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

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: DELEGACIÓN DE VAUPÉS

ACTA NRO: 002

LUGAR:	<u>DELEGACIÓN DEPRATAMENTAL DE VAUPÉS</u>	FECHA:	6 de diciembre 2023
--------	---	--------	---------------------

TEMA A TRATAR: Subcomité de Archivo de la Delegación Departamental de Vaupés (Eliminación votos del año 2019 – Elecciones Autoridades Territoriales).

DESARROLLO:


En la fecha 6 de diciembre de 2023, de conformidad con la Resolución N° 15908 del 7 de diciembre de 2021, el Subcomité de Archivo de la Delegación de Vaupés, se reunió para dar aplicación a la actividad N° 6 del procedimiento **GDPD02 ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO**, el cual indica: **REALIZAR LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMNTOS.**

Siendo las 3:00 p.m. se da inicio al Subcomité de Archivo y se procede con el siguiente orden del día:

1. Llamado de asistencia y verificación del Quórum.

Con existencia del quórum se inicia la reunión con los siguientes asistentes:

Delegados Departamentales de Vaupés	ALCIRA GONZÁLEZ RAMÍREZ- VLADIMIR PERDOMO ORJUELA
Registraduría Especial de Mitú	SARY NATALIA PENAGOS CELIS
Responsable GAF – Gestión Jurídica	LILIANA HERNÁNDEZ MELO
Enlace Control Interno	ZORAIDA MANOTAS BARRANCO
Enlace Planeación	ALIX JULIETH BURGOS ROMERO
Encargada Gestión Documental	ANA BERTILDE GUERRA MELO

 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

- Presentación de parte de la secretaria del Subcomité, de los Formularios Únicos de Inventario Documental - FUID, se ponen a consideración del Subcomité de Archivo, para aprobación de la eliminación.

La responsable de Gestión Documental presentó a los integrantes del Subcomité los FUID de eliminación remitidos de las tres (3) Registradurías Municipales, con las siguientes cantidades y bolsas con votos.

Nombre del Municipio	Bolsas con votos
Mitú	228
Carurú	24
Taraira	24
TOTAL	276

La funcionaria responsable de Gestión documental informó que solicitó certificación a la oficina Jurídica, de la Delegación Departamental de Vaupés, con el fin de aclarar que no existen actuaciones procesales en trámite para procesos electorales de Autoridades Territoriales certificación que se anexa a la presente acta.

Consecuente a lo anterior, los integrantes del Subcomité de Archivo de la Delegación Departamental de Vaupés revisan y verifican la información relacionada en el FUID.


El Subcomité de Archivo aprueba la eliminación de las series documentales presentadas, registrados en Formatos de Inventario Documental – FUID de bolsas con votos.

El subcomité de archivo establece realizar eliminación de acuerdo con el artículo 15 del Título 3 de la Resolución 8499 del 17 de agosto de 2021, el cual establece lo siguiente:

Tablas de Retención Documental: *“Cuando se cuente con documentos a los que deba aplicarse como disposición final la eliminación, los responsables de Gestión documental deben elaborar el Formato Único de Inventario Documental y someter el proceso de aprobación por parte del Subcomité de Archivo en el caso del Nivel Desconcentrado.*

Una vez aprobada la eliminación por la instancia correspondiente, se debe elaborar el acta de sesión del Comité, y posteriormente se publicará junto con el Formato FUID en la página Web de la Entidad, por un período de 60 días hábiles.

Transcurridos este tiempo, si no hay objeciones por parte de los ciudadanos entidades públicas o privadas, se procederá con la eliminación de documentos, optando los Delegados Departamentales y los Registradores Distritales por uno

 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

de los 2 mecanismos establecidos, a saber: a) *enajenación a título oneroso*; b) *eliminación*”.

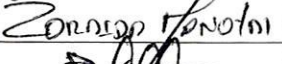
Se da por terminada la reunión del Subcomité de Archivo de la Delegación de Vaupés, siendo las 4:00 p.m.

DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

1. Dejar copia de la presente acta y FUID en el archivo de la Delegación de Vaupés.
2. Remitir a la Oficina de comunicaciones para su publicación en la página Web de la Entidad.

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN: Cuando se considere necesario.

HORA INICIO:	<u>3:00 p.m.</u>	HORA TERMINACIÓN:	4:00 p.m.
--------------	------------------	-------------------	-----------

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
ALCIRA GONZÁLEZ RAMÍREZ	Delegada	
VLADIMIR PERDOMO ORJUELA	Delegado	
SARY NATALIA PENAGOS CELIS	Registradora Especial de Mitú	
LILIANA HERNÁNDEZ MELO	Enlace GAF-Gestión Jurídica	
ZORAIDA MANOTAS BARRANCO	Enlace Control Interno	
ALIX JULIETH BURGOS ROMERO	Enlace de Planeación	
ANA BERTILDE GUERRA MELO	Enlace Gestión Documental	



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

LA SUSCRITA ENLACE JURIDICO DE LA DELEGACION DEPARTAMENTAL VAUPÉS

CERTIFICA:

Que, para la fecha de la presente certificación NO se encuentra en curso Investigación y/o demanda referente a las Elecciones de Autoridades Territoriales 2019. Lo anterior con la finalidad de dar trámite a la eliminación de los documentos del Proceso de Votación, específicamente votos.

La presente se expide a los Veintitrés (23) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023)

Atentamente,



LILIANA HERNANDEZ MELO
Enlace Jurídica