

ACTA DE ENTREGA

En la ciudad de Bogotá D.C a los veinticinco (25) días del mes de Agosto de 2017 en la oficina de REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO, ubicada en las instalaciones de la Sede Nacional José Celestino Mutis, se reunieron el Ingeniero Rafael Antonio Ramírez Rodríguez (Coordinador Nacional de Registro y Control académico), Lina Viviana Amaya Latorre contratista de Registro y Control y Diego Alexander Galindo Suaza Funcionario de Gestión Documental-Secretaria general, identificados como aparece al pie de sus firmas, con el fin de legalizar la Transferencia Documental de los años 2012,2013, 2014, 2015 y 2016 al archivo central histórico de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD).

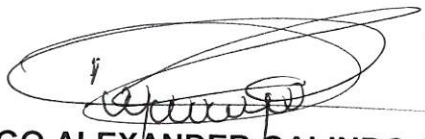
SERIE DOCUMENTAL

510-28-02 HISTORIAS ACADEMICAS

Dicha información está contenida en 788 carpetas cuyo número consecutivo va de la 7227 a la 8014, en treinta y tres (33) cajas consecutivo 448 al 480, se adjunta el inventario el cual fue cotejado y verificado.


RAFAEL ANTONIO RAMIREZ
Coordinador Nacional de Registro y Control
c.c 19.468.244


LINA VIVIANA AMAYA
Contratista
c.c 52.395.138


DIEGO ALEXANDER GALINDO SUAZA
Contratista
c.c 11.451.778
Secretaria General

UN

Universidad Nacional

FORM. J DE INVENTARIO DOCUMENTAL

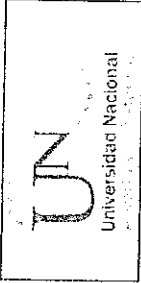
CÓDIGO: F-2-2-3

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSION: 1-05-03-2015

PAGINAS: 1

1. Código-Nombre Dependencia: 510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																
2. Seleccione el motivo del inventario:																
2.1 Transferencia ☒ 2.2 Eliminación ☐ 2.3 Selección ☐																
3. Consecutivo transferencia Carpeta	4. Consecutivo de Caja	5. Código - nombre Serie, subserie documental	6. Nombre del expediente	7. Contenido	8. Fechas Extremas											
					8.1 Inicial		8.2 Final		9. No. De folios		10. Signaturas Topográficas					
					D	M	A	D	M	A	D	E				
					4	8	12	15	8	12	16	C				
					13	2	13	11	2	13	7	R				
					21	1	14	18	12	14	6					
					6	7	15	4	4	15	8					
					28	7	14	4	4	15	6					
					7	4	14	6	4	14	5					
					24	6	14	24	6	14	6					
					23	11	14	7	4	13	8					
					26	6	13	7	4	13	5					
					9	7	13	7	4	13	12					
					31	7	12	31	7	12	67					
					10	7	13	7	4	13	8					
					10	7	13	7	4	13	7					
					8	3	13	30	9	14	10					
					23	11	14	28	7	13	7					
					19	5	15	17	4	13	10					
					23	11	14	7	4	13	8					
					23	11	14	7	4	13	9					
					23	11	14	7	4	13	9					
					10	7	13	21	4	13	7					
					2	7	13	7	4	12	7					



FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

CÓDIGO:

F-2-2-3

VERSION:

1-05-03-2015

PAGINAS:

1

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Código-Nombre Dependencia:		510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE													1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
2. Seleccione el motivo del Inventario:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
2.1 Transferencia		☒		2.2 Eliminación		☐		2.3 Selección		☐																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
3. Consecutivo transferencia Carpeta		4. Consecutivo de Caja		5. Código - nombre Serie, subserie documental		6. Nombre del expediente		7. Contenido		8. Fechas Extremas				9.No. De folios		10. Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE				12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
										8.1Inicial				8.2Final						D				E				F				G				H				I				J				K				L				M				N				O				P				Q				R				S				T				U				V				W				X				Y				Z																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

UN

Universidad Nacional

Abierta y a Distancia

FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:

VERSION:

PAGINAS:

F-2-2-3

1-05-03-2015

1

1. Código-Nombre Dependencia:		510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE	
2. Seleccione el motivo del inventario:			
2.1 Transferencia	☒	2.2 Eliminación	☐
2.3 Selección	☐		
3. Consecutivo transferencia Carpeta	4. Consecutivo de Caja	5. Código - nombre Serie, subserie documental	6. Nombre del expediente
7269	449	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS
7270	449	510-28-02	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS
7271	449	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS
7272	449	510-28-02	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS
7273	449	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS
7274	449	510-28-02	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS
7275	449	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS
7276	449	510-28-02	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS
7277	449	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS
7278	449	510-28-02	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS
7279	449	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS
7280	449	510-28-02	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS
7281	449	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS
7282	449	510-28-02	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS
7283	449	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS
7284	450	510-28-02	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS
7285	450	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS
7286	450	510-28-02	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS
7287	450	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS
7288	450	510-28-02	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS
7289	450	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS

