

**ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL**

PR-IS-005-FR-005

VERSION: 01

ACTA No. **1**

PROCESO: VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES

SUBPROCESO: JEFATURA NACIONAL DE TRATAMIENTO

LUGAR: BOGOTÁ

En Bogotá a los 28 días del mes de Octubre de 2016, se reunieron en representación de: Jefatura Nacional de Tratamiento el señor (a): Raul Andres Gutierrez Londoño responsable de la administración y custodia del archivo (quien autoriza la eliminación de los documentos que se mencionan en esta Acta), en representación de la Dirección Nacional de Infraestructura y la Jefatura Nacional de Servicios Generales la (el) profesional de Archivo y Correspondencia Juan Carlos Medina Poveda quien verifica el cumplimiento de la justificación para proceder a realizar la eliminación de los documentos que se relacionan a continuación:

SERVICIOS POSTALES NACIONALES

CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL	FECHAS	VOLUMEN	UNIDAD DE CONSERVACION
312.3.3	Crédito-Planillas de Imposición	2008-2011	195	CAJAS
312.3.3	Crédito-Postales -Planilla Relación de Envíos	2009-2011	28	CAJAS

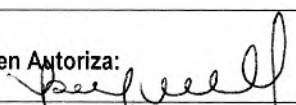
JUSTIFICACION: Eliminación por Vigencia: De acuerdo con lo establecido por el procedimiento de archivo en cuanto a la eliminación de documentos del archivo central que han perdido vigencia y valores primarios conforme a los tiempos establecidos en la Tabla de Retención Documental; estos documentos ya no generan ningún tipo de trámite y consulta en el proceso.

Eliminación por duplicidad: Realizado el proceso de verificación, clasificación y levantamiento de inventarios para su correspondiente eliminación, se evidenciaron documentos catalogados como duplicidad, ya que el documento original está soportado en el proceso Contable de la Entidad, quien tiene a cargo la custodia y conservación de esta documentación.


OBSERVACIONES: Se realizó el proceso de verificación, clasificación y levantamiento de inventarios, los cuales son adjuntados en esta acta. Este proceso fue realizado por el personal de archivo y correspondencia.

Aprobado en sesión de Comité de Archivo y Gestión Documental realizado el día 28, del mes de: 09 de: 2016. Mediante acta No. 10

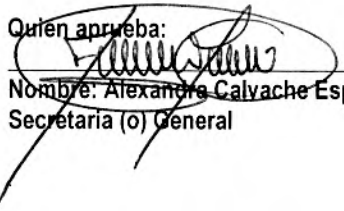
Quien Autoriza:


Nombre: Raul Andres Gutierrez Londoño
Cargo: Jefe Nacional de Tratamiento

Quien verifica:


Nombre: Juan Carlos Medina
Profesional de Archivo y Correspondencia

Quien aprueba:


Nombre: Alejandra Calvache España
Secretaria (o) General

**ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL**

PR-IS-005-FR-005

VERSION: 01

ACTA No. 2

PROCESO: VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES

SUBPROCESO: JEFATURA DE DISTRIBUCION Y ENTREGA

LUGAR: BOGOTÁ

En Bogotá a los 30 días del mes de Agosto de 2016, se reunieron en representación de: Jefatura Nacional de Distribución y Entrega el señor (a): Myller Andres Ramirez Gutierrez responsable de la administración y custodia del archivo (quien autoriza la eliminación de los documentos que se mencionan en esta Acta), en representación de la Dirección Nacional de Infraestructura y la Jefatura Nacional de Servicios Generales la (el) profesional de Archivo y Correspondencia Juan Carlos Medina Poveda quien verifica el cumplimiento de la justificación para proceder a realizar la eliminación de los documentos que se relacionan a continuación:

SERVICIOS POSTALES NACIONALES

CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL	FECHAS	VOLUMEN	UNIDAD DE CONSERVACION
313.3.5	Postales-Planillas Cambio de Custodia	2008-2011	485	CAJAS
313.3.5	Postales-Planillas Manifiesto de Despacho	2011	400	CAJAS
313.3.5	Postales -Planilla Relación de Envíos	2006-2011	1593	CAJAS

JUSTIFICACION: Eliminación por Vigencia: De acuerdo con lo establecido por el procedimiento de archivo en cuanto a la eliminación de documentos del archivo central que han perdido vigencia y valores primarios conforme a los tiempos establecidos en la Tabla de Retención Documental; estos documentos ya no generan ningún tipo de trámite y consulta en el proceso.

OBSERVACIONES: Se realizó el proceso de verificación, clasificación y levantamiento de inventarios, los cuales son adjuntados en esta acta. Este proceso fue realizado por el personal de archivo y correspondencia.

Aprobado en sesión de Comité de Archivo y Gestión Documental realizado el día 28, del mes de: 09 de: 2016 Mediante acta No. _____

Quien Autoriza:

Nombre: Danuel Yesid Ariza

Cargo: Profesional Distribucion Centro A

Quien verifica:

Nombre: Juan Carlos Medina

Profesional de Archivo y Correspondencia

Quien aprueba:

Nombre: Alexandra Galvache España

Secretaria (o) General