

## COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL

(16 de febrero de 2017)

### SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

#### OBJETIVO:

Definir la metodología y herramientas necesarias para realizar de conformidad con los tiempos establecidos en las Tablas de Retención Documental (TRD), el proceso de transferencia documental primaria.

#### ALCANCE:

Aplica para todas las oficinas productoras de documentos que de acuerdo a los tiempos establecidos en la TRD precisan tener transferencia primaria.

GLOSARIO<sup>1</sup>

1. Archivo de Gestión: Corresponde a los documentos producidos por una oficina durante su gestión administrativa y/o académica; son documentos activos, en circulación, resguardados y organizados por la oficina productora, constituyen la primera fase del Sistema de Archivos.
2. Archivo Central: conjunto de documentos organizados según las unidades académico-administrativas que los producen y transfieren desde su Archivo de Gestión. Constituye la segunda fase del Sistema de Archivos.
3. Clasificación documental: Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos).
4. Depuración: Operación, dada en la fase de organización de documentos, por la cual se retiran aquellos que no tienen valores primarios ni secundarios, para su posterior eliminación.
5. Documento de apoyo: Documento generado por la misma oficina o por otras oficinas o instituciones, que no hace parte de sus series documentales pero es de utilidad para el cumplimiento de sus funciones.
6. Folio: Hoja.
7. Foliación: “Acto de enumerar los folios solo por su cara recta” // “Operación incluida en los trabajos de ordenación que consiste en numerar correlativamente todos los folios de cada unidad documental”
8. Inventario documental: Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.
9. Ordenación documental: Fase del proceso de organización que consiste en establecer secuencias dentro de las agrupaciones documentales definidas en la fase de clasificación.
10. Principio de orden original: Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que la disposición física de los documentos debe respetar la secuencia de los trámites que los produjo. Es prioritario para la ordenación de fondos, series y unidades documentales.

---

<sup>1</sup> Acuerdo No. 027 de 2006 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación (Glosario)

11. Principio de procedencia: Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que los documentos producidos por una institución y sus dependencias no deben mezclarse con los de otras.
12. Serie documental: Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros.
13. Subserie documental: Conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas.
14. Tabla de Retención Documental (TRD): Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.
15. Unidad de conservación: Cuerpo que contiene un conjunto de documentos de tal forma que garantice su preservación e identificación. Pueden ser unidades de conservación, entre otros elementos, las carpetas, las cajas, y los libros o tomos.
16. Unidad documental: Unidad de análisis en los procesos de identificación y caracterización documental. Puede ser simple, cuando está constituida por un solo tipo documental, o compleja, cuando la constituyen varios, formando un expediente.

## PRESENTACIÓN

La Gestión Documental de la Universidad ha implementado regularmente los procesos, procedimientos y técnicas archivísticas necesarias para el funcionamiento eficaz del Sistema de Archivos.

En ese proceso de mejoramiento y después de aprobadas e implementadas las Tablas de Retención Documental, es necesario definir unas pautas generales y requerimientos mínimos para realizar las transferencias documentales primarias, toda vez, que es éste proceso es el que genera movilidad y acercamiento entre los archivos de gestión y el archivo central.

Para el 2017, nuevamente la Sede, inicia el proceso de transferencias documentales primarias de acuerdo a la normativa expedida por el Archivo General de la Nación, y en cumplimiento del Reglamento de Archivos de la Universidad Nacional de Colombia, normalizado en la Resolución de Rectoría N° 386 de 2003, y documentado en nuestro sistema de calidad como procedimiento U-PR-11.005.012 de transferencias documentales.

El Comité de Archivo de la Sede, como órgano asesor del Consejo de Sede creado mediante Resolución de Rectoría N° 385 de 2003, Art. 9°, asesora, apoya y vigila las actividades a desarrollar, y presenta para las diferentes instancias involucradas en éste plan, las directrices necesarias para fortalecer y dar movilidad al sistema de archivos de la Universidad.

### PROCEDIMIENTOS ESENCIALES

Para realizar con éxito la Transferencia Documental 2017 tenga en cuenta:

1. Constatar con la TRD de su dependencia, que la documentación a transferir haya cumplido su tiempo de retención en el archivo de Gestión.
2. Revisar su fecha de transferencia en el cronograma establecido en el Plan.
3. De ser necesario, solicitar acompañamiento por parte del Gestión Documental para la verificación de la documentación a ser transferida.
4. Seleccionar los documentos correspondientes a las series y subseries que deberán ser transferidos al Archivo Central acorde con la TRD.
5. Retirar el material metálico, hojas y formatos en blanco, copias, fax, borradores etc. de los documentos a transferir.
6. Revisar que la documentación esté debidamente firmada por el jefe de la dependencia.
7. Foliar los documentos a transferir que pertenezcan a las series: ACTAS, ACUERDOS RESOLUCIONES, HISTORIAS ACADÉMICAS, HISTORIAS LABORALES, PROYECTOS DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN, INFORMES DE GESTIÓN, PLAN DE DESARROLLO, ELECCIONES, BANCO DE

PROYECTOS, PROCESOS DISCIPLINARIOS ÓRDENES CONTRACTUALES, HISTORIAS CLÍNICAS, BOLETÍN DIARIO DE CAJA Y BANCOS.