8. Fechas Extremas		9. No. De folios		10. Signaturas Topográficas		11. TIPO DE SOPORTE		12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones							
8.1 Inicial	8.2 Final	D	M	A	D	M	A	D	E	C	B	U	F	E	H	P	C	R	
27	2	12	21	8	12														
27	6	12	8	6	12														
11	7	13	24	6	13														
1	8	12	31	7	12														
22	7	14	22	7	14														
6	2	14	28	1	14														
10	7	13	7	4	13														
27	1	14	27	1	14														
23	11	14	7	4	13														
10	7	13	10	7	13														
28	6	13	28	6	13														
23	2	15	23	2	15														
27	2	13	27	2	13														
18	2	13	18	2	13														
10	1	15	10	1	15														
2	2	15	2	12	15														
9	2	15	30	1	15														
4	3	13	6	3	13														
21	1	13	21	1	13														
2	8	12	26	7	12														
10	7	13	21	4	13														

Asegúrese de utilizar la versión actualizada de este documento. Consúltelo en <http://calidad.unad.edu.co>

FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

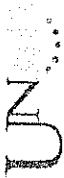
PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-2-2-3

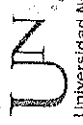
VERSIÓN: 1-05-03-2015

PAGINAS: 1

510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																																									
2. Seleccione el motivo del inventario:																																									
2.1 Transferencia		☒		2.2 Eliminación		☐		2.3 Selección		☐																															
3. Consecutivo transferencia Carpeta		4. Consecutivo de Caja		5. Código - nombre Serie, subserie documental		6. Nombre del expediente		7. Contenido		8. Fechas Extremas						9.No. De folios		10. Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE				12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones											
										8.1Inicial		8.2Final						D		E		C		B		U		F		E		H		P		C		R			
7311		450		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		16		7		13		22		2		13																					
7312		450		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		9		8		12		9		8		12		4																			
7313		450		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		6		6		15		12		8		14		5																			
7314		450		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		20		12		14		4		2		13		8																			
7315		450		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		11		6		14		11		6		14		5																			
7316		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		23		1		14		23		1		14		7																			
7317		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		7		2		13		8		2		13		5																			
7318		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		15		8		13		9		8		13		5																			
7319		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		30		1		13		1		2		13		9																			
7320		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		28		10		14		28		1		14		5																			
7321		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		18		12		12		13		12		12		10																			
7322		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		20		1		14		20		1		14		7																			
7323		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		4		8		12		1		10		5		8																			
7324		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		6		7		15		28		1		15		6																			
7325		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		28		1		13		29		1		13		3																			
7326		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		20		1		15		6		2		13		7																			
7327		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		26		6		14		11		2		14		11																			
7328		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		26		7		13		16		12		12		6																			
7329		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		1		6		14		1		6		14		6																			
7330		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		24		7		12		14		7		12		6																			
7331		451		510-28-02		HISTORIAS ACADÉMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		25		6		13		7		8		12		11																			

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		CÓDIGO:	F-2-2-3
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION:	1-05-03-2015
			PAGINAS:	1

1. Código-Nombre Dependencia: 510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
2. Seleccione el motivo del Inventario:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
2.1 Transferencia		☒		2.2 Eliminación		☐		2.3 Selección		☐																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
3. Consecutivo transferencia Carpeta		4. Consecutivo de Caja		5. Código - nombre Serie, subserie documental		6. Nombre del expediente		7. Contenido		8. Fechas Extremas				9. No. De folios		10. Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE				12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
												8.1 Inicial		8.2 Final																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						</	



Universidad Nacional
Adriano Balseiro

FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CODIGO:

F-2-2-3

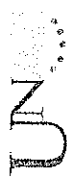
VERSIÓN:

1-05-03-2015

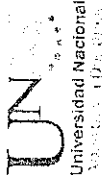
PAGINAS:

1

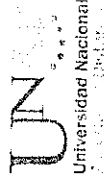
510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																											
2. Seleccione el motivo del inventario:																											
2.1 Transferencia		☒		2.2 Eliminación		☐		2.3 Selección		☐																	
3. Consecutivo transferencia		4. Consecutivo de		5. Código - nombre		6. Nombre del expediente		7. Contenido		8. Fechas Extremas		9.No. De		10. Signaturas		11. TIPO DE		12. CLASIFICACION DE		13. Observaciones							
Carpeta		Caja		Serie, subserie documental						8.1 Inicial		8.2 Final		Topográficas		SOPORTE		SEGURIDAD DEL DOCUMENTO									
										D		M		A		D		E		H		P		C		R	
7437		455	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	1	12	13	7	4	13																
7438		455	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	9	1	14	26	12	13																
7439		455	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	7	9	15	3	7	13																
7440		455	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	6	8	12	6	8	12																
7441		455	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	27	12	11	27	12	11																
7442		455	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	6	2	13	15	2	13																
7443		455	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	3	8	12	14	7	12																
7444		455	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	6	7	15	11	8	14																
7445		455	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	21	2	13	21	2	13																
7446		455	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	11	2	15	11	2	15																
7447		455	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	10	7	13	7	4	13																
7448		455	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	23	7	13	28	12	11																
7449		456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	15	1	14	15	1	14																
7450		456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	7	2	13	4	2	13																
7451		456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	7	9	15	1	4	13																
7452		456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	23	11	14	7	4	13																
7453		456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	23	11	14	7	4	13																
7454		456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	10	7	13	21	4	13																
7455		456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	17	7	14	24	6	14																
7456		456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	1	12	13	7	4	13																
7457		456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	10	7	13	21	4	13																

