

FORMATO INVENTARIO DOCUMENTAL

CÓDIGO: FI-GQ-OCMC-004-011
 VERSIÓN: 000-13-07-2010
 PAGINAS: 1

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ADMINISTRACIÓN DE FORMATOS Y CONTROL DE REGISTROS

Dependencia: 440 - ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES ARTES Y HUMANIDES

Código-nombre oficina: _____

Entero: Eliminación Selección

Caja	Consecutivo de Caja	Código - nombre Serie, subserie documental	Nombre del expediente	Contenido	Fechas Extremas						No. De folios	Signaturas						Observaciones	
					Inicial			Final				D	E	C	B	U	O		
					D	M	A	D	M	A									
505	440	monitorias/2006	monitorias		25	1	6		11	6									
505	440	Monitorias/2007	Monitorias aprobadas			8	7		8	7									ff 02-2007
505	440	Monitorias2008	Monitorias Aprobadas			7	8		1	9									FI-01-2008 folios 117.
505	440-08-01	HOMOLOGACIONES/05	HOMOLOGACIONES				5			5									numero de acuerdo
505	440-08-01	HOMOLOGACIONES/05	HOMOLOGACIONES		5	7	5	19	7	5									
505	440-08-01	HOMOLOGACIONES/05	HOMOLOGACIONES				5			5									Org. Numero acuerdo
505	440-08-01	HOMOLOGACIONES/06	HOMOLOGACIONES				6			6									Org. Numero acuerdo
505	440-08-01	HOMOLOGACIONES/06	HOMOLOGACIONES				6			6									Org. Numero acuerdo
505	440-08-01	HOMOLOGACIONES/06	HOMOLOGACIONES				6			6									Org. Numero acuerdo
505	440-08-01	HOMOLOGACIONES/06	HOMOLOGACIONES			2	6		12	6									Org. Numero acuerdo

Deposito
 Estante
 Cara

B: Bandeja
 U: Unidad
 O: Oficina

ELABORADO POR: MARGARITA GOMEZ
 NOMBRE

TECNICO ADVA
 CARGO

FIRMA

RECIBIDO POR: Aida Russi
 NOMBRE

CARGO

FIRMA

ACTA DE ENTREGA

En la Ciudad de Bogotá D.C. a los veintisiete (27) días del mes de Agosto de 2013 en la Escuela de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades ubicada en las instalaciones del José Celestino Mutis (JCM), se reunieron Sandra Milena Morales Mantilla Decana ECSAH, Liliana Mora Firigua Técnico Administrativo y Dayana Solano Pareja Contratista de la Secretaria General, identificados como aparece al pie de sus firmas, con el fin de legalizar la Transferencia Documental del año 2008, 2009, 2010 y 2011 al Archivo Central Histórico de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.

SERIES TRANSFERIDAS.

440-02-01 Rendición de Cuentas

440-27-01 Eventos Académicos

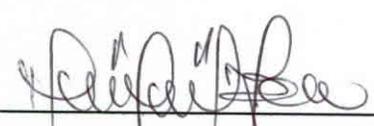
440-05-14 Programas Académicos Formales

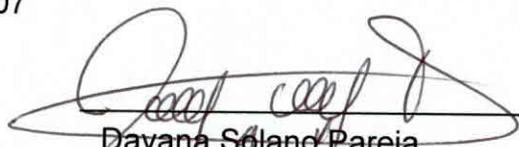
440-08-01 Acuerdos- Matriculas de Honor

Dicha información está contenida en 12 carpetas cuyo número consecutivo va de la 540 a la 551 y 1 cajas cuyo número consecutivo es 95, se adjunta inventario el cual fue cotejado y verificado.

Nota: Las Actas de consejo de escuela que corresponden a la TRD 440-07-09 no se entregaran ya que están siendo consultadas a diario por la escuela.


Sandra Milena Morales Mantilla
Decana ECSAH
C.C. 63 359,907


Liliana Mora Firigua
Técnico administrativo
C.C. 36.069.276


Dayana Solano Pareja
Contratista Secretaria General
C.C. 1.022.324.620



FORMATO INVENTARIO DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ADMINISTRACIÓN DE FORMATOS Y CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO: FI-GQ-GCMU-004-011
 VERSIÓN: 000-13-07-2010
 PAGINAS: 1

Código-Nombre Dependencia:

Escuela de ciencias sociales artes y humanidades

Código-nombre oficina: 440

Seleccione el motivo del inventario:

Transferencia

Eliminación

Selección

Consecutivo transferencia Carpeta	Consecutivo de Caja	Código - nombre Serie, subserie documental	Nombre del expediente	Contenido	Fechas Extremas						No. De folios	Signaturas						Observaciones
					Inicial			Final				D	E	C	B	U	O	
					D	M	A	D	M	A								
540	95	440-02-01	rendicion de cuentas	inf rendicion de cuentas	10	12	11	10	12	11	174							
541	95	440-27-01	foro estudiante de filosofia	planillas de asistencia y oficios	2	11	11	19	11	11	33							
542	95	440-05-14	curso de profundizacion en desarrollo humano en familia	oficios	3	2	11	3	10	11	41							
543	95	440-27-01	seminario comunicacion y desarrollo (comunicacion social)	planillas de asistencia y oficios	22	11	11	24	11	11	47							
544	95	440-05-14	practicasseminario taller radio y television	planillas de asistencia y oficios	5	9	11	18	10	11	116							
545	95	440-08-01	MATRICULAS DE HONOR 2008-I	OFICIOS Y RESOLUCIONES	12	3	9	14	4	9	68							
546	95	440-08-01	MATRICULAS DE HONOR 2008-II	OFICIOS Y RESOLUCIONES	7	5	9	4	8	9	65							
547	95	440-08-01	MATRICULAS DE HONOR 2009-I	OFICIOS Y RESOLUCIONES	24	8	9	3	12	9	76							
548	95	440-08-01	MATRICULAS DE HONOR 2009-II	OFICIOS Y RESOLUCIONES	23	12	9	6	3	10	32							
549	95	440-08-01	MATRICULAS DE HONOR 2010-I	OFICIOS Y RESOLUCIONES	31	5	10	30	7	10	36							
550	95	440-08-01	MATRICULAS DE HONOR 2010-II	OFICIOS Y RESOLUCIONES	8	6	12	15	12	11	79							
551	95	440-08-01	MATRICULAS DE HONOR 2011-I	OFICIOS Y RESOLUCIONES	9	12	11	29	8	11	79							

D: Deposito
 E: Estante
 C: Cara

B: Bandeja
 U: Unidad
 O: Oficina

ELABORADO POR:

Liliana Mora frigua
 NOMBRE

tecnico administrativo
 CARGO

FIRMA

RECIBIDO POR:

Dayana Solano Pareja
 NOMBRE

contratista
 CARGO

FIRMA