

 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: DELEGACION DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

ACTA NRO: 003

LUGAR:	<u>Despacho Delegados</u> Departamentales	FECHA:	2 de octubre de 2023
--------	--	--------	----------------------

TEMAS PARA TRATAR:

Subcomité de Archivo de la Delegación del Tolima

DESARROLLO:

Siendo las 08:30 a.m. del día 2 de octubre de 2023 y previa convocatoria realizada el día 29 de septiembre, se realizó la tercera sesión ordinaria del Subcomité de Archivo de la Delegación Departamental del Tolima, para la presente vigencia por parte de los presidentes y de conformidad con la Resolución 15908 del 7 de diciembre de 2021, con el objetivo de dar cumplimiento al Memorando No.21 del 14 de septiembre de 2023 "Estrategias para optimizar la gestión de residuos asociados al material aprovechable electoral, reciclable y reutilizable de las elecciones de autoridades locales de 2023", numeral 3 "Cumplimiento de la disposición final del material aprovechable producto de Tablas de Retención Documental"

La Gestora Documental en calidad de secretaria técnica del Subcomité, presentó el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Presentación del FUID de eliminación documental de los procesos electorales de 2019.
4. Proposiciones y varios

Continuando con la sesión del Subcomité de Archivo se procede a realizar:

1. **Llamado a lista y verificación del quórum**

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

Con vos y voto:

- Luiyen Barrero Salazar – Delegado del Registrador Nacional. Presidente del Subcomité
- Henry Peralta Paez - Delegado del Registrador Nacional. Presidente del Subcomité
- Felipe Andrés Pérez Ortiz – Coordinador Administrativo y Financiero
- Angie Katherine Herrera Romero – Planeación

Con vos, pero no voto:

- Claudia Rodríguez Arbeláez – Gestora Documental
- Andrés Camilo Gutierrez – Control Interno
- Alexander Herrera Dueñas – Coordinador Electoral
- Francisco Jose Angarita – Almacén
- Michael Steven Lozano – Gestor Ambiental

2. Aprobación orden del día

A continuación, la secretaria del Subcomité efectuó la lectura del orden del día, el cual fue puesto a consideración de los integrantes y aprobado por la totalidad de los integrantes.

- 3.** la secretaria del Subcomité, presenta el FUID de eliminación documental del **PROCESO DE JURADOS DE VOTACION y PROCESO DE VOTACION** de las elecciones de Autoridades Locales de 2019, para su respectiva aprobación.

A continuación, se da a conocer 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 DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE SERIES DOCUMENTALES	CANTIDAD DE CARPETAS
47	2	284

A continuación, se relacionan las series documentales para aprobación de eliminación:

- PROCESO ELECTORAL: Proceso de jurados de votación y proceso de votación incluidos los votos.

 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

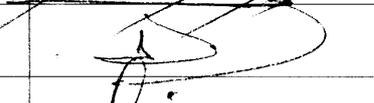
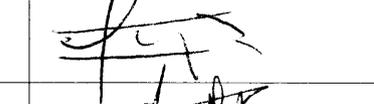
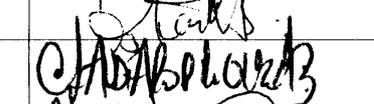
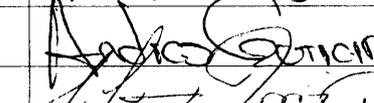
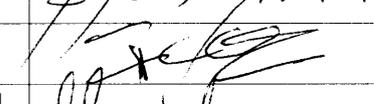
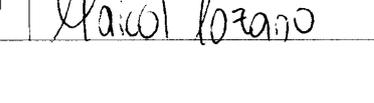
4. PROPOSICIONES Y VARIOS

Los señores Delegados Departamentales como presidentes del Subcomité de Archivo, sugieren enviar un oficio a todos los Registradores, informando la aprobación del FUID de eliminación e indicando que se debe cumplir con unos tiempos específicos para poder realizar el proceso operativo de eliminación, el cual es destrucción por picado y se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en Coordinación con el grupo de Almacén e inventarios, quien mediante Circular ordena la destrucción, razón por la cual no se está permitido de ninguna manera que en las Registradurías hagan eliminaciones sin recibir indicaciones previas, ya sea para documentos electorales, votos o demás documentos que producen las oficinas y que según las Tablas de Retención deben organizar, custodiar y darle como disposición final la eliminación.

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN:

HORA INICIO:	08:30 a.m.	HORA TERMINACIÓN:	08:50 a.m.
--------------	------------	-------------------	------------

ASISTENTES:

Nombre	Cargo	Firma
LUIYEN BARRERO SALAZAR	Delegado Departamental	
HENRY PERALTA PAEZ	Delegado Departamental	
FELIPE ANDRES PEREZ ORTIZ	Coordinador Administrativo financiero	
ANGIE KATHERINE HERRERA	Planeación	
CLAUDIA RODRIGUEZ ARBELAEZ	Gestora Documental	
ANDRES CAMILO GUTIERREZ	Control Interno	
ALEXANDER HERRERA DUEÑAS	Electoral	
FRANCISCO JOSE ANGARITA	Almacén	
MICHAEL STEVEN LOZANO	Gestor Ambiental	