8. La documentación deberá ser almacenada en las carpetas normalizadas por la Universidad.
9. Rotular las carpetas con los nombres de las series a transferir acorde con la TRD de la dependencia.
10. Registrar en el Formato Único de Inventario Documental las series que van a ser transferidas, diligenciando correctamente cada uno de los espacios requeridos.
11. Transferir la documentación al Archivo Central acompañada del Formato Único de Inventario Documental en original y copia y acta de transferencia documental firmado por el jefe de la dependencia.
12. La transferencia será verificada por el encargado del Archivo Central, para revisar que la documentación cumpla con los requisitos exigidos y también que el inventario refleje las series y subseries de la respectiva TRD. En caso de no dar cumplimiento a los requisitos establecidos, se devolverá la transferencia a la oficina productora.
13. Los inventarios serán firmados por el jefe de archivo después de revisada la transferencia y se devolverá copia a la dependencia respectiva (Recuerde que la copia firmada del inventario transferido debe acompañar la TRD vigente para la época de transferencia y debe reposar con las demás TRD e inventarios, en la primera carpeta del archivo de gestión).
14. Para las oficinas del campus El Volador y campus del Río, todas las transferencias serán recibidas en la oficina 105 del Bloque 41 Sección de Gestión Documental en la **jornada de la mañana (8 a.m. – 11:30am.)**. (Ext. 4309586).
15. Para las oficinas del campus de la Facultad de Minas, todas las transferencias serán recibidas en la oficina 107 del Bloque M5, Archivo Satélite de la Facultad (Extensión 45061) en las horas de la tarde.

## CRONOGRAMA GENERAL 2017

A continuación se presenta el esquema de organización del Cronograma para las transferencias documentales primarias.

Para revisar los años límites de transferencias, revise el link:  
<http://gestiondocumental.medellin.unal.edu.co/servicios/inventarios-transferencias-y-eliminaciones.html> - PLAN ANUAL DE TRANSFERENCIA 2017

DEPENDENCIA	FECHA TRANSFERENCIA	SERIES A TRANSFERIR AÑO 2014
<b>NIVEL CENTRAL</b>		
VICERRECTORÍA	Abril 4 de 2017	CIRCULARES COMUNICADOS CONTRATOS CONVENIOS (2012) INFORME DE GESTIÓN RELACIONES INTERINSTITUCIONALES RESOLUCIONES
UNIMEDIOS	Abril 4 de 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN PROGRAMAS
PLANEACIÓN UNIVERSITARIA	Abril 4 de 2017	BANCO DE PROYECTOS U.N. (BPUN) BOLETÍN ESTADÍSTICO CONCEPTOS COMPONENTE PRESUPUESTAL DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS ESPACIO FÍSICO ESTUDIOS DE PLANEACIÓN INFORME DE GESTIÓN PLAN DE ACCIÓN PROYECCIÓN DEL PRESUPUESTO DE SEDE DE INVERSIÓN
OFICINA JURÍDICA	Abril 4 de 2017	CONTRATOS CONVENIOS INFORMES PROCESOS
CONTROL INTERNO	Abril 4 de 2017	ACTAS EVALUACIONES DE GESTIÓN INFORMES
CENTRO DE CÓMPUTO	Abril 5 de 2017	INFORME DE GESTIÓN
CONTROL DISCIPLINARIO	Abril 5 de 2017	PROCESOS DISCIPLINARIOS
CIAD	Abril 5 De 2017	PROCESOS DISCIPLINARIOS

