|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acta N°:** |  | **Tema:** |  |
| **Fecha:** |  | **Ubicación:** |  |
| **Hora Inicio:** |  | **Hora Fin:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** *(Para qué- ganancias –producto)* |  |
| **Agenda** *(Temas indispensables para lograr los objetivos)* |  |
| **Participantes** *(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)* |
| **Nombre** | **Dependencia** | **Nombre** | **Dependencia** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **DESARROLLO:** |
| Eliminación de los documentos de: En relación con las Tablas de Retención Documental (TRD), debido a que el tiempo del ciclo vital del documento ya expiro basándonos en sus series, subseries, tipos documentales y normatividad archivística. Se eliminaron estos documentos. Dando cumplimiento a la ley 594 del 2000 Ley Gral. De Archivos en Colombia.SERIE:SUBSERIE:TIPOS DOCUMENTALES:AREA PRODUCTORA:DEFINICIÓN DE LA SERIE (BANCO TERMINOLÓGICO)TRADICIÓN DOCUMENTAL: ORIGINAL:\_\_\_\_ COPIA:\_\_\_\_Nº DE COPIAS:\_\_\_\_\_\_\_MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN O SERIE: FECHAS EXTREMAS: Inicial: Final: Volumen:     Caja(s)     Carpeta(s)     hojas sueltas El Comité interno de archivo autoriza la eliminación del archivo teniendo en cuenta que el inventario presentado ya perdió sus valores primarios y secundarios y no hacen parte de documentación misional o histórica.  |

|  |
| --- |
| **FIRMAS:** (participantes) |
|  |