|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \\Mpramirez\mis documentos\Mis imágenes\Logo Igac_color_vert.jpg | **ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL** | No. |  |
| GESTIÓN DOCUMENTAL | Para uso exclusivo del Proceso de Gestión Documental o funcionario de la D.T. |
|  | CIUDAD Y FECHA |  |
|  | OFICINA PRODUCTORA |  |
|  | PARTICIPANTES  |  |
|  | OBJETIVO: | SERIES DOCUMENTALES TVD SERIES DOCUMENTALES TRD DOCUMENTOS DE APOYO  |
|  | ANEXOS (Inventario Único Documental) |  |
| En consideración a lo establecido en las Tablas de Retención Documental TRD y Tablas de Valoración Documental TVD luego de verificar que los documentos no se encuentran vigentes o en trámite, se procede a la eliminación de los documentos relacionados a continuación: |
| No. | **CÓDIGO DE SERIE Y/O SUBSERIE** | NOMBRE **DE SERIE Y/O SUBSERIE O ASUNTO**  | CANTIDADCAJAS | FECHA | OBSERVACIONES |
| INICIAL | FINAL |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| Para constancia firman: |  |
|  |  |  |  |  |
|  | NOMBRE DEL JEFE DE LA OFICINA PRODUCTORA (SEDE CENTRAL / DIRECCIÓN TERRITORIAL) |  | FIRMA |  |
|  |  |  |  |  |
|  | NOMBRE DEL RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL / DIRECTOR TERRITORIAL / ABOGADO JURÍDICO EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES |  | FIRMA |  |
| GESTIÓN DOCUMENTAL |  | FO-ARC-PC05-01. V1 |