FACULTADES

**SERIE Año**

SUBSERIE

FACULTAD DE

Departamento de

Del al

Número de folios 200        Carpeta 1 de

Ejemplo diligenciado:

**ACTAS Año 2014**

DE COMITÉ

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ECONÓMICAS

Departamento de  Historia

De la 1 a la 5

Número de folios 200        Carpeta 1 de 1

NIVEL CENTRAL

**SERIE Año**

SUBSERIE

DEPENDENCIA

Sección

Del al

Número de folios 200        Carpeta 1 de

Ejemplo diligenciado:

**INFORMES Año 2014**

DE GESTIÓN

Oficina de Personal

Sección Nómina

Del 1 al 8

Número de folios 200        Carpeta 1 de 1

**Por favor recordar que:**

\* Primero se debe hacer limpieza documental (quitar ganchos, papeles sin valor, post-it, banderines, clips y quitar las marcas de lápiz).

\* Segundo hacer expurgo (quitar copias, memorandos, borradores de trabajo, oficios innecesarios).

\* Tercero hacer la foliación en la parte superior derecha, con lápiz mina negra No. 2 y obviando los separadores - si los hubiese.

\* Y por último, se hace la marcación de la carpeta con los datos del ejemplo antes mencionado.