



ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL



VERSIÓN: 03

FECHA: 20-05-2020

CÓDIGO: FNFP-F- GD -29-54

FECHA: Bogotá D.C, dd – mm – aa

DE: Archivo Central

PARA: Comité de Archivo.

Conforme al contenido del cuadro de Control de Registros del Fondo , se procede a efectuar la eliminación de los siguientes Documentos de Archivo, que han cumplido su ciclo vital tanto en el Archivo de Gestión como en el Archivo Central y cuya destinación final es *eliminación total*:

Relación de documentos de archivo a eliminar:

CONSECUTIVO	NOMBRE DEL EXPEDIENTE <small>Nombre de los documentos a Eliminar</small>	FECHA (S)	FOLIOS <small>(Registrar el total de folios)</small>	UNIDAD DE CONSERVACIÓN <small>(Paquetes, legajos, tomos, libros, cajas o carpetas)</small>

Atentamente,

NOMBRE

Analista de Gestión Documental

NOMBRE

Administrador FNFP

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.



ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL



VERSIÓN: 03

FECHA: 20-05-2020

CÓDIGO: FNFP-F- GD -29-54

CONTROL DE CAMBIOS

	ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE	MARITZA DIAZ CONTRERAS	GERMÁN A. PALACIO V.
CARGO	COORD ADM Y PRESUPUESTAL	ADMINISTRADOR FNFP
FECHA	20/05/2020	20/05/2020

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01-04-2015	Emisión del documento
2	01-08-2018	Se elimina firma de elaborado y aprobado. Se actualizan consecutivos de codificación
3	20-05-2020	Se actualiza el cargo de aprobación de Director del Fondo por Administrador del FNFP.