

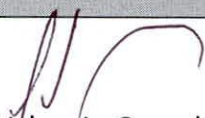

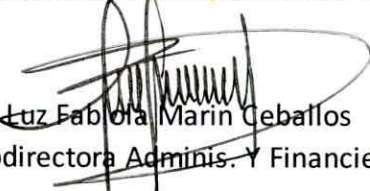


	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	Código: F-GD-23
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE TRD	Fecha de Aprobación:
		Pág: 1

ACTA COMITÉ DE ARCHIVO	
FECHA DE REUNIÓN:	18 de agosto de 2022
HORA INICIO:	11h00
HORA TERMINACIÓN:	12h00
PARTICIPANTES:	<p>Javier Parra Bedoya, Director General de CORNARE.</p> <p>Oladier Ramírez Gomez, Secretario General de CORNARE.</p> <p>Javier Valencia González, Subdirector de Servicio al Cliente</p> <p>Diana María Henao García, Subdirectora de Planeación.</p> <p>Luz Fabiola Marín Castaño, Subdirectora Administrativa y Financiera.</p> <p>Isabel Cristina Giraldo Pineda</p> <p>Jorge Gomez Vanegas, Coordinador de Gestión Documental</p> <p>Directores de Regionales.</p> <p>Jefes de oficina.</p>
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Secretaria General – Oficina de Gestión Documental.
LUGAR:	Auditorio: Gloria Offir Iral Zapata
PROPÓSITO:	Efectuar la eliminación de los documentos que, de acuerdo con la TRD de la Entidad, ya cumplieron con el tiempo de retención documental.
MÉTODO:	Picado: XX Rasgado :XX Otro: ____ Cual: _____
APROBACIÓN:	18 de agosto de 2022
RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ELIMINAR	
Se anexa inventario documental de los expedientes Jurídico-Ambientales – Serie 28 – aprobados para su eliminación teniendo en cuenta lo estipulado en el acuerdo 004 de 2013 del AGN, y las directrices de la Tabla de Retención Documental	

	ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	Código: F-GD-23
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE TRD	Fecha de Aprobación:
		Pág: 1

FIRMAS	
 Oladier Ramirez Gomez Secretario General de CORNARE	 Javier Valencia Gonzalez Subdirector de Servicio al Cliente
 Diana Maria Henao Garcia Subdirectora de Planeacion	 Luz Fabiola Marin Ceballos Subdirectora Adminis. Y Financiera
 Isabel Cristina Giraldo Pineda Jefe Oficina Juridica	 Jorge Leon Gomez Vanegas Coordinador Gestion Documental