ACTA No 01 – 2023 DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

FECHA: Chocontá 20 de Diciembre de 2023

En la ciudad de Chocontá Cundinamarca a los 20 días del mes de diciembre de 2023, se reunieron en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos los siguientes funcionarios

Nombres

Reinel de la Rosa Revuelta
Registrador de Instrumentos Públicos
Encargado ORIP-Chocontá

Erica Andrea Bojacá Arévalo
Profesional universitario

Sandra Milena Guchubo Castellanos
Contratista 1588-2023 Aux. de Gestión Documental

El asunto de la reunión fue llevar a cabo la eliminación de documentación de Archivo, de Acuerdo a la valoración documental de los documentos producidos o recibidos por Superintendencia de Notariado y Registro – SNR en cumplimiento de sus funciones, con el fin de determinar su disposición final conforme a los valores primarios y secundarias analizados en las series y subseries documentales que conforman los instrumentos archivísticos de la Entidad.

Subserie documental que se conserva 2 años en el archivo de gestión, como evidencia de cumplimiento de las funciones del área. Una vez cerrado el trámite administrativo, se transfiere al archivo central conforme al procedimiento GA-GD-PR-02., para ser custodiada durante 8 años más. Posteriormente, se realiza la eliminación acorde al **procedimiento GA-GD-PR07** de la Entidad, debido a que el material documental no representa valores secundarios que sirvan como referencia de: patrimonio, histórica, científica y cultural.

Por lo anterior el procedimiento para que las oficinas de Registro de Instrumentos Publicas, lleve a cabo las eliminaciones documentales ya que se cumplió el procedimiento en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Chocontá Cundinamarca como se describe a continuación:

1. Solicitar autorización al grupo de Gestión Documental del Nivel Central de la Superintendencia de Notaria y Registro - SNR, para llevar a cabo la eliminación de Archivo Documental se realiza la eliminación acorde al **procedimiento GA-GD-PR07** de la Entidad, debido a que el material documental no representa valores secundarios que sirvan como referencia de: patrimonio, histórica, científica y cultural:

SERIE/SUBSERIE DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	FECHA DE PRODUCCION	CANTIDA DE DOCUMENTOS
BOLETINES DIARIOS DE CUENTA PRODUCTO	2012-01-01- 2012-12-31	134 CARPETAS
SOLICITUDES DE CORRECCION MATRICULAS INMOBILIARIAS	2012-01-01- 2012-12-31	3 CARPETAS
INDICADORES DE GESTION	2012-01-01 - 2012-12-29	2 CARPETAS
CERTIFICASOS DE TRADICIONY LIBERTAD ENTREGA INMEDIATA	2012-01-31 - 2012-10-23	4 CARPETAS
CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADA	2011-06-10 - 2012 -0710	4 CARPETAS
CERTIFICADOS DE LIBERTAD	2012-01-31 – 2012-12-31	2 CARPETAS

TOTAL, A ELIMINAR **AÑO 2012**: 149 CARPETAS

SERIE/SUBSERIE DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	FECHA DE PRODUCCION	CANTIDA DE DOCUMENTOS
BOLETINES DIARIOS DE CUENTA PRODUCTO	2013-01-02 - 2013-12-31	150 CARPETAS
SOLICITUDES DE CORRECCION MATRICULAS INMOBILIARIAS	2013-01-01 -2013-12-27	1 CARPETAS
INDICADORES DE GESTION	2013-01-31- 2013-12-01	1 CARPETAS
CERTIFICADOS DE LIBERTAD	2013-01-01 - 2013-05-30	2 CARPETAS
CERTIFICASOS DE TRADICIONY LIBERTAD ENTREGA INMEDIATA	2013-01-04 - 2013-12-20	3 CARPETAS
SOLICITUDES DE CORRECCION MATRICULAS INMOBILIARIAS	2013-01-02 - 2013 -12- 30	2 CARPETAS

TOTAL, A ELIMINAR **AÑO 2013**: 159 CARPETAS

SERIE/SUBSERIE DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	FECHA DE PRODUCCION	CANTIDA DE DOCUMENTOS
BOLETINES DIARIOS DE CUENTA PRODUCTO	2014-01-02 – 2014- 09-18	68 CARPETAS

TOTAL, A ELIMINAR **AÑO 2014**: 68 CARPETAS

SERIE/SUBSERIE DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	FECHA DE PRODUCCION	CANTIDA DE DOCUMENTOS
CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES -ENVIADAS	1984-04-04 – 1993-12-30	10 CARPETAS

TOTAL, A ELIMINAR **AÑO 1984 HASTA 1993**: 10 CARPETAS

2. Una vez autorizada la eliminación por parte del grupo de Gestión Documental del Nivel Central de la SNR, se publicará los inventarios de los documentos a eliminar por el termino de 60 días hábiles en la cartelera de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Chocontá Cundinamarca.

3. Una vez emitido el correspondiente concepto de viabilidad de eliminación, la ORIP será la encargada de publicar los inventarios de la documentación a eliminar en las carteleras de la oficina Oficina de Registro de Instrumentos Públicos ORIP Chocontá, por el termino de 60 días hábiles, con el fin de informar al público sobre la intención de llevar a cabo la eliminación y recibir los conceptos u objeciones a la eliminación si a ello hay lugar.

4. Si se presenta objeciones por parte de la ciudadanía, ellas deben ser remitidas al grupo de Gestión Documental para que se pronuncie al respeto. si no se presentan objeciones a la eliminación ella se debe ejecutar cumpliendo el procedimiento aquí registrado.

5. Luego de cumplido el tiempo de publicación de los inventarios, se realizará el Acta de Eliminación, la cual debe ser suscrita por el respetivo Jefe de la dependencia, en este caso por el señor Registrador de Instrumentos Públicos.

6. Se anexan formato FUID, en PDF de los años a elimina

Para constancia de lo anterior, se firma la presenta

Acta No 01- 2023 a los 20 días mes diciembre 2023

Reinel de la Rosa Revuelta
Registrador de Instrumentos Públicos
Encargado ORIP-Chocontá

Erica Andrea Bojacá A.
Erica Andrea Bojacá Arévalo
Profesional universitario

Milena Guchubo
Sandra Milena Guchubo Castellanos
Contratista 1588-2023 Aux. De Gestión Documental