



<b>PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b> <b>Formato Autorización de Eliminación en</b> <b>Archivo de Gestión y Central</b>	Código: FPA0202006
	Versión: 01
	Página: 1 de 1

20 FEB 2017

DEPENDENCIA PRODUCTORA: **SERVICIO FARMACÉUTICO**  
 CÓDIGO OFICINA: **30**

PARA: COMITÉ DE ARCHIVO Para su aval adjuntamos la relación de documentos a eliminar, atendiendo lo dispuesto en las Tablas de Retención Documental, aprobadas mediante acta No. 12 del Comité de Archivo Institucional del 29 de agosto de 2012 y Acuerdo No. 010 de noviembre 22 de 2012 expedido por el Consejo Municipal de Archivos - CMA.

CÓDIGO DE SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL	LISTADO DE SERIES, SUBSERIES Y/O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		VOLUMEN	UNIDAD DE CONSERVAC.	OBSERVAC.
		INICIAL	FINAL			
13	INSTRUMENTOS DE CONTROL					
13.7	Soportes Cargos de Insumos	2014	2014	60	Cajas	POR TRD SE CONSERVAN 1 AÑO

Justificación para la eliminación: DE ACUERDO CON LA TRD APROBADA DEL SERVICIO FARMACÉUTICO, LOS TIEMPOS DE CONSERVACIÓN YA CUMPLIDOS, Y LA FALTA DE ESPACIO FÍSICO PARA SU ALMACENAMIENTO.

Respuesta: Autoriza: SI  NO   
 Justificación: (En caso de ser negativa la Autorización)

V. B. Redacción: Katherine García E

V. B. Cartera: *[Signature]*

Subd. Admitiva. y Financiera \* *[Signature]* Encargada CAD: *[Signature]*

Responsable área que solicita la destrucción GONZALO VALENCIA ARBELÁEZ *[Signature]*

TÉCNICA DE DESTRUCCIÓN:

Reutilizar  Reciclar  Picar