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

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: DELEGACION DEPARTAMENTAL PUTUMAYO

### ACTA NRO: 001

LUGAR:	<u>Mocoa Putumayo</u>	FECHA:	9 de enero de 2026
--------	-----------------------	--------	--------------------

#### TEMA A TRATAR:

ELIMINACION DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES QUE CUMPLIERON EL CICLO VITAL EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA DELEGACION DE PUTUMAYO, DE ACUERDO CON LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL VIGENTES.

#### DESARROLLO:

En Mocoa Putumayo, siendo las 9:00 a.m. del día 9 de enero del 2026, se reunieron los funcionarios el Doctor Henry Peralta Páez y Abelardo Benjumea Hincapie como Delegados del Departamento de Putumayo, Namibia Yurley Caipe Cordoba como enlace de Planeación, Juan Daniel Delgado Renza como enlace de Control Interno y Luz Marina Garzón Valencia como Secretaria del Comité Técnico Archivo, para revisión y aprobación de eliminación de series documentales del archivo central, que cumplieron su ciclo vital, de acuerdo a las Tablas de Retención Documental vigente.


La Gestora Documental presentó el siguiente orden del día.

1. Llamado a lista y verificación del quorum
2. Presentación de series y subseries para eliminación de Tarjetas Decadactilares, duplicados y renovación de cedulas de ciudadanía y tarjetas de identidad, en el Formato Único de Inventario Documental FUID.
3. Decisiones y compromisos

Continuando con la sesión del Comité se procede a realizar:

1. Llamado a lista y verificación del quorum  
Henry Peralta Páez, Delegado Departamental de Putumayo  
Abelardo Benjumea Hincapie, Delegado Departamental de Putumayo  
Namibia Yurley Caipe Cordoba, Enlace Planeación  
Juan Daniel Delgado Renza, Enlace Control Interno  
Luz Marina Garzon Valencia. Gestora Documental

Como se observa que hay quorum reglamentario para la deliberación y toma de decisiones, se dio inicio a la aprobación del orden del día.

	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFT03
	<b>FORMATO</b>	ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

## 2. Presentación de Series y Subseries para eliminación, en el Formato Único de Inventario FUID.

De acuerdo con el artículo 12 la Resolución No 15908 de 2021, la Secretaría Técnica del Subcomité, presenta el inventario de eliminación (FUID), aportado por la servidora responsable del área de Centro de Acopio Departamental, con las series que cumplieron con los tiempos de retención y su disposición final es la eliminación, a continuación, se presenta el consolidado correspondiente.

No.	CODIGO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	SERIES O SUBSERIES DOCUMENTALES	CANTIDAD TARJETAS
1	1000-40-03	TARJETAS DECACTILARES DE DUPLICADOS Y RENOVACIONES PARA CEDULA DE CIUDADANIA Y TARJETAS DE IDENTIDAD	15.672

Así mismo, se presentó al Subcomité el Formato Único de Inventario FUID con la relación discriminada de la documentación, manifestando que el total a eliminar es 15.672 de decactilares de duplicados y renovaciones de cedula de ciudadanía y Tarjetas de Identidad, conservadas en cajas.

Una vez cumplido dicho tiempo, la disposición final establecida es la destrucción por picado, dando cumplimiento al Artículo 15 de la Resolución No 8499 del 17 de agosto de 2021; no obstante, teniendo en cuenta que se trata de documentos de los que no existe orden judicial vigente relacionada con investigaciones de proceso, el caso se pone a consideración del Subcomité para que determine si procede su disposición final.


Una vez aprobada la eliminación por la instancia correspondiente, se publicarán en la página WEB de la entidad los inventarios de documentos y el acta de la sesión del Subcomité, por un período de 60 días hábiles, se procederá con la eliminación de los documentos, diligenciando el acta de eliminación de documentos GDFT08 y conforme los lineamientos establecidos por la entidad para el manejo del papel y cartón.

## 3. DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

Una vez revisado y socializado el FUID con series y subseries documentales que cumplieron su ciclo vital, los miembros del Subcomité con voz y voto, aprueban la eliminación conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Resolución No 8499 de 2021, acto seguido, se procede a enviar la presente Acta y el Formato Único de Inventario Documental para ser publicado en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Enviar a la oficina de prensa el FUID de eliminación Unificado y el Acta del Subcomité de Archivo (SGFT03) para que sea publicada en la página web de la Registraduría durante 60 días hábiles.

Pasados los 60 días hábiles de su publicación en la web, se procede a la destrucción del material aprovechable, mediante el mecanismo de eliminación; finalmente se elabora el acta correspondiente a la eliminación con su respectiva evidencia fotográfica, que será

	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFT03
	<b>FORMATO</b>	ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

custodiada por la Secretaria Técnica del Subcomité y publicada en la página web de la Entidad.

Los Señores Delegados Departamentales, miembros del Comité, solicitan continuar dando cabal cumplimiento con el Plan de Mejoramiento por Procesos correspondiente y enviar los informes solicitados en los tiempos establecidos por el Nivel Central.

**CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN:** Cuando sea necesario

HORA INICIO:	9:00 am	HORA TERMINACIÓN:	10:00 am
--------------	---------	-------------------	----------

<b>ASISTENTES:</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
HENRY PERALTA PAEZ	Delegado	
ABELARDO BENJUMEA HINCAPIR	Delegado	
NAMIBIA YURLEY CAIPE CORDOBA	Enlace Planeación	
JUAN DANIEL DELGADO	Enlace Control Interno	
LUZ MARINA GARZON VALENCIA	Secretaria	