

PROCESO				GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	TITULO ACTA DE ELIMINACIÓN			Código: GA-FO-02			
				Versión: 01			
				Fecha:		28	07

ACTA DE ELIMINACIÓN NUMERO: 010

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: De Gestión ____ Central: <u>X</u>
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	
DGAL – Dirección General	DGAL – 04 - 1 Directivas Permanentes	24-03-006	20-12-2006		1		360	V1
DGAL – Dirección General	DGAL-03 Derechos De Petición. Libros de Control	04-2007	02-2008		1		26	V1
DGAL – Dirección General	DGAL-03 Derechos De Petición. Libros de Control	07-2007	01-2008		1		108	V1
DGAL – Dirección General	DGAL-03 Derechos De Petición. Libros de Control	01-2007	10-2007		1		42	V1
DGAL – Dirección General	Documentos de Apoyo. Encuestas	06-2007	08-2007		1		239	V1
DGAL – Dirección General	Documentos de Apoyo. Encuestas	09-2007	12-2007		1		510	V1
DGAL – Dirección General	Documentos de Apoyo. Encuestas	05-2008	12-2008		1		138	V1
DGAL – Dirección General	DGAL-03 Derechos De Petición. Libros de Control	02-2008	01-2009		1		351	V1
DGAL – Dirección General	DGAL-03 Derechos De Petición. Libros de Control	03-2008	11-2008		1		26	V1
DGAL – Dirección General	DGAL-03 Derechos De Petición. Libros de Control	03-2008	01-2009		1		13	V1

FIRMA DE PARTICIPANTES

Nombre y Apellidos Cargo			

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

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.