



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: 19/07/2022

En aplicación de las Tablas de Retención Documental y previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión de fecha 02 de marzo de 2022, se eliminarán los siguientes documentos:

OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE Y/O SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TÍTULO DE LA CARPETA	TIEMPO DE RETENCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VOLUMEN
GRUPO DE COMUNICACIONES	GCS 223.1	GUIAS - DHL	GUIAS DHL ENVÍOS INTERNACIONALES	11 AÑOS	01/2009	12/2009	24 CARPETAS
GRUPO DE COMUNICACIONES	GCS 259.1	LISTADOS DE CORREO - PLANILLAS DE CORREO CERTIFICADO	LISTADOS DE CORREO PLANILLAS CORREO CERTIFICADO	11 AÑOS	01/2008	12/2009	2 CARPETAS
GRUPO DE COMUNICACIONES	GSC 259.2	LISTADOS DE CORREO - COPIAS GUIAS POSTEXPRESS	LISTADOS DE CORREO COPIAS GUIAS POSTEXPRESS	11 AÑOS	01/2009	12/2009	3 CARPETAS
GRUPO DE COMUNICACIONES	GCS 314.3	PLANILLAS DE CONTROL - CORRESPONDENCIA RECIBIDA	PLANILLAS DE CONTROL CORRESPONDENCIA RECIBIDA MOTOS	11 AÑOS	01/2009	12/2009	87 CARPETAS
GRUPO DE COMUNICACIONES	GCS 314.4	PLANILLAS DE CONTROL - CORRESPONDENCIA DESPACHADA	PLANILLAS DE CONTROL CORRESPONDENCIA DESPACHADA MOTOS	11 AÑOS	01/2009	12/2009	25 CARPETAS
GRUPO DE COMUNICACIONES	GCS 314.6	PLANILLAS DE CONTROL - VALIJAS RECIBIDAS MISIONES	VALIJAS RECIBIDAS MISIONES	11 AÑOS	01/2009	12/2009	99 CARPETAS

NOTA: La Tabla de Retención Documental del Grupo de Comunicaciones fue aprobada en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha 06 de noviembre de 2008, y convalidada por el Archivo General de la Nación, mediante Certificado de Convalidación de fecha 13 de marzo de 2018.

DATOS JEFE O ENCARGADO

FIRMA

NOMBRE

CARGO

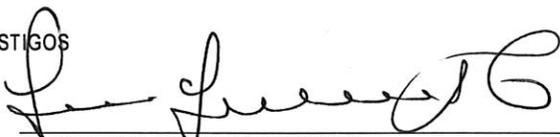

 HIVON MARITZA SANABRIA (Responsable del Archivo Central)
 Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Archivo

DATOS DE LOS TESTIGOS

FIRMA

NOMBRE

CARGO


 LUIS GABRIEL FERNANDEZ FRANCO
 Secretario General - Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

FIRMA

NOMBRE

CARGO


 LEONARDO CARVAJAL HERNANDEZ
 Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional
 Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

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@cancilleria.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.cancilleria.gov.co>

Elaboró: Hivon Sanabria / Edier Perdomo L

FV: 01/06/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada.