

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

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO

ACTA NRO: 049

LUGAR:	<u>Delegación del Quindío</u>	FECHA:	03/07/2026
--------	-------------------------------	--------	------------

TEMA A TRATAR: Revisión y aprobación de la eliminación de series documentales que cumplieron los tiempos de retención establecidos en las Tablas de Retención Documental (TRD), así como del despacho a la Oficina de Archivo e Identificación de las Tarjetas Decadactilares de Primera Vez y Rectificaciones para Cédulas de Ciudadanía y Tarjetas de Identidad, de conformidad con la normativa archivística y los procedimientos institucionales vigentes.

En la ciudad de Armenia, Quindío, siendo las 11:00 a. m. del día 3 de julio de 2026, en las instalaciones de la Delegación Departamental del Quindío, se inició la sesión del Subcomité de Archivo, con la presencia de sus integrantes, previa convocatoria, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 15908 de 2021.

Verificado el quórum reglamentario, se procedió a dar lectura y someter a consideración el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación de las series y subseries documentales propuestas para eliminación, registradas en el Formato Único de Inventario Documental (FUID).
4. Revisión y aprobación de la eliminación documental.
5. Envío de correo la oficina a la Oficina de Archivo e Identificación de las Tarjetas Decadactilares de Primera Vez y Rectificaciones para Cédulas de Ciudadanía y Tarjetas de Identidad.
6. Propositiones y varios
7. Decisiones y/o compromisos.

DESARROLLO:

1. Llamado a lista y Verificación del Quórum:

Se procedió a verificar el quórum según el número y calidad de los integrantes que conforman el Sub-comité de archivo, según lo dispuesto por art. 6° de la Resolución 15908/21, así:

Con voz y voto:

- Delegado Departamental del Registrador Nacional del Estado civil, quien actúa como Presidente del Subcomité de Archivo:

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

Aprobado: 15/11/2017

Dr. Carlos Eduardo Gallego González – Presente

- El servidor con funciones de Gestor Documental y archivo quien actuara como Secretaria Técnica:

Anyeli zambrano valencia. – presente.

- Las Registradoras de la capital del Departamento:

Dra. Mary Luz Ospina García – Registradora Especial de Armenia
Quindío. – Presente.

Dra. Claudia Marcela Campuzano – Registradora Especial de Armenia
Quindío. – Presente.

- El servidor con funciones de planeación:

Dra. María Teresa Granada Baquero – Presente.

Con voz y sin voto:

- El servidor con funciones de Control Interno:

Dr. Andrés Leonardo Sánchez Quintero – Presente.

- El servidor con funciones de Gestor Ambiental

Heiller Javier Muñoz Marin - Presente

Una vez llamando a lista, se confirma la asistencia de todos los integrantes y se determina que existe quórum.

2. Aprobación del orden del día.

El anterior orden del día fue aprobado por unanimidad por los asistentes

3. Presentación de las series y subseries documentales propuestas para eliminación, registradas en el Formato Único de Inventario Documental (FUID).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Resolución No. 15908 de 2021, la Secretaría Técnica del Subcomité de Archivo presentó para estudio y aprobación el listado consolidado de las series y subseries documentales correspondientes a los procesos de votación que cumplieron los tiempos de retención establecidos en las Tablas de Retención Documental (TRD) y cuya disposición final corresponde a la eliminación documental.

En consecuencia, se puso a consideración de los integrantes del Subcomité la consolidación de las series y subseries documentales objeto de eliminación, conforme se relaciona a continuación:

 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

SERIE	Tarjetas Decadactilares de Duplicados y Renovaciones para Cédulas de Ciudadanía y Tarjetas de Identidad	TOTAL CAJAS
1000-43-03	DUPLICADO DE TI TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN	2
1000-43-03	DUPLICADO DE CEDULA DECADACTILARES	24
1000-43-03	RENOVACIÓN TI DECADACTILARES	8
1000-43-03	RENOVACIÓN CEDULAS DECADACTILARES	2
1010-30-19	CMJ ACTA GENERAL E24 E26	1
TOTAL		37

Se explicó al Subcomité que la serie documental correspondiente al proceso de votación únicamente podrá ser objeto de eliminación una vez cada corporación pública tome posesión de sus cargos, momento a partir del cual comienza a contabilizarse el término de sesenta (60) días establecido para su conservación.

Con el fin de facilitar el seguimiento al cumplimiento de los plazos, se incorpora al acta el cuadro con las fechas de posesión de las corporaciones y las fechas proyectadas para el vencimiento del término de conservación y la correspondiente eliminación documental.

