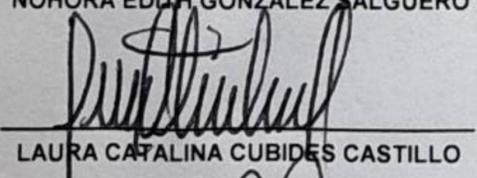
RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ELIMINAR

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)
0910-10-02	Acciones de Tutela	7	1	914	Carpeta
0910-12-03	Acta de Entrega de equipos de Informatica	1	1	15	Carpeta
0910-22-02	Circulares Nivel desconcentrado	3	1	569	Carpeta
0910-26	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales	125	50	20709	Cajas
0910-40	Informes	23	6	3232	Carpetas
910-30	DERECHOS DE PETICION	57	9	734	Carpetas
Sin codificación	Documentos de apoyo(copia de circulares, duplicidad de documentos)	46	7	5980	Carpetas
0900-40-32	ENTREGA DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES	4	1	172	Carpetas
0910-36	EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	26	3	1656	Carpetas
0910-31	Documentos Electorales(formularios E14)	10	2	10489	Cajas
0910-52-03	Planillas de recibido entrega y control de comunicaciones oficiales de las oficinas de gestión	2	1	208	Carpetas
0910-31	Documentos Electorales	42	6	18336	Carpetas
0910-75	QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS	1	1	80	Carpeta
0910-60-01	REQUERIMIENTOS ORGANISMOS INVESTIGATIVO Y DE CONTROL	4	1	616	Carpetas
Sin codificación	Documentos de apoyo(1990 al 1999)	99	7	5469	Carpetas

ASISTENTES:



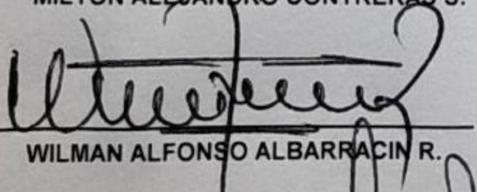
NOHORA EDITH GONZALEZ SALGUERO



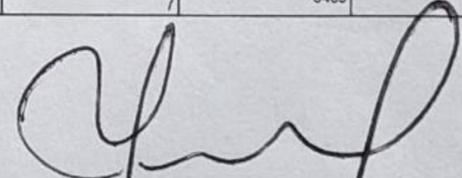
LAURA CATALINA CUBIDES CASTILLO



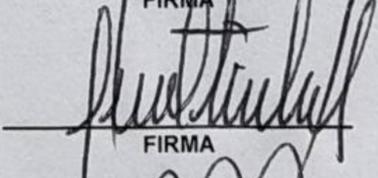
MILTON ALEJANDRO CONTRERAS S.



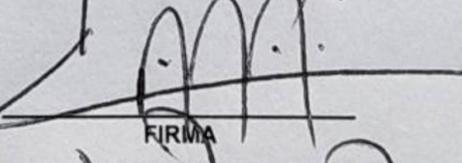
WILMAN ALFONSO ALBARRACIN R.



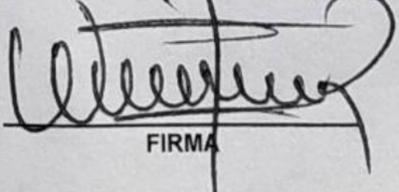
FIRMA



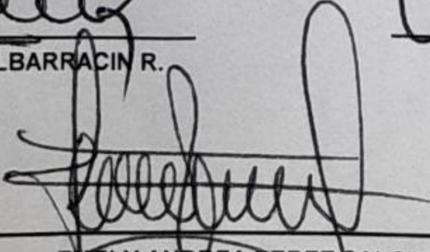
FIRMA



FIRMA



FIRMA



EMELY ANDREA PEREZ SALCEDO

RESPONSABLE MANEJO ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA