



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GD-FO-26
NOMBRE:	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	VERSION: 8
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS, EMBAJADAS, CONSULADOS Y MISIONES PERMANENTES ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES MULTILATERALES Y REGIONALES	Página 1 de 1

Ciudad: Bogotá D.C.
Fecha: 30/04/2020

En aplicación de las Tablas de Retención Documental, previa aprobación del Comité Insitucional de Gestión y Desempeño en sesión de fecha 10 de diciembre de 2019, se eliminarán los siguientes documentos:

OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE Y/O SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TITULO DE LA CARPETA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VOLUMEN
GRUPO DE COMUNICACIONES	GCS 223. 1	GUIAS ENVÍO INTERNACIONANLES	GUIAS ENVÍO INTERNACIONANLES	01/2005	12/2007	268 CARPETAS EN 37 CAJAS
GRUPO DE COMUNICACIONES	GCS 314.3	PLANILLAS DE CONTROL - CORRESPONDENCIA RECIBIDA	PLANILLAS DE CONTROL - CORRESPONDENCIA RECIBIDA			
GRUPO DE COMUNICACIONES	GCS 314.4	PLANILLAS DE CONTROL - CORRESPONDENCIA DESPACHADA POR MOTO	PLANILLAS DE CONTROL - CORRESPONDENCIA DESPACHADA POR MOTO			
GRUPO DE COMUNICACIONES	GCS 314.6	PLANILLAS DE CONTROL - VALIJAS RECIBIDAS MISIONES	PLANILLAS DE CONTROL - VALIJAS RECIBIDAS MISIONES			
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PASAPORTES	43.414 43.417	LIBRETAS DE PASAPORTES ORDINARIAS	NO APLICA - SON LIBRETAS POR TITULAR	05/1964	12/2008	3.620 UNIDADES
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PASAPORTES	43.416	LIBRETAS DE PASAPORTES PROVISIONALES	NO APLICA - SON LIBRETAS POR TITULAR	07/1991	12/2011	596 UNIDADES


NOTAS: Las Tablas de Retención Documental del Grupo Interno de Comunicaciones y del Grupo Interno de Trabajo de Pasaportes Sede Norte fueron aprobadas en las sesiones del Comité Insitucional de Gestión y Desempeño de las fechas 06 de noviembre de 2008 y 09 de noviembre de 2017 respectivamente, y convalidadas por el Archivo General de la Nación, mediante Certificado de Convalidación de fecha 13 de marzo de 2018.

De otra parte, se aclara que al momento de elaborar el acta de eliminación, se evidenció que involuntariamente se incluyó en la presentación ante el Comité, la serie documental "Planillas envíos nacionales", sin embargo, no se eliminarán documentos relacionados; de acuerdo con lo anterior, se concluyen 268 carpetas en total para eliminar.

DATOS JEFE O ENCARGADO

FIRMA 
NOMBRE HIVON MARITZA SANABRIA (Responsable del Archivo Central)
CARGO Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Archivo

DATOS DE LOS TESTIGOS

FIRMA 
NOMBRE CARLOS RODRÍGUEZ BOCANEGRA
CARGO Secretario General - Presidente del Comité Insitucional de Gestión y Desempeño

FIRMA 
NOMBRE LEONARDO CARVAJAL HERNANDEZ
CARGO Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional
Secretario Técnico del Comité Insitucional de Gestión y Desempeño

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad dejar en evidencia la eliminación de documentos de las dependencias durante el desarrollo de las actividades propias.

El Titular de los Datos Personales autoriza el tratamiento de su información aquí registrada y puede ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico: contactenos@canceleria.gov.co o a la dirección: Carrera 5 No 9 – 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en <http://www.canceleria.gov.co>

Elaboró: Hivon Sanabria / Eder Perdomo Leal / Mónica Arévalo

FV: 01/06/2020