 Universidad Nacional Autónoma de Colombia	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		CÓDIGO:	F-2-2-3
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION:	1-05-03-2015
			PAGINAS:	1

510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																						
1. Código-Nombre Dependencia:																						
2. Seleccione el motivo del inventario:																						
2.1 Transferencia		☒		2.2 Eliminación		☐		2.3 Selección		☐												
3. Consecutivo transferencia Carpeta	4. Consecutivo de Caja	5. Código - nombre Serie, subserie documental	6. Nombre del expediente	7. Contenido	8. Fechas Extremas				9. No. De folios	10. Signaturas Topográficas	11. TIPO DE SOPORTE	12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones						
					8.1 Inicial	8.2 Final				D	E	C	B	U	F	E	H	P	C	R		
7458	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	3	8	12	27	4	12	10											
7459	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	10	7	13	1	4	13	8											
7460	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	1	2	14	1	2	14	11											
7461	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	9	2	12	9	2	12	8											
7462	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	23	11	14	28	6	14	6											
7463	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	10	7	13	7	4	13	8											
7464	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	1	2	13	1	2	13	10											
7465	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	29	7	14	24	1	14	7											
7466	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	23	11	14	7	4	13	8											
7467	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	25	7	12	23	7	12	13											
7468	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	2	7	13	1	4	13	5											
7469	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	23	11	14	7	4	13	7											
7470	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	25	2	13	22	2	13	8											
7471	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	2	1	13	2	1	13	7											
7472	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	6	2	14	5	2	14	7											
7473	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	10	7	13	21	4	13	8											
7474	456	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	9	7	13	18	7	12	9											
7475	457	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	7	9	15	7	4	13	10											
7476	457	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	28	6	13	28	6	13	5											
7477	457	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	10	7	13	1	4	13	8											
7478	457	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	14	6	13	14	6	13	11											

 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE COLOMBIA	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		CODIGO:	F-2-2-3
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION:	1-05-03-2015
			PAGINAS:	1

1. Código-Nombre Dependencia: 510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
2. Seleccione el motivo del inventario:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
2.1 Transferencia ☒		2.2 Eliminación ☐		2.3 Selección ☐																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
3. Consecutivo transferencia Carpeta	4. Consecutivo de Caja	5. Código - nombre Serie, subserie documental	6. Nombre del expediente	7. Contenido	8. Fechas Extremas 8.1 Inicial 8.2 Final			9. No. De folios	10. Signaturas Topográficas	11. TIPO DE SOPORTE	12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
					D	M	A	D	M	A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										</

 Universidad Nacional	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		CODIGO:	F-2-2-3
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION:	1-05-03-2015
			PAGINAS:	1

1. Código-Nombre Dependencia: 510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																																						
2. Seleccione el motivo del inventario:																																						
2.1 Transferencia					☒					2.2 Eliminación					☐					2.3 Selección					☐													
3. Consecutivo transferencia Carpeta			4. Consecutivo de Caja			5. Código - nombre Serie, subserie documental			6. Nombre del expediente			7. Contenido			8. Fechas Extremas			9. No. De folios			10. Signaturas Topográficas			11. TIPO DE SOPORTE			12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO			13. Observaciones								
															8.1 Inicial			8.2 Final																				
																		D			M			A			D			M			A					
7500			457			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			4			8			12			31			7			12								
7501			457			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			28			7			12			26			7			12								
7502			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			29			1			14			29			1			14								
7503			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			9			7			13			7			4			13								
7504			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			18			1			13			16			12			12								
7505			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			23			11			14			12			5			13								
7506			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			10			7			13			10			7			13								
7507			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			9			7			13			7			4			13								
7508			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			28			6			13			28			6			13								
7509			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			26			7			13			14			1			13								
7510			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			28			6			13			7			4			13								
7511			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			3			7			13			21			4			13								
7512			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			16			8			13			15			8			13								
7513			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			2			8			12			27			8			12								
7514			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			29			7			14			8			2			13								
7515			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			2			7			13			7			4			13								
7516			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			3			7			13			7			4			13								
7517			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			1			12			13			7			4			13								
7518			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			28			7			14			20			1			14								
7519			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			13			2			14			15			12			11								
7520			458			510-28-02			HISTORIAS ACADEMICAS			ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS			1			2			13			2			8			12								

 Universidad Nacional	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		CÓDIGO:	F-2-2-3
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN:	1-05-03-2015
			PÁGINAS:	1

