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

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – DELEGACION ATL.

ACTA N ° 001

LUGAR:	DELEGACION DEPARTAMENTAL DE ATLANTICO.	FECHA:	02 DE MARZO 2026
--------	--	--------	------------------

TEMA A TRATAR: REVISION Y APROBACION DE SOLICITUD DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS ELECTORALES CMJ 2021

DESARROLLO:

Fecha: 02 de marzo de 2026

Hora: 3:10 p.m.

Lugar: Delegación Departamental del Atlántico

ASISTENTES:

Siendo las 3:10 p.m., se inició la reunión del Subcomité de Archivo con la verificación del quórum, constatando la asistencia de los siguientes funcionarios:


- William Malpica Hernandez – Delegado Departamental
- Magdelis Mogollon Seña – Delegada Departamental
- Julia Dede Mendoza – Planeación
- Vanessa Pimienta Echeverría – Oficina Jurídica
- Issa Miguel Calle – Control Interno
- Neber Otero Bracamonte – Gestión Tecnológica de la información.
- Harold Molina De La Hoz – Gestor Documental
- Claudia Patricia Flórez Velásquez – Administrativa y Financiera (Secretaria)
- Mauricio Jaramillo Saavedra – Registrador Especial Soledad
- Pedro Rafael Ospino Varela – Registrador Especial Barranquilla

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum.
2. Revisión de baja de soportes electorales CMJ año 2021
3. Aprobación eliminación soportes de electorales CMJ año 2021

DESARROLLO

En Barranquilla, a los dos (02) días del mes de marzo de 2026, siendo las 3:10 p. m., se reunieron en el Despacho de la Delegación Departamental del Atlántico.

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

Aprobado: 15/11/2017

El motivo por el cual se citó la reunión fue revisar las solicitudes de baja de los soportes electorales CMJ correspondientes al año 2021, remitidas por el señor Harold Enrique Molina de la Hoz.

Durante la sesión se revisaron los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID) correspondientes a la serie documental 1010-30 Procesos, subseries 1010-30-13 Proceso de Jurados de Votación y 1010-30-19 Proceso de Votación, las cuales cuentan con un tiempo de retención de un (1) año en el Archivo de Gestión y tres (3) años en el Archivo Central, y cuya disposición final es eliminación, una vez cumplidos los tiempos de retención establecidos.

1010-30-13: Proceso de Jurados de Votación que comprende los siguientes tipos documentales:

- Acta de sorteo de Jurados
- Resolución de Nombramiento de Jurados
- Notificación de Jurados
- Formato de asistencia de Jurados
- Formato de asistencia a Capacitaciones
- Nota de des fijación de la Resolución de Nombramiento de Jurados
- E-2 Resoluciones de Remplazo de Jurados de Votación
- Exoneraciones


1010-30-19: Proceso de Votación, que comprende:

- E-10 Lista de Sufragantes
- E-17 Entrega de Pliegos
- Proyectos de Zonificación
- Resoluciones Altas y Bajas de Listas de Votantes.
- Resolución de Puestos de Votación por parte del Registrador y el Alcalde.
- Votos.

Una vez revisados los FUID presentados por los Registradores Especiales y Municipales, se determinó que la documentación evaluada cumplió con el término legal de conservación en el archivo de gestión, conforme a lo establecido en la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente. Por tanto, puede ser objeto de baja y posterior eliminación.

En consideración a lo anterior, el Subcomité de Archivo de la Delegación Atlántico emite concepto positivo para la eliminación de los documentos electorales de CMJ correspondientes al año 2021, en cuestión, de conformidad con lo dispuesto en las TRD, y con base en la información consignada en los respectivos FUID.

DESICIONES Y/O COMPROMISOS: Se continuará trabajando en el plan de trabajo con Planeación y Gestión Documental para el cumplimiento y adecuado manejo de las TRD; El área Administrativa custodiará las actas del subcomité; Control Interno realizará seguimiento al cumplimiento de los procesos documentales; y todos los miembros se comprometen a asistir a las reuniones mensuales y a dar seguimiento a los acuerdos establecidos.

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

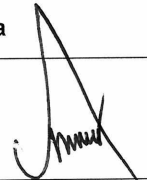
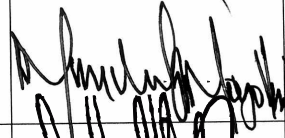



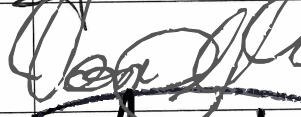


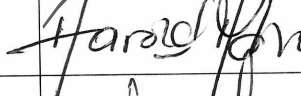
Aprobado: 15/11/2017

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN:

Esta será programada para el mes de agosto de 2026, en la Delegación Departamental del Atlántico, y se notificará con la debida antelación la fecha y hora exactas

HORA INICIO:	<u>3:10 PM</u>	HORA TERMINACIÓN:	4:20 PM
--------------	----------------	-------------------	---------

ASISTENTES:

Nombre	Cargo	Firma
WILLIAM MALPICA HERNANDEZ	Presidente, Delegado Departamental	
MAGDELIS MOGOLLON SEÑA	Presidente, Delegada Departamental	
NEBER OTERO BRACAMONTE	Gestión Tecnológica de la Información	
JULIA DEDE MENDOZA	Responsable de Planeación	
ISSA MIGUEL CALLE MARIA	Responsable de Control Interno	
VANESSA K. PIMIENTA ECHEVERRIA	Responsable oficina Jurídica	
MAURICIO JARAMILLO SAAVEDRA	Registrador Especial de Soledad, Atlántico	
PEDRO RAFAEL OSPINO VARELA	Registrador Especial de Barranquilla, Atlántico	
HAROLD E. MOLINA DE LA HOZ	Gestor Documental	
CLAUDIA PATRICIA FLOREZ VELASQUEZ	Responsable de área Administrativa quien actuara como Secretario técnico.	