

	GESTION DOCUMENTAL		CÓDIGO	FO-GD-15
			VERSIÓN	02
	ACTA DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS DE APOYO		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	1 de 1
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder gestión documental		Equipo Operativo de Calidad	Líder Calidad	

ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE APOYO

ACTA

FECHA: San José de Cúcuta, 21 – 10 – 2019

DE: Admisiones y Registro Académico

PARA: Unidad de Gestión y Atención Documental

Según lo dispuesto en el Acuerdo 042 del 31 de octubre de 2002 del Archivo General de la Nación: "Parágrafo: Los documentos de apoyo no se consignarán en la Tabla de Retención Documental de las dependencias y por lo tanto pueden ser eliminados cuando pierdan su utilidad o vigencia, dejando constancia en Acta suscrita por el respectivo jefe de la dependencia".

Relación de documentos de archivo a eliminar:

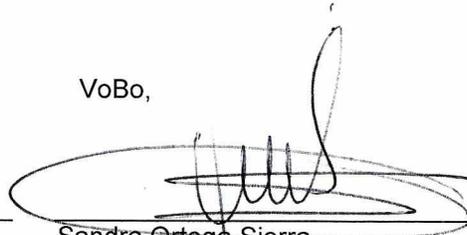
Tipo Documental	CONTENIDO Nombre de los documentos a Eliminar	FECHA (S)	FOLIOS (Registrar el total de folios por Tipo Octal)	UNIDAD DE CONSERVACIÓN (Paquetes, legajos, tomos, libros. Cajas o carpetas)
	Fotocopias documentación entregada para acceder al descuento por votación		7267	A-Z

Atentamente,



Luz Marina Bautista Rodríguez

VoBo,



Sandra Ortega Sierra

Nota: Los Textos de tono gris son guías para el diligenciamiento del Acta de Eliminación de Documentos de Apoyo, motivo por el cual deben ser reemplazados o eliminados, según sea el caso.