1. Código-Nombre Dependencia: 510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																								
2. Seleccione el motivo del inventario:																								
2.1 Transferencia		☒	2.2 Eliminación		☐	2.3 Selección		☐																
3. Consecutivo transferencia Carpeta	4. Consecutivo de Caja	5. Código - nombre Serie, subserie documental	6. Nombre del expediente	7. Contenido	8. Fechas Extremas						9.No. De folios	10. Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE				12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones
					8.1Inicial		8.2Final				D	E	C	B	U	F	E	H	P	C	R			
7563	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	14	8	13	3	7	13	4													
7564	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	28	6	13	1	4	13	6													
7565	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	27	7	13	27	12	12	5													
7566	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	26	7	13	27	6	13	6													
7567	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	14	6	14	14	6	14	7													
7568	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	3	8	12	29	7	12	11													
7569	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	7	2	14	7	2	14	8													
7570	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	3	2	14	22	1	14	5													
7571	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	19	7	13	13	7	13	5													
7572	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	26	7	14	13	7	12	12													
7573	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	30	1	14	30	1	14	8													
7574	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	30	1	14	30	1	14	10													
7575	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	20	8	14	13	2	14	11													
7576	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	4	2	13	5	2	13	8													
7577	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	26	7	14	20	1	14	14													
7578	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	17	12	13	10	2	13	5													
7579	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	22	5	13	30	4	12	8													
7580	460	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	13	8	13	13	9	13	12													
7581	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	1	8	12	9	3	10	11													
7582	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	3	9	12	3	9	12	6													
7583	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	12	12	13	12	12	13	7													

UN

Universidad Nacional

FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CODIGO:

VERSION:

PAGINAS:

F-2-2-3

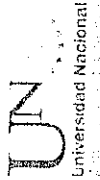
1-05-03-2015

1

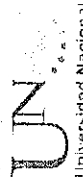
1. Código-Nombre Dependencia:		510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																						
2. Seleccione el motivo del inventario:																								
2.1 Transferencia	☒	2.2 Eliminación	☐	2.3 Selección	☐																			
3. Consecutivo transferencia Carpeta	4. Consecutivo de Caja	5. Código - nombre Serie, subserie documental	6. Nombre del expediente	7. Contenido	8. Fechas Extremas				9.No. De folios	10.Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE				12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones		
					8.1 Inicial	8.2 Final	D	M	A	D	M	A	D	E	C	B	U	F	E	H	P	C	R	
7584	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	14	2	14	12	2	14	7													
7585	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	16	2	15	16	2	15	5													
7586	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	19	7	13	12	4	13	10													
7587	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	7	1	14	10	12	13	8													
7588	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	19	2	14	15	2	14	9													
7589	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	21	6	13	21	8	13	11													
7590	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	27	7	12	27	7	13	3													
7591	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	23	7	13	23	7	13	12													
7592	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	8	2	13	8	2	13	10													
7593	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	13	8	12	13	8	13	17													
7594	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	13	9	13	28	3	13	7													
7595	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	16	2	15	13	2	15	10													
7596	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	28	6	13	7	4	13	7													
7597	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	10	7	13	10	7	13	9													
7598	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	10	7	13	7	4	13	7													
7599	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	30	1	13	30	1	13	10													
7600	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	12	2	13	21	2	13	5													
7601	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	15	7	13	16	7	13	11													
7602	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	10	7	13	7	4	13	8													
7603	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	11	2	13	30	7	14	10													
7604	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	27	6	13	1	4	13	7													

Asegúrese de utilizar la versión actualizada de este documento. Consulte en <http://calidad.unad.edu.co>

 Universidad Nacional		FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL										CÓDIGO: F-2-2-3	
		PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL										VERSION: 1-05-03-2015	
												PAGINAS: 1	
1. Código-Nombre Dependencia: 510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE													
2. Seleccione el motivo del inventario:													
2.1 Transferencia ☒ 2.2 Eliminación ☐ 2.3 Selección ☐													
3. Consecutivo transferencia Carpeta													
4. Consecutivo de Caja													
5. Código - nombre Serie, subserie documental													
6. Nombre del expediente													
7. Contenido													
8. Fechas Extremas													
9. No. De folios													
10. Signaturas Topográficas													
11. TIPO DE SOPORTE													
12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO													
13. Observaciones													
7605	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	8 7 14 8 7 14 12								
7606	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	9 2 15 5 2 15 8								
7607	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	19 7 13 15 2 13 14								
7608	461	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	30 1 14 3 1 14 12								
7609	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	5 8 14 1 8 14 9								
7610	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	11 2 14 11 2 14 5								
7611	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	16 7 13 16 7 13 12								
7612	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	13 8 12 13 8 12 11								
7613	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	11 2 14 11 2 14 8								
7614	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	16 2 12 17 2 12 15								
7615	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	7 2 13 30 1 13 11								
7616	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	14 2 14 14 2 14 10								
7617	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	22 2 12 24 2 12 13								
7618	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	16 8 13 7 4 13 16								
7619	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	5 8 13 5 8 13 9								
7620	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	10 1 12 10 1 12 10								
7621	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	26 7 12 14 7 12 9								
7622	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	6 7 15 19 1 15 11								
7623	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	12 2 13 13 2 13 11								
7624	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	14 7 12 30 7 12 5								
7625	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS									
7626	462	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS									

 Universidad Nacional	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		CÓDIGO:	F-2-2-3
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN:	
			PAGINAS:	1-05-03-2015
1				

