

 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: DEPENDENCIA: DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE

ACTA NRO: 002

LUGAR:	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	FECHA:	18 DE MARZO 2026
--------	--------------------------	--------	---------------------

TEMA A TRATAR:

Autorización Subcomité de Archivo de eliminación de series y subseries de los documentos y (votos) de Congreso de la República 2022, correspondiente a los municipios de San José del Guaviare, Calamar, El Retorno, Miraflores y Delegación Departamental del Guaviare, conforme en el artículo 209 del Decreto Ley 2241 de 1986 y las Tablas de Retención Documental.

DESARROLLO:

El día 17 de marzo del 2026, en las instalaciones del auditorio de la Delegación Departamental del Guaviare, se instaló la sesión del subcomité de Archivo de la siguiente manera:

La secretaria verificó el quorum, llamando a lista a los siguientes participantes del subcomité de archivo así: Doctor. JUAN DAVID MENDOZA MUÑOZ, Delegado Departamental encargado de ambos despachos, DARWIN ROLANDO RAMIREZ FLORIDO Registrador Especial de San José del Guaviare, ANDREA DEL PILAR MORALES APONTE, Profesional Universitaria, JORMAN ARLEY NOVOA PEÑA Auxiliar Administrativo, Enlace Gestión Ambiental con voz pero sin voto y ALBA RUTH MORENO ALMANZA Secretaria de la Delegación Departamental con funciones de Gestora Documental, con el siguiente funcionario ausente, por comisión en la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la ciudad de Bogotá Enlace de Planeación, OMAR ANTONIO PEÑALOZA POSADA, Profesional universitario – Enlace de Control Interno con voz pero sin voto.

La secretaria con funciones de Gestora Documental hace énfasis en que teniendo en cuenta el procedimiento Administrativo de la Registraduría Nacional del Estado Civil en referido al Archivo en la Actividad # 6, en donde indica en REALIZAR LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS, por lo tanto, dio lectura al orden del día, poniendo en consideración y aprobación a los integrantes del subcomité de archivo los siguientes temas:

- Socializar el inventario en el Formato FUID, Teniendo en cuenta el punteo de los inventarios que reposan en el archivo central con relación a las series y subseries documentales que cumplieron el tiempo de permanencia

 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

o disposición en el archivo central de acuerdo a las TRD 2003 y 2012 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la Delegación Departamental del Guaviare.

- verificar detalladamente los inventarios del FUID en solicitud de eliminación de los archivos documentales por los integrantes del subcomité de archivo.

CÓDIGO SERIE O SUBSERIES	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	CANTIDAD CARPETAS	CANTIDAD CAJAS	NUMERO DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Cajas – carpetas)
1010-30-13	PROCESO DE JURADOS DE VOTACION	14	2	2117	CAJAS - CARPETAS
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACIÓN	6	1	162	CARPETAS.
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACIÓN	N/A	N/A	33823	BOLSAS SEGURIDAD / ARCA TRICLAVE
TOTALES		20	3	36102	CAJAS - CARPETAS

Una vez revisada la información referida, El Subcomité procede así;

DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

1. El subcomité de archivo en común acuerdo autoriza a la servidora enlace de Gestión Documental de la Delegación Departamental de Guaviare, continuar con el procedimiento de la eliminación de los archivos documentales en referencia a las series o subseries presentada en los formatos FUID, toda vez que verificada los documentos frente a las Tablas de Retención Documental efectivamente cumplieron el tiempo de retención y su disposición es objeto de eliminación. Pero de igual manera recomendó el escaneo de la serie (PROCESOS ELECTORALES) de la TRD del año 2012, ya que teniendo en cuenta que, algunos tipos documentales, luego de terminar el tiempo de retención en el archivo de gestión, no tiene disposición final en el archivo central; para conservar dicha información en medio digital.
2. De igual manera indico remitir al correo a la oficina del jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa, de la Registraduría Nacional del Estado Civil para su autorización de publicación en la página web, por los sesenta (60) días hábiles que indica el Acuerdo 004 de 2019, los Formatos Único de Inventario Documental – FUID y el acta presente suscrita.

No siendo otro el objeto de la presente se firma por quienes en ella intervinieron

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN: Cuando El Subcomité de Archivo lo requiera.

 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

--

HORA INICIO:	03:00 P.M.	HORA TERMINACIÓN:	3:30 P.M
---------------------	-------------------	--------------------------	-----------------

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
JUAN DAVID MENDOZA MUÑOZ	Delegado Departamental del Registrador Nacional	
ALBA RUTH MORENO ALMANZA	Secretaria - Gestora Documental Archivo Central	