



Manizales, 19 de diciembre de 2017

**Mz.ACA-216-17**

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

**Asunto: Solicitud de eliminación de series documentales.**

De acuerdo a instrucciones dadas en capacitaciones anteriores sobre el proceso de eliminación de series documentales, se solicita la revisión y posterior aprobación de las mismas del Área Curricular de Administración, las cuales se anexan en el formato correspondiente para este proceso.

Cordialmente,

**LUIS IGNACIO LOPEZ VILLEGAS**  
~~Director~~  
Área Curricular de Administración  
idlopezl@una.edu.co

Anexo: Formato de eliminación de series documentales (1 Folio)

Subfondo/Sección: Seda Mantanzas /Facultad de Administración >

No. de orden	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE, ASUNTO O UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION			No. de folios	OBSERVACIONES	Objeto del Inventario: ELIMINACION						
				Inicial	Final	No. Caja	No. Carpeta	Otro			Deposito	Módulo	Lado	Estante	Entrepiso		
1			ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE EVALUACION SEGUNDO SEMESTRE	2001	2001	1	1		252								
2			ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE EVALUACION SEGUNDO SEMESTRE	2001	2001	1	2		189								
3			ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE EVALUACION SEGUNDO SEMESTRE	2001	2001	1	3		221								
4			ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE EVALUACION SEGUNDO SEMESTRE	2001	2001	2	1		189								
5			ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE EVALUACION SEGUNDO SEMESTRE	2001	2001	2	2		189								
6			ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE EVALUACION PRIMER SEMESTRE	2002	2002	2	3		189								
7			ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE EVALUACION PRIMER SEMESTRE	2002	2002	3	1		252								
8			ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE EVALUACION PRIMER SEMESTRE	2002	2002	3	2		252								
9			ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE EVALUACION SEGUNDO SEMESTRE	2003	2003	3	3		252								
10			ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE EVALUACION SEGUNDO SEMESTRE	2004	2004	4	1		221								
11			ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE EVALUACION SEGUNDO SEMESTRE	2004	2004	4	2		221								
12			ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE EVALUACION PRIMER SEMESTRE	2005	2005	4	3		189								
13			IMPLEMENTACION SISTEMA DE MEJOR GESTION Formatos de Documentación	2009	2011		1		32								
14			IMPLEMENTACION SISTEMA DE MEJOR GESTION Manejo de Documentación	2010	2012		1		189								
15			IMPLEMENTACION SISTEMA DE MEJOR GESTION Calificación satisfacción de los usuarios	2012	2012		1		189								
Total folios									2995	TOTAL CAJAS: 4							

*Diana Lorena O.A.*

Convenientes:  
T: Transferencia

E: Eliminación  
S: Selección  
AG: Archivo de Gestión  
AC: Archivo Central  
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ	DIANA LORENA QUINTERO HURTADO	19/12/2017
REVISÓ	LUIS IGNACIO LOPEZ VILLEGAS Director Área Curricular de Administración	19/12/2017
APROBO	MARÍA CRISTINA MILLÁN Proctorial Universidad	DDMM/AAAA