

 REGISTRADURÍA <small>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</small>	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFT03
	FORMATO	ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS	VERSIÓN	0

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE

ACTA NRO: 004

LUGAR:	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	FECHA:	12 de octubre de 2023
--------	--------------------------	--------	-----------------------

TEMA A TRATAR: Autorización por el Subcomité de Archivo referente a la **ELIMINACIÓN DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES** en referencia a las series o subseries Procesos de votación y procesos de jurados de votación de las pasadas Elecciones Territoriales del **2019**, correspondientes a la Delegación Departamental del Guaviare, Registraduría Especial de San José del Guaviare, Registraduría Municipal de El Retorno, Registraduría Municipal de Calamar y Registraduría Municipal de Miraflores del Guaviare, según la tabla retención documental de la RNEC.

DESARROLLO:

En las instalaciones del auditorio de la Delegación Departamental del Guaviare, se reunieron los doctores, JORGE EIDER MOLINA ALVAREZ y JUAN DAVID MENDOZA MUÑOZ Delegados Departamentales, la Doctora LUZ ELENA DÍAZ CAMPOS Registradora Especial de San José del Guaviare, ANDREA DEL PILAR MORALES APONTE, Profesional Universitario enlace de Planeación, VICTOR EFREN ROLDAN LINARES Profesional Universitario, Gestor Ambiental, invitado con voz y sin voto y ALBA RUTH MORENO ALMANZA Secretaria de la Delegación Departamental con funciones de Gestora Documental; para tratar los temas referentes a la eliminación de documentos que ya cumplieron su ciclo en el archivo y llegaron a la etapa final que es en este caso su eliminación.

A continuación:

- La secretaria Gestora Documental - Archivo Central socializa los formatos de solicitud de eliminación de documentos que presentaron las Registradurías Municipales Calamar, El Retorno y Miraflores, Registraduría Especial de San José del Guaviare, y Delegación Departamental del Guaviare.
- De conformidad, a los formatos FUID presentados por la Gestora Documental los representantes del subcomité proceden a verificar detalladamente cada uno de los formatos FUID de solicitud de eliminación de los archivos documentales, presentados por las registradurías Municipales Calamar, El Retorno y Miraflores del Guaviare, Registraduría Especial de San José del Guaviare y Delegación Departamental de Guaviare.

 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 SERIE O SUBSERIES	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	CANTIDAD CARPETAS	CANTIDAD CAJAS	NUMERO DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Cajas - carpetas)
1000-30-19	Proceso de Votación (Resolución puesto de votación, E-10)	3	1	317	CAJAS - CARPETAS
1000-30-19	Proceso de Votación (VOTOS)	N/A	N/A	155918	BOLSAS
1000-30-13	Procesos de Jurados de Votación	16	1	2475	CAJAS - CARPETAS
		19	1	169080	

- Una vez revisada la información precitada El Subcomité procede así:

DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

1. Se autoriza a las registradurías Municipales de Calamar, El Retorno y Miraflores Guaviare, Registraduría Especial de San José del Guaviare y Delegación Departamental de Guaviare, la eliminación de los archivos documentales en referencia a las series o subseries Procesos de votación y procesos de jurados de votación de las pasadas Elecciones Territoriales del 2019 presentados en el formato FUID, por cada dependencia ya que cumplió el tiempo de permanencia en el Archivo de Gestión y Archivo Central, según las TRD y en concordancia al Procedimiento Administrativo de Archivo (GDPD02) en la actividad número 8: Realizar la Disposición Final de los Documentos.
2. Remitir al correo del jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa, para su autorización de publicación en la página web, por los sesenta (60) días hábiles que indica el Acuerdo 004 de 2019, el Formato Único de Inventario Documental - FUID, unificado de la Circunscripción Electoral.
3. Posteriormente de no presentarse objeciones, ni observaciones durante el tiempo de publicación de los documentos a eliminar; se efectuará el proceso de la eliminación, destrucción por picado, se remitirá al correo gedocumental@registraduria.gov.co, copia de los FUID, copia del Acta del Sub Comité de Archivo, donde se aprobó la eliminación de los archivos documentales y captura de pantalla que evidencie el cumplimiento de la publicación en la página web.

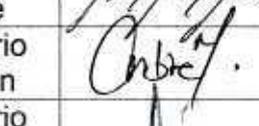
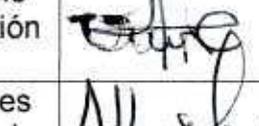
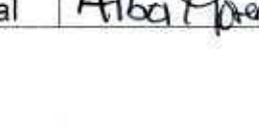
No siendo otro el objeto de la presente se firma por quienes en ella intervinieron.

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

Aprobado 15/11/2017



HORA INICIO:	4:00 P.M.	HORA TERMINACIÓN:	5:00 P.M.
--------------	-----------	-------------------	-----------

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
JORGE EIDER MOLINA ALVAREZ	Delegado Departamental del Registrador Nacional	
JUAN DAVID MENDOZA MUÑOZ	Delegado Departamental del Registrador Nacional	
LUZ ELENA DÍAZ CAMPOS	Registradora Especial de San José del Guaviare	
ANDREA DEL PILAR MORALES APONTE	Profesional Universitario – Enlace de Planeación	
VICTOR EFREN ROLDAN LINARES	Profesional Universitario con funciones de Gestión Ambiental	
ALBA RUTH MORENO ALMANZA	Secretaria con funciones de Gestora Documental	