 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

DEPENDENCIA: **DELEGACIÓN DEL MAGDALENA – SUBCOMITÉ DE ARCHIVO**

ACTA No. 010 DE 2025

LUGAR:	<u>DELEGACIÓN DEL MAGDALENA</u>	FECHA:	19 DE DICIEMBRE DE 2025
--------	-------------------------------------	--------	----------------------------

TEMA A TRATAR:

ELIMINACIÓN DE SUBSERIE DE PROCESOS DE VOTACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ELECCIONES DE CMLJ 2021 QUE CUMPLE SU CICLO VITAL EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA DELEGACIÓN DE MAGDALENA, DE ACUERDO A LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL VIGENTES.

DESARROLLO:

En Santa Marta a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil veinticinco, siendo las 10:00 a.m. se reunieron los integrantes del Subcomité de Archivo de la Circunscripción del Magdalena, para la revisión y aprobación de eliminación de series documentales del archivo central que cumplieron su ciclo vital, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigente. Adicionalmente, haremos seguimiento al Plan de mejoramiento producto de la emergencia invernal.

La coordinadora de Gestión Administrativa y Financiera de la delegación, en calidad de Secretario Técnico del Subcomité, presentó el siguiente orden del día.

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Presentación de series y subseries de procesos de votación de las elecciones de CMLJ 2021.
3. Decisiones y compromisos.


Continuando con la sesión del Comité se procede a realizar:

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.

- Yurleidis Granados Glenn, Delegada departamental del Magdalena
- José Luis Arias Rey, Delegado departamental del Magdalena
- Astrid de Andreis Cantillo, Coordinadora de Gestión Administrativa y Financiera departamental.
- Rodolfo Llinás, Coordinador de Planeación departamental.
- René Alberto Fuentes Ortega, Registrador Especial de Santa Marta.
- Angélica Calderón Cárdenas, Coordinadora Oficina de Control Interno departamental.

INVITADOS:

- Mariana Sánchez Peñaranda, Gestora Documental departamental.

 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

En consecuencia, se verifica el quórum para la deliberación y toma de decisiones, como quiera que se encuentra presente la mitad más uno del total de los integrantes del Subcomité. Se dio inicio con la aprobación del orden del día.

2. Presentación de series y subseries de procesos de votación de las elecciones de CMLJ 2021.

De acuerdo al artículo 12 de la Resolución 15908 de 2021, el secretario técnico del subcomité, presenta el inventario de eliminación (FUID) aportado por la Gestora Documental de la delegación departamental, con la subserie de procesos de votación correspondiente a elecciones de CMLJ 2021 y su disposición final es la eliminación. A continuación, se presenta un consolidado de 30 Registradurías que aportaron la siguiente tipología documental:

No.	CODIGO DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES	SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL
1	1010-30-19	PROCESOS DE VOTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • E-10 Lista de Sufragantes. • E-17 Entrega de Pliegos. • Proyectos de Zonificación.(No relacionado) • Resoluciones Altas y Bajas de Listas de Votantes, hacen parte del E-10. • Resolución de Puestos de Votación por parte del Registrador y el Alcalde. • Votos.


Así mismo, se presentó al Comité el Formato Único de Inventario Documental - FUID con la relación discriminada de la documentación que se debe aprobar su eliminación. Es importante destacar, que se está adelantando esta etapa para destruirse en la vigencia 2026, pasados los 60 días hábiles después de su publicación en la web, cumpliendo con los tiempos de retención establecidos en la TRD.

El mecanismo que se utilizará será la destrucción por picado, dando cumplimiento al Art. 15 de la Resolución 8499 del 17 de agosto de 2021.

2. 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 Art. 15 de la Resolución 8499 de 2021. Seguidamente, se procede a enviar la presente acta y Formato Único de Inventario Documental para ser publicado en la página web de la entidad durante 60 días hábiles.

Pasados los 60 días hábiles de publicación en la web, se procede a la destrucción del material aprovechable mediante el mecanismo de eliminación. Finalmente, se elabora

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

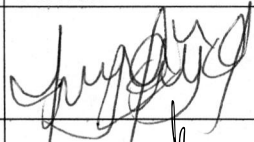

Aprobado: 15/11/2017

acta correspondiente a la eliminación con su respectiva evidencia fotográfica, que será custodiada por el secretario técnico del subcomité y publicada en la página web.

Se anexa listado de asistencia del presente subcomité de archivo departamental.

Se solicita a la gestora documental informar a los registradores especiales y municipales que deben ir organizando y enviando los FUID correspondientes a Congreso y Presidencia 2025

HORA INICIO:	<u>10:00 am</u>	HORA TERMINACIÓN:	<u>11:00 am</u>
--------------	------------------------	-------------------	------------------------

MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ:		
Nombre	Cargo	Firma
YURLEIDIS GRANADOS GLENN	PRESIDENTE DEL COMITÉ	
JOSÉ LUIS ARIAS REY	PRESIDENTE DEL COMITÉ	
ASTRID DE ANDREIS CANTILLO	SECRETARIA TÉCNICO	