

PROCESO					GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
	TITULO ACTA DE ELIMINACIÓN			Código: GA-FO-02					
				Versión: 00		Página 1 de 2			
				Fecha:	14	03			2018

PROCESO Y/O DEPENDENCIA	GESTIÓN DOCUMENTAL REGIONAL CARIBE	FECHA	23	07	2020
ASISTENTE(S)		ID	CARGO		
CN (RA) Atalibar Hernández Murillo		93.126.622	Director Regional Caribe		
Eco. Sandra Nerithza Cano Pérez		51.697.440	Jefe Oficina de Control Interno		
PD Sulma Martínez Ramos		45.545.266	Coordinadora Grupo Administrativo		
TSD Mayra Rosa Montero Garcia		1.047.393.485	Gestión Documental		

CONTENIDO:

Dando cumplimiento a lo establecido en las actividades planteadas PINAR (Plan Institucional de Archivo) 2020, del Proyecto No. 03 IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRD MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS en el cual se verifica los Inventarios del Archivo Central y se coteja la Tabla de Retención Documental de las vigencias 2006 al 2010, con el fin de verificar que documentos ya cumplieron su tiempo de retención y tienen como disposición final la selección, relacionamos los siguientes:

CÓDIGO	SECCIÓN	COD Y SUBSECCION	EXPEDIENTE	DEPENDENCIA	FECHA INICIAL-FECHA FINAL	No. De Folios	Procedimiento
ALDR	304	03-04	INFORME VISITA SAN ANDRES	Control Interno	15/04/2005 AL 18/09/2006	114	Se selecciona aleatoriamente el 10% de los informes que tuvieron mayor relevancia para la entidad.
ALDR	304	03-07	INFORMES GGR	Control Interno	13/03/2006 AL 23/11/2006	49	
ALDR	304	03-01	INFORME A LA DIRECCION (ARQUEO DE CAJA)	Control Interno	30/03/2006 AL 29/12/2006	29	
ALDR	304	03-02	INFORME CONVENIO SAI PAGOS	Control Interno	10/02/2006 AL 02/08/2006	161	
ALDR	304	03-01	INFORME SECCIONAL FRASAI	Control Interno	18/12/2004 AL 25/05/2005	182	
ALDR	304	03-06	INFORME PLAN DE ACCION	Control Interno	01/05/2008 AL 04/03/2009	123	
ALDR	304	*	DOCUMENTOS VARIOS	Control Interno	12/04/2006 AL 20/12/2006	133	
ALDR	304	*	DOCUMENTOS VARIOS	Control Interno	21/02/2006 AL 22/12/2006	96	

JUSTIFICACIÓN:

En razón al procedimiento establecido en la normatividad, la Entidad, las TRD de la vigencia y concepto emitido por la Jefe de la oficina de Control interno mediante memorando No. 20201200349563-ALSG- ALOCI- GSE -120 del 09-07-2020 en respuesta al memorando No.20204530333443 ALRCAGTH-DATH-453 del 01-07-2020 (anexos a la presente acta) se seleccionan las series qua ya cumplieron su tiempo de retención. Así:

Código Serie y Subsección: 304-03 INFORMES Se selecciona aleatoriamente el 10% de los informes que tuvieron mayor relevancia para la entidad. Por lo cual se selecciona lo anunciado en el memorando No. 20201200349563-ALSG- ALOCI- GSE -120 del 09-07-2020 y se procede a eliminar lo mencionado en la siguiente acta.

PROCESO				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
	TITULO	Código: GA-FO-02		
		Versión: 00		Página 1 de 2
		Fecha:	14	03
ACTA DE ELIMINACIÓN				

MÉTODO:

Teniendo en cuenta el procedimiento plasmado en la TRD de la vigencia; los documentos arriba mencionados ya cumplieron el tiempo de retención.

Sin perjuicio de las normas que expida el Ministerio del Medio Ambiente, la eliminación de documentos se efectuará por medio del picado, con el fin de preservar el medio ambiente.

Asistente: _____

Asistente: _____

Asistente: _____

Asistente: _____

MEMORANDO

Bogotá-,09-07-2020

N° 20201200349563-ALSG- ALOCI- GSE -120

PARA: Capitán (RA) Atalibar Hernandez Murillo Director Regional Caribe

DE: Eco. Sandra Nerithza Cano Perez, Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Respuesta Memorando No, 20204530333443

De acuerdo a lo solicitado mediante Memorando No ,20204530333443 ALRCA-GTH-DATH-453, que trata de concepto de eliminación documental, me permito comunicar al Señor Director Regional Caribe, que los siguientes informes se deben conservar de acuerdo a las investigaciones Fiscales que se han venido realizando en la Regional Caribe.

