

**FORMATO  
VERIFICACIÓN TRABAJOS DE ARCHIVO**

E1-Direccionamiento Estratégico  
E1-FOR-084 V2



Ministerio de Defensa Nacional  
**Dirección General Marítima**  
Autoridad Marítima Colombiana

**INFORMACIÓN BÁSICA**

FECHA DE LA VERIFICACIÓN:	8/11/2024
UNIDAD O DEPENDENCIA VERIFICADA:	GLEMAR
PERSONA O EMPRESA QUE RECIBE LA VERIFICACIÓN:	TS Maria Lucero Pacheco
FUNCIONARIO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	TS Beatriz Ramirez CPS Miguel Beltran

**ORGANIZACIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES**

1	LISTA DE CONTROL
2	LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS EN CARPETA PROPALCOTE BLANCA TAMAÑO OFICIO
3	ESTA ORGANIZADA CRONOLÓGICAMENTE
4	PERFILACIÓN DE LOS DOCUMENTOS
5	DEPURADA (RETIRO DE DUPLICIDAD, HOJAS EN BLANCO Y SEPARADORES)
6	RETIRO DE MATERIAL ABRASIVO (GRAPAS, GANCHOS METALICOS, CLIPS)
7	DOCUMENTOS SUELTOS
8	DOCUMENTOS FOLIADOS CORRECTAMENTE
9	VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO LEY 1581/2012-PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
10	ROTULACIÓN DE CAJAS Y CARPETAS
11	APLICACIÓN TRD TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
12	LEVANTAMIENTO FUID (FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL)

**ORGANIZACIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES**

ITEM	No.CAJA	No.CARPETA	DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD	ORGANIZACIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	1	6	Las observaciones realizadas en la anterior verificación de trabajo de archivo, fueron subsanadas en su totalidad	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
<b>TOTAL CAJAS REVISADAS:</b>			<b>1</b>	Ref. de Caja:				X200			X300	X				

Se verifico 1 caja de REF. X300 que contenía (6) expedientes que son de objeto de eliminación documental.

-Se evidencia la subsanación total de los errores presentados en la revisión de trabajo de archivo el pasado 30 de octubre del presente año.

-Con base al anterior párrafo se autoriza la eliminación documental de los expedientes de apoyo referenciados en el inventario documental anexo a esta acta.

<p><i>Lucero Pacheco</i></p> <p>_____ TS Maria Lucero Pacheco</p> <p>Firma y post-firma funcionario que recibe la inspección</p>	<p><i>Beatriz Ramirez para.</i></p> <p>_____ AS BEATRIZ RAMIREZ</p> <p><i>Miguel Beltran</i></p> <p>_____ CPS MIGUEL BELTRAN</p> <p>Firma y post-firma funcionario que realiza la inspección</p>
--	--

**FORMATO  
UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID**

E1 -Direccionamiento Estratégico  
E1-FOR-080 V4



Ministerio de Defensa Nacional  
**Dirección General Marítima**  
Autoridad Marítima Colombiana

HOJA No. 1 DE 1

ENTIDAD REMITENTE: DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA  
 ENTIDAD PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: GRUPO LEGAL MARÍTIMO  
 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO LEGAL MARÍTIMO  
 OBJETO: ELIMINACIÓN ARCHIVO FÍSICO

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N.T.
2024	11		
N.T.= Numero de Transferencia			

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS (dd/mm/aaaa)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
1		Carpeta apoyo - Documentación SGDEA en físico, radicada por AYDIMAR a GLEMAR	06/05/2022	22/09/2022	1	1			1-212	PAPEL		
2		Carpeta apoyo - Documentación SGDEA en físico, radicada por AYDIMAR a GLEMAR	22/09/2022	19/12/2022	1	2			1-163	PAPEL		
3		Carpeta apoyo - Documentación SGDEA en físico, radicada por AYDIMAR a GLEMAR	12/01/2023	12/07/2023	1	3			1-186	PAPEL		
4		Carpeta apoyo - Documentación SGDEA en físico, radicada por AYDIMAR a GLEMAR	12/07/2023	27/12/2023	1	4			1-177	PAPEL		
5		Carpeta apoyo - Documentación SGDEA en físico, radicada por AYDIMAR a GLEMAR	04/01/2024	20/05/2024	1	5			1-198	PAPEL		
6		Carpeta apoyo - Documentación SGDEA en físico, radicada por AYDIMAR a GLEMAR	27/05/2024	26/09/2024	1	6			1-196	PAPEL		

Elaborado por: TS María Lucero Pacheco Cepeda

Recibido por: \_\_\_\_\_

Entregado por: \_\_\_\_\_

Cargo Gestora Documental Grupo Legal Marítimo

Cargo

Cargo

Firma

Firma

Firma

Lugar y Fecha Bogotá, D.C. 08/11/2024

Lugar y Fecha dd/mm/aaaa

Lugar y Fecha dd/mm/aaaa