

PROCESO					GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
	TITULO ACTA DE ELIMINACIÓN				Código: GA-FO-02				
					Versión: 01		Página 1 de 2		
					Fecha:		28	07	2020

ACTA DE ELIMINACIÓN NUMERO: 004

FECHA:	11-10-2021
LUGAR:	Regional Caribe
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Gestión Documental
PROPÓSITO:	Efectuar el proceso de destrucción de los documentos relacionados en el Inventario anexo y en cumplimiento a lo autorizado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad.
JUSTIFICACIÓN:	La información se elimina porque carece de valores primarios o secundarios, y ha cumplido el tiempo establecido en las Tablas de Retención Documental o por ser documentos de apoyo en el archivo: De Gestión ___ Central: X
MÉTODO:	Picado: ___ Rasgado: X Otro: ___ Cual: _____
APROBACIÓN:	Acta de Comité MIPG N.º 03 de Fecha: 11 - 10 - 2021

LISTADO DE DOCUMENTOS A ELIMINAR

NOMBRE DEPENDENCIA	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO	FECHAS		VOLUMEN - CANTIDAD DE				No. DE VERSIÓN DE TRD
		Inicial	Final	Cajas	Carpetas	Tomos	Folios	
Dirección Regional	ENCUENTAS ANTICORRUPCION	01/04/2010	26/12/2010	1	1	N/A	134	03
	ENCUENTAS ANTICORRUPCION	01/08/2011	28/09/2011	1	1		116	
	ENCUENTAS ANTICORRUPCION	04/04/2012	06/12/2012	1	1		131	
Grupo de Atención y Orientación Ciudadana	INFORMES PQRS	31/01/2012	04/03/2013	1	1	N/A	1 - 150	04
	INFORMES PQRS	05/02/2013	06/09/2013	1	1/2		1 - 192	
	INFORMES PQRS	06/09/2013	14/01/2014	1	2/2		193 - 376	
	INFORMES PQRS	10/02/2014	04/07/2014	1	1/2		1 - 200	
	INFORMES PQRS	04/07/2014	13/01/2015	1	2/2		201 - 408	
	INFORMES PQRS	18/12/2015	31/12/2015	2	1		1 - 31	
	INFORMES PQRS	31/01/2015	03/07/2015	2	1/2		1 - 202	
	INFORMES PQRS	03/07/2015	04/01/2016	2	2/2		203 - 400	

PROCESO				GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO ACTA DE ELIMINACIÓN	Código: GA-FO-02		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>			
		Versión: 01				Página 1 de 2	
		Fecha:	28	07	2020		

	INFORMES PQRS	21/01/2016	20/05/2016	2	1/2		1 - 207
	INFORMES PQRS	31/05/2016	04/01/2017	2	2/2		208 - 409

FIRMA DE PARTICIPANTES			
Firmado digitalmente por Mayra Rosal Montero García 	Firmado digitalmente por SULMA MARTINEZ RAMOS 	Firmado digitalmente por Jesica Fuentes Mercado 	Firmado digitalmente por CN (R) ATALIBAR HERNANDEZ MURILLO 
Mayra Montero García Cargo Gestión Documental	Sulma Martínez Ramos Cargo Coordinadora Grupo Administrativo	Jesica Fuentes Mercado Cargo Técnico Despacha ALRCA	CN (R) Atalibar Hernández Murillo Cargo Director Regional Caribe

NOTA: Se entiende por Eliminación Documental, la destrucción de los documentos que han perdido sus valores administrativos, legales, fiscales o que no tienen valor histórico, que carecen de relevancia para la ciencia y la tecnología. Hacen parte de esta Acta, el FUID- Inventario Documental, el cual se Anexa.

ANEXO: Formato Único de Inventario Documental – Registro Fotográfico, Certificado de Destrucción (Si lo tiene), Video del proceso de picado por la empresa recicladora (Si tienen contrato).

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.