maaf	FORMATO ACTA DE ELIMINACION GESTION DOCUMENTAL	F.GDCA 2.5- 0 VERSION 01 FECHA: 31-05-2023 PAGINA: 1 D

UNIDAD ADMINISTRATIVA	GERENCIA								
AREA PRODUCTORA	CONTROL INTERNO								
FUNCIONARIO	GINNA BARAHONA ZAMUDIO								
CARGO	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO								
PROPÓSITO	Efectuar la eliminacion de los documentos que ya cumplieron el tiempo de retención documental en el archivo como lo indica nuestra Tabla de Retencion Documental-TRD								
	ARCHIVO DE GESTION			ARCHIVO CENTRAL	x				
MÉTODO	PICADO		RASGADO		OTRO	CUAL			
SOPORTE DE LA ELIMINACION	FOTOGRAFICO	X	VIDEO			CERTIFICADO DE DISPOSICIÓN FINAL	X		
APROBACIÓN:	ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			FECHA DEL ACTA					

RELACIÓN DE SERIES Y DESCRIPCION DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES "CARPETAS"

Nº ITEM	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOLIOS POR U.D.	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
		INICIAL	FINAL		
1	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA CONTRALORÍA	03/05/1999	26/10/1999	53	1 CARPETA
2	MEMORANDOS RECIBIDOS DE CONTROL INTERNO	28/04/2002	03/01/2002	27	1 CARPETA
3	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA Y RECIBIDA 1/2	03/01/2003	23/12/2003	98	1 CARPETA
4	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA Y RECIBIDA 2/2	03/01/2003	23/12/2003	28	1 CARPETA
5	CORRESPONDENCIA RECIBIDA EXTERNA	01/04/1999	01/12/2000	102	1 CARPETA
6	OFICIOS EXTERNOS ENVIADOS	03/01/2000	19/12/2000	38	1 CARPETA
7	CORRESPONDENCIA RECIBIDA INCONTEC	22/11/2000	12/09/2002	62	1 CARPETA
8	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA 1/3	03/04/1997	09/06/2000	131	1 CARPETA
9	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA 2/3	03/04/1997	09/06/2000	80	1 CARPETA
10	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA 3/3	03/04/1997	09/06/2000	202	1 CARPETA

OBSERVACIONES

Los abajo firmantes revisaron y aprueban los inventarios objeto a eliminar de la oficina productora a su cargo, verificando que cada una de las serie, Subserie o contenido sea eliminado de acuerdo a la TRD vigente aplicable y unicamente lo que queda consignado en el presente formato autorizando al proceso de gestion documental que proceda.
FECHA:18/06/2024

FIRMA DE PARTICIPANTES

FUNCIONARIO QUE ENTREGA	GINNA BARAHONA ZAMUDIO	JEFE DE LA OFICINA	GINNA BARAHONA ZAMUDIO
FUNCIONARIO QUE RECIBE	MARIA EULALIA VELOZA ROJAS	DIRECTOR DEL AREA QUE RECIBE	MARIA CAMILA QUINTERO OJEDA