PROCESO	FECHA	ACTIVIDAD*
Elecciones de Juventudes 2021	05 de enero de 2026	Publicación en la página web de la RNEC, el acta de Subcomité y FUID, con la aprobación de la eliminación de la subserie PROCESOS DE VOTACIÓN
Elecciones de Congreso de la República 2022	20 de julio de 2026	Publicación en la página web de la RNEC, el acta de Subcomité y FUID, con la aprobación de la eliminación de la subserie PROCESOS DE VOTACIÓN
Elección de Presidente y Vicepresidente de la República 2022	07 de agosto de 2026	Publicación en la página web de la RNEC, el acta de Subcomité y FUID, con la aprobación de la eliminación de la subserie PROCESOS DE VOTACIÓN

*Las actas de reuniones de los Subcomités de Archivo y el FUID y las actas de eliminación, deben enviarse en PDF a la Oficina de Prensa y Comunicaciones para la respectiva publicación en la página web. Las actas de reuniones de los subcomités y el FUID deben estar en un solo archivo comprimido en ZIP.

En consecuencia, una vez transcurrido dicho término, el Subcomité Interno de Archivo se reunirá para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y, de ser procedente, aprobar la eliminación de la documentación mediante la suscripción del acta correspondiente, dejando la debida trazabilidad del proceso.

4. 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.

5. Seguimiento al trámite de autorización del correo a la oficina a la Oficina de Archivo e Identificación de las Tarjetas Decadactilares de Primera Vez y Rectificaciones para Cédulas de Ciudadanía y Tarjetas de Identidad.

La Secretaría Técnica informó que la Oficina de Acopio solicitó el envío a Bogotá de las series documentales correspondientes a las Tarjetas Decadactilares. En atención a dicha solicitud, se remitió comunicación el día 24 de junio de 2026

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

Aprobado: 15/11/2017

oficial a la Oficina de Archivo e Identificación requiriendo la autorización para el despacho de sesenta y seis (66) cajas correspondientes a la serie documental **1000-43-04 Tarjetas Decadactilares de Primera Vez y Rectificaciones para Cédulas de Ciudadanía y Tarjetas de Identidad.**

Así mismo, la Secretaría Técnica informó que, a la fecha, no se ha recibido respuesta a la comunicación previamente remitida. En consecuencia, el Subcomité autorizó reiterar la solicitud a la Oficina de Archivo e Identificación, con el fin de obtener respuesta sobre la autorización para el despacho de las sesenta y seis (66) cajas, en atención a que aún no se ha emitido pronunciamiento por parte de dicha dependencia.

6. Propositiones y varios.

Se implementará el método de destrucción por picado, en estricto cumplimiento con lo establecido en el artículo 15 de la resolución 8499 del 17 de agosto de 2021.

Una vez que la eliminación sea aprobada por la instancia correspondiente, se procederá a publicar en la página web de la entidad los inventarios de documentos y el acta de la sesión del Subcomité. Esta publicación se mantendrá durante un periodo de 60 días hábiles; Al finalizar este periodo, si no se presentan objeciones por parte de ciudadanos o entidades públicas o privadas, se llevará a cabo la eliminación de los documentos, este proceso se realizará diligenciando el acta de eliminación de documentos (GDFT08) y siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad para el manejo del papel y cartón.

Es importante destacar que las actas finales de eliminación y los inventarios de documentos se publicarán de forma permanente en la página web de la entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 04 de 2019.

DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

Vencido el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la publicación del inventario de eliminación documental en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil, y siempre que no se hayan recibido observaciones por parte de ciudadanos o de entidades públicas o privadas, se procederá a la eliminación física de los documentos, así como al diligenciamiento del Acta de Eliminación Documental (GDFT08), de conformidad con las Tablas de Retención Documental aprobadas y los lineamientos establecidos por la entidad para la disposición final de papel y cartón.

Las actas finales de eliminación documental y los inventarios correspondientes serán publicados de manera permanente en la página web institucional, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 04 de 2019 del Archivo General de la Nación.

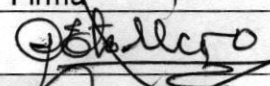
CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN:

 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

Se acordó que la próxima sesión del Subcomité Interno de Archivo se llevará a cabo el día 22 de julio de 2026, con el propósito de verificar el cumplimiento de los términos establecidos para la eliminación documental y, de ser procedente, aprobar dicha eliminación mediante la suscripción del acta correspondiente.

HORA INICIO:	<u>11:00 am</u>	HORA TERMINACIÓN:	12:00 m
---------------------	-----------------	--------------------------	---------

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
Dr. Carlos Eduardo Gallego González	Presidentes del Subcomité de Archivo	
Anyeli Zambrano Valencia	Secretario Técnico del Subcomité de Archivo	