ALDR	304	03-04	INFORME DE SEGUIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS	Control Interno	26/08/2008 AL 08/01/2009	406
ALDR	304	03-08	INFORMES PLAN DE MEJORAMIENTO CGR	Control Interno	18/03/2006 AL 06/10/2010	141

Cordialmente,

SANDRA
NERITHZA
CANO PEREZ

Firmado digitalmente por
SANDRA NERITHZA CANO
PEREZ
Fecha: 2020.07.09 13:30:00
-05'00'

Economista, Sandra Nerithza Cano Perez
Jefe Oficina de Control Interno

Ana Maria
Palacios Lopez
Elaboró: Ana Maria Palacios Lopez
Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa

Firmado digitalmente
por Ana Maria Palacios
Lopez

Fecha: 2020.07.09

Elaboró: Ana Maria Palacios Lopez

Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa

Cartagena de Indias, 01-07-2020

N° 20204530333443 ALRCA-GTH-DATH-453

PARA: Eco. Sandra Nerithza Cano Pérez
Jefe Oficina Control Interno.

DE: Capitán de Navío (RA) Atalibar Hernández Murillo
Director Agencia Logística Regional Caribe.

ASUNTO: Solicitud concepto de eliminación documental.

Con toda atención me dirijo a la señora Sandra Nerithza Cano Pérez, Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, con el fin solicitar su apoyo mediante concepto de eliminación documental dando cumplimiento a lo establecido y observaciones realizadas en las actividades planteadas PINAR (Plan Institucional de Archivo) 2020, del Proyecto No. 03 IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRD MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS en el cual se debe verifica los inventarios del archivo central de la Regional Caribe y se coteja la tabla de retención documental de las vigencias 2006 al 2010, con el fin de identificar que documentos ya cumplieron su tiempo de retención y tienen como disposición final la eliminación, lo cuales se relacionan de la siguiente manera:

CÓDIGO	SECCIÓN	COD Y SUBSECCIÓN	EXPEDIENTE	DEPENDENCIA	FECHA INICIAL- FECHA FINAL	No. De Folios	Procedimiento
ALDR	304	03-04	INFORME VISITA SAN ANDRES	Control Interno	15/04/2005 18/09/2006	AL 114	Se selecciona aleatoriamente el 10% de los informes que tuvieron mayor relevancia para la entidad.
ALDR	304	03-07	INFORMES GGR	Control Interno	13/03/2006 23/11/2006	AL 49	
ALDR	304	03-01	INFORME A LA DIRECCION (ARQUEO DE CAJA)	Control Interno	30/03/2006 29/12/2006	AL 29	
ALDR	304	03-02	INFORME CONVENIO SAI PAGOS	Control Interno	10/02/2006 02/08/2006	AL 161	
ALDR	304	03-01	INFORME SECCIONAL FRASAI	Control Interno	18/12/2004 25/05/2005	AL 182	
ALDR	304	03-06	INFORME PLAN DE ACCION	Control Interno	01/05/2008 04/03/2009	AL 123	
ALDR	304	03-08	INFORMES PLAN DE MEJORAMIENTO CGR	Control Interno	18/03/2006 06/10/2010	AL 141	
ALDR	304	*	DOCUMENTOS VARIOS	Control Interno	12/04/2006 20/12/2006	AL 133	
ALDR	304	*	DOCUMENTOS VARIOS	Control Interno	21/02/2006 22/12/2006	AL 96	
ALDR	304	03-04	INFORME DE SEGUIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS	Control Interno	26/08/2008 08/01/2009	AL 406	

Cordialmente;

CN(RA) ATALIBAR HERNANDEZ MURILLO
Firmado digitalmente por CN(RA) ATALIBAR HERNANDEZ MURILLO
Fecha: 2020.07.01 17:05:08 -05'00'

Capitán de Navío (RA) Atalibar Hernández Murillo
Director Agencia Logística Regional Caribe.

Anexos: FUID de los documentos mencionados

Mayra Rosa Montero García
Firmado digitalmente por Mayra Rosa Montero García
Fecha: 2020.07.01 15:59:52 -05'00'

Elaboro: Mayra Rosa Montero García
Gestión Documental

SULMA MARTINEZ RAMOS
Firmado digitalmente por SULMA MARTINEZ RAMOS
Fecha: 2020.07.01 16:14:35 -05'00'

Revisó: PD Sulma Martínez Ramos
Coordinadora Grupo Administrativo