



Manizales, 11 de octubre 2017

MZ.DIE - 1148 -17

Administradora
MARÍA CRISTINA MILLÁN GARCÍA
Jefe Gestión Documental
Universidad Nacional de Colombia
Sede Manizales

Asunto: Series de eliminación.

Cordial saludo,

En atención al Plan Anual de Eliminaciones de la Oficina de Gestión Documental se adjunta el Inventario Documental correspondiente a las series de eliminación que ya cumplieron su tiempo de retención en la Dirección de Investigación y Extensión, para su valoración y trámites pertinentes.

Atentamente,


CARLOS DANIEL ACOSTA MEDINA
Director de Investigación y Extensión
cdacostam@unal.edu.co



GESTIÓN DE INFORMACIÓN
FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

FONDO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CÓDIGO U-FT-11.005.002
VERSIÓN 2.0

Subtítulo/Sección: Sede Manizales/ Dirección de Investigación y Extensión

Objeto del inventario: <T, E, S, AG, AC, AH>

CONSECUTIVO TRANSFERENCIAS O ELIMINACIONES	
INICIAL	FINAL

No. de orden	OFICINA PRODUCTORA	CODIGO	SERIE, SUBSERIE, ASUNTO O UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION			No. de folios	OBSERVACIONES	UBICACION					
				Inicial	Final	No. Caja	No. Carpeta	Otro			Depósito	Módulo	Lado	Estante	Entrepiso	
1			CAJA MENOR	01/03/2000	06/12/2005			X	63	LIBRO						
2			CAJA MENOR	02/04/2008	06/09/2010			X	63	LIBRO						
3			CAJA MENOR	29/01/2008	01/04/2011				62							
4	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN - DIMA		IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD													
5			INDICADORES DE GESTIÓN	14/08/2009	02/09/2009				31							
6			IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE MEJOR GESTION	12/05/2008	14/12/2010				189							
ELABORÓ		FRANCY G. ARIAS SOTO														
REVISÓ		ANGELA RODRIGUEZ B.														
APROBÓ																

Conveniones:
T: Transferencia

E: Eliminación

S: Selección

AG: Archivo de Gestión

AC: Archivo Central

AH: Archivo Histórico