

 <small>Instituto Colombiano Agropecuario</small>	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO						
	GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL						
	FORMATO ACTA DE ELIMINACIÓN						
ACTA No. 1							
Fecha Reunión:	7/05/2024						
Lugar:	Gerencia Seccional Meta						
Hora Inicio:	9:00	Hora Finalización:		11:00 a. m.			
Dependencia responsable:	Gestion Documental						
Próxima Reunión:							
PARTICIPANTES							
Nombre				Cargo			
Harby Alfredo Prieto Daza				Gerencia Seccional Meta			
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						X
	Documentos para eliminación según lo dispuesto en las TRD						X
	Documentos de apoyo.						
APROBACIÓN	Acta aprobación comité No. _____ de fecha _____						
METODO	Picado	<input checked="" type="checkbox"/>	Rasgado		otro		cual
RELACION DE LA INFORMACION A ELIMINAR							
Serie y/o Subserie documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación			Notas	
	INICIAL	FINAL	CAJAS	CARPETAS	OTROS		
Resultados de Laboratorio de Diagnostico Agricola y Semillas	2011	2011		6			
Resultados de Laboratorio de Diagnostico Agricola y Semillas	2012	2012		8			
Resultados de Laboratorio de Diagnostico Agricola y Semillas	2014	2014		9			
Resultados de Laboratorio de Diagnostico Veterinario	2013	2013		108			
Resultados de Laboratorio de Diagnostico Veterinario	2014	2014		113			
Informes de Recaudos Diarios	2007	2007	29				
Informes de Recaudos Diarios	2009	2009	3				
Informes de Recaudos Diarios	2011	2011	2				
Informes de Recaudos Diarios	2012	2012	10				
Informes de Recaudos Diarios	2013	2013	45				
Informes de Recaudos Diarios	2014	2014	53				
Caja Menor	2002	2002	2				
BOLETINES DIARIOS DE TESORERÍA	1988	2002	32				
Boletines Diarios de Almacen	1980	1990	20				
Planillas de Correspondencia	2012	2017	5				
Consecutivos de Correspondencia Interna	2006	2010	10				
Documentos de Apoyo CPD	2014	2015	3				
Resoluciones	1978	1995			25		
Informe de Legalización de Comisión	2012	2012	1				
Nombre				FIRMA			
Harby Alfredo Prieto Daza							
Forma 4-1150							



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA: 1 DE:1

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIONAL META
OFICINA PRODUCTORA: ARCHIVO CENTRAL
OBJETO: ELIMINACION DOCUMENTAL 2024

REGISTRO DE ENTRADA: Table with columns Año, Mes, Día, NT and values 2024, 5, 8, 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), and Notas.

Elaborado por:
Cargo:
Firma:

Lugar:
Fecha:

Recibido por:
Cargo:
Firma:
Lugar:
Fecha:

Entregado por: Harby Alfredo Prieto Daza
Cargo: Gerencia Seccional Meta
Firma:

Lugar: Villavicencio
Fecha: 7/05/2024