



LA CIMARRONA E.S.P.

ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO DE GESTIÓN

DE OFICINA PRODUCTORA: GESTION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

PARA COMITÉ DE ARCHIVO (Para su aval adjuntamos la relación de documentos a eliminar).

Según la revisión efectuada en el Archivo de Gestión del **Auxiliar Administrativa Apoyo Almacén** de la entidad y teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental aprobadas por el Comité Departamental de Archivos y el Archivo Institucional de la Cimarrona E.S.P. según Resolución Gte del 4 de Junio de 2004. El día **23/01/2014** se elimina la siguiente información según las Tablas de Retención Documental aprobada por el comité de archivo.

CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE	NUMERO DE FOLIOS	FECHAS EXTREMAS
1406	Registro de salidas de PQR FA78	81	01/01/2012 31/12/2012-
	Copias de Inventario Físico de Almacén, meses julio /2008- septiembre/2008 – Diciembre de 2008- Febrero de 2009 – Diciembre de 2009 – Marzo de 2010 – Junio de 2010 – Julio de 2010 – Diciembre de 2010 – Abril de 2011 - Junio de 2011 – Noviembre de 2011 – Diciembre de 2011 – Agosto de 2012	357	01/07/2008- 23-08-2012
1503	Copias: Control de Inventario de bienes muebles, Febrero, Agosto	13	19-02-2009 al 25 – 08- 2009
1503	Copias: Control de inventario de Bienes muebles	10	28/10/2010
	Copias: Control de inventario de Bienes muebles Enero, Junio	48	11/01/2011 al 27/09/2011
1503	Copias: Control de inventario de Bienes Muebles Enero Febrero, marzo, Junio, Julio, Septiembre. Octubre	82	16/01/2012 al 19/10/2012
1503	Copias: Control de inventario de Bienes muebles marzo, abril, mayo.	208	11/03/2013 al 03/05/2013

Firma del Presidente del Comité
(Gerente)

Firma del secretario del comité
(Auxiliar de Archivo)

Firma responsable de oficina

C.C. 3436885