

 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: **GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- GESTION DOCUMENTAL**

ACTA NRO: 002

LUGAR:	<u>DELEGACIÓN</u> <u>DEPARTAMENTAL DE</u> <u>BOYACÁ</u>	FECHA: 01 JULIO 2026	02:30 P.M.
--------	---	----------------------	-------------------

TEMA A TRATAR: Revisión y aprobación del FUID de eliminación documental de la Delegación para la vigencia 2026 y socialización de los lineamientos y el cronograma de transferencias documentales establecidos para la presente vigencia.

DESARROLLO:

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Aprobación del FUID de eliminación 2026 del Archivo Central.
4. Lectura de la Circular del 5 de febrero de 2026.
5. Socialización del déficit de espacio del Archivo Central.
6. Propositiones y varios.

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Se procede al llamado de los integrantes del Subcomité de Archivo, verificando la presencia de los siguientes miembros:

1. **Diana Carolina Sanabria Rondón** – Presidenta
2. **Zamir Hernan Silva Zabala**- Presidente
3. **Adriana María Rojas López** – Secretaria Técnica
4. **Jonny Fernando Martínez Vera** – Oficina de Planeación
5. **Angélica María Bernal Mesa** – Oficina Control Interno
6. **Sandra Yissel Merchán Bonilla** – Gestora Documental

Se constata quórum deliberatorio y decisorio, por lo que se procede con el desarrollo de la sesión.

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

El orden del día propuesto es presentado a los miembros del Subcomité, quienes lo aprueban por unanimidad.

3.APROBACIÓN DEL FUID DE ELIMINACIÓN 2026 DEL ARCHIVO CENTRAL

Junto con la invitación al Subcomité se remitió el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a la eliminación documental de la Delegación para la vigencia 2026. Durante la sesión, se realizó la socialización

 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

de las series documentales propuestas para eliminación, precisando que únicamente serán objeto de este proceso aquellas cuya disposición final, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD), corresponde estrictamente a la eliminación.

En total, se proyecta la eliminación de 190 cajas, equivalentes a 7.168 carpetas. A continuación, se relacionan las series documentales que serán objeto de eliminación:

CÓDIGO DE LA SERIE O SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE
0900-31-01	DOCUMENTOS ELECTORALES DE DELEGACION
0910-36-01	EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS DEL NIVEL CENTRAL Y DESCONCENTRADO
0910-12-12	ACTAS DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO
0910-12-28	ACTAS DE VISITAS A REGISTRADURÍAS MUNICIPALES
0910-40-02	INFORMES DE GESTION
0910-12-05	ACTAS DE COMITÉ DE ARCHIVO
0910-26	CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES
0910-40-03	INFORMES DE AUDITORIA
0910-51-05	PLAN DE MEJORAMIENTO DE DELEGACION
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION
0900-10-02	ACCIONES DE TUTELA
1010-30-13	PROCESOS DE JURADOS DE VOTACION
0910-60-01	REQUERIMIENTOS ORGANISMOS INVESTIGATIVOS Y DE CONTROL
1010-30-19	PROCESOS DE VOTACION
1010-30-13	PROCESOS DE JURADOS DE VOTACION
1010-41-01	SOLICITUDES DE IDENTIFICACION CIUDADANA
1010-41-06	SOLICITUDES DE IDENTIFICACION CIUDADANA

Luego de la socialización y el análisis del Formato Único de Inventario Documental (FUID), el Subcomité aprobó por unanimidad su contenido y autorizó continuar con el proceso de eliminación documental correspondiente.

4. LECTURA DE LA CIRCULAR DEL 5 DE FEBRERO DE 2026

Por parte de la Oficina de Gestión Documental se socializó la Circular del 5 de febrero de 2026, mediante la cual se establecen los lineamientos y el cronograma para la realización de las transferencias documentales correspondientes a la presente vigencia.

5.SOCIALIZACIÓN DEL DÉFICIT DE ESPACIO DEL ARCHIVO CENTRAL.

Por parte de la gestora documental y en atención al punto anterior, se informó al Subcomité sobre el déficit de espacio disponible en el Archivo Central. Si bien el proceso de eliminación documental permitirá liberar una

 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

cantidad significativa de espacio, este no será suficiente para recibir las transferencias documentales provenientes de las 124 registradurías y las nueve áreas de la Delegación.

En consecuencia, se propuso que las registradurías continúen con la custodia de las series documentales correspondientes hasta tanto se disponga de un espacio adecuado en el Archivo Central para su recepción y conservación.

6.PROPOSICIONES Y VARIOS.

No se presentaron proposiciones ni asuntos varios. En consecuencia, se dio por terminada la sesión.

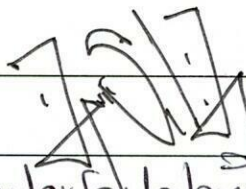
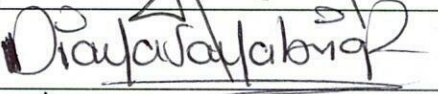
DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

1. Aprobación del FUID de eliminación documental de la Delegación para la vigencia 2026.
2. Las registradurías continuarán con la custodia de la documentación hasta que el Archivo Central cuente con espacio para recibir las transferencias.

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN: Por establecer

HORA INICIO:	<u>02:30 PM</u>	HORA TERMINACIÓN:	<u>03:20 PM</u>
--------------	-----------------	-------------------	-----------------

ASISTENTES:

Nombre	Cargo	Firma
ZAMIR HERNAN SILVA ZABALA	DELEGADO DEPARTAMENTAL- PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ	
DIANA CAROLINA SANABRIA RONDÓN	DELEGADA DEPARTAMENTAL - PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ	
ADRIANA MARIA ROJAS LOPEZ	COORDINADORA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- SECRETARIA TÉCNICA DEL SUBCOMITÉ	