

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFTO8
	FORMATO	ACTA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSIÓN	2

Aprobado: 03/11/2017

Nro. 02

En la ciudad de Mitú, a los 13 días del mes de diciembre, del año 2021, se reunieron los siguientes funcionarios: Delegados, 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. 02 del 2021.

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)
0910-02	Acciones de tutela	1	1	74	Caja
0910-5105	Plan de Mejoramiento	3	1	161	Caja
0910-02-03	Planillas de Correspondencia	11	1	1976	Caja
0910-40-15	Informes de Producción	28	4	3345	Caja
0910-30	Derecho de Petición	1	1	14	Caja
0910-61	Resoluciones Nivel Central (Apoyo)	4	1	300	Caja
0910-26	Consecutivo Comunicaciones Oficiales	71	10	9926	Caja
0910-40-03	Informes Auditoria	5	1	537	Caja
0910-12	Actas	14	2	1305	Caja
0910-12-30	Inducción	1	1	32	Caja
0910-40-31	Informe Recaudos	3	1	177	Caja
0910-40-22	Circulares	1	1	85	Caja
0910-40-02	Informe de Gestión	2	1	235	Caja
0910-40-29	Informe Tutelas	1	1	3	Caja
0910-55-02	Proceso Contencioso Administrativo	1	1	133	Caja
910	Varios documentos sin serie documental	23	3	1345	Caja

ASISTENTES:

ALCIRA GONZÁLEZ RAMÍREZ
NOMBRE Y APELLIDOS


FIRMA

VLADIMIR PERDOMO ORJUELA
NOMBRE Y APELLIDOS


FIRMA

ALIX JULIETH BURGOS ROMERO
NOMBRE Y APELLIDOS


FIRMA

JUAN PABLO QUINTERO MISSAS
NOMBRE Y APELLIDOS


FIRMA

ZORAIDA MANOTAS BARRONCO
NOMBRE Y APELLIDOS


FIRMA


ANA BERTILDE GUERRA MELO
RESPONSABLE MANEJO ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA