

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado: 28/12/2022

ACTA No. 001

En la ciudad de Mitú, siendo las 9:00 a.m. del día 19 de mayo de 2025, en el Despacho de la delegada Departamental de Vaupés, se hicieron presentes los servidores:

Sary Natalia Penagos Celis

Alix Julieth Burgos Romero

Zoraida Manotas Barranco

Ana Bertilde Guerra Melo

Con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el Acta No. 008 del 18 de febrero de 2025, suscrita por el Subcomité de Archivo de la Delegación de Vaupés.

Que de conformidad con la Resolución No. 8499 de 2021, se procede a realizar la destrucción del material reduciendo a pedazos (picado) los documentos objeto de la eliminación, así:

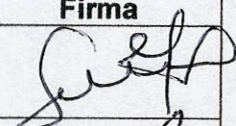
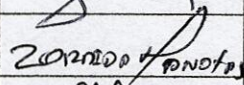
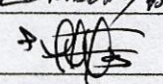
CÓDIGO SERIE O SUBSERIES	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	CANTIDAD CARPETAS	CANTIDAD CAJAS	NUMERO DE FOLIOS	UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Cajas – carpetas)
1000-12-05	ACTAS	4		389	Carpetas
1000-11	CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIAES	25		4724	Carpetas
1000-20-06	INFORME DE GESTIÓN	1		109	Carpetas
1000-28-12	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CPACITACIÓN	1		201	Carpetas
1000-20-06	INFORME DE GESTIÓN ÉTICA	1		91	Carpetas
1000-28	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	1		28	Carpetas

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFT08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado: 28/12/2022

SC	VIÁTICOS	1		89	Carpetas
0910-36-01	PROCESOS DISCIPLINARIOS	4		546	Carpetas

Como constancia del desarrollo de esta actividad se firma por los presentes;

Nombre	Cargo	Firma
SARY NATALIA PENAGOS CELIS	DELEGADA (A.F) - REGISTRADORA ESPECIAL	
ZORAIDA MANOTAS BARRANCO	ENLACE CONTROL INTERNO	
ALIX JULIETH BURGOS ROMERO	ENLACE DE PLANEACIÓN	
ANA BERTILDE GUERRA MELO	ENCARGADA GESTIÓN DOCUMENTAL	