

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	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:	12 de abril 2024
--------	---	--------	------------------

**TEMA A TRATAR: Subcomité de Archivo de la Delegación Departamental de Vaupés (Eliminación votos y Formulario E-14 CONSULTAS INTERPARTIDISTAS 2022).**

**DESARROLLO:**

El 12 de abril del 2024, de conformidad con la Resolución N° 15908 del 7 de diciembre de 2021, Comunicación RNEC-S-2024-0036857 del 9 de abril de 2024, suscrita por la Gerente Administrativa y Financiera y el Registrador Delegado en lo Electoral, correo electrónico recibido el día 10 de abril de 2024, emitido por el Grupo Gestión Documental y Archivos, 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 DOCUEMNTOS.**

Siendo las 10:30 a.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:

Delegado Departamental de Vaupés (encargado de los dos Despachos Resolución No. 3174 de 2024)	VLADIMIR PERDOMO ORJUELA
Registraduría Especial de Mitú	SARY NATALIA PENAGOS CELIS
Responsable GAF – Gestión Jurídica	DAVID ANAYA SAMPAYO
Enlace Control Interno	DIEGO ALEJANDRO PEÑA SÁNCHEZ
Encargada Gestión Documental	ANA BERTILDE GUERRA MELO

 <b>REGISTRADURÍA</b> 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, y Delegación Departamental de Vaupés) con las siguientes cantidades E- 14 en tres (3) carpetas y bolsas con votos, así:

Nombre del Municipio	Bolsas con votos
Mitú	106
Carurú	6
Taraira	5
<b>TOTAL</b>	<b>117</b>

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 consultas interpartidistas realizadas el 13 de marzo de 2022, 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 los FUID.

El Subcomité de Archivo aprueba la eliminación de las series documentales presentadas, registrados en Formatos de Inventario Documental – FUID de bolsas con votos y Formulario E-14.

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.*

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

Aprobado: 15/11/2017

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

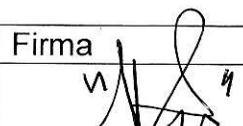
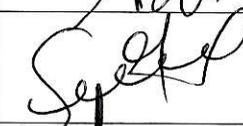
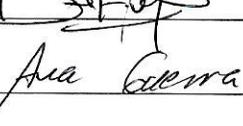
Se da por terminada la reunión del Subcomité de Archivo de la Delegación de Vaupés, siendo las 11:00 a.m.

**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>10:30 a.m.</u>	HORA TERMINACIÓN:	11:00 a.m.
--------------	-------------------	-------------------	------------

<b>ASISTENTES:</b>		
Nombre	Cargo	Firma
VLADIMIR PERDOMO ORJUELA	Delegado	
SARY NATALIA PENAGOS CELIS	Registradora Especial de Mitú	
DAVID ANAYA SAMPAYO	Enlace GAF-Gestión Jurídica	
DIEGO ALEJANDRO PEÑA SÁNCHEZ	Enlace Control Interno	
ANA BERTILDE GUERRA MELO	Enlace Gestión Documental	



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL SUSCRITO ENLACE JURÍDICO DE LA DELEGACIÓN  
DEPARTAMENTAL DE VAUPÉS**

**CERTIFICA:**

Que, para la fecha de la presente certificación **NO** se encuentra en curso investigación y/o demanda referente a las elecciones de las consultas interpartidistas celebradas el 13 de marzo del 2022. Lo anterior con la finalidad de dar trámite a la eliminación de los pliegos electorales producto de esa contienda.

La presente se expide a los once (11) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024)

Atentamente,



**DAVID ANAYA SAMPAYO**  
Profesional Universitario  
Enlace Jurídica