

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	2

Aprobado: 03/11/2017

Nro. 03

En la ciudad de Mitú, a los 12 días
del mes de agosto del año 2022, se reunieron los siguientes
funcionarios: Delegados Departamentales de Vaupés, Control Interno, Registrador Especial, Enlace de Planeación y la Encargada de
Gestión Documental, con el fin de dar cumplimiento a lo autorizado
por el Subcomité de Archivo, mediante Acta Nro. 03 del 2022.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ELIMINAR

CÓDIGO DE LA SERIE O SUBSERIE	NOMBRE, SERIE, SUBSERIE, O ASUNTOS	CANTIDAD DE CARPETAS	CANTIDAD DE CAJAS	NÚMERO DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓN (cajas, carpetas)
0910-12	Actas	2	1	356	Caja
0910-51-05	Plan de Mejoramiento	1	1	10	Caja
0910-52-03	Planillas de Correspondencia	1	1	101	Caja
0910-40-15	Informes de Producción	4	1	1457	Caja
0910-26	Consecutivo Comunicaciones Oficiales	17	2	9076	Caja
0910-40-03	Capacitaciones	3	2	178	Caja
0910-40-22	Circulares	3	4	307	Caja
0910-31	Documentos Electorales	14	4	4071	Caja
SC	Anteproyecto	1	4	22	Caja

ASISTENTES:

ALCIRA GONZÁLEZ RAMÍREZ

NOMBRE Y APELLIDOS

VLADIMIR PERDOMO ORJUELA

NOMBRE Y APELLIDOS

ALIX JULIETH BURGOS ROMERO

NOMBRE Y APELLIDOS

JUAN PABLO QUINTERO MISSAS

NOMBRE Y APELLIDOS

ZORAIDA MANOTAS BARRINCO

NOMBRE Y APELLIDOS

ANA BERTILDE GUERRA MELO

RESPONSABLE MANEJO ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA



FIRMA



FIRMA



FIRMA



FIRMA



FIRMA