

PROCESO				<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
	TÍTULO	Código: <b>GA-FO-02</b>					
		Versión: <b>01</b>	Página 1 de 2				
		<b>ACTA DE ELIMINACIÓN</b>		Fecha:	<b>28</b>	<b>07</b>	<b>2020</b>

ACTA DE ELIMINACIÓN NUMERO: 007	
FECHA:	11 Octubre de 2021
LUGAR:	Archivo Central Oficina Principal
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Grupo 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:  <b>De Gestión ____ Central: <u>X</u></b>
MÉTODO:	Picado: <u>X</u> Rasgado: ____ Otro: ____ Cual: ____
APROBACIÓN:	Acta de Comité MIPG N.º 3 de Fecha: 11 Octubre de 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	
ALOPL - PLANEACION	ALOPL-05-01. Plan Anual de Compras	01-01-2007	14-06-2007		1		200	V1
ALOPL - PLANEACION	ALOPL-05-01. Plan Anual de Compras	27-06-2007	12-12-2007		1		117	V1
ALOPL - PLANEACION	ALOPL-06. Proyectos Anual de Presupuesto	30-07-2007	03-12-2007		1		122	V1
ALOPL - PLANEACION	ALOPL-06. Anteproyecto de Presupuesto	2007	2007		1		46	V1
ALOPL - PLANEACION	ALOPL-06. Informes de Control	18-04-2007	27-04-2007		1		6	V1
ALOPL - PLANEACION	ALOPL-06. Informes de Control	2007	2007		1		46	V1

**FIRMA DE PARTICIPANTES**

<b>Nombre y Apellidos Cargo</b>			

**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!**

PROCESO		<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
 <p><b>AGENCIA LOGISTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS —</small></p>	TITULO	Código: <b>GA-FO-02</b>			
		Versión: <b>01</b>		Página 1 de 2	
		Fecha:	<b>28</b>	<b>07</b>	<b>2020</b>
<b>ACTA DE ELIMINACIÓN</b>					
 <p><small>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> <small>Por un mundo mejor, por un país mejor.</small></small></p>					

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.