 REGISTRADURÍA <small>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</small>	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFT03
	FORMATO	ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS	VERSIÓN	0

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -GESTION DOCUMENTAL

ACTA NRO: 004

LUGAR:	DESPACHO DE DELEGADO	FECHA:	30-04-2025
--------	-------------------------	--------	------------

TEMA A TRATAR:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Intervención del Delegado Departamental
4. Presentación del FUID ELIMINACIÓN ELECCIONES Plebiscito 2016
5. Presentación del FUID ELIMINACIÓN ELECCIONES 2018.
6. Tiempo de custodia y disposición final de los documentos de apoyo.
7. Aprobación de eliminación y disposición final.
8. Proposiciones y varios.

DESARROLLO:

Siendo las 9:30 a.m. del día 30 de abril de 2025 y previa convocatoria realizada el 25 de abril de 2025, se instaló sesión extraordinaria del Subcomité de Archivo de la Delegación Departamental de Norte de Santander por parte del Presidente, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 15908 de 2021, llevándose el siguiente orden:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.


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

Con voz y voto:

Hector Fabian Parra Cabrera – Delegado Departamental – Presidente del Subcomité
 Fabio Leonardo Bustos Claro - Coordinador de la Oficina de Planeación
 Diomar Alonso Velasquez Bastos- Registrador Especial de Cúcuta
 Martha Eugenia Cote Gomez – Coordinador de la oficina de Administrativa y Financiera - Secretaria técnica del Subcomité.

Con voz, pero sin voto:

Elkin Harlex Serrano Becerra – Coordinador de la Oficina de Control Interno

 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

Invitados:

Erika Milagros Mora Ramirez – Gestora Documental
Hermes Leonardo Gamboa Castro – Gestor Ambiental
Edwin Albeiro Rodriguez Rivera – Coordinador Electoral
Jose Lorenzo Castro Caballero – Apoyo Área Electoral

2. Aprobación orden del día.

La secretaria técnica del Subcomité presentó el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
 2. Aprobación del orden del día.
 3. Intervención del Delegado Departamental
 4. Presentación del FUID ELIMINACIÓN ELECCIONES Plebiscito 2016
 5. Presentación del FUID ELIMINACIÓN ELECCIONES 2018.
 6. Tiempo de custodia y disposición final de los documentos de apoyo.
 7. Aprobación de eliminación y disposición final.
 8. Propositiones y varios.
3. El Delegado Departamental HECTOR FABIAN PARRA CABRERA, Resalta el compromiso en el trabajo realizado de Gestión Documental e invita a seguir atentos en el cumplimiento oportuno de las directrices relacionadas.

4. Presentación del FUID ELIMINACIÓN PLEBISCITO 2016:


En atención a la visita técnica del Nivel Central, se evidenció que no se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el memorando RDE – 365 del 1 de octubre 2020, emitido por la Registraduría Delegada en lo Electoral. En tal sentido, frente a la disposición final de los documentos electorales del Plebiscito por la Paz de 2016, determina la eliminación del material de manera inmediata en cumplimiento al memorando de la Registraduría Delegada en lo Electoral, para lo cual es importante precisar en esta acta que el material indicado se encuentra cuantificado en doce (12) cajas.

5. Presentación del FUID ELIMINACIÓN ELECCIONES 2018.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la circular 10 de 2023 y el memorando 033 del 14 de febrero de 2023 frente al proceso de la eliminación, de manera inmediata se dará cumplimiento de eliminar ciento noventa y una (191) caja, siguiendo el proceso indicado.

6. Tiempo de custodia y disposición final de los documentos de apoyo.

El Subcomité de Archivo de la Delegación Departamental de Norte de Santander, determina la periodicidad en la que los documentos de apoyo serán eliminados por las registradurías del departamento, recordando que estos corresponden a documentos que no están en las Tablas de Retención Documental y por tanto su destrucción no implica aprobación del miembro colegiado, por lo que se determina que este será de un (1) año.

 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

7. Aprobación de eliminación documental.

La secretaria técnica somete a consideración de los miembros del Subcomité, la eliminación documental, quienes por unanimidad aprueban sin salvedades o advertencias.

8. Propositiones y varios.

Transferencias primarias:

El servidor del Grupo de Gestión Documental y Archivos presentó el listado de las oficinas y áreas pendientes por las transferencias primarias.

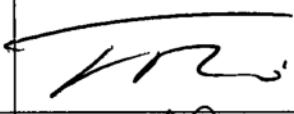
La Gestora Documental, teniendo en cuenta que hubo varias oficinas de la Delegación Departamental y Registradurías Municipales que no realizaron transferencias primarias en la presente vigencia, propone realizar visita a cada una de ellas y mediante acta establecer un plan de trabajo para adelantar la función documental.

Una vez agotado el tema de proposiciones y varios, se procede a dar por terminada la sesión.

DECISIONES Y/O COMPROMISOS: Comunicar a todas las oficinas de la Delegación Departamental y Registradurías Especiales, Municipales y Auxiliares las decisiones tomadas en la presente reunión.

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN: A CONVENIR

HORA INICIO:	9:30 A.M.	HORA TERMINACIÓN:	11:00 A.M.
--------------	-----------	-------------------	------------

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
Hector Fabian Parra cabrera	Delegado Departamental	
Martha Eugenia Cote Gomez	Coordinador de la oficina de Administrativa y Financiera	