

E1-Direccionamiento Estratégico
E1-FOR-084 V2



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FECHA DE LA VERIFICACIÓN:	10 de septiembre de 2025
UNIDAD O DEPENDENCIA VERIFICADA:	SUBMERC - Trámites Transporte Marítimo
PERSONA O EMPRESA QUE RECIBE LA VERIFICACIÓN:	PD Teresa Quimbayo y TS Jessica Romero
FUNCIONARIO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	TS Pilar Cortés

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 METÁLICOS, CLIPS)
7	DOCUMENTOS SUELTOS
8	DOCUMENTOS FOLIADOS CORRECTAMENTE
9	VERIFICACION CUMPLIMIENTO LEY 1581/2012-PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
10	ROTULACIÓN DE CAJAS Y CARPETAS
11	APLICACION TRD TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
12	LEVANTAMIENTO FUID (FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

				ORGANIZACIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES											
ITEM	No.CAJA	No.CARPETAS	DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1	21		No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
2	2	27		No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
3	3	26		No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
4	4	26		No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
5	5	25		No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
6	6	23		No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
7	7	24		No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
8	8	29		No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
9	9	26		No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
10	10	28		No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
11	11	26		No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
12	12	26		No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
13	13	24		No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
14	14	26		No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
TOTAL CAJAS REVISADAS:			Catorce (14) cajas Ref. X300	Ref. de Caja:		X200				X300		X			

OBSERVACIONES: La verificación se hizo con el fin de validar la serie documental Copias de Actas de Visita Nacional e Internacional para eliminación. Dentro de la organización de unidades documentales, no se cuenta con listas de control, pues la serie mencionada corresponde a las vigencias 2007, 2008 y 2009 y la norma archivística dice que la lista de control es obligatoria a partir del año 2019. Así mismo, los documentos no se encuentran en carpeta polipacote por austeridad en el gasto del material de archivo y teniendo en cuenta que son copias de actas de visita para eliminación.

Firma y post-firma funcionario quien recibe la inspección

Firma y post-firma funcionario quien realiza la inspección