510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																																							
2. Seleccione el motivo del inventario:																																							
2.1 Transferencia		☒		2.2 Eliminación		☐		2.3 Selección		☐																													
3. Consecutivo transferencia Carpeta		4. Consecutivo de Caja		5. Código - nombre Serie, subserie documental		6. Nombre del expediente		7. Contenido		8. Fechas Extremas		9.No. De folios		10. Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE				12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones													
										8.1 Inicial		8.2 Final		D		E		C		B		U		F		E		H		P		C		R					
7669		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		24		1		14		24		1		14																			
7670		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		18		2		15		14		2		13																			
7671		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		14		7		14		30		6		13																			
7672		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		15		2		15		14		2		15																			
7673		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		6		9		13		5		9		13																			
7674		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		24		6		13		24		6		13																			
7675		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		1		6		14		1		6		14																			
7676		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		22		8		12		22		8		12																			
7677		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		15		8		13		15		8		13																			
7678		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		21		8		13		21		8		13																			
7679		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		12		8		14		12		8		14																			
7680		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		22		7		14		22		7		14																			
7681		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		16		7		14		30		1		14																			
7682		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		18		7		13		16		7		13																			
7683		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		1		6		14		1		6		14																			
7684		464		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		13		3		12		13		3		12																			
7685		465		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		31		7		12		12		6		12																			
7686		465		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		4		2		14		4		2		14																			
7687		465		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		13		2		13		5		8		9																			
7688		465		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		2		8		12		24		2		12																			
7689		465		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS		11		2		14		11		2		14																			

 Universidad Nacional	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		CÓDIGO:	F-2-2-3
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION:	1-05-03-2015
			PAGINAS:	1

510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																						
2. Seleccione el motivo del inventario:																						
2.1 Transferencia		☒		2.2 Eliminación		☐		2.3 Selección		☐												
3. Consecutivo transferencia Carpeta	4. Consecutivo de Caja	5. Código - nombre Serie, subserie documental	6. Nombre del expediente	7.Contenido	8. Fechas Extremas				9.No. De folios	10.Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE			12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO			13. Observaciones		
					8.1Inicial	A	D	M	A		D	E	C	B	U	F	E	H	P	C	R	
7732	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	26	7	14	13	6	12												
7733	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	16	2	15	6	8	12												
7734	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	29	7	14	29	7	13												
7735	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	22	1	14	22	1	14												
7736	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	29	8	12	29	8	13												
7737	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	15	8	12	16	2	12												
7738	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	15	7	13	15	7	13												
7739	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	20	2	13	21	2	13												
7740	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	9	7	13	25	2	13												
7741	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	7	2	13	6	2	13												
7742	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	24	1	14	22	1	14												
7743	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	6	7	15	14	1	13												
7744	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	10	7	13	7	4	13												
7745	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	28	6	13	7	4	13												
7746	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	20	6	13	7	4	13												
7747	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	1	7	13	1	7	13												
7748	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	18	7	12	18	7	12												
7749	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	27	1	14	24	1	14												
7750	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	28	1	13	29	1	13												
7751	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	29	1	13	28	1	13												
7752	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	23	7	13	23	7	13												

UN

Universidad Nacional

FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CODIGO:

VERSION:

PAGINAS:

F-2-2-3

1-05-03-2015

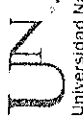
1

1. Código-Nombre Dependencia: 510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																								
2. Seleccione el motivo del inventario:																								
2.1 Transferencia ☒ 2.2 Eliminación ☐ 2.3 Selección ☐																								
3. Consecutivo transferencia Carpeta	4. Consecutivo de Caja	5. Código - nombre Serie, subserie documental	6. Nombre del expediente	7. Contenido	8. Fechas Extremas						9.No. De folios	10.Signaturas Topográficas	11. TIPO DE SOPORTE	12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones						
					8.1Inicial	8.2Final	D	M	A	D	M	A	D	E	C	B	U	F	E	H	P	C	R	
7753	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	23	8	13	23	8	13	11													
7754	467	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	16	2	15	13	2	14	11													
7755	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	3	7	13	3	7	13	8													
7756	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	26	7	14	9	7	13	13													
7757	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	7	2	12	23	8	12	15													
7758	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	25	1	13	25	1	13	13													
7759	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	5	2	14	6	2	14	12													
7760	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	18	7	13	18	7	13	12													
7761	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	27	1	12	30	1	12	15													
7762	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	26	7	14	2	8	12	15													
7763	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	22	7	13	22	7	13	8													
7764	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	8	2	13	6	2	13	13													
7765	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	2	8	13	29	7	13	11													
7766	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	28	2	13	26	2	13	7													
7767	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	26	7	14	16	1	14	9													
7768	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	29	1	14	26	1	14	7													
7769	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	13	2	15	13	2	15	7													
7770	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	5	8	14	4	8	14	8													
7771	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	10	7	13	3	7	13	8													
7772	468	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	16	1	13	16	12	12	43													
7773	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	24	7	12	24	7	12	20													

Asegúrese de utilizar la versión actualizada de este documento. Consulte en <http://calidad.unad.edu.co>

 Universidad Nacional	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		CODIGO:	F-2-2-3
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN:	
			PAGINAS:	1-05-03-2015
1				

