



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

ACTA DE ELIMINACIÓN NUMERO: 01

FECHA:	26/10/2021
LUGAR:	Regional Antioquia Chocó
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Gestión Administrativa -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 <u> </u> Central: <u> x </u>
MÉTODO:	Picado: <u> </u> Rasgado: <u> x </u> Otro: <u> </u> Cual: <u> </u>
APROBACIÓN:	Acta de Comité MIPG N.º <u> 03 </u> de Fecha: <u> 11/10/2021 </u>



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	
AÑO -2011								
Dirección Regional	300-07- Informes Pqrsc	10/02/2011	26/09/2011	1	1		179	03
Dirección Regional	300-07- Informes Pqrsc	12/10/2011	12/10/2011	1	1		134	03
Dirección Regional	300-07- Informes Pqrsc	07/12/2011	30/12/2011	1	1		192	03
Grupo Recursos Humanos	311-05-01- plan SOGA	16/06/2011	17/06/2011	1	1		25	03

FIRMA DE PARTICIPANTES

<u>TASD ROSA NIDIA ARIAS G</u> <i>Gestión Documental</i>	<u>PD DORA ALBA MUÑETON</u> <i>Coordinadora Administrativa</i>	<u>Coronel (RA) FREDDY QUINTERO OLIVEROS</u> <i>Director Regional</i>
--	--	---

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

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

ciencia y la tecnología. Hacen parte de esta Acta, el FUID- Inventario Documental, el cual se Anexa, se verifica la versión de las TRD en el centro documental.

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.