

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

ACTA DE ELIMINACIÓN NUMERO: 015

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: <p style="text-align: center;">De Gestión ____ Central: <u>X</u></p>
MÉTODO:	Picado <input checked="" type="checkbox"/> 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	
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	255-02-01 Estudios de Seguridad Física y personal	01-07-2009	30-07-2009		1		202	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	255-02-01 Estudios de Seguridad Física y personal	03-03-2009	01-07-2009		1		205	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	255-02-01 Estudios de Seguridad Física y personal	08-09-2009	13-11-2009		1		200	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	255-02-01 Estudios de Seguridad Física y personal	24-04-2009	25-11-2009		1		209	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	255-02-01 Estudios de Seguridad Física y personal	26-11-2009	30-11-2009		1		113	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	255-02-01 Estudios de Seguridad Física y personal	01-12-2009	17-12-2009		1		93	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	255-02-01 Estudios de Seguridad Física y personal	22-04-2009	01-07-2009		1		08	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	255-02-01 Estudios de Seguridad Física y personal	14-04-2009	01-07-2009		1		148	V2

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

Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	255-02-01 Estudios de Seguridad Física y personal	01-01-2009	17-08-2009		1		40	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	255-02-04 Plan de Seguridad	01-01-2009	30-01-2009		1		54	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	Documento de Apoyo, Minutas	20-10-2009	08-12-2009		1		200	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	Documento de Apoyo, Minutas	30-01-2009	01-07-2009		1		100	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	255-02-04 Plan de Seguridad	18-09-2006	26-09-2006		1		112	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	255-02-04 Plan de Seguridad	01-07-2009	16-10-2009		1		193	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	255-02-04 Plan de Seguridad	26-01-2009	01-07-2009		1		207	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	255-02-04 Plan de Seguridad	09-12-2009	26-12-2009		1		97	V2
Dirección Administrativa – Grupo de Seguridad	Documento de Apoyo, Minutas	01-11-2009	30-11-2009		1		200	V2

FIRMA DE PARTICIPANTES

Nombre y Apellidos Cargo	Nombre y Apellidos Cargo	Nombre y Apellidos Cargo	Nombre y Apellidos Cargo

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.