

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	F2.P6.SA	18/03/2019
	FORMATO ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL POR APLICACIÓN DE TRD	Versión 3	Página 1 de 3

ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL No.002

En la ciudad de Caucasia, el día 14 del mes agosto, de 2019, se reunieron en el Centro Zonal Bajo Cauca, los colaboradores: Blasina Hurtado Hurtado -cargo Coordinadora Zonal; cargo por parte de ICBF Centro Zonal Bajo Cauca y Carmenza Zabala Simanca cargo Técnico Administrativo y Ángela Antonia Torres Reyes cargo Auxiliar Administrativo por parte del archivo del CZ Bajo Cauca, para proceder a eliminar la documentación:

Archivo de Gestión

Archivo Central

Aprobada mediante Acta de Comité de Archivo Regional No. 04 de Fecha: 28 de octubre 2018 y Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 01 de Fecha: 29 de mayo de 2019, se procede a eliminar la documentación por medio de la empresa de reciclaje N/A, con NIT N/A, y Representante Legal N/A identificado con cédula No. N/A de N/A.

Método aplicado por la empresa de reciclaje: N/A

Picado

Rasgado

Otro ¿Cuál?: La destrucción de los documentos se realizara en el Centro Zonal Cauca

A continuación, se relacionan las series y subseries que son objeto de eliminación:

Nº ORDEN	SERIE Y SUBSERIE	FECHAS		VOLUMEN ML
		Inicial	Final	
1	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias	02/01/2007	29/12/2010	1.4 ML
2	Informes sobre el Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias	08/01/2010	28/12/2010	0.03 ML
3	ACTAS/Actas de Estudio de Trabajo GET	06/05/2010	12/12/2016	0.2 ML
4	INFORMES/Informes a Entidades de Control	02/01/2008	27/12/2008	0.03 ML
5	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- REGISTRO DE	03/01/2008	17/12/2009	0.12 ML

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FORMATO ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL POR APLICACIÓN DE TRD	F2.P6.SA	18/03/2019
		Versión 3	Página 2 de 3

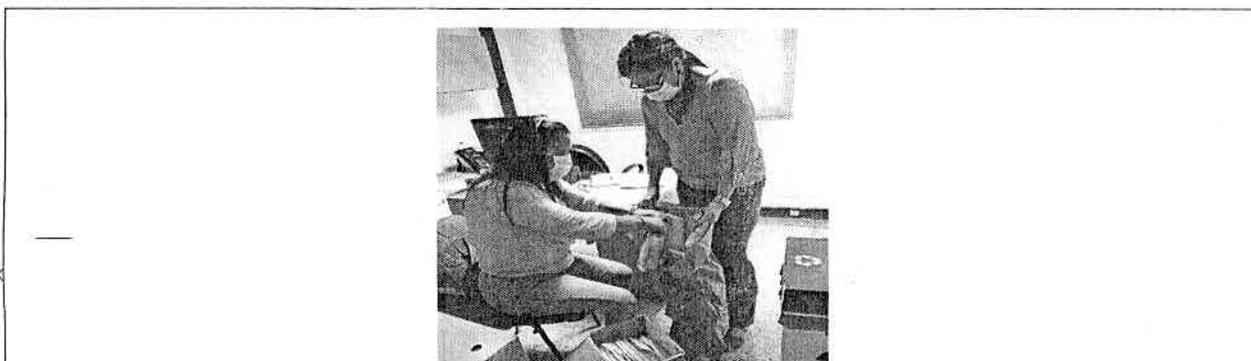
N° ORDEN	SERIE Y SUBSERIE	FECHAS		VOLUMEN ML
		Inicial	Final	
	COMUNICACIONES OFICIALES DESPACHADAS			
6	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES- REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	02/01/20 08	17/12/20 09	0.09 ML
7	PLANES/Planes de Acción	06/01/20 10	30/11/20 12	0.2 ML
8	CONCEPTOS/Conceptos de Acuerdo de Divorcio en Notaría	18/02/20 10	17/11/20 10	0.03-ML
TOTAL, METROS LINEALES				2.1 ML

Se procede a realizar registro fotográfico de:

1. Entrega (*inserte en este campo registro fotográfico del momento de la entrega de la documentación del ICBF al responsable de la eliminación*)

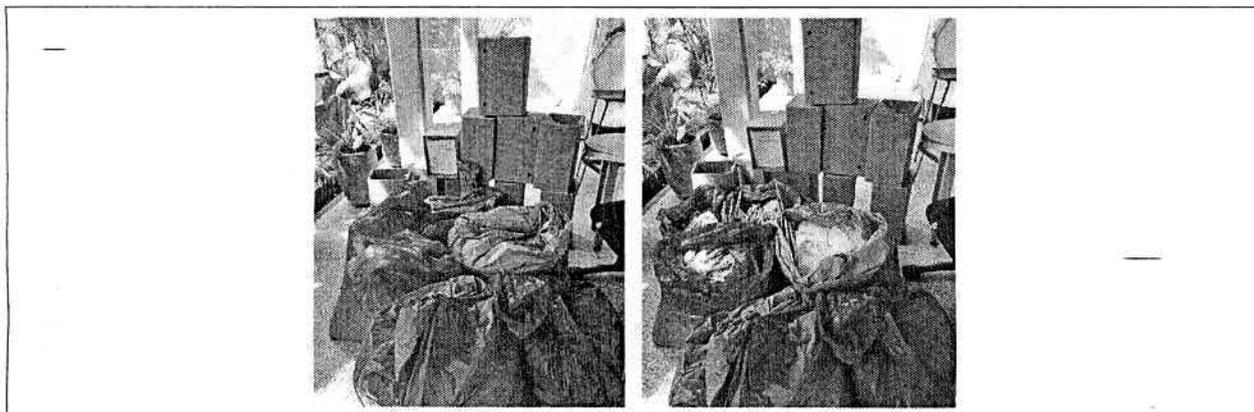


2. Ejecución (*inserte en este campo registro fotográfico del momento en que se realiza la eliminación de la documentación*)

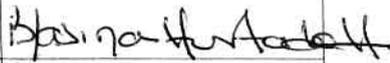
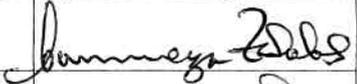
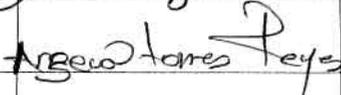


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	F2.P6.SA	18/03/2019
	FORMATO ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL POR APLICACIÓN DE TRD	Versión 3	Página 3 de 3

3. Resultado (inserte en este campo registro fotográfico de la documentación destruida)



FIRMA ASISTENTES:

Nombres y apellidos	Cargo	Dependencia o Entidad	Firma
BLASINA HURTADO HURTADO	Coordinadora Zonal	ICBF	
CARMENZA ZABALA SIMANCA	Técnico Administrativo	ICBF	
ÁNGELA ANTONIA TORRES REYES	Auxiliar Administrativo	ICBF	

NOTA: Se entiende por:

- Eliminación Documental por aplicación de TRD:** la destrucción de los documentos que han perdido sus valores administrativos, legales, fiscales o que no tienen valor histórico, por cuanto carecen de relevancia para la ciencia, la historia o la cultura.

Hacen parte de esta Acta, el Inventario Documental, el cual se anexa.

ANEXO:

Inventario Documental en cuatro (4) folios
 Certificado de Destrucción en N/A folios

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!