



ACTA DE ENTREGA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

En Bogotá, D.C., a los veintiocho días (28) del mes de septiembre de 2001, siendo las 4:30 PM, se reunieron Francisco Ruiz Perdomo y Samir Lores identificados como aparece al pie de sus firmas, con el fin de normalizar la entrega de los documentos objeto de transferencia primaria relacionados en el formato de inventario anexo, el cual hace parte integrante de esta acta, cuyas fechas oscilan entre los años 1989 y 1999, y están contenidos en 123 carpetas almacenadas en 10 cajas.

Francisco Ruiz Perdomo
Coordinador Archivo Central UNAD
CC. 79.579.497

Samir Lores
Jefe División Financiera
C.C. 70.082.204

Universidad Abierta y
Nacional a Distancia



ACTA DE ENTREGA

En Bogotá, D.C. a los treinta y uno (31) días del mes de julio de 2002 siendo las 5:00 p.m. se reunieron Merielen Fuentes y el doctor Samir Lores, identificados como aparece al pie de sus firmas, con el fin de normalizar la entrega de los documentos objeto de transferencia primaria cuyas fechas oscilan entre los años 1997 y 2000 y están contenidos en 22 expedientes y 2 cajas.


Auxiliar de transferencias
Archivo Central e Histórico
C.C. 52.290.433 Bogotá


Jefe de Dependencia
División Financiera
C.C. 70.082.204 de Med.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD
INVENTARIO DOCUMENTAL

Página ___ de ___

Código-Nombre Dependencia 620 DIVISION FINANCIERA Código-nombre oficina de la cual depende 600
 Motivo inventario **Transferencia: X** Eliminación: Selección: Retiro: Inspección Judicial:

Consecutivo Transferencia	Consecutivo caja	Código-nombre Serie, Subserie Documental	Nombre del expediente	Contenido	Fechas Extremas						No. de Folios	Signatura (*)						Observaciones
					Inicial			Final				D	E	C	B	U	O	
					D	M	A	D	M	A								
124	11	620 02-02 INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL	Informe para la Contraloria General año 1997	informe a la contraloria de contratistas del año 1997			97			97	4							
125	11	620 02-02 INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL	Informe para la Contraloria General año 1998	informe a la contraloria de contratistas del año 1998			98			98	4							
126	11	620 02-02 INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL	Informe para la Contraloria General año 1999	informe a la contraloria de contratistas del año 1999			99			99	4							
127	11	620 02-02 INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL	Contraloria General de la Republica 2000		15	12	99	9	12	99	29							

2

128	11	620 02-02 INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL	Dirección General del Tesoro Nacional 2000	informes, circulares, citaciones	25	1	0,0	29	12	0,0	59						
129	11	620 50-01 POLIZAS DE AMPARO A BIENES DE LA UNAD	POLIZAS	Polizas	19	6	0	25	8	0	12						
130	11		DOCUMENTOS CONPES de excedentes financieros 1999	instrucciones correspondientes a los excedentes financieros de la UNAD	8	2	0	30	6	0	28						Fondo Acumulado
131	11		CORRESPONDENCIA	Informe de gestión del proyecto de Internet, comunicaciones del Banco Agrario	3	4	0	10	8	0	30						Fondo Acumulado
132	11		CIRCULARES	Circulares internas emitidas por División financiera	10	11	99	25	4	0	7						Fondo Acumulado

Q

133	12		CONTABILIDAD - DIAN	Circulares internas enviadas por contabilidad y Estados de Cuenta de la UNAD por la DIAN	9	5	0	6	6	0	36						Fondo Acumulado
134	12		CONTROL INTERNO	Informe de control interno de la UNAD, oficinas y memorandos	8	2	0	9	3	0	80						Fondo Acumulado
135	12		CREADS	Circulares, oficinas, memorandos administrativos y peticiones de información	20	1	0	28	11	0	256						Fondo Acumulado
136	12		FACULTADES	Circulares, oficinas, memorandos administrativos y peticiones de información	8	2	0	16	11	0	7						Fondo Acumulado

141	12		BANCAFE	Información sobre cuentas de la UNAD	14	4	0	9	5	0	9							Fondo Acumulado
142	12		BANCO DE BOGOTA	Información sobre cuentas de la UNAD	23	12	99	11	12	0	41							Fondo Acumulado
143	12		BANCO COLPATRIA DE	Información sobre cuentas de la UNAD	28	1	0	13	3	0	7							Fondo Acumulado
144	12		BANCO GANADERO	Información sobre cuentas de la UNAD	23	2	0	6	12	0	30							Fondo Acumulado
145	12		BANCO POPULAR	Información sobre cuentas de la UNAD		6	99	13	10	0	15							Fondo Acumulado

E: Estante B: Bandeja O: Oficina

Elaborado por *Flor Melania Sierra* Secretaria financiera
 flor Melania Sierra Cargo

Firma

Recibido por: Merielen Fuentes Aux. Admon
 Nombre Cargo

Merielen Fuentes
 Firma

(*) Para ser llenado por el grupo de Archivo con excepción de O


**ACTA DE ENTREGA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
DEPENDENCIA DIVISION FINANCIERA**

En Bogotá, D.C. a los veintisiete (27) días del mes de Agosto de 2003, se reunieron la doctora Blanca Rosa Restrepo de Peña y Flor Melania Sierra, identificadas como aparece al pie de sus firmas, con el fin de legalizar la entrega a la señora Lilianet Alvarez Caviedes de la oficina de archivo; la documentación objeto de transferencia, la cual es contenida por información correspondiente a las series Informes de Gestion (620-02-01), Informes de Gestión a Entidades de Control (620-02-02), Inventario Individual de Bienes (620-03-03), Actas Comité Seguimiento Financiero (620-07-24). y están contenidas en 23 carpetas correspondientes a 3 cajas.

