

villavicencio, marzo 27 de 2017

PARA: COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO

DE: JORGE GARCIA ALVAREZ

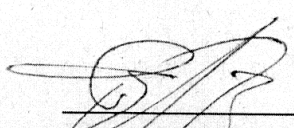
ASUNTO: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE DESCARTE DE DOCUMENTOS

En cumplimiento del artículo 15° del Acuerdo N°002 del 14/03/2014 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, solicitamos la Autorización para la eliminación de los documentos relacionados en el inventario documental adjunto, perteneciente al programa de Mercadeo, en razón a que, luego de realizar el respectivo procedimiento de depuración, se determinó que los mismos:

Marque con una "X"

1. ☐ Son copias idénticas de un mismo documento de archivo
2. ☒ Son documentos de archivo que presentan deterioro biológico, físico o microbiológico y cuya restauración no es técnicamente posible.
3. ☐ Son documentos de archivo que no corresponden al trámite sobre el cual trata el expediente
4. ☐ Son Documentos de apoyo

Atentamente.



JORGE GARCIA ALVAREZ
Director de programa Mercadeo
Dependencia

Anexo: Inventario Documental (3folios)



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

CÓDIGO: FO-GDO-04

VERSIÓN: 02

FECHA: 20/11/2011

VIGENCIA: 2011

Oficina Productora:

MERCADERO

Oficina Remite:

MERCADERO

Fecha del Inventario:

27 DE MARZO DE 2017

Objeto:

Eliminación documental

REGISTRO
AÑO
MES

No. ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACION				No. de Folios	Frecuen- cia de consulta
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro		
1	45111-42-35	Normatividad y documentos de proyección	27/09/2004	24/05/2006	X				174	BAJA
2	45111-1924	Seguimiento a clase	06/12/2006	15/12/2006	X				217	BAJA
3	45111-02-06	Formatos Líneas de profundización	11/12/2008	11/12/2008	X				93	BAJA
4	45111-02-35-5	Memorandos enviados	08/08/2007	17/12/2007	X				133	BAJA
5	45111-19-62-9	Formatos Pasantía	23/09/2008	4/03/2011	X				114	BAJA
6	45111-02-04	Formato Área básica	11/12/2008	17/02/2008	X				146	BAJA
7	45111-42-35	Formato Plan de contingencia	12/01/2008	15/12/2010	X				137	BAJA
8	45111-02-05	Formato Área de profundización	06/10/2009	23/12/2010	X				193	BAJA
9	4511119-25	Formatos de asesoría	12/12/2008	30/10/2008	X				139	BAJA
10	45111-02-35-5	Correspondencia recibida	31/01/2008	30/03/2008	X				120	BAJA
11	45111-02-35-4	Correspondencia enviada	06/07/2009	18/12/2009	X				159	BAJA
12	45111-02-35-4	Correspondencia enviada	21/01/2009	21/03/2009	X				125	BAJA
13	45111-19-62	Formato para la evaluación de propuesta trabajos de grado	05/11/2009	18/12/2009	X				177	BAJA
14	45111-19-61	Copias Plan de gestión	06/12/2009	18/12/2009	X				26	BAJA
15	4511119-25	Copias Planes de clase	11 PA 2009	11 PA 2009	X				120	BAJA
16	45111-02-35-4	Correspondencia recibida	04/02/2009	25/06/2009	X				110	BAJA
17	45111-1924	Seguimiento a clase	07/03/2009	05/04/2009	X				58	BAJA

Elaborado por

Nombre: AHYDE VALIENTE

Cargo: Secretaria

Firma:

Entregado por

Nombre: JORGE GARCIA ALVAREZ

Cargo: Director Encargado

Firma:

Funcionario que recibe

Nombre: LUIS ERNESTO

Cargo: Oficina de Correspondencia y Archivo

Firma:

Firma de verificación por Archivo Central

Nombre: LUIS ERNESTO

Cargo: Jefe Oficina de Correspondencia

Firma:

Fecha: 27 marzo de 2017

Fecha: 27 marzo de 2017

Fecha: 27 marzo de 2017

Fecha: 27 marzo de 2017

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: FO-GDO-04
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 02
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		FECHA: 20/11/2011
		VIGENCIA: 2011

Oficina Productora:	MERCADERO	REGISTRO DE ENTR
Oficina Remitente:	MERCADERO	AÑO
Fecha del Inventario:	27 DE MARZO DE 2017	MES
Objeto:	Eliminación documental	

No. ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACION				No. de Folios	soporte	Frecuen-cia de consulta
			INICIAL.	FINAL.	Caja	Carpeta	Tomo	Otro			
18	45111-02-35-5	Correspondencia recibida	02/02/2010	08/07/2010		X			153		BAJA
19	45111-43-17-03	Asignaturas inscritas estudiantes	30/01/2009	28/08/2009		X			127		BAJA
20	45111-02-35-5	Correspondencia recibida	19/01/2009	20/06/2009		X			71		BAJA
21	45111-19-25	Diarios de clase	10/02/2009	12/12/2009		X			133		BAJA
22	45111-02-35-5	Memorando recibidos	29/01/2010	03/12/2010		X			93		BAJA
23	45111-19-41-03	Reporte Notas originales en admisiones	05/06/2010	26/11/2010		X			207		BAJA
24	45111-02-35-4	Correspondencia despachada	12/08/2010	07/12/2010		X			168		BAJA
26	45111-02-35-4	Correspondencia despachada	02/08/2010	14/12/2010		X			148		BAJA
27	45111-43-17-01	Apoyo a la academia	20/09/2010	18/10/10		X			200		BAJA
28	45111-43-17-01	Apoyo a la academia	20/09/2010	18/10/10		X			200		BAJA
29	45111-19-25-04	Copias Planes de acción	21/01/2010	13/12/2010		X			51		BAJA
30	45111-19-25-05	Cumplidos de responsabilidades	21/06/2010	07/09/2010		X			237		BAJA
31	45111-19-25-06	Plan de ejecución	18/01/2010	26/07/2010		X			27		BAJA
32	45111-02-35-4	Correspondencia despachada	19/01/2010	29/07/2010		X			120		BAJA
33	45111-02-35-4	Correspondencia despachada	03/05/2010	30/07/2010		X			163		BAJA
34	45111-43-17-02	Horarios	27/04/2010	09/06/2010		X			55		BAJA
35	45111-1924	Seguimiento a clase	20/09/2010	20/11/2010		X			81		BAJA

Elaborado por	Entregado por	Funcionario que recibe	Firma de verificación
Nombre: AHYDE VALENTE	Nombre: JORGE GARCIA ALVAREZ	Nombre: LUIS ERNESTO ROMERO	Nombre: LUIS ERNESTO ROMERO
Cargo: Secretaria	Cargo: Director Encargado	Cargo: Jefe Oficina de Correspondencia y Archivo.	Cargo: Jefe Oficina de Correspondencia
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 27 mayo de 2017	Fecha: 27 marzo de 2017	Fecha: 16 febrero de 2017	Fecha: 27 marzo de 2017