

 <small>Instituto Colombiano Agropecuario</small>	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO					
	GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL					
	FORMATO ACTA DE ELIMINACIÓN					
ACTA No. 1						
Fecha Reunión:	28/03/2013					
Lugar:	Gerencia Seccional Magdalena					
Hora Inicio:	9:00	Hora Finalización:	11:00 a. m.			
Dependencia responsable:	Gestion Documental					
Próxima Reunión:						
PARTICIPANTES						
Nombre			Cargo			
			Gerente Seccional Magdalena			
ABELARDO R SANJUANELO POLO			Auxiliar Administrativo			
PROPOSITO	Efectuar la eliminación de los documentos que ya cumplieron el tiempo de retención documental en el archivo: Gestión _____ Central _____ x _____					
OBJETO ELIMINACIÓN	Documentos para eliminación según lo dispuesto en las TVD					
	Documentos para eliminación según lo dispuesto en las TRD					X
	Documentos de apoyo.					X
APROBACIÓN	Acta aprobación comité No. _____ de fecha _____					
METODO	Picado		Rasgado	x	otro	cual
RELACION DE LA INFORMACION A ELIMINAR						
Serie y/o Subserie documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación			Notas
	INICIAL	FINAL	CAJAS	CARPETAS	OTROS	
Guía Sanitaria de Movilización Interna de Animales	2010	2017	9			
PLANILLA DE CORREOS POR VALIJAS	2010	2010		1		
FIRMA APROBACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:						
Nombre			FIRMA			
JOSE ISABEL ALVARADO ALVEAR						
ABELARDO RAFAEL SANJUANELO POLO						
Forma 4-1150						



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIAS SECCIONALES
OFICINA PRODUCTORA: Gerencia Seccional Magdalena
OBJETO: Inventario Eliminación Documental 2023 Oficina PSG

HOJA: 4 DE: 4

REGISTRO DE ENTRADA:

Table with columns: Año, Mes, Día, NT. Values: 2023, 3, 24, NT

Main inventory table with columns: No. de Orden, Código, Nombre de las serie, subserie, Identificación o nombre carpeta, Numero, Fechas Extremas (Inicial, Final), Unidad de Conservación (Caja, Carpeta, Tomo, Otro), No. Folios, Soporte, Frecuencia Consulta, Ubicación (Éstante, Entrepáño), Notas

Elaborado por: ABELARDO RAFAEL SANJUANELO POLO
Cargo: AUX ADMINISTRATIVO
Firma: [Signature]
Lugar: OFICINA FUNDACION MAGDALENA
Fecha: 24/03/2024

Entregado por:
Cargo:
Firma:
Lugar:
Fecha:

Recibido por:
Cargo:
Firma:
Lugar:
Fecha:



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
 ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIAS SECCIONALES
 OFICINA PRODUCTORA: Gerencia Seccional Magdalena
 OBJETO: Inventario Eliminación Documental 2023 Oficina PSG

HOJA: 3 DE: 4

REGISTRO DE ENTRADA:			
Año	Mes	Día	NT
2023	3	24	

No. de Orden	Código	Nombre de las serie, subserie	Identificación o nombre carpeta	Numero	Fechas Extremas						No. Folios	Soporte	Frecuencia Consulta	Ubicación		Notas
					Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				Estante	Entrepaño	
1	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		02/01/2016	16/01/2016	1	1			200	PAPEL	BAJA			
2	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		16/01/2016	30/01/2016	1	2			200	PAPEL	BAJA			
3	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		30/01/2016	14/02/2016	1	3			200	PAPEL	BAJA			
4	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		14/02/2016	04/04/2016	1	4			200	PAPEL	BAJA			
5	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		04/03/2016	26/03/2016	1	5			200	PAPEL	BAJA			
6	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		26/03/2016	17/04/2016	2	6			200	PAPEL	BAJA			
7	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		17/02/2016	13/05/2016	2	7			200	PAPEL	BAJA			
8	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		13/05/2016	07/06/2016	2	8			200	PAPEL	BAJA			
9	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		08/06/2016	24/06/2016	2	9			200	PAPEL	BAJA			
10	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		27/06/2016	17/07/2016	2	10			200	PAPEL	BAJA			
11	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		17/07/2016	11/08/2016	2	11			200	PAPEL	BAJA			
12	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		11/08/2016	24/08/2016	3	12			200	PAPEL	BAJA			
13	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		24/08/2016	13/09/2016	3	13			200	PAPEL	BAJA			
14	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		13/09/2016	30/09/2016	3	14			200	PAPEL	BAJA			
15	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		01/10/2016	20/10/2016	3	15			200	PAPEL	BAJA			
16	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		21/10/2016	04/11/2016	3	16			200	PAPEL	BAJA			
17	47.800.19.23.1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales		04/11/2016	24/11/2016	3	17			200	PAPEL	BAJA			