510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																								
1. Código-Nombre Dependencia:																								
2. Seleccione el motivo del inventario:																								
2.1 Transferencia ☒ 2.2 Eliminación ☐ 2.3 Selección ☐																								
3. Consecutivo transferencia Carpeta	4. Consecutivo de Caja	5. Código - nombre Serie, subserie documental	6. Nombre del expediente	7. Contenido	8. Fechas Extremas			9.No. De folios	10. Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE				12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones			
					8.1Inicial	D	M	A	8.2Final	D	M	A	D	E	C	B	U	F	E	H	P	C	R	
7774	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	11	7	13	10	3	11														
7775	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	19	2	13	18	2	13														
7776	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	22	1	13	22	1	13														
7777	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	6	2	13	6	2	13														
7778	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	30	7	13	30	7	13														
7779	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	16	7	13	12	7	13														
7780	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	1	9	12	29	8	12														
7781	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	11	2	15	10	2	15														
7782	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	1	8	12	10	7	12														
7783	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	9	2	12	21	7	11														
7784	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	8	7	13	8	7	13														
7785	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	23	8	13	23	8	12														
7786	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	14	6	13	14	6	13														
7787	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	17	7	13	17	7	13														
7788	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	11	2	14	7	2	14														
7789	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	9	2	15	6	2	15														
7790	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	29	7	13	29	7	13														
7791	469	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	12	2	13	6	2	13														
7792	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	4	2	14	3	2	14														
7793	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	17	2	14	14	2	14														
7794	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS,RECIBOS, CERTIFICADOS	11	8	14	8	8	14														



UN
Universidad Nacional

FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-2-2-3

VERSION: 1-05-03-2015

PAGINAS: 1

1. Código-Nombre Dependencia: 510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE

2. Seleccione el motivo del inventario:

2.1 Transferencia ☒

2.2 Eliminación ☐

2.3 Selección ☐

3. Consecutivo transferencia Carpeta	4. Consecutivo de Caja	5. Código - nombre Serie, subserie documental	6. Nombre del expediente	7. Contenido	8. Fechas Extremas				9.No. De folios	10. Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE				12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones			
					8.1.Inicial	8.2.Final	D	M	A	D	M	A	D	E	C	B	U	F	E	H	P		C	R	
7795	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	9	7	13	7	4	13	6														
7796	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	4	2	12	16	12	12	4														
7797	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	12	2	14	12	2	14	4														
7798	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	14	8	12	4	8	12	6														
7799	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	7	3	13	15	2	13	6														
7800	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	26	7	14	26	11	11	15														
7801	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	2	8	12	27	7	12	17														
7802	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	9	8	12	13	8	13	12														
7803	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	29	7	13	6	2	13	13														
7804	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	21	2	13	20	2	13	10														
7805	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	6	6	15	17	2	15	11														
7806	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	29	7	14	26	1	14	12														
7807	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	1	7	13	1	7	13	5														
7808	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	7	1	14	10	12	13	9														
7809	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	6	2	13	29	1	13	9														
7810	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	1	2	12	14	7	12	10														
7811	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	3	7	13	3	7	13	6														
7812	470	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	13	8	13	10	12	11	4														
7813	471	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	14	8	13	26	2	13	13														
7814	471	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	6	9	13	28	8	13	8														
7815	471	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	6	8	12	3	8	12	12														

UN

Universidad Nacional

FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CODIGO:

VERSION:

PAGINAS:

F-2-2-3

1-05-03-2015

1

1. Código-Nombre Dependencia: 510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
2. Seleccione el motivo del inventario:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
2.1 Transferencia		☒		2.2 Eliminación		☐		2.3 Selección		☐																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
3. Consecutivo transferencia Carpeta		4. Consecutivo de Caja		5. Código - nombre Serie, subserie documental		6. Nombre del expediente		7.Contenido		8. Fechas Extremas				9.No. De folios		10.Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE				12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
												8.1 Inicial		8.2 Final																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

 Universidad Nacional	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		CÓDIGO: F-2-2-3
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION: 1-05-03-2015
			PAGINAS: 1

1. Código-Nombre Dependencia: 510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE									
2. Seleccione el motivo del inventario:									
2.1 Transferencia ☒ 2.2 Eliminación ☐ 2.3 Selección ☐									
3. Consecutivo transferencia Carpeta									
4. Consecutivo de Caja									
5. Código - nombre Serie, subserie documental									
6. Nombre del expediente									
7. Contenido									
8. Fechas Extremas									
9.No. De folios									
10. Signaturas Topográficas									
11. TIPO DE SOPORTE									
12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO									
13. Observaciones									

UN

Universidad Nacional

FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

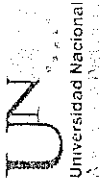
CODIGO: F-2-2-3

VERSION: 1-05-03-2015

PAGINAS: 1

1. Código-Nombre Dependencia: 510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																							
2. Seleccione el motivo del inventario:																							
2.1 Transferencia	☒	2.2 Eliminación	☐	2.3 Selección	☐																		
3. Consecutivo transferencia Carpeta	4. Consecutivo de Caja	5. Código - nombre Serie, subserie documental	6. Nombre del expediente	7. Contenido	8. Fechas Extremas				9. No. De folios	10. Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE	12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones				
					D	M	A	D	M	A	D	E	C	B	U	F	E	H	P	C	R		
7858	473	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	2	9	13	2	9	13													
7859	473	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	2	8	13	2	9	13													
7860	473	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	2	8	13	2	9	13													
7861	473	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	2	9	13	2	9	13													
7862	473	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	20	1	15	21	1	15	10												
7863	473	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	11	8	14	11	8	14	9												
7864	473	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	22	1	14	21	1	14	9												
7865	473	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	22	1	14	21	1	14	9												
7866	473	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	15	8	12	13	8	12	13												
7867	473	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	2	9	13	2	9	13	8												
7868	473	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	24	2	15	23	2	15	9												
7869	473	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	26	12	13	23	12	13	9												
7870	473	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	10	7	13	1	4	13	8												
7871	474	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	26	12	14	26	12	14	10												
7872	474	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	1	8	13	1	8	13	7												
7873	474	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	6	8	12	31	7	12	7												
7874	474	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	2	7	13	2	7	13	8												
7875	474	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	24	2	14	24	2	14	6												
7876	474	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	24	2	14	24	2	14	7												
7877	474	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	2	9	13	2	9	13	5												
7878	474	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	6	7	15	28	1	15	9												
					2	9	13	2	9	13	11												

Asegúrese de utilizar la versión actualizada de este documento. Consúltelo en <http://calidad.unad.edu.co>



UN
Universidad Nacional
de Colombia

FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

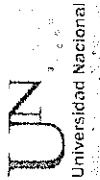
PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
F-2-2-3

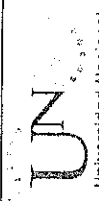
VERSION:
1-05-03-2015

PAGINAS:
1

1. Código-Nombre Dependencia: 510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																													
2. Seleccione el motivo del inventario:																													
2.1 Transferencia		☒		2.2 Eliminación		☐		2.3 Selección			☐																		
3. Consecutivo transferencia Carpeta		4. Consecutivo de Caja		5. Código - nombre Serie, subserie documental		6. Nombre del expediente		7. Contenido		8. Fechas Extremas				9.No. De folios		10.Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE				12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones	
7942		477		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		8.1.Inicial		8.2.Final		9.No. De folios		10.Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE				12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones	
7943		477		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		D		M		A		D		M		A									
7944		477		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		13		8		13		12		4		13									
7945		477		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		6		9		13		6		9		13									
7946		477		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		18		7		13		18		7		13									
7947		477		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		10		7		12		10		7		12									
7948		477		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		9		2		13		9		2		13									
7949		477		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		18		2		14		18		2		14									
7950		478		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		12		9		13		12		9		13									
7951		478		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		20		8		14		14		8		14									
7952		478		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		3		1		13		27		11		9									
7953		478		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		1		6		13		1		6		13									
7954		478		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		29		7		13		29		7		13									
7955		478		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		7		11		12		7		11		12									
7956		478		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		13		7		12		13		7		12									
7957		478		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		22		2		14		22		1		14									
7958		478		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		18		1		13		3		12		11									
7959		478		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		19		12		13		26		4		14									
7960		478		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		16		1		15		11		2		14									
7961		478		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		14		1		15		14		1		14									
7962		478		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		19		2		14		18		2		14									
		478		510-28-02		HISTORIAS ACADEMICAS		ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS		30		7		13		30		7		13									

	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		CÓDIGO:	F-2-2-3
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION:	1-05-03-2015
			PAGINAS:	1

1. Código-Nombre Dependencia: 510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																								
2. Seleccione el motivo del inventario:																								
2.1 Transferencia ☒ 2.2 Eliminación ☐ 2.3 Selección ☐																								
3. Consecutivo transferencia Carpeta	4. Consecutivo de Caja	5. Código - nombre Serie, subserie documental	6. Nombre del expediente	7. Contenido	8. Fechas Extremas						9.No. De folios	10.Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE				12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones
					D	M	A	D	M	A		D	E	C	B	U	F	E	H	P	C	R		
7963	478	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	14	1	14	14	1	14	5													
7964	478	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	23	12	13	23	12	13	8													
7965	478	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	6	9	12	6	9	13	6													
7966	478	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	15	1	15	15	1	15	9													
7967	478	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	6	7	15	31	7	14	10													
7968	478	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	5	7	14	5	7	14	6													
7969	478	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	31	7	12	8	8	12	15													
7970	478	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	28	2	13	28	2	13	6													
7971	478	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	14	8	12	10	8	12	10													
7972	478	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	28	6	13	11	7	13	14													
7973	478	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	24	7	13	24	7	13	8													
7974	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	14	7	12	14	7	12	3													
7975	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	14	2	13	14	2	13	8													
7976	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	15	1	15	15	1	15	4													
7977	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	12	2	10	31	8	11	7													
7978	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	1	2	14	1	2	14	9													
7979	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	16	8	14	16	8	14	7													
7980	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	18	8	13	17	5	13	12													
7981	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	29	1	14	29	1	14	4													
7982	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	31	1	13	28	1	13	30													
7983	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS. CERTIFICADOS	22	2	13	22	3	12	4													

 Universidad Nacional Asociación de Docentes	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		CÓDIGO: F-2-2-3
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION: 1-05-03-2015
			PAGINAS: 1

1. Código-Nombre Dependencia:		510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE																						
2. Seleccione el motivo del inventario:																								
2.1 Transferencia		☒ X		2.2 Eliminación		☐		2.3 Selección		☐														
3. Consecutivo transferencia Carpeta	4. Consecutivo de Caja	5. Código - nombre Serie, subserie documental	6. Nombre del expediente	7. Contenido	8. Fechas Extremas						9.No. De folios	10. Signaturas Topográficas				11. TIPO DE SOPORTE				12. CLASIFICACION DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO				13. Observaciones
					8.1 Inicial	8.2 Final	D	M	A	D	M	A	D	E	C	B	U	F	E	H	P	C	R	
7984	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	1	7	10	1	7	10	30													
7985	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	30	7	12	10	12	11	8													
7986	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	5	2	13	1	2	13	13													
7987	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	14	7	12	16	7	12	3													
7988	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	13	8	12	8	3	13	8													
7989	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	9	2	12	7	2	12	16													
7990	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	14	2	12	6	2	12	6													
7991	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	30	7	12	28	5	12	15													
7992	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	6	8	13	6	8	13	8													
7993	479	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	10	7	12	10	7	12	15													
7994	480	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	12	12	12	21	2	11	9													
7995	480	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	14	7	12	2	2	12	23													
7996	480	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	17	7	14	16	12	12	11													
7997	480	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	30	7	12	1	8	12	22													
7998	480	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	3	8	12	31	7	12	13													
7999	480	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	3	8	12	3	8	12	3													
8000	480	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	15	2	13	2	2	12	7													
8001	480	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	13	8	12	30	5	12	11													
8002	480	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	18	7	12	9	12	11	17													
8003	480	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	13	8	12	13	8	12	6													
8004	480	510-28-02	HISTORIAS ACADEMICAS	ACTAS RECIBOS, CERTIFICADOS	3	8	12	15	8	12	6													

510 REGISTRO Y CONTROL - EDUCACION PERMANENTE

23 Scapicini[illegible]

100



AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO

29 AGO 2017

7274

ACTA DE ENTREGA

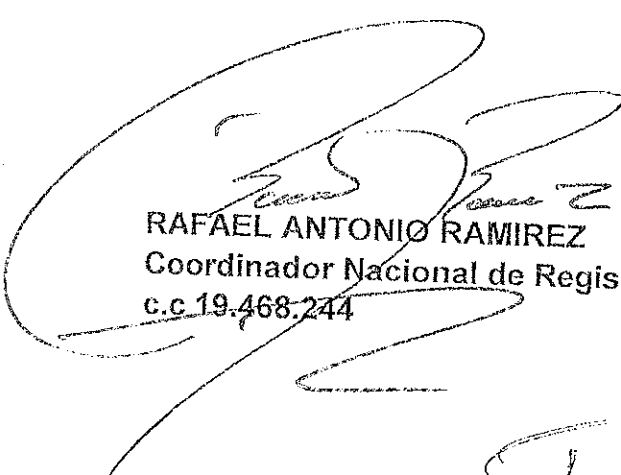
CORRESPONDENCIA ENVIADA

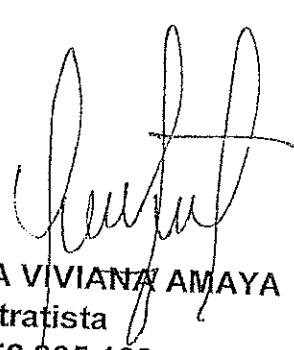
En la ciudad de Bogotá D.C a los veinticinco (25) días del mes de Agosto de 2017 en la oficina de REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO, ubicada en las instalaciones de la Sede Nacional José Celestino Mutis, se reunieron el Ingeniero Rafael Antonio Ramírez Rodríguez (Coordinador Nacional de Registro y Control académico), Lina Viviana Amaya Latorre contratista de Registro y Control y Diego Alexander Galindo Suaza Funcionario de Gestión Documental-Secretaria general, identificados como aparece al pie de sus firmas, con el fin de legalizar la Transferencia Documental de los años 2012,2013, 2014, 2015 y 2016 al archivo central histórico de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD).

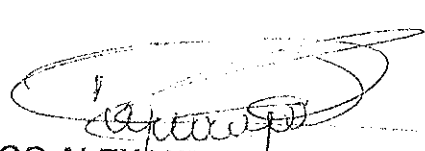
SERIE DOCUMENTAL

510-28-02 HISTORIAS ACADEMICAS

Dicha información está contenida en 788 carpetas cuyo número consecutivo va de la 7227 a la 8014, en treinta y tres (33) cajas consecutivas 448 al 480, se adjunta el inventario el cual fue cotejado y verificado.


RAFAEL ANTONIO RAMIREZ
Coordinador Nacional de Registro y Control
c.c.19.468.244


LINA VIVIANA AMAYA
Contratista
c.c 52.395.138


DIEGO ALEXANDER GALINDO SUAZA
Contratista
c.c 11.451.778
Secretaria General

Recibido
Diego Galindo
29-08-2017
10:40



Bogotá, 15 de agosto de 2017



PARA LILIANET ALVAREZ CAVIEDES, líder Nacional de Gestión Documental

DE. DECANA ESCUELA CIENCIAS SOCIALES ARTES Y HUMANIDADES

ASUNTO. Envío de cajas al ARCHIVO CENTRAL HISTORICO DE LA UNAD

De la manera atenta, remito 87 carpetas contenidas en 7 cajas de la transferencia año 2017, enumeradas para el ARCHIVO CENTRAL DE LA UNAD.

Cordialmente,

SANDRA MILENA MORALES MANTILLA

Blanca Cecilia
Anexo lo anunciado 7 cajas

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Escuela de Ciencias Sociales Artes y Humanidades Calle 14 Sur No. 14 - 23
Teléfono: 344 37 00 Ext. 1420

FI-GQ-OCMC-004-007
000.17.000.0010

