



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ELIMINAR SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

APROBADA POR EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS MEDIANTE ACTA 03 DE 1999

Bogotá, D.C., Noviembre 19 de 2014

Oficina Productora: **DIVISIÓN FINANCIERA**

Eliminación aprobada por el Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo

Según Acta 07 de fecha 19 MAR 2015

No.	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	No. DE FOLIOS	OBSERVACIONES
1	132.10	LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD	ENERO DE 1999 A DICIEMBRE DE 1999	EMPASTADO	100 cm	DOCUMENTOS MICROFILMADOS
2	132.10	LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD	NOVIEMBRE A DICIEMBRE DE 2000	6 TOMOS EMPASTADOS	37.5 CM	DOCUMENTOS MICROFILMADOS. EMPASTE Y HOJAS SUELTAS
3	132.10	LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD	ENERO DE 2001 A DICIEMBRE DE 2001	LEGAJOS	185 CM	DOCUMENTOS MICROFILMADOS
4	132.10	LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD	ENERO DE 2002 A DICIEMBRE DE 2002	LEGAJOS	190 CM	DOCUMENTOS MICROFILMADOS

Con el original de esta acta se da aviso de la presente eliminación a la Oficina de Archivo y Correspondencia y se le suministrará copia por correo electrónico al Jefe de Seguridad para la destrucción de documentos por medios manuales o mecánicos.

Entregado por:

Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez
Jefe División Financiera

Firma y nombre
Presidenta Comité

Vo. Bo. Martha Rocío Suárez
Profesional Especializada Archivo y Correspondencia

Firma y nombre
Secretario Técnico Comité

Fecha de publicación en la web: 09 ABR 2015