

	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDF08
	FORMATO	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	3

Aprobado: 28/12/2022

ACTA No. 001

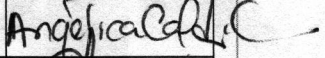
En la ciudad de Santa Marta, siendo las 3:00 pm del día 7 de enero de 2026, en la Delegación de Magdalena, se hicieron presentes los servidores;

Angelica Calderón Cárdenas, Coordinadora de Control Interno, Angelica Meza Pineda, Gestora Ambiental, Mariana Sánchez, Gestora Documental, con el fin de dar cumplimiento a la eliminación de las series y subseries documentales, contenidas en el acta No. 008 de 2025, suscrita por el Comité o Subcomité de Archivo de la Delegación de Magdalena.

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)
1002-43- 03	TARJETA DECACTILARES DE DUPLICADOS Y RENOVACIONES PARA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y TARJETAS DE IDENTIDAD	N/A	1	106	Caja

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

Nombre	Cargo	Firma
ANGELICA CALDERÓN	CONTROL INTERNO	
ANGELICA MEZA PINEDA	GESTORA AMBIENTAL	
MARIANA SÁNCHEZ PEÑARANDA	GESTORA DOCUMENTAL	