



INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO

GRUPO DE GESTIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL

FORMATO ACTA DE ELIMINACIÓN

ACTA No. _____

Fecha Reunión:	22 de Julio de 2020		
Lugar:	Oficinas Nacionales		
Hora Inicio:		Hora Finalización:	
Dependencia responsable:	Grupo Atención al Ciudadano y Gestión Documental		
Próxima Reunión:			

PARTICIPANTES

Nombre	Cargo
Sandra López Hernández	Contratista
Ivan Martin Cañon Arce	Contratista

PROPOSITO	Efectuar la eliminación de los documentos que ya cumplieron el tiempo de retención documental en el archivo: Gestión <input checked="" type="checkbox"/> Central _____							
OBJETO ELIMINACIÓN	Documentos para eliminación según lo dispuesto en las TVD							
	Documentos para eliminación según lo dispuesto en las TRD							
	Documentos de apoyo.						X	
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	
Documentos de Apoyo - Correspondencia Interna	2018	2019	10			

FIRMA APROBACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:

Nombre	FIRMA
Sandra López Hernández	
Ivan Martin Cañon Arce	



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Subgerencia Administrativa y Financiera
OFICINA PRODUCTORA: Grupo Gestion Contable
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTOS DE APOYO

HOJA: 1 DE: 1

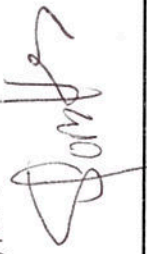
REGISTRO DE ENTRADA:

Año	Mes	Día	NT
2018			

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	
1		Correspondencia Interna	Documentos de Apoyo		2018	2019	1			X					
2		Correspondencia Interna	Documentos de Apoyo		2018	2019	2			X					
3		Correspondencia Interna	Documentos de Apoyo		2018	2019	3			X					
4		Correspondencia Interna	Documentos de Apoyo		2018	2019	4			X					
5		Correspondencia Interna	Documentos de Apoyo		2018	2019	5			X					
6		Correspondencia Interna	Documentos de Apoyo		2018	2019	6			X					
7		Correspondencia Interna	Documentos de Apoyo		2018	2019	7			X					
8		Correspondencia Interna	Documentos de Apoyo		2018	2019	8			X					
9		Correspondencia Interna	Documentos de Apoyo		2018	2019	9			X					
10		Correspondencia Interna	Documentos de Apoyo		2018	2019	10			X					

Recibido por:

Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____
 Fecha: _____

SANTIAGO LÓPEZ HERNÁNDEZ






MEMORANDO

11.2.11.8

Bogotá,

PARA: ROCIO PAEZ CASTELLANOS
Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

DE: GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE

ASUNTO: Archivo de Gestión para eliminar.

Respetada Doctora:

Dentro de la organización de archivos, nos permitimos hacer entrega del archivo para el proceso de eliminación, el cual mide dos metros y medio lineales.

Agradezco su colaboración.

NORBERTO MARROQUIN VIRGUEZ
Coordinador Grupo de Gestión Contable

Elaboró: Sandra Isabel Lopez Hernandez