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

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: **SUB- COMTE DE ARCHIVO**

ACTA No: 001

LUGAR:	<u>DELEGACION DEPARTAMENTAL DEL HUILA</u>	FECHA:	Marzo 27 DE 2025
--------	--	--------	-------------------------

TEMA A TRATAR: Aprobación Eliminación de los documentos administrativos y electorales de los años 1997 al 2021 en la Delegacion Departamental del Huila, Registraduría Especial de Neiva y 30 Registradurias Municipales de la Circunscripción del Huila.

INICIO: Se dio lectura del orden del día:

1. Verificación del quorum
2. Presentación del FUID con relación a los documentos administrativos y electorales de los años 1997 al 2021, en la Delegacion Departamental del Huila, Registraduría Especial de Neiva y 30 Registradurias Municipales de la Circunscripción del Huila, para eliminación.
3. Propositiones y varios


DESARROLLO:

1. Se verifico el quorum y asisten le totalidad de los miembros del subcomité de Archivo.
2. Presentación del FUID con relación a eliminación de los documentos administrativos y electorales del año 1997 al 2021.

La encargada de Gestión Documental y de Correspondencia de la Delegacion Departamental del Huila Maria Angelica Calderon, presento al subcomité de Archivo el FUID de eliminación de los documentos administrativos y electorales de los años 1997 al 2021 de la Delegacion Departamental del Huila, Registraduría Especial de Neiva y 30 Registradurias Municipales de la Circunscripción del Huila., y pone en consideración del subcomité de Archivo de la Delegación Departamental del Huila la eliminación de los mismos. FUID que fueron remitidos a esta Delegación.

Los documentos de eliminación que se relacionaron en el FUID quedan escaneados en cada oficina,

El Subcomité verifico que se hubiera diligenciado el FUID de eliminación, donde se relacionan los documentos que ya cumplieron su tiempo y según su procedimiento es de eliminación según las tablas de Retención documental correspondiente”,


 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

Además, se informa por parte de la Gestora Documental el peso de los documentos a eliminar de las siguientes 32 oficinas:

	OFICINA / REGISTRADURIA	PESO EN KILOGRAMOS
1	DELEGACION-	420
2	ESPECIAL NEIVA	167
3	ACEVEDO	10
4	AGRADO	6
5	AIPE	4
6	ALGECIRAS	10
7	ALTAMIRA	9
8	BARAYA	15
9	CAMPOALEGRE	25
10	COLOMBIA	9
11	ELIAS	15
12	GARZON	20
13	GUADALUPE	8
14	HOBO	30
15	IQUIRA	6
16	ISNOS	15
17	LA PLATA	2
18	NATAGA	4
19	OPORAPA	13
20	PALESTINA	18
21	PITAL	48
22	PITALITO	58
23	RIVERA	22
24	SAN AGUSTIN	16
25	SANTA MARIA	6
26	SUAZA	10
27	TARQUI	27
28	TELLO	9
29	TERUEL	29
30	TIMANA	6
31	VILLAVIEJA	2
32	YAGUARA	4
	TOTAL	1043

Para un total de 1.043 kilos.

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

Aprobado: 15/11/2017

Una vez surtidas todas las aclaraciones y dudas, se determinó autorizar el procedimiento de eliminación, conforme en lo establecidos en la Resolución No. 8499 de fecha 17 de agosto de 2021.

Se remite a oficinas centrales el FUID y esta acta para su publicación en la página Web de la entidad; Cumplido los 60 días de publicación, el Área de Gestión Ambiental de esta Circunscripción Electoral, procederá a la entrega del material (documentos administrativos y electorales de los años 1997 al 2021), completamente destruido, a la asociación con la cual se tiene convenio Grupo Empresarial Recicla – GER, en las cuales esta tiene cobertura según acuerdo de corresponsabilidad, en los demás municipios las entregas se realizarán a los diferentes actores del proceso de aprovechamiento como recicladores de oficio, método aprobado en el Subcomité de Archivo de la Delegación Departamental del Huila.

Los miembros del subcomité de Archivo, estarán atentos al cumplimiento con el proceso de eliminación.

Siendo las 4:30 pm se da por terminada la sesión.

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN: En su oportunidad se citará para la próxima a reunión.

HORA INICIO:	4:00 pm	HORA TERMINACIÓN:	4:30 pm
--------------	----------------	-------------------	----------------

ASISTENTES:

Nombre	Cargo	Firma
YANIRA CORDOBA RIVERA	DELEGADA DEPARTAMENTAL DEL HUILA	
ANGEL EDUARDO TRIANA ROJAS	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL HUILA	
JUAN MANUEL LOZANO	REGISTRADOR ESPECIAL DE NEIVA	
ALBA ZULEY MONCADA RAMIREZ	GESTORA AMBIENTAL	
SANDRA LORENA ORTIZ RODRIGUEZ	ENLACE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
MARIA ANGELICA CALDERON	GESTORA DOCUMENTAL	

REUNION: SUBCOMITE ARCHIVO - ELIMINACION DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ELECTORALES DE 1997 AL 2021

FECHA: 27 de Marzo del 2025

LUGAR: Delegacion Departamental del Huila

HORARIO: 4:00 pm

Nro.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA	TELÉFONO / EXTENSION	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Angel Eduardo Tumbalaya	12 201 767	Deletero Opal	Delesterun		atriana@registro.gub.ec	
2	Sandozora Ortiz Rodriguez	33.791.241	Control Interno	Delegación		sorthe@registro.gub.ec	
3	Juan Manuel LOZANO VELGADO	14.796.940	Reg. Especial	Reg. Especial		JMLOZANO@REGISTRO.GUB.EC	
4	YARLEO CECILIO BIVETO	36282165	Delegado Opal	Delegacion		yarleoc@registro.gub.ec	
5	Valba Zulay Moncada Rumirez.	1.098.718.198.	Gestora. Ambiental.	Delegacion.		valbam@registro.gub.ec	
6	MARIA ANGELICA CABALLON.	96300911	Gestora Documental	Delegacion.		macaball@registro.gub.ec	
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							