 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: 001

LUGAR:	<u>Despacho Delegados</u> <u>Departamentales</u>	FECHA:	28 de febrero de 2024
--------	---	--------	--------------------------

TEMAS PARA TRATAR:

Subcomité de Archivo de la Delegación del Tolima

DESARROLLO:

Siendo las 10:00 a.m. del día 28 de febrero de 2023 y previa convocatoria realizada el día 27 de febrero, se instaló la primera 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.


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 vigencia 2024, para aprobación
4. Propositiones y varios

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

1. Llamado a lista y verificación del quórum

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

 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

Con vos y voto:

- Cesar Augusto Bocanegra Sánchez – Delegado del Registrador Nacional. Presidente del Subcomité
- Luiyen Barrero Salazar – Delegado del Registrador Nacional. Presidente del Subcomité
- Felipe Andrés Pérez Ortiz – Coordinador Administrativo y Financiero
- Andrés Camilo Gutiérrez Pacheco – Control Interno y Planeación

Con vos, pero no voto:

- Claudia Rodríguez Arbeláez – Gestora Documental
- Francisco Jose Angarita Triana – Almacén
- Jennifer Paola Moreno Zapata – Gestora Ambiental
- Alexander Herrera Dueñas – Electoral

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. A continuación, la secretaria del Subcomité, presenta el FUID de eliminación documental vigencia 2024 para su respectiva aprobación, dando a conocer de manera detallada las series documentales a eliminar, cantidad de cajas, carpetas y metros lineales.

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:

REGISTRADURIAS:

- ✓ Consecutivo de comunicaciones oficiales
- ✓ Derechos de petición
- ✓ Planillas de recibo entrega y control de documentos de identidad
- ✓ Solicitudes de identificación ciudadana
- ✓ Acciones de tutela
- ✓ Actas de eliminación de documentos
- ✓ Informes de producción
- ✓ Informes de entregas de funciones y actividades
- ✓ Actas de entrega de equipos de informática
- ✓ Procesos de jurisdicción coactiva

 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

DELEGACION:

- ✓ Consecutivo de comunicaciones oficiales
- ✓ Solicitudes de identificación ciudadana
- ✓ Derechos de petición
- ✓ Acciones de tutela
- ✓ Expedientes disciplinarios
- ✓ Documentos electorales
- ✓ Decadactilares de duplicados y renovaciones para CC y TI

OFICINAS

CARPETAS

CAJAS

REGISTRADURIAS MUNICIPALES

282

47

REGISTRADURIA ESPECIAL

63

11

REGISTRADURIA AUXILIAR N.1

4

1

DELEGACION

804

142

TOTAL

1153

201

CANTIDAD DE CARPETAS

1153

CANTIDAD DE CAJAS TOTAL METROS LINEALES


201

50

4. PROPOSICIONES Y VARIOS

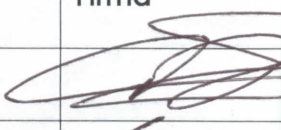
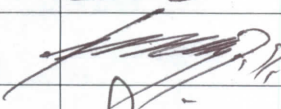
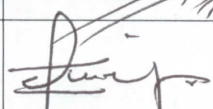
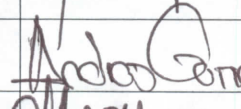
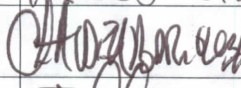

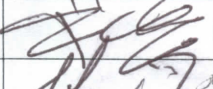
Los señores Delegados Departamentales como presidentes del Subcomité de Archivo, sugieren enviar un oficio a todos los Registradores, informando la aprobación del FUID de eliminación e indicando que se debe cumplir con unos tiempos específicos para poder realizar el proceso operativo de eliminación, 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:

 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

HORA INICIO:	10:00 a.m.	HORA TERMINACIÓN:	10:30 a.m.
--------------	------------	-------------------	------------

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
CESAR AUGUSTO BOCANEGRA S.	Delegado Departamental	
LUIYEN BARRERO SALAZAR	Delegado Departamental	
FELIPE ANDRES PEREZ ORTIZ	Coordinador Administrativo financiero	
ANDRES CAMILO GUTIERREZ PACHECO	Control Interno y Planeación	
CLAUDIA RODRIGUEZ ARBELAEZ	Gestora Documental	
JENNIFER PAOLA MORENO ZAPATA	Gestora Ambiental	
FRANCISCO JOSE ANGARITA TRIANA	Almacén	
ALEXANDER HERRERA DUEÑAS	Electoral	