La presente acta se firma a los veintisiete (27) días del mes de Agosto de 2003.


BLANCA ROSA RESTREPO DE PEÑA
C.C. 20.643.861 de Bogotá
Jefe División Financiera


FLOR MELANIA SIERRA C.
C.C. 52.104.197 de Bogotá
Secretaria División Financiera


LILIANET ALVAREZ CAVIEDES
C.C. 55.115.346 de Bogotá
Coordinadora de Transferencia - Archivo

156	13	620-02-01 INFORMES DE GESTION	Informes de Gestión de Presupuesto Año 2000	Informes	18	2	2000	23	10	2000	79								
157	14	620-02-01 INFORMES DE GESTION	Informes de Gestión de Presupuesto Año 2001	Informes	8	2	2001	31	12	2001	278								
158	14	620-02-02 INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL	Contraloría General de la República Año 2001	Informes	9	3	2001	28	12	2001	183								
159	14	620-02-01 INFORMES DE GESTION	Informes de Gestión de Tesorería Año 2001	Informes	25	1	2001	20	12	2001	237								
160	14	620-02-01 INFORMES DE GESTION	Informes de Gestión de Contabilidad Año 2001	Informes	2	2	2001	19	10	2001	99								
161	14	620-02-02 INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL	Ministerio de Hacienda	Informes, pac, modificaciones y circulares	10	1	2001	9	11	2001	75								
162	14	620-02-01 INFORMES DE GESTION	Informes de Gestión de Control Interno Año 2001	Informes, cartas, circulares	5	2	2001	27	12	2001	49								
163	14	620-03-03 INVENTARIO INDIVIDUAL DE BIENES	Inventarios Individual de Bienes Año 2001	Actas, Comprobantes de almacén, inventarios devolutivos	11	7	1996	28	12	2001	33								
164	15	620-07-24 ACTAS COMITÉ SEGUIMIENTO FINANCIERO	Actas de comité financiero Año 2001	Actas, informes	21	3	2001	30	8	2001	173								<i>Post amb</i>
165	15	620-02-01 INFORMES DE GESTION	Informes de Gestión Año 2001	facultades, planeación, rectoría, secretaría general, registro y control, vicerrectoría académica	22	1	2001	12	12	2001	171								
166	15	620-02-01 INFORMES DE GESTION	Informes de Gestión Año 2001	centros regionales, compras	22	1	2001	16	5	2001	149								
167	15	620-02-01 INFORMES DE GESTION	Informes de Gestión Año 2001	Bancos	7	2	2001	9	11	2001	173								

28 AGO 2003

OFICINA DE CORRESPONDENCIA
PBX: 344 3150 - 3114 EXT. 110

620

Bogotá, D.C.

PARA: Coordinador Milton Paez - Archivo Central

DE: División Financiera

ASUNTO: Entrega del Archivo Documental

Por medio de la presente me permito hacer entrega de 3 cajas de archivo cuales contienen 23 carpetas de las series Informes de Gestion (620-02-01), Informes de Gestión a Entidades de Control (620-02-02), Inventario Individual de Bienes (620-03-03), Actas Comité Seguimiento Financiero (620-07-24), documentación que se encuentra a cargo de la División Financiera.

Sin otro particular.

Cordialmente,

Lilianet Alvarez C.

LILIANET ALVAREZ CAVIEDES
Coordinadora Transferencias documentales

Flor

Sede Nacional "José Celestino Mutis"
Calle 14 Sur No. 14 - 23
Bogotá, D.C.
PBX: 3443700, Fax: 3443700

Universidad Abierta y
Nacional a Distancia



ACTA DE ENTREGA

El día 2 de diciembre de 2003 siendo las 3:45 p.m. se reunieron en la Vicerrectoría Administrativa el doctor SERGIO ANTONIO PLATA GONZALEZ, AMANDA CORREA DE BOLAÑOS y LILIANET ALVAREZ CAVIEDES, con el fin de hacer entrega de la documentación producto de transferencia documental de acuerdo con la tabla de retención correspondiente a esta Vicerrectoría. Esta documentación se encuentra contenida en 2 cajas con 25 carpetas.



SERGIO ANTONIO PLATA G.
Vicerrector Administrativo
C.C. No.79.443.654 de Bogotá



AMANDA CORREA DE B.
Secretaria
C.C. No.41.747.836 Bogotá



LILIANET ALVAREZ C.
Coordinadora Transferencias Documentales
C.C. No.55.115.346 de Santa María (Huila)

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD
INVENTARIO DOCUMENTAL

Código-Nombre Dependencia 600 Vicerrectoria Administrativa
Motivo inventario Transferencia: X

Eliminación:

Código-nombre oficina de la cual depende
Selección:

Retiro:

Inspección Judicial:

Consecutivo Transferencia	Caja de Transferencia	Código-nombre Serie, Subserie Documental	Nombre del expediente	Contenido	Fechas Extremas						No. de Folios	Signatura (*)						Obse
					Inicial			Final				D	E	C	B	U	O	
					D	M	A	D	M	A								
1	1	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.	6	3	1	30	8	1	175							
2	1	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.	5	2	1	10	5	1	88							
3	1	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.	8	6	1	30	7	1	119							
4	1	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.	13	7	1	30	9	1	62							
5	1	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.	14	3	1	26	12	1	73							
6	1	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.	10	2	1	10	11	1	66							
7	1	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.	8	2	0	18	10	0	153							
8	1	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.	31	7	1	1	10	1	32							
9	1	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.	13	2	1	11	12	1	94							
10	1	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.		11	0		11	0	91							
11	1	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.	17	1	0	6	9	0	141							
12	2	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.	30	6	1	26	10	1	197							
13	2	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.	4	6	1	20	12	1	88							
14	2	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.	31	5	1	20	12	1	16							
15	2	600 03 - 03	Inventario Individual de Bienes		12	14	1	12	14	1	4							
16	2	600 02 - 01	Informes de Gestion	Anexo de informe de Gestion, Oficios, tablas.	30	1	1			1	111							
17	2	600 23 - 01	Cuadernos		24	8	1	8	11	1	11							

