

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

Aprobado: 16/11/2017

DEPENDENCIA: DELEGACIÓN DE ANTIOQUIA

ACTA NRO: 04

LUGAR:	<u>Delegación de Antioquia</u>	FECHA:	18 de agosto de 2023
--------	--------------------------------	--------	----------------------

TEMA A TRATAR:

Reunión Sub-Comité de Archivo, proceso de autorización de la Eliminación Documental de las series documentales que ya cumplieron el tiempo en retención.

DESARROLLO:

Se procedió a dar conocimiento al Sub-Comité de Archivo, sobre la instrucción de las Tablas de Retención convalidadas en la Resolución 16992 del 30 de noviembre de 2018, sobre el proceso de eliminación documental, indicando los tiempos de custodia de cada documento y eliminación.

Se solicitó a las Registradurías del Departamento el informe de eliminación documental mediante la Circular Interna 039 del 23 de junio de 2023; específicamente de los documentos que cumplieron su tiempo de retención y pasan a eliminación. Agrupando un total de 15064 bolsas y 42 cajas.

Luego de recopilar toda la información recibida de las Registradurías del Departamento, se procedió a elaborar el Formato Único de Inventario Documental para establecer las cantidades y dar inicio al proceso de eliminación estipulado por oficinas centrales en las Tablas de Retención Documental.

El procedimiento de eliminación (Resolución 3001 de 2021) establece que, luego de la autorización del subcomité de archivo, se debe oficiar a la oficina de prensa adjuntando el Acta de reunión del Subcomité, Formato Único de Inventario Documental y formato Acta de eliminación de documentos, todos los archivos en formato PDF, para ser publicados en la página web de la Registraduría Nacional por término de 60 días.

 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

Cumplido el término, se procede a notificar al área Administrativa y financiera, al Almacén e Inventarios o al Comité de Bajas de la Delegación, para iniciar con el proceso operativo de la eliminación de acuerdo con los procedimientos establecidos.

En adjuntos se encuentra el archivo FUID del departamento, detallando el material señalado, ubicado en cada Registraduría municipal y delegación de Antioquia.

Como resultado de la circular 039 del 23 de junio de 2023 se tiene el siguiente reporte del formato único de inventario documental:

MUNICIPIO	BOLSAS	MUNICIPIO	BOLSAS	MUNICIPIO	BOLSAS
MEDELLIN- DDA	4.619	EL BAGRE	108	SALGAR	44
ABEJORRAL	48	ENTRERRIOS	6	SAN ANDRES	20
ABRIAQUI	28	ENVIGADO	661	SAN CARLOS	45
ALEJANDRIA	14	FREDONIA	58	SAN FRANCISCO	76
AMAGA	69	FRONTINO	58	SAN JOSE DE LA MONTAÑA	40
AMALFI	54	GIRALDO	14	SAN JUAN DE URABA	57
ANDES	95	GIRARDOTA	149	SAN LUIS	148
ANGOSTURA	29	GOMEZ PLATA	27	SAN PEDRO	63
ANORI	39	GRANADA	30	SAN PEDRO DE URABA	368
ANTIOQUIA	264	GUADALUPE	19	SAN RAFAEL	38
ANZA	19	GUARNE	112	SAN ROQUE	47
APARTADO	274	GUATAPE	21	SAN VICENTE	53
ARBOLETES	72	HELICONIA	20	SANTUARIO	76
ARGELIA	23	HISPANIA	17	SEGOVIA	82
ARMENIA	13	ITAGUI	691	SONSON	17

 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

BARBOSA	125	ITUANGO	119	SOPETRAN	160
BELLO	891	JARDIN	39	STA BARBARA	66
BELMIRA	17	JERICO	48	STA ROSA DE OSOS	84
BETANIA	42	LA CEJA	135	STO DOMINGO	32
BETULIA	43	LA ESTRELLA	164	TAMESIS	58
BOLIVAR	73	LA PINTADA	84	TARAZA	77
BRICEÑO	24	LA UNION	53	TARSO	18
BURITICA	25	LIBORINA	30	TITIRIBI	4
CACERES	51	MACEO	25	TOLEDO	15
CAICEDO	76	MARINILLA	126	TURBO	252
CALDAS	188	MONTEBELLO	19	URAMITA	20
CAMPAMENTO	40	MURINDO	11	URRAO	70
CAÑASGORDAS	42	MUTATA	38	VALDIVIA	36
CARACOLI	16	NARIÑO	124	VALPARAISO	17
CARAMANTA	17	NECHI	59	VEGACHI	32
CAREPA	133	NECOCLI	96	VENECIA	36
CARMEN DE VIBORAL	111	OLAYA	10	VIGIA DEL FUERTE	20
CAROLINA	13	PEÑOL	49	YALI	19
CAUCASIA	215	PEQUE	21	YARUMAL	94
CHIGORODO	118	PUEBLORRICO	21	YOLOMBO	49
CISNEROS	3	PUERTO BERRIO	106	YONDO	34
COCORNA	39	PUERTO NARE	37	ZARAGOZA	61
CONCEPCIÓN	13	PUERTO TRIUNFO	184	LA CEJA VOTOS 2015	13

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

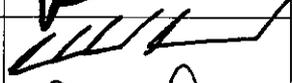
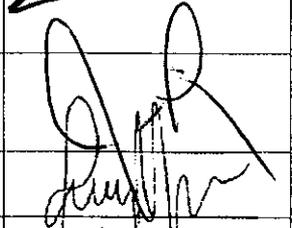
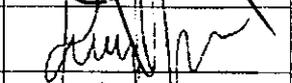
Aprobado: 15/11/2017

CONCORDIA	50	REMEDIOS	59		
COPACABANA	202	RETIRO	50		
DABEIBA	59	RIONEGRO	305	CAJAS	
DON MATIAS	53	SABANALARGA	24	BETANIA DECAS	11
EBEJICO	42	SABANETA	215	LA CEJA DOC ELEC	31

DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

Se autorizó iniciar el proceso de eliminación de documentos relacionados en FUID adjunto, ubicados en Municipios de delegación departamental, dando aplicación al procedimiento establecido en Resolución 3001 de 2021.

HORA INICIO:	<u>04:00 pm</u>	HORA TERMINACIÓN:	05:00 pm
--------------	-----------------	-------------------	----------

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
JOSE ASDRUBAL ZAPATA CANO DELEGADO DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA	DELEGADO DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA	
ADOLFO RAFAEL FERNANDEZ LAGUNA DELEGADO DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA	DELEGADO DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA	
JOHAN RAFAEL ARIZA MOVILLA REGISTRADOR ESPECIAL DE MEDELLÍN	REGISTRADURÍA ESPECIAL DE MEDELLÍN	
SERGIO ALEXANDER RESTREPO ALZATE RESPONSABLE DEL AREA JURIDICA.	RESPONSABLE DEL AREA JURIDICA	
LEIDY JOHANA RIOS OSORNO RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA DELEGACIÓN	RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA DELEGACIÓN	
MARIA DEL PILAR BERNAL GARZON RESPONSABLE ADMINSTRATIVA Y FINANCIERA	RESPONSABLE ADMINSTRATIVA Y FINANCIERA	