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

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: **GESTION DOCUMENTAL- SUBCOMITÉ DE ARCHIVO**

ACTA NRO: 001 de 2025

LUGAR:	<u>DELEGACIÓN DE CORDOBA</u>	FECHA:	7 DE FEBRERO DE 2025
--------	------------------------------	--------	----------------------

TEMA A TRATAR: Socialización del cronograma de transferencias documentales de la vigencia 2025 y aprobación de eliminación documental.

DESARROLLO

Siendo las 10:00 A.M. del día 7 de febrero de 2025, se procede a instalar la sesión del Subcomité de Archivo de Córdoba, verificando el quorum de los integrantes. Se encuentra presente la Doctora **MAGDELIS MOGOLLON SEÑA** y el Doctor **RODOLFO ESQUIVIA CABALLERO**, Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil en Córdoba, **SAMETH BAQUERO** y **FALLON MIRANDA**, Registradoras Especiales de Montería, **CRISTINA ISABEL QUINTERO DORIA** Profesional Universitario con funciones de Planeación de la Delegación de Córdoba, **MAGALIS ESTHER CORREA JIMENEZ**, Profesional Universitario con funciones de Control Interno de la Delegación de Córdoba y la Gestora Documental de la Delegación de Córdoba **ISIS GHISAYS LÓPEZ**, quienes conforman el Subcomité de Archivo de la Delegación Departamental de Córdoba.

La Gestora Documental le da lectura al orden del día, programado de la siguiente manera: **1.** Aprobación del orden del día. **2.** Socialización de las funciones del Subcomité de Archivo. **3.** Socialización del cronograma de transferencias de la vigencia 2025. **4.** Aprobación de eliminación documental.

Aprobado de manera unánime el orden del día, se inicia la sesión del Subcomité de Archivo dando lectura a la **Resolución 15908 de 2021** en cuanto a la conformación y a las funciones del Subcomité de Archivo, toda vez que hay miembros nuevos en el mismo.

Seguidamente, la Gestora documental socializa el cronograma de transferencias documentales para la vigencia 2025, exponiendo las fechas de presentación, revisión y aprobación del FUID y recepción de la documentación.

Finalmente, la gestora Documental solicita la aprobación de eliminación de las siguientes series documentales:

- Consecutivo de comunicaciones oficiales.
- Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

Así mismo se solicitó la aprobación de la eliminación de los documentos soporte de pago y recaudo de los trámites de identificación, de conformidad con la circular 121 de 2017.

Manifiesta la Gestora Documental, que de acuerdo a lo solicitado en el oficio, se requirió a los Registradores Especiales, Municipales y auxiliares la elaboración del respectivo fuid de eliminación de las series documentales relacionadas los cuales ya fueron consolidados y se someten a la aprobación de los integrantes para decidir sobre su eliminación.

En este estado, los integrantes del Subcomité deciden aprobar la eliminación solicitada.

Por lo anterior, se ordena la respectiva publicación en la página web de la Registraduría Nacional por el término de sesenta (60) días para poder proceder con la eliminación.

Habiéndose agotado todos los temas de esta sesión del Subcomité, se da por terminada la presente, dejando constancia que todos los integrantes han aprobado las decisiones adoptadas.

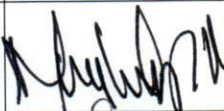


DECISIONES Y/O COMPROMISOS:


1. Enviar copia de la presente acta y de los FUID de eliminación a la oficina de prensa para la respectiva publicación por sesenta días.

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN: Cuando se estime conveniente.

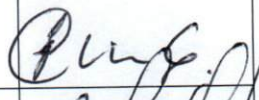
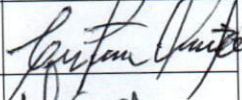
HORA INICIO:	10:00 A.M.	HORA TERMINACIÓN:	11:00 A.M.
--------------	------------	-------------------	------------

ASISTENTES:

Nombre	Cargo	Firma
MAGDELIS MOOLLON SEÑA	Delegada Departamental de Córdoba	
RODOLFO ESQUIVIA CABALLERO	Delegado Departamental de Córdoba	
SAMETH BAQUERO	Registradora Especial de Montería	

 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

FALLON MIRANDA	Registradora Especial de Montería	
CRISTINA ISABEL QUINTERO DORIA	P.U. enlace de Planeación.	
MAGALIS ESTHER CORREA JIMENEZ	P.U. con funciones de Control Interno.	
ISIS GHISAYS LÓPEZ	Gestora Documental.	