600

Bogotá D.C., 3 de diciembre de 2003

Señor
MILTON PAEZ
Coordinador Archivo Central
UNAD

Apreciado señor:

De la manera más atenta le hago envío de 4 cajas así: dos (2) producto de transferencias de acuerdo a la tabla de retención de esta dependencia y dos (2) de archivo de eliminación.

Cordialmente,



SERGIO ANTONIO PLATA GONZALEZ
Vicerrector Administrativo

Anexo: 4cajas

Amanda Correa

600

Bogotá D.C., 3 de diciembre de 2003

Señor
MILTON PAEZ
Coordinador Archivo Central
UNAD

Apreciado señor:

De la manera más atenta le hago envío de 4 cajas así: dos (2) producto de transferencias de acuerdo a la tabla de retención de esta dependencia y dos (2) de archivo de eliminación.

Cordialmente,

Original Firmado Por
SERGIO ANTONIO PLATA GONZALEZ
VICERECTOR ADMINISTRATIVO

SERGIO ANTONIO PLATA GONZALEZ
Vicerrector Administrativo

Anexo: 4cajas

Amanda Correa

Universidad Abierta y
Nacional a Distancia



622-062
Bogotá D. C., 10 de mayo de 2005



MEMORANDO

PARA : **MILTON SILVANO PAEZ**

DE : **NANCY RODRIGUEZ MATEUS,**
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

ASUNTO: Envío transferencia documental, Oficina Vicerrectoría
Administrativa y Financiera.

Cordialmente me permito remitir 10 cajas producto de la transferencia documental, Oficina Financiera.

Atentamente,

Nancy Rodríguez Mateus
Coordinadora Grupo Presupuesto

NANCY RODRIGUEZ MATEUS

Myrian D.

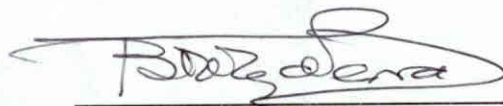
**LA SUSCRITA ASESORA DE LA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA
- UNAD-**

**ACTA DE ENTREGA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
DEPENDENCIA**

EN Bogotá a los 11 días del mes de Mayo, se reunieron las Doctoras NANCY RODRIGUEZ MATEUS, BLANCA ROSA RESTREPO identificadas como aparece al pie de sus firmas, con el fin de legalizar la entrega a LILIANET ALVAREZ CAVIEDES de la oficina de archivo; la documentación objeto de transferencia primaria, la cual esta contenida en 10 cajas de archivo y 115 carpetas las cuales correspondiente a las series documentales : 620 02 - 02* 620 02-01* 620 47 -02* 620 50 -01* 620 07-22* 620 14 -01.



**NANCY RODRIGUEZ MATEUS
ASESORA DE LA VICERRECTORIA
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
C.C 51.704.330 Bogotá**



**BLANCA ROSA RESTREPO.
PROFESIONAL
C.C 41.322.916 Bogotá**



**LILIANET ALVAREZ CAVIEDES.
Coordinadora Transferencias Documentales
55.115.346 Santa María (H)**

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y DISTANCIA UNAD
INVENTARIO DOCUMENTAL

Código-Nombre Dependencia:

Motivo inventario: Transferencia X Eliminación

Código-nombre oficina financiera

Selección

Retiro

Inspección Judicial

Consecuti transferen cia	Caja de transferen cia	Código-nombre Serie, subserie documental	Nombre del expediente	Contenido	Fechas Extremas			No. De folios	Inspección Judicial						Observaciones			
					Inicial				Final			D	E	C		B	U	O
					D	M	A		D	M	A							
	Carpete																	
16	170	620 02-02	Informe de Auditoría Contraloría General de la República.	Estados Financieros de UNISUR	31	12	86	18	11	87	72							
16	171	620 02-02	Informe de Auditoría Contraloría General de la República.	Estados Financieros de UNISUR	31	12	87	14	10	88	63							
16	172	620	Anteproyecto del presupuesto general de la Nación.	Programación global de Ingresos y Gastos				17	8	88	71							
16	173	620	Anteproyecto	Manual de programación presupuestal						92	49							
16	174	620	Fondo Acumulado	Anteproyecto	26	11	90	28	2	91	232						219	
16	175	620	Fondo Acumulado	Anteproyecto						95	119							
16	176	620	Fondo Acumulado	Anteproyecto						97	77							
16	177	620 02-01	Informe de gestión	Convenio Ilpes/Cepal	1	1	99	28	9	99	48							
16	178	620	Fondo Acumulado	Anteproyecto	14	3	90	19	3	91	117							
16	179	620	Fondo Acumulado	Convenio Cooperación 454 Fodeseop	26	19	95	31	12	1	72							
16	180	620	Fondo Acumulado	Anteproyecto						93	65							
16	181	620	Fondo Acumulado	Anteproyecto						94	85							
16	182	620	Fondo Acumulado	Anteproyecto						95	84						83	
17	183	620 02-02	Informe Entes de Control	Informe Ministerio Hacienda			98			98	125							
17	184	620 02-02	Informe Entes de Control	Informe Contraloría General de la República.	15	3	99	15	6	2000	122							
17	185	620 47-02	Cuentas por Cobrar	Financiación Cartera	1	1	99	1	6	2000	98							
17	186	620	Cuentas por Cobrar	Informe Convenio Unad - Coeducadores	23	12	99	17	2	2000	56							
17	187	620 02-01	informe Gestion	Informe Estadísticas Vigencias 1998/2001			98			2001	158							
17	188	620 47-02	Cuentas por Cobrar	Cuentas por cobrar Convenios			99			2000	37							
17	189	620 02-01	Informe de Gestion	Convenios UNAD visitas a los CEAD	30	8	99	19	12	2000	174							
17	190	620	Fondo Acumulado	Invitación Pública Adquisición Microcomputadores.	29	11	2000	12	12	2000	36							
17	191	620 47-02	Cuentas por Cobrar	Cuentas por cobrar	1	6	2000	31	12	2000	25							
17	192	620 07-22	Actas Comité de costos	Actas Comité de costos	27	10	2001	26	11	2002	92							
17	193	620 47-02	Cuentas por Cobrar	Cuentas de cobro	12	3	2001	4	12	2001	84							
17	194	620 47-02	Cuentas por Cobrar	Cuentas de cobro	16	5	2001	23	8	2001	63							
17	195	620 50-01	Pólizas de Seguros	Pólizas de Seguros	11	10	2001	7	3	2002	50							
17	196	620 50-01	Pólizas de Seguros	Pólizas de Seguros	4	4	2001	31	12	2001	19							