Elaborado por: ABELARDO RAFAEL SANJUANELO POLO
 Cargo: AUX ADMINISTRATIVO
 Firma: *Abelardo R. Sanjuanelo P.*
 Lugar: OFICINA FUNDACION MAGDALENA
 Fecha: 24/03/2024

Entregado por:
 Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____
 Fecha: _____

Recibido por:
 Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____
 Fecha: _____



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIAS SECCIONALES
OFICINA PRODUCTORA: Gerencia Seccional Magdalena
OBJETO: Inventario Eliminación Documental 2023 Oficina PSG

HOJA: 1 DE: 4

REGISTRO DE ENTRADA:
Table with columns: Año, Mes, Día, NT. Values: 2023, 3, 24, NT

Main inventory table with columns: No. de Orden, Código, Nombre de las serie, subserie, Identificación o nombre carpeta, Numero, Fechas Extremas (Inicial, Final), Unidad de Conservación (Caja, Carpeta, Tomo, Otro), No. Folios, Soporte, Frecuencia Consulta, Ubicación (Estante, Entrepiso), Notas. Contains 32 rows of document records.

Elaborado por: Shirly Soto
Cargo: Practicante Gestión Documental
Firma: [Signature]
Lugar: Santa Marta, Magdalena
Fecha: 24/03/2023

Entregado por:
Cargo:
Firma:
Lugar:
Fecha:

Recibido por:
Cargo:
Firma:
Lugar:
Fecha:



INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO

GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL

FORMATO ACTA DE ELIMINACIÓN

ACTA No. 2

Fecha Reunión:	02/08/2023		
Lugar:	Gerencia Seccional Magdalena		
Hora Inicio:	9:00	Hora Finalización:	11:00 a. m.
Dependencia responsable:	Gestion Documental		
Próxima Reunión:			

PARTICIPANTES

Nombre	Cargo
ADAL JOSE ALFARO LOPEZ	Gerente Seccional Magdalena
ABELARDO R SANJUANELO POLO	Auxiliar Administrativo

PROPOSITO	Efectuar la eliminación de los documentos que ya cumplieron el tiempo de retención documental en el archivo: Gestión _____ Central _____ x _____						
OBJETO ELIMINACIÓN	Documentos para eliminación según lo dispuesto en las TVD						
	Documentos para eliminación según lo dispuesto en las TRD		X				
	Documentos de apoyo.						
APROBACIÓN	Acta aprobación comité No. _____ de fecha _____						
METODO	Picado		Rasgado x	otro		cual	

RELACION DE LA INFORMACION A ELIMINAR

Serie y/o Subserie documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación			Notas
	INICIAL	FINAL	CAJAS	CARPETAS	OTROS	
Boletines de Almacen	12/03/1996	15/11/2000		22		
Informes de Recaudos Diarios	30/12/1999	23/12/2012	24			

FIRMA APROBACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:

Nombre	FIRMA
ADAL JOSE ALFARO LOPEZ	
ABELARDO RAFAEL SANJUANELO POLO	

Forma 4-1150



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
 ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA SECCIONAL MAGDALENA
 OFICINA PRODUCTOR OFICINA FUNDACION
 OBJETO: INVENTARIO ELIMINACION

HOJA: 1 DE: 8

REGISTRO DE ENTRADA:

Año	Mes	Día	NT
2023	8	2	

No. de Orden	Código	Nombre de las serie, subserie	Identificación o nombre carpeta	Numero	Fechas Extremas					Unidad de Conservación					No. Folios	Soporte	Frecuencia Consulta	Ubicación		Notas
					Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro	Estante	Entrepiso								
1	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	ALMACEN	47.800.19	12/03/1996	31/12/1996	1		1			200	PAPEL	BAJA		X				
2	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	ALMACEN	47.800.19	19/01/1996	23/12/1996	1		2			200	PAPEL	BAJA		X				
3	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	ALMACEN	47.800.19	02/01/1997	01/05/1997	5		1			200	PAPEL	BAJA		X				
4	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	ALMACEN	47.800.19	02/01/1997	31/12/1997	5		2			200	PAPEL	BAJA		X				
5	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	CORRESPONDENCIA ENVIADAS Y RECIBIDAS	47.800.19	30/01/1998	25/03/1998	10		1			200	PAPEL	BAJA		X				
6	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	CORRESPONDENCIA ENVIADAS Y RECIBIDAS	47.800.19	30/03/1998	13/05/1998	10		2			200	PAPEL	BAJA		X				
7	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	CORRESPONDENCIA ENVIADAS Y RECIBIDAS	47.800.19	19/05/1998	19/06/1998	10		3			200	PAPEL	BAJA		X				
8	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	CORRESPONDENCIA ENVIADAS Y RECIBIDAS	47.800.19	26/06/1998	27/07/1998	10		4			200	PAPEL	BAJA		X				
9	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	CORRESPONDENCIA ENVIADAS Y RECIBIDAS	47.800.19	27/07/1998	31/08/1998	10		5			200	PAPEL	BAJA		X				
10	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	CORRESPONDENCIA ENVIADAS Y RECIBIDAS	47.800.19	10/08/1998	12/09/1998	11		6			200	PAPEL	BAJA		X				
11	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	CORRESPONDENCIA ENVIADAS Y RECIBIDAS	47.800.19	28/09/1998	28/10/1998	11		7			200	PAPEL	BAJA		X				
12	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	CORRESPONDENCIA ENVIADAS Y RECIBIDAS	47.800.19	08/11/1998	30/11/1998	11		8			200	PAPEL	BAJA		X				
13	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	CORRESPONDENCIA ENVIADAS Y RECIBIDAS	47.800.19	02/12/1998	18/12/1998	11		9			200	PAPEL	BAJA		X				
14	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	CORRESPONDENCIA ENVIADAS Y RECIBIDAS	47.800.19	09/12/1998	28/12/1998	11		10			200	PAPEL	BAJA		X				
15	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	MEMORANDOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	47.800.19	04/01/1998	12/07/1998	12		1			200	PAPEL	BAJA		X				
16	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	ALMACEN DE CORRESPONDENCIA	47.800.19	07/01/1997	17/12/1998	12		1			200	PAPEL	BAJA		X				
17	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	ALMACEN	47.800.19	26/05/1998	31/12/1998	12		1			200	PAPEL	BAJA		X				
18	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	ALMACEN	47.800.19	02/02/1998	02/10/1998	12		2			200	PAPEL	BAJA		X				
19	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	ALMACEN	47.800.19	07/01/1999	01/12/1999	18		1			200	PAPEL	BAJA		X				
20	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	ALMACEN	47.800.19	01/01/1999	01/12/1999	18		2			200	PAPEL	BAJA		X				
21	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	ALMACEN	47.800.19	25/02/2000	29/12/2000	22		1			200	PAPEL	BAJA		X				
22	47.800.19	BOLETIN DE ALMACEN	ALMACEN	47.800.19	25/02/2000	15/11/2000	22		2			200	PAPEL	BAJA		X				

Elaborado por: ABELARDO SANJUANELO POLO
 Cargo: AUX ADMINISTRATIVO
 Firma: Abelardo Sanjuanelo Polo
 Lugar: OFICINA FUNDACION
 Fecha: 02/08/2023

Entregado por: ABELARDO SANJUANELO POLO
 Cargo: AUX ADMINISTRATIVO
 Firma: Abelardo Sanjuanelo Polo
 Lugar: OFICINA FUNDACION
 Fecha: ago-23

Recibido por:
 Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____
 Fecha: _____



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
 ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA SECCIONAL MAGDALENA
 OFICINA PRODUCION OFICINA FUNDACION
 OBJETO: INVENTARIO ELIMINACIÓN

HOJA: 2 DE: 3

REGISTRO DE ENTRADA:

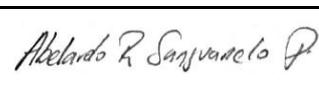
Año	Mes	Día	NT
2023	8	10	

No. de Orden	Código	Nombre de las serie, subserie	Identificación o nombre carpeta	Numero	Fechas Extremas						No. Folios	Soporte	Frecuencia Consulta	Ubicación		Notas
					Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				Estante	Entrepiano	
1	47.800.19	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.19	03/01/2008	22/02/2008	1	6			700	PAPEL	BAJA		X	
2	47.800.19	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.19	07/03/2008	28/04/2008	2	5			700	PAPEL	BAJA		X	
3	47.800.19	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.19	30/12/1999	31/08/2008	3	6			700	PAPEL	BAJA		X	
4	47.800.19	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.19	01/12/1999	29/09/2008	4	5			700	PAPEL	BAJA		X	
5	47.800.19	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.19	16/04/2008	17/04/2008	5	5			700	PAPEL	BAJA		X	
6	47.800.19	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.19	17/04/2008	12/05/2008	6	6			700	PAPEL	BAJA		X	
7	47.800.19	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.19	12/05/2008	09/06/2009	7	6			700	PAPEL	BAJA		X	
8	47.800.20	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.20	16/07/2008	18/09/2008	8	6			700	PAPEL	BAJA		X	
9	47.800.21	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.21	08/08/2008	15/10/2008	9	6			700	PAPEL	BAJA		X	
10	47.800.22	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.22	15/10/2008	21/11/2008	10	6			700	PAPEL	BAJA		X	
11	47.800.23	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.23	21/11/2008	21/01/2009	11	7			700	PAPEL	BAJA		X	
12	47.800.24	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.24	25/01/2009	02/02/2009	12	6			700	PAPEL	BAJA		X	
13	47.800.25	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.25	13/02/2009	25/07/2009	13	5			700	PAPEL	BAJA		X	
14	47.800.26	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.26	16/05/2009	15/08/2004	14	6			700	PAPEL	BAJA		X	
15	47.800.27	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.27	06/01/2012	08/04/2012	1	6			700	PAPEL	BAJA		X	
16	47.800.28	INFORMES DE RECAUDO	INFORMES DE RECAUDO	47.800.28	01/01/2012	23/12/2012	2	6			700	PAPEL	BAJA		X	

Elaborado: JAIME LUIS ESPITIA PERALTA
 Cargo: TECNICO OPERATIVO
 Firma: [Firma]
 Lugar: OFICINA FUNDACION
 Fecha: AGOSTO/10/2023

Entregado por: ABELARDO SANJUANELO POLO
 Cargo: AUX ADMINISTRATIVO
 Firma: [Firma]
 Lugar: OFICINA FUNDACION
 Fecha: AGOSTO/10/2023

Recibido por:
 Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____
 Fecha: _____

 <small>Instituto Colombiano Agropecuario</small>	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO					
	GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL					
	FORMATO ACTA DE ELIMINACIÓN					
ACTA No. 3						
Fecha Reunión:	24/08/2023					
Lugar:	Gerencia Seccional Magdalena					
Hora Inicio:	9:00	Hora Finalización:			11:00 a. m.	
Dependencia responsable:	Gestion Documental					
Próxima Reunión:						
PARTICIPANTES						
Nombre				Cargo		
ADAL JOSE ALFARO LOPEZ				Gerente Seccional Magdalena		
ABELARDO R SANJUANELO POLO				Auxiliar Administrativo		
PROPOSITO	Efectuar la eliminación de los documentos que ya cumplieron el tiempo de retención documental en el archivo: Gestión _____ Central _____ <input checked="" type="checkbox"/> _____					
OBJETO ELIMINACIÓN	Documentos para eliminación según lo dispuesto en las TVD					
	Documentos para eliminación según lo dispuesto en las TRD					X
	Documentos de apoyo.					
APROBACIÓN	Acta aprobación comité No. _____ de fecha _____					
METODO	Picado		Rasgado	<input checked="" type="checkbox"/>	otro	cual
RELACION DE LA INFORMACION A ELIMINAR						
Serie y/o Subserie documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación			Notas
	<small>INICIAL</small>	<small>FINAL</small>	<small>CAJAS</small>	<small>CARPETAS</small>	<small>OTROS</small>	
<small>Ruv Proyectos Aftosa</small>	2011	2017	11			
FIRMA APROBACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:						
Nombre				FIRMA		
ADAL JOSE ALFARO LOPEZ						
ABELARDO RAFAEL SANJUANELO POLO						
Forma 4-1150						



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIAS SECCIONALES
OFICINA PRODUCTORA: Gerencia Seccional Magdalena
OBJETO: Inventario Eliminación

HOJA: 1 DE: 1

REGISTRO DE ENTRADA:

Table with columns: Año, Mes, Día, NT. Values: 2023, 8, 24, NT

Main inventory table with columns: No. de Orden, Código, Nombre de las serie, subserie, Identificación o nombre carpeta, Numero, Fechas Extremas (Inicial, Final), Unidad de Conservación (Caja, Carpeta, Tomo, Otro), No. Folios, Soporte, Frecuencia Consulta, Ubicación (Estante, Entrepaño), Notas

Elaborado Carlos Escorcía Cormane
Cargo: Medico veterinario Off Local Pivijay
Firma:
Lugar: Pivijay, Magdalena
Fecha: 24-ago-23

Handwritten signature of Carlos Escorcía Cormane

Entregado por:
Cargo:
Firma:
Lugar:
Fecha:

Recibido Abelardo sanjuanelo polo
Cargo: Aux administrativo
Firma:
Lugar: Fundacion Magdalena
Fecha: 24/03/2023

Handwritten signature of Abelardo P. Sanjuanelo P.