

SUBCOMITE DE ARCHIVO DELEGACION ATLANTICO
ACTA No.04

FECHA: Barranquilla, julio 23 de 2020

HORA: 3:00 pm.

LUGAR: Por efecto de la Pandemia COVIN-19 el Subcomité Sesionó de manera virtual a través de Microsoft Teams.

ASISTENTES:

JULIO CESAR NOVOA FONTALVO, Presidente

MARGARITA MEJIA GIL, Gestión Tecnológica de la Información.

JULIA DEDE MENDOZA, Planeacion.

ENRIQUE JOSE PEREIRA OÑATE, Oficina Jurídica.

NATALIA PIÑERES PALOMINO, Control Interno con voz, pero sin voto.

CARLOS ENRIQUE ANDRADE CARDENAS, Funcionario de Archivo quien actuará como secretario.

ORDEN DEL DÍA:

- 1- Verificación de Quórum
- 2- Lectura, discusión y aprobación del Acta anterior
- 3- Estudiar la solicitud de eliminación de Documentos Electorales (votos) Serie Documental – 0910-31 de Elecciones de Autoridades Locales realizadas en año 2015.
- 4- Promover el cumplimiento al Cronograma de Transferencias 2020.
- 5- Reiterar la Normalización de los **1.017, 39 metros lineales** de Fondos Documentales Acumulados en Registradurías Municipales

DESARROLLO:

- 1- Se efectuó la verificación de quórum dando inicio a la reunión.
- 2-Lectura al Acta anterior, la cual fue aprobada por unanimidad.
- 3-Fue presentada la solicitud de eliminación de Documentos Electorales (votos) Serie Documental 0910-31, Elecciones de Autoridades Locales realizadas en año 2015, consignada en el formato Único de Inventario Documental- FUID que resumimos en el siguiente cuadro



REGISTRADDR RESPONSABLE DEL FUID	REGISTRADURIA	CANTIDAD	UNIDAD DE CONSERVACION
DORA ELISA RAMOS ZAPATA	MPAL. DE BARANOA	532	BOLSAS
JUAN CARLOS CASTAÑEDA	MPAL. DE GALAPA	400	BOLSAS
ROCIO DEL CARMEN JIMENEZ	MPAL DE JUAN DE ACOSTA	51	BOLSAS
LUIS MOLINA CASTILLA	MPAL DE PIOJO	17	BOLSAS
DIANA ESQUIAQUI ZARATE	MPAL DE SABANAGRANDE	66	BOLSAS
CLAUDIA DEL BARRE GUARDIOLA	MPAL DE SANTA LUCIA	112	BOLSAS
SOLFRONIL MENDOZA	MPAL DE SUAN	27	BOLSAS
ALEXANDER FERNANDEZ ARIAS	MPAL DE USIACURI	68	BOLSAS
	TOTAL	1273	BOLSAS

El subcomité aprobó la eliminación de los votos sometidos a su consideración teniendo en cuenta que cumplieron su tiempo de permanencia como Archivo de Gestión, de conformidad con las Tablas de Retención Documental y su disposición final así lo estipula.

4- En este punto el secretario coloca a consideración del subcomité la falta de cumplimiento al Cronograma de Transferencias 2020 y el presidente solicita una relación de los Registradores y áreas que no las han realizado.

5-Reiterar la Normalización de los **1.017, 39 metros lineales** de Fondos Documentales Acumulados en Registradurías Municipales, en este tema el presidente solicitó la cantidad de metros por registradurías con el propósito de determinar el avance, teniendo en cuenta que los registradores no han mostrado evidencia muestre adelanto en esta labor.

6. Siendo las 3:44 pm del 23 de julio de 2020 se da por terminada la reunión virtual.


JULIO CESAR NOVOA FONTALVO
 Presidente

MARGARITA MEJIA GIL
Gestión Tecnológica de la Información

ENRIQUE JOSÉ PEREIRA OÑATE
Oficina Jurídica

NATALIA PIÑERES PALOMINO
Control Interno

JULIA DEEDE MENDOZA
Planeación

CARLOS E. ANDRADE C
Archivo y Correspondencia
Secretario.