

**ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL**

FORMATO

VM-GA-F-06

Versión: 04

ELIMINACIÓN PRIMARIA (DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE GESTIÓN) 

ACTA No.: 6

ELIMINACIÓN SECUNDARIA (DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL) 

CIUDAD Y FECHA:

MONTERIA -OCTUBRE- 30 - 2023

OFICINA PRODUCTORA:

JEFATURA DE RECAUDO

Relación de documentos que, por no presentar ningún valor administrativo deben ser eliminados (se encuentran digitalizados y subidos a la unidad compartida de Drive)

CÓDIGO DE LA SERIE O SUBSERIE	ASUNTO O TEMA DE LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN	FECHAS EXTREMAS (fecha del primer y último documento)	FOLIOS (Registrar el total de folios por unidad)	UNIDAD DE CONSERVACIÓN (Registrar el tipo de unidad: carpetas, legajos, paquetes)	MÉTODO DE ELIMINACIÓN (Indicar el procedimiento aplicado)
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (SUSPENSIÓN)	04-09-2023 AL 29-09-2023	2800	Paquetes	(PICADO) Contiene 16 unidades

NOMBRE DEL JEFE DE LA OFICINA LINA GIL

FIRMA DEL JEFE DE LA OFICINA

CARGO Jefe de Recaudo

NOMBRE Y FIRMA JEFE ARCHIVO

Vo.Bo. COMITÉ DE ARCHIVO

NOTA: El Vo.Bo. del Comité de Archivo sólo es requerido cuando se trata de eliminaciones secundarias (en el Archivo Central).



## ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

FORMATO

VM-GA-F-06

Versión: 04

ELIMINACIÓN PRIMARIA (DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE GESTIÓN) 

ACTA No.: 1

ELIMINACIÓN SECUNDARIA (DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL) 

CIUDAD Y FECHA:

MONTERIA -OCTUBRE- 26 - 2023

OFICINA PRODUCTORA:

JEFATURA DE RECAUDO

Relación de documentos que, por no presentar ningún valor administrativo deben ser eliminados (se encuentran digitalizados y subidos a la unidad compartida de Drive)

CÓDIGO DE LA SERIE O SUBSERIE	ASUNTO O TEMA DE LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN	FECHAS EXTREMAS (fecha del primer y último documento)	FOLIOS (Registrar el total de folios por unidad)	UNIDAD DE CONSERVACIÓN (Registrar el tipo de unidad: carpetas, legajos, paquetes)	MÉTODO DE ELIMINACIÓN (Indicar el procedimiento aplicado)
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (SUSPENSIÓN)	03-04-2023 AL 28-04-2023	1600	Paquetes	(PICADO) Contiene 10 unidades
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (SUSPENSIÓN)	02-05-2023 AL 31-05-2023	4620	Paquetes	(PICADO) Contiene 24 unidades
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (SUSPENSIÓN)	01-06-2023 29-06-2023	4300	Paquetes	(PICADO) Contiene 8 unidades
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (SUSPENSIÓN)	04-07-2023 31-07-2023	3650	Paquetes	(PICADO) Contiene 17 unidades
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (SUSPENSIÓN)	01-08-2023 31-08-2023	3000	Paquetes	(PICADO) Contiene 15 unidades

NOMBRE DEL JEFE DE LA OFICINA LINA GIL

FIRMA DEL JEFE DE LA OFICINA 

CARGO Jefe de Recaudo

NOMBRE Y FIRMA JEFE ARCHIVO

Vo.Bo. COMITÉ DE ARCHIVO

NOTA: El Vo.Bo. del Comité de Archivo sólo es requerido cuando se trata de eliminaciones secundarias (en el Archivo Central).

**ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL**

FORMATO

VM-GA-F-06

Versión: 04

ELIMINACIÓN PRIMARIA (DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE GESTIÓN) 

ACTA No.: 5

ELIMINACIÓN SECUNDARIA (DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL) 

CIUDAD Y FECHA:

MONTERIA -OCTUBRE- 30 - 2023

OFICINA PRODUCTORA:

JEFATURA DE RECAUDO

Relación de documentos que, por no presentar ningún valor administrativo deben ser eliminados (se encuentran digitalizados y subidos a la unidad compartida de Drive)

CÓDIGO DE LA SERIE O SUBSERIE	ASUNTO O TEMA DE LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN	FECHAS EXTREMAS (fecha del primer y último documento)	FOLIOS (Registrar el total de folios por unidad)	UNIDAD DE CONSERVACIÓN (Registrar el tipo de unidad: carpetas, legajos, paquetes)	MÉTODO DE ELIMINACIÓN (Indicar el procedimiento aplicado)
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (REINSTALACIONES)	01-09-2023 AL 30-09-2023	3800	PAQUETES	(PICADO) Contiene 25 unidades

NOMBRE DEL JEFE DE LA OFICINA LINA GIL

FIRMA DEL JEFE DE LA OFICINA 

CARGO Jefe de Recaudo

NOMBRE Y FIRMA JEFE ARCHIVO

Vo.Bo. COMITÉ DE ARCHIVO

NOTA: El Vo.Bo. del Comité de Archivo sólo es requerido cuando se trata de eliminaciones secundarias (en el Archivo Central).



## ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

FORMATO

VM-GA-F-06

Versión: 04

ELIMINACIÓN PRIMARIA (DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE GESTIÓN) 

ACTA No.: 4

ELIMINACIÓN SECUNDARIA (DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL) 

CIUDAD Y FECHA:

MONTERIA -OCTUBRE- 26 - 2023

OFICINA PRODUCTORA:

JEFATURA DE RECAUDO

Relación de documentos que, por no presentar ningún valor administrativo deben ser eliminados (se encuentran digitalizados y subidos a la unidad compartida de Drive)

CÓDIGO DE LA SERIE O SUBSERIE	ASUNTO O TEMA DE LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN	FECHAS EXTREMAS (fecha del primer y último documento)	FOLIOS (Registrar el total de folios por unidad)	UNIDAD DE CONSERVACIÓN (Registrar el tipo de unidad: carpetas, legajos, paquetes)	MÉTODO DE ELIMINACIÓN (Indicar el procedimiento aplicado)
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (REINSTALACIONES)	01-04-2023 AL 29-04-2023	4000	PAQUETES	(PICADO) Contiene 10 unidades
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (REINSTALACIONES)	02-05-2023 AL 31-05-2023	4690	PAQUETES	(PICADO) Contiene 30 unidades
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (REINSTALACIONES)	01-06-2023 AL 30-06-2023	2400	PAQUETES	(PICADO) Contiene 18 unidades
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (REINSTALACIONES)	01-07-2023 31-07-2023	3800	PAQUETES	(PICADO) Contiene 13 unidades
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (REINSTALACIONES)	01-08-2023 31-08-2023	2900	PAQUETES	(PICADO) Contiene 17 unidades

NOMBRE DEL JEFE DE LA OFICINA LINA GIL

FIRMA DEL JEFE DE LA OFICINA

CARGO Jefe de Recaudo

NOMBRE Y FIRMA JEFE ARCHIVO

Vo.Bo. COMITÉ DE ARCHIVO

NOTA: El Vo.Bo. del Comité de Archivo sólo es requerido cuando se trata de eliminaciones secundarias (en el Archivo Central).



ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

FORMATO

VM-GA-F-06

Versión: 04

ELIMINACIÓN PRIMARIA (DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE GESTIÓN)

ACTA No.: 3

ELIMINACIÓN SECUNDARIA (DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL)

CIUDAD Y FECHA:

MONTERIA -OCTUBRE- 26 - 2023

OFICINA PRODUCTORA:

JEFATURA DE RECAUDO

Relación de documentos que, por no presentar ningún valor administrativo deben ser eliminados (se encuentran digitalizados y subidos a la unidad compartida de Drive)

CÓDIGO DE LA SERIE O SUBSERIE	ASUNTO O TEMA DE LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN	FECHAS EXTREMAS (fecha del primer y último documento)	FOLIOS (Registrar el total de folios por unidad)	UNIDAD DE CONSERVACIÓN (Registrar el tipo de unidad: carpetas, legajos, paquetes)	MÉTODO DE ELIMINACIÓN (Indicar el procedimiento aplicado)
300-45	ordenes de reconexiones	01-04-2023 29-04-2023	900	Paquetes	(PICADO) Contiene 5 unidades
300-45	ordenes de reconexiones	02-05-2023 31-05-2023	800	Paquetes	(PICADO) Contiene 1 unidades
300-45	ordenes de reconexiones	01-06-2023 30-06-2023	800	Paquetes	(PICADO) Contiene 7 unidades
300-45	ordenes de reconexiones	04-07-2023 31-07-2023	500	Paquetes	(PICADO) Contiene 2 unidades
300-45	ordenes de reconexiones	01-08-2023 31-08-2023	800	Paquetes	(PICADO) Contiene 1 unidades

NOMBRE DEL JEFE DE LA OFICINA LINA GIL

FIRMA DEL JEFE DE LA OFICINA

CARGO Jefe de Recaudo

NOMBRE Y FIRMA JEFE ARCHIVO

Vo.Bo. COMITÉ DE ARCHIVO

NOTA: El Vo.Bo. del Comité de Archivo sólo es requerido cuando se trata de eliminaciones secundarias (en el Archivo Central).



## ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

FORMATO

VM-GA-F-06

Versión: 04

ELIMINACIÓN PRIMARIA (DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE GESTIÓN) 

ACTA No.: 2

ELIMINACIÓN SECUNDARIA (DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL) 

CIUDAD Y FECHA:

MONTERIA -OCTUBRE- 26 - 2023

OFICINA PRODUCTORA:

JEFATURA DE RECAUDO

Relación de documentos que, por no presentar ningún valor administrativo deben ser eliminados (se encuentran digitalizados y subidos a la unidad compartida de Drive)

CÓDIGO DE LA SERIE O SUBSERIE	ASUNTO O TEMA DE LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN	FECHAS EXTREMAS (fecha del primer y último documento)	FOLIOS (Registrar el total de folios por unidad)	UNIDAD DE CONSERVACIÓN (Registrar el tipo de unidad: carpetas, legajos, paquetes)	MÉTODO DE ELIMINACIÓN (Indicar el procedimiento aplicado)
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (CORTE)	20-12-2022 AL 29-12-2022	1200		(PICADO) Contiene 6 unidades Nota: solo se entrego en
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (CORTE)	02-03-2023	15		(PICADO) Contiene 4 unidades Nota: solo se entrego en
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (CORTE)	03-04-2023 AL 28-04-2023	380		(PICADO) Contiene 5 unidades
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (CORTE)	02-05-2023 AL 29-05-2023	2700		(PICADO) Contiene 9 unidades
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (CORTE)	01-06-2023 AL 29-06-2023	1200		(PICADO) Contiene 8 unidades
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (CORTE)	04-07-2023 AL 31-07-2023	2060		(PICADO) Contiene 22 unidades
300-45	Orden de Suspensión, Corte, Reinstalación y Reconexión (CORTE)	01-08-2023 AL 25-08-2023	1000		(PICADO) Contiene 7 unidades

NOMBRE DEL JEFE DE LA OFICINA LINA GIL

FIRMA DEL JEFE DE LA OFICINA

CARGO Jefe de Recaudo

NOMBRE Y FIRMA JEFE ARCHIVO

Vo.Bo. COMITÉ DE ARCHIVO

NOTA: El Vo.Bo. del Comité de Archivo sólo es requerido cuando se trata de eliminaciones secundarias (en el Archivo Central).