 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: SECRETARÍA GENERAL	Página: 1 de 2

Acta de Eliminación Documental No. 02

En la Sala de Juntas de la Alcaldía Municipal de Pradera-Valle el día 15 del mes de marzo del año 2024, siendo las (hora) 09:00 am, se reunieron los integrantes del Comité de Archivo en donde se decidió por consenso eliminar los documentos de apoyo administrativo de las Oficinas de Sala de Juntas en cabeza del Jefe de área Rubén Darío Manyoma con el fin de realizar el proceso de eliminación de los documentos relacionados en el Inventario o cuadro anexo y en cumplimiento a lo autorizado por el Comité de archivo. Por lo tanto, se procede a generar el acta de eliminación de los siguientes documentos:

Ítem	DESCRIPCIÓN			UNIDAD DE CONSERVACIÓN		
	DEPENDENCIA	SERIE/SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS	# CAJA	# CARPETAS	VOLUMEN DOCUMENTAL
	Secretaría de Integración Social	Novedades programa de Familias en Acción	01/01/2012 al 31/12/2020	24		6 metros

Lo anterior se elimina porque dicho acervo documental agotó sus valores primarios y carece de valores secundarios, y/o ha cumplido el tiempo establecido en las Tablas de Retención Documental y/o Tablas de Valoración Documental aprobadas por la Alcaldía Municipal de Pradera-Valle, según decreto 109 de diciembre 16 de 2015.

Método de eliminación: PICADO: x RASGADO: x

Responsable de Archivo o quien haga sus veces funcionario de la Oficina responsable de los documentos:


RUBÉN DARÍO MANYOMA
 Secretario Integración Social

RECIBIDO 18 ABR 2024
 20200 150274401

mb
Alexis
2-23-24



Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653
 Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co – archivo@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550
 Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PRADERA, VALLE

NIT. 891380115-0

Nombre: Oficio

Código: GD-FT-01

Proceso: Gestión documental.

Fecha de emisión:

19/02/2024

Versión: 3

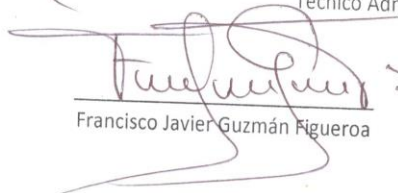
Responsable: **SECRETARÍA
GENERAL**

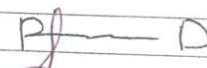

Página: 2 de 2

Esta información se publica en la página web de la entidad como expresa la ley de archivo 594 de 2000, y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 15 del acuerdo 04 de 2013 socializado por el comité de archivo de la entidad.


Adriana Palencia Aldana
Secretaría General


Alex Fabián Molano Hoyos
Técnico Administrativo


Francisco Javier Guzmán Figueroa

	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Proyectó	Ruben Dario Manyoma	Secretaría de Integración Social	
Revisó	Alex Fabián Molano Hoyos	Técnico Administrativo	
Aprobó	Adriana Palencia Aldana	Secretaria General	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos y lo firmamos