20	225	620 47-02	Cuentas por cobrar, red solidaridad.	Cuadros, oficios, extracto.	23	6	2002	7	10	2002	20								
20	226	620 47-02	Cuentas por cobrar, varios convenios	Conveios, memorandos, oficios, cuentas, por cobrar	14	12	2001	24	7	2002	211								
20	227	620 47-02	Cuentas por cobrar, varios convenios	Oficios, cuentas de cobro, cuadros.	11	12	2001	11	9	2002	200								
20	228	620 02-06	Informes Evaluación Financiera. Ejecución presupuestal.	Informes, cuadros.						2001	8								
21	229	620 02-02	Informes Entes Control, Control interno	Oficios, memorandos, cuadros análisis. Cuadros.	29	1	2002	23	12	2002	124								
21	230	620 02-01	Informes de Gestión, CIED MIAMI	Oficios, cuadros, memorandos,.	27	11	2001	26	11	2002	72								
21	231	620 02-01	Informes Gestión, Servicios académicos	Resoluciones, instructivos, formatos.	7	11	2000	28	2	2001	89								
21	232	620 02-01	Informe Gestión, servicios Públicos	Cuadros, oficios, recibos.	30	1	2002	14	11	2003	66								
21	233	620 02-01	Informe Gestión, oficina Planeación	Considerandos, oficios, memorandos, decretos, cuadros.	24	1	2002	21	10	2002	81								
21	234	620 02-01	Informe Gestión, Financiera	Cartas, informes, oficios, resoluciones, cuadros	3	8	2001	4	12	2002	146								
21	235	620 02-01	Informes Evaluación financiera, Cajas menores	colillas, cheque anulados, extractaos, recibos, informes.	30	4	2002	31	8	2002	135								
21	236	620 02-02	Informe entes Control, Contraloría General de la República	Informe Auditoría.						1992	49								
21	237	620 02-06	Informes de Evaluación financiera, Bancafé.	Memorandos, Contrato, consignaciones.	11	6	2	11	12	2	19								
21	238	620 14-02	Procesos Judiciales Procuraduría General de la Nación.	Oficios, ratificaciones y ampliaciones, cuadros, formatos de Sandra Patricia Ramirez.	31	10	2002	16	1	2003	181								
22	239	620 02-01	Informes de Gestión, visitas CEAD.	Contratos, memorandos, actas, informes.	24	1	2003	16	6	2003	234								
22	240	620 04-02	Plan operativo	Modelo de programación			2002			2002	79								
22	241	620 02-02	Informe Entes Control, Procuraduría General Nación.	Expedientes, sobres de pago. Camaleón Impresores	12	6	2003	7	7	2003	71								
22	242	620 02-02	Informe Entes Control, Dian	Oficios, informes, memorandos, cuadros	12	8	2003	20	11	2003	89								
22	243	620 02-06	Informes Evaluación Financiera.	Memorandos, decretos, cuadros,	25	1	2002	15	12	2003	163								
22	244	620 07-24	Actas Comité seguimiento financiero	Informes, memorandos, ejecuciones.	20	12	2002	9	10	2003	66								
22	245	620 02-06	Informes Evaluación financiera	Flujogramas, memorandos, Resoluciones.	4	3	2003	14	10	2003	108								
22	246	620 02-01	Informe Gestión Secretaría General	Resoluciones, circulares, memorandos, flujogramas.	21	1	2003	5	9	2003	41								

22	247	620 02-06	Informe Evaluación financiera	actas, informes y cuadros, oficios. De El Líbano.			2003			2003	33								
22	248	620 04-02	Plan operativo, plan estratégico institucional	Informe, cuadros.			2001			2002	170								
22	249	620 02-06	Informes Evaluación financiera	Flujogramas, memorandos, Resoluciones.	17	2	3	29	4	3									
22	250	620 02-01	Informe de Gestion, visitas a los CEAD	Actas, informes cpxpagar, oficios, memorandos.	16	9	2002	9	5	2003	230								
22	251	620 02-06	Informe Evaluación financiera	Banco Bogotá, oficios, recibos, informes.	30	1	2003	1	10	2003	62								
22	252	620 02-06	Informe Evaluación financiera	Banco Agrario, convenio, oficios, memorandos.	6	2	2003	21	8	2003	42								
22	253	620 02-06	Informe Evaluación financiera	Banco Ganadero, memorandos, convenio recaudo, oficios.	18	2	2003	30	4	2003	23								
22	254	620 02-06	Informe Evaluación financiera	Bancafé, oficios, memorandos.	29	1	2003	9	9	2003	12								
23	255	620 02-06	Informe Evaluación financiera	Caja menores constituciones, informes, resoluciones	27	2	2003	1	3	2003	151								
23	256	620 02-01	Informe de Gestion, visitas a los CEAD	Actas, informes cpxpagar, oficios, memorandos.	11	3	2003	11	5	2003	195								
23	257	620 02-06	Informe Evaluación financiera	Seguimiento saldo en bancos, extractos bancarios.	1	1	2003	1	12	2003	210								
23	258	620 02-01	Informe de Gestion, visitas a los CEAD	Actas, informes cpxpagar, oficios, memorandos.		4	2001	27	6	2003	174								
23	259	620 02-06	Informe Evaluación financiera	Caja menores constituciones, informes, resoluciones	27	2	2003	30	12	2003	90								
23	260	620 02-06	Informe Evaluación financiera	Avevillas, oficios.	3	2	2003	23	9	2003	18								
23	261	620 02-06	Informe Evaluación financiera	Convenio Tierra Alta, Corozal, oficios, memorandos.	6	11	2002	3	7	2003	19								
23	262	620 02-06	Informe Evaluación financiera	centrales Eléctricas Cauca, memorandos, contrato, facturas, cuadros.	22	5	2003	24	9	2003	17								
23	263	620 04-02	Plan Operativo	cuadros, memorandos, oficios	12	5	2003	28	5	2003	8								
23	264	620 02-06	Informe Evaluación financiera	Caja menores constituciones, informes, resoluciones	26	2	2003	30	12	2003	90								
24	265	620 02-02	Entes de control, Rendición cuenta Contraloría	informes, cuadros, resoluciones.	17	12	2002	31	12	2003	196								
24	266	620 02-01	Informe de Gestion, visitas a los CEAD	Actas, informes, oficios, memorandos.	11	11	2002	11	11	2003	238								
24	267	620 02-01	Informe de Gestion, visitas a los CEAD	Actas, informes, oficios.	31	12	2002	4	6	2003	53								
24	268	620 02-01	Informes de Gestión, Datum	Memorandos, oficios,.	30	12	2002	27	11	2003	73								
24	269	620 02-02	Informe entes de control, control interno	Memorandos, informes, decretos.	12	2	2003	17	12	2003	76								
24	270	620 02-01	Informes de Gestión oficina Contabilidad	Oficios, Memorandos, cuadros.	22	1	2003	6	12	2003	47								
24	271	620 02-01	Informes de Gestión, oficina Tesorería	Oficios, memorandos, informes ejecución, cuadros.	15	1	2003	9	12	2003	207								
24	272	620 02-01	Informe de Gestion, visitas a los CEAD	Actas, informes, oficios.	28	1	2003	26	8	2003	169								

24	273	620 02-01	Informe de Gestion, visitas a los CEAD	Actas, informes, oficios, resoluciones	22	4	2003	19	12	2003	194								
25	274	620 02-06	Informes de Evaluación Financiera,	Resoluciones, oficios, memorando, cuadros.	13	1	2003	3	12	2003	87								
25	275	620 02-01	Informes de gestión	Facultades, memorandos resoluciones, oficios.	1	3	2003	15	12	2003	59								
25	276	620 02-01	Informes de gestión	Oficina Informática, Memorandos, oficios.	15	3	2003	18	11	2003	49								
25	277	620 02-01	Inforems de Gestion	Vice. Academica, memorandos, oficios.	29	4	2003	10	11	2003	39								
25	278	620 02-01	Inforems de Gestion	Vice-Desarrollo, oficios, memorandos, cuadros.	20	2	2003	20	11	2003	24								
25	279	620 07-24	Actas comité seguimiento contable	Saneamiento Contable, actas, oficios, circulares, informes.	30	10	2003	8	9	2003	270								
25	280	620-02-01	Inforems de Gestion	Oficina Planeación, inforems oficios, memorandos, ejecución proyectos.	30	1	2003	19	8	2003	131								
25	281	620 02-06	Informes de gestión, oficina Compras	Ejecuciones semestrales, memorandos, oficios, circulares.	19	2	2002		12	2003	108								
25	282	620 02-01	Informes de Gestión, oficina Talento Humano	Oficios, memorandos, cuadros, flujogramas.	25	2	2003	12	9	2003	155								
25	283	620 02-01	Informes Gestión	Oficina Vice-Activa. Memorandos, oficios, informe, cuadros.	14	1	2003	22	12	2003	114								
25	284	620 47-02	Cuentas por cobrar	Oficios, cuentas x cobrar, formatos, memorandos, cuentas x cobrar	20	12	2001	27	8	2003	211								


 Elaborado por: MYRIAN DUARTE AREVALO Y ALEJANDRO VARGAS
 Secretaria


 Recibido por: LILIANET ALVAREZ CAVIEDES
 Coordinadora Trnsferencias Documentales




ACTA DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL DE LA OFICINA DE VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

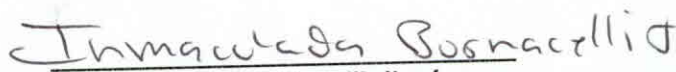
En Bogotá a los 20 días del mes de Abril 2006 se reunieron el Dr. Sehifar Ballesteros Moreno, Vicerrector Administrativo y Financiero de la UNAD y Inmaculada Bornacelli Jiménez, Sabrina Vera Gaitan funcionarias de la dependencia, identificados como aparece al pie de sus firmas, con el fin de legalizar la entrega de la transferencia primaria a la Sra. Lilianet Alvarez Caviedes, de Transferencias Documentales del Archivo Institucional, la cual esta compuesta por documentación perteneciente a las series:

600 02 - 01 Informe Entidades de Control
600 02 - 02 Informes de Gestión
600 04 - 02 Plan operativo


Dicha documentación esta contenida en No 6 de carpetas cuyo número consecutivo es 31 y en No de cajas, cuyo consecutivo es 3



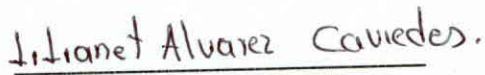
Dr. Sehifar Ballesteros Moreno
C.C 10.630.360 de Corinto (Cauca)
Vicerrector Administrativo



Inmaculada Bornacelli Jiménez
C.C 39.701.619 de Bogotá
Secretaria Ejecutiva



Sabrina Vera Gaitan
C.C 52.892.992 de Bogota
Contratista



Lilianet Alvarez Caviedes
C.C. 55.115.346 Santa M. (H)
Transferencias Documental

INVENTARIO DOCUMENTAL

Código-Nombre Dependencia: **600 Vicerrectoria Administrativa** Código-nombre oficina de la cual depende: **Vicerrectoria Administrativa**
 Motivo inventario Transferencia: X Eliminación: Selección: Retiro: Inspección Judicial:
 22/04/2006

Consecutivo Transferencia	Caja de Transferencia	Código- nombre Serie, Subserie Documental	Nombre del Expediente	Contenido	Fechas Extremas						No. de Folios	Signatura (*)						Observaciones
					Inicial			Final				D	E	C	B	U	O	
					D	M	A	D	M	A								
26	3	600 02 - 01	Informes a Entidades de Control Contraloria	Informes, oficios ,Memorandos	30	1	2	13	8	2	233							
27	3	600 02 - 02	Informes de Gestion	Informes, Oficios, Memorandos	18	10	2	28	10	2	196							
28	3	600 02 - 02	Informes de Gestion	Informes, Oficios, Memorandos	26	12	3	20	5	3	127							
29	3	600 02 - 01	Informes a Entidades de Control Contraloria	Informes, oficios ,Memorandos	21	10	3	25	4	3	14							
30	3	600 02 - 01	Informes a Entidades de Control Contraloria	Informes, oficios ,Memorandos	26	11	3	21	5	4	293							
31	3	600 04 - 02	Plan Operativo	plan operativo	2	9	3	2	9	3	149							

Elaborado por: Inmaculada Bonaccelli D.

Recibido por: Lidianet Alvarez Caviedes.

ACTA DE ENTREGA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En Bogotá D.C. a los 28 días del mes de septiembre de 2007, se reunieron la Doctora Piedad Arciniegas Pinzon y Beatriz Elena Jaramillo Gómez, identificadas como aparece al pie de las firmas, con el fin de legalizar la entrega de la transferencia documental a Aída Fabiola Russi Devia del Grupo de Gestión Documental, la cual esta contenida en dos cajas de archivo y 17 carpetas correspondientes a las series documentales 620 02-01, 620 02-02, 620 07-22 y 620 50-01.


PIEDAD ARCINIEGAS PINZON
Gerente Administrativa y Financiera
C.C. 41.528.596 de Bogotá


BEATRIZ JARAMILLO GÓMEZ
Técnico
C.C. 32.316.130 de Medellín


AÍDA FABIOLA RUSSI DEVIA
C.C. 41.638.192 de Bogotá

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y DISTANCIA UNAD
INVENTARIO DOCUMENTAL

Código-Nombre Dependencia: Motivo inventario: Transferencia X			Eliminación	Código-nombre oficina GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Selección			Retiro			Inspección Judicial						OBSERVACIONES	
Consecuti va	Caja de transferencia	Código-nombre Serie, subserie documental	Nombre del expediente	Contenido	Fecha Extremas						No. De folios	gnat(*)						
					Inicial			Final				D	E	C	B	U	O	
					D	M	A	D	M	A								
		620 02-01	INFORME DE GESTION	INFORME DE AUDITORIA DE CONTABILIDAD	28	12	99	23	1	4	251							
32	4	620 02-01	INFORME DE GESTION	INFORME DE AUDITORIA DE CONTABILIDAD	28	12	99	23	1	4	251							
33	4	620 02-01	RENDICION DE CUENTAS	RENDICION DE CUENTAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA VICERRECTORIA CONTRALORIA	7	5	4	27	5	4	90							
34	4	620 02-02	INFORMES ENTIDADES DE	CONTRALORIA	6	3	98	22	5	98	139							
35	4	620 02 02	INFORMES ENTIDADES DE	CONTRALORIA	23	3	99	27	6	0	126							
36	4	620 02 02	INFORMES ENTIDADES DE	CONTRALORIA - IBAGUE	18	12	3	5	8	4	229							
37	4	620 02 02	INFORMES ENTIDADES DE	INFORME DE CUENTAS MINISTERIO DE HACIENDA	10	2	0	31	12	3	142							
38	4	620 02 02	INFORMES ENTIDADES DE	INFORME SITUACION DE FONDOS DE INVERSION	31	5	2	10	2	4	255							
39	4	620 02 02	INFORMES ENTIDADES DE	CAMARA DE REPRESENTANTES	27	2	2	17	10	2	18							
40	4	620 02 02	INFORMES ENTIDADES DE	INFORME FISCAL	30	10	2	15	4	4	17							
41	5	620 02-02	INFORMES ENTIDADES DE	INFORME PROCURADURIA	2	6	4	14	10	4	182							
42	5	620 50 01	POLIZAS	POLIZAS	24	6	4	7	9	4	124							
43	5	620 50 01	POLIZAS	POLIZAS	29	7	4	2	1	5	52							
44	5	620 50 01	POLIZAS	POLIZAS	27	4	4	31	5	4	200							
45	5	620 50 01	POLIZAS	POLIZAS	6	7	4	29	7	4	164							
46	5	620 07 22	ACTAS	ACTA COMITÉ FINANCIERO	31	1	1	5	12	2	119							
47	5	620 07 22	ACTAS	ACTA COMITÉ FINANCIERO	21	3	1	1	9	4	37							
48	5	620 03 03	INVENTARIOS	INVENTARIO INDIVIDUAL DE BIENES	6	2	4	24	2	4	7							

Pidad Arciniegas P.
 Gerente Administrativa y Financiera
 C.C. 41,528,596 de Bogotá

Beatriz Elena Jaramillo
 Tecnico
 C.C. 32,316,130 DE Bogotá

Calle 14 sur No.14-23
Teléfono 3443700 ext 231, 227
Gerencia Administrativa y Financiera



600 - 490
Fecha: septiembre 28 de 2007



MEMORANDO

PARA: DR. WILLIAM HERRERA HERNANDEZ
ASESOR GRUPO GESTION DOCUMENTAL

DE: GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: REMISION TRANSFERENCIA DOCUMENTAL

Con toda atención, nos permitimos remitir Dos (2) cajas de archivos que contienen la transferencia documental de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Cordial Saludo,


PIEDAD ARCINIEGAS PINZON

Biata/

600 –

Bogotá. D.C. octubre 13 de 2010

Doctora
SANDRA MILENA LAYTON
Asesora Grupo Gestión Documental
UNAD



ASUNTO: REMISION TRANSFERENCIA DOCUMENTAL

Apreciada Doctora:

De manera atenta, me permito adjuntar Dos (2) cajas Nos. 6 y 7 correspondiente a la Transferencia Documental Gerencia Administrativa y Financiera, así mismo Original del Acta de entrega y Formato Inventario Transferencia Documental.

Cordial saludo,
ORIGINAL FIRMADO

Nancy Rodríguez Mateus

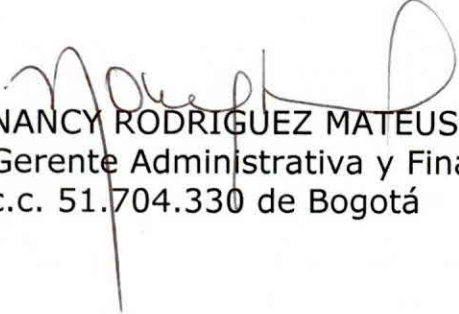
Gerente Administrativa y Financiera

NANCY RODRIGUEZ MATEUS
Gerente Administrativa y Financiera

biata

ACTA DE ENTREGA DE TRANSFERENCIA DOCUMENTALES GERENCIA
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En Bogotá D.C., a los 12 días del mes de septiembre de 2010, se reunieron la Doctora NANCY RODRIGUEZ MATEUS Gerente Administrativa y Financiera y BEATRIZ ELENA JARAMILLO GOMEZ, identificadas como aparece al pie de las firmas, con el fin de legalizar la entrega de la transferencia documental a Aída Fabiola Russi Devia del Grupo de Gestión Documental, la cual está contenida en dos cajas de archivo y 20 carpetas correspondientes a las series documentales 600 02-01, 600 02-02, 600 04-02, 600 230-01.


NANCY RODRIGUEZ MATEUS
Gerente Administrativa y Financiera
c.c. 51.704.330 de Bogotá


BEATRIZ JARAMILLO GOMEZ
Técnico
c.c. 32.316.130 de Medellín


AÍDA FABIOLA RUSSI DEVÍA
c.c. 41.638.192 de Bogotá

62	7	600 23 01	CIRCULARES	CIRCULARES	14	1	9	7	10	9	94									
63	7	600 02 02	INFORMES ENTES DE CONTROL	CAMARA DE REPRESENTANTES	17	4	8	8	4	8	22									
64	7	600 02 02	INFORMES ENTES DE CONTROL	CAMARA DE REPRESENTANTES	28	2	7	11	9	7	50									
65	7	600 02 02	INFORMES ENTES DE CONTROL	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	16	2	7	18	12	7	77									
66	7	600 02 02	INFORMES ENTES DE CONTROL	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	4	2	9	7	10	9	97									
67	7	600 02 02	INFORMES ENTES DE CONTROL	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	15	4	9	16	6	9	130									
68	7	600 02 02	INFORMES ENTES DE CONTROL	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	13	2	9	15	4	9	205									

Cida Luis S.

ACTA DE ENTREGA

En la Ciudad de Bogotá D.C. a los veintidós (22) días del mes de Agosto de 2013 en la oficina de Gerencia Administrativa y Financiera ubicada en las instalaciones del José Celestino Mutis (JCM), se reunieron el Doctor Jorge Enrique Aldana Molano Gerente Administrativo y Financiero Encargado, Estephanía Romero Montaña Contratista de la Gerencia Administrativa y Financiera y Dayana Solano Pareja Contratista de la Secretaria General, identificados como aparece al pie de sus firmas, con el fin de legalizar la Transferencia Documental de los años 2010 y 2011 al Archivo Central Histórico de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.

SERIES TRANSFERIDAS.

600 – 02 -01 INFORME RENDICION DE CUENTAS.

600 – 04 - 01 PLAN OPERATIVO.

600 - 47- 19 CIRCULARES.

600 -07-19 ACTAS COMITÉ FINANCIERO.

600-02-02 INFORME ENTES DE CONTROL.


La información correspondiente a transferir está contenida en 9 carpetas cuyo numero consecutivo va de la 69 a la 77 y 1 caja cuyo número es 8, se adjunta inventarios el cual fue cotejado y verificado.



Doctor Jorge Enrique Aldana Molano
Gerente Administrativo y Financiero
(E)
C.C. 79.844.676



Estephanía Romero Montaña
Contratista de la Gerencia
Administrativa y Financiera
C.C. 1019.088.606



Dayana Solano Pareja
Contratista Secretaria General
C.C. 1.022.324.620



FORMATO INVENTARIO DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ADMINISTRACIÓN DE FORMATOS Y CONTROL DE REGISTROS

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

Código-Nombre Dependencia:

600- GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Código-nombre oficina:

600-GAF

Indique el motivo del inventario:

Transferencia

Eliminación

Selección

Consecutivo transferencia Carpeta	Consecutivo de Caja	Código - nombre Serie, subserie documental	Nombre del expediente	Contenido	Fechas Extremas						No. De folios	Signaturas						Observaciones	
					Inicial			Final				D	E	C	B	U	O		
					D	M	A	D	M	A									
69	8	600-07-19	ACTAS COMITÉ FINANCIERO	<ul style="list-style-type: none"> ACTAS COMITÉ -ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO LISTADO DE ASISTENCIA CORREOS CITACION 	15	1	10	3	12	10	69								
70	8	600-47-01	CIRCULARES	<ul style="list-style-type: none"> CIRCULARES DE LA 1 A LA 49 	2	2	10	28	9	10	82								
71	8	600-04-01	PLAN OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none"> MATRIZ DE LOS DETALLES DE LA EVIDENCIA MATRIZ DE VARIABLES DE LOS INDICADORES DATOS DE LAS VARIABLES DE LOS INDICADORES ACTAS DE REVISION DE PLACAS DE INVENTARIO INFORME ANALISIS PQRSINDICADORES DE PROCESO Y MATRIZ DE RIESGO DETALLE DE IDENTIFICACION DE PARTIDAS ENCUESTA DE SATISFACCION DEL PROCESO DE GESTION FINANCIERO ACTA COMITE DE INVERSION INFORME ASEGURADORA DE RIESGOS INSTRUCTIVO DESEMBOLSOS PAGOS 	4	5	10	20	2	11	129								
72	8	600-02-01	INFORME RENDICION DE CUENTAS	<ul style="list-style-type: none"> MATRIZ DE LAS EVIDENCIAS DE LA OP9 INFORME ASEGURADORA DE RIESGOS ACTA DE REUNION DE SEGUIMIENTO SI CAPITAL ENCUESTA DE SATISFACCION DEL PROCESO DE GESTION FINANCIERA 	18	5	10	10	11	10	42								

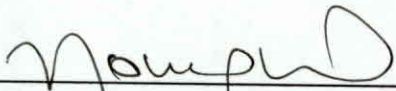
ACTA DE ENTREGA.

En la Ciudad de Bogotá D.C. a los (06) días del mes de Agosto de 2014 en la oficina de Gerencia Administrativa y Financiera ubicada en las instalaciones del José Celestino Mutis (JCM), se reunieron el Doctora Nancy Rodríguez Mateus Gerente Administrativo y Financiero, Estephanía Romero Montaña Contratista de la Gerencia Administrativa y Financiera y Luz Marina Martínez Funcionaria Gestión Documental de la Secretaria General, identificados como aparece al pie de sus firmas, con el fin de legalizar la Transferencia Documental del año 2011 al Archivo Central Histórico de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.

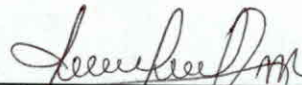
SERIE TRANSFERIDA.

600 -07-19 ACTAS COMITÉ FINANCIERO.

La información correspondiente a transferir está contenida en 1 carpetas cuyo número consecutivo es 78 y 1 caja cuyo número es 9, se adjunta inventario el cual fue cotejado y verificado.



Doctora Nancy Rodríguez Mateus.
Gerente Administrativo y Financiero.
C.C. 79.844.676



Estephanía Romero Montaña
Contratista de la Gerencia
Administrativa y Financiera
C.C. 1019.088.606



Luz Marina Martínez C.
Funcionaria Gestión Documental
Secretaria General
C.C. 51.572.622.



FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: F-2-2-3
 VERSIÓN: 0-09-10-2013
 PAGINAS: 1

1. Código-Nombre Dependencia: 600- Gerencia Administrativa y Financiera.

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. Observaciones
					8.1 Inicial			8.2 Final				D	E	C	B	U	
					D	M	A	D	M	A							
78	9	600-07-19	Actas de comité financiero	-actas de comité administrativo y financiero correspondientes al año 2011. • Instrucciones para el cierre presupuestal, financiero y contable de la vigencia 2011.	20	1	2011	29	12	2011	46						

D: Deposito
 E: Estante
 C: Cara
 B: Bandeja
 U: Unidad

12. ELABORADO POR: Estephania Romero M Contratista
 NOMBRE CARGO

13. RECIBIDO POR: Luz Yanna Martínez C Funcionaria 645-DOC.
 NOMBRE CARGO

[Firma]
 FIRMA
[Firma]
 FIRMA