DEPENDENCIA	FECHA TRANSFERENCIA	SERIES A TRANSFERIR AÑO 2014
DIRECCIÓN ACADÉMICA	Abril 6 De 2017	ACTAS CATEDRAS EVALUACIÓN DE CURSOS Y DOCENTES INFORME DE GESTIÓN MOVILIDAD PRÁCTICAS DOCENTES PROGRAMAS CURRICULARES UNIDAD PEDAGÓGICA
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS	Abril 6 De 2017	BOLETÍN INFORME DE GESTIÓN
DIME	Abril 17 De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN MOVILIDAD ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Abril 17 De 2017	CONVOCATORIAS ACTAS INFORMES GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS
IDEA	Abril 17 De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN PROYECTOS
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Abril 17 De 2017	ACTAS DIFUSIÓN DE SERVICIOS INFORME DE GESTIÓN PLAN
CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE	Abril 17 De 2017	ACTAS INFORME PROYECTOS
ORI	Abril 18 De 2017	CONVENIOS EVENTOS INFORME DE GESTIÓN MOVILIDAD
REGISTRO Y MATRICULA	Abril 18 De 2017	ACTAS COMITÉ DE MATRICULA REGISTRO DE CALIFICACIONES ESPECIALES INFORME DE GESTIÓN LIBROS DE DIPLOMAS PROCESO DE ADMISIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Abril 18 De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN PLAN ANUAL DE CAJA PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO DE SEDE RESOLUCIONES
CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE BIENES	Abril 19 De 2017	ACTAS CONTRATOS

DEPENDENCIA	FECHA TRANSFERENCIA	SERIES A TRANSFERIR AÑO 2014
		INFORME DE GESTIÓN
ALMACÉN	Abril 19 De 2017	INFORME DE GESTIÓN MOVIMIENTOS DE ALMACEN
COMPRAS E IMPORTACIONES	Abril 20 De 2017	INFORME DE GESTIÓN ÓRDENES DE COMPRA
INVENTARIOS	Abril 20 De 2017	CONTROL BAJA DE INVENTARIOS CONTROL INVENTARIO DE BIENES INFORME DE GESTIÓN
FINANZAS	Abril 20 De 2017	INFORME DE GESTIÓN
PRESUPUESTO	Abril 20 De 2017	INFORMES
CONTABILIDAD	Abril 24 De 2017	COMPROBANTES LEGALIZACIONES DEVOLUCIÓN DEL IVA ESTADOS CONTABLES INFORMES LIBROS CONTABLES
TESORERIA	Abril 24 De 2017	ARQUEOS BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS CONCILIACIONES BANCARIAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS GESTIÓN DE CUENTAS BANCARIAS INFORMES
SERVICIOS GENERALES	Abril 24 De 2017	INFORMES
VIGILANCIA	Abril 24 De 2017	INFORMES LIBROS DE VIGILANCIA
TRANSPORTES	Abril 24 De 2017	INFORMES HISTORIAL DE VEHÍCULOS (2008)
DIRECCIÓN DE PERSONAL	24 De Abril De 2017	ACTAS CIRCULARES INFORMES RESOLUCIONES
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	25 De Abril De 2017	CAPACITACIONES INFORME DE GESTIÓN INTERVENCIONES A LAS PERSONAS INTERVENCIONES AL AMBIENTE DE TRABAJO PLAN DE TRABAJO ANUAL
PERSONAL ADMINISTRATIVO	25 De Abril De 2017	BIENESTAR LABORAL CONCURSOS



DEPENDENCIA	FECHA TRANSFERENCIA	SERIES A TRANSFERIR AÑO 2014
		DISTINCIONES INFORME DE GESTIÓN PLANES O PROGRAMAS VALORACIÓN AL MERITO
PERSONAL ACADÉMICO	25 De Abril De 2017	INFORME DE GESTIÓN
SALARIAL Y PRESTACIONAL	25 De Abril De 2017	APORTES INFORME DE GESTIÓN NÓMINA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	25 De Abril De 2017	ACTAS BOLETINES INFORME DE GESTIÓN PROGRAMAS INSTITUCIONALES RESOLUCIONES
ASISTENCIA BIENESTAR UNIVERSITARIO	25 De Abril De 2017	ACTAS ADMINISTRACIÓN DE LOCALES INFORME DE GESTIÓN PRÉSTAMOS ESTUDIANTILES
ÁREA DE CULTURA	26 De Abril De 2017	ACTAS ACTIVIDADES CULTURALES INFORMES DE GESTIÓN PROGRAMACIÓN INSTITUCIONAL PUBLICACIONES INSTITUCIONALES
ESCUELA Y GUARDERÍA	26 De Abril De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN PLANES RESOLUCIONES
ÁREA ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL	27 De Abril De 2017	INFORME DE GESTIÓN PROGRAMAS
ÁREA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE	27 De Abril De 2017	INFORME PROGRAMAS
ÁREA DE SALUD	27 De Abril De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN PROCESOS DE HABILITACIÓN PROGRAMAS
ÁREA DE GESTIÓN Y FOMENTO ECONÓMICO	27 De Abril De 2017	INFORME DE GESTIÓN PROGRAMAS
SECRETARÍA DE SEDE	27 De Abril De 2017	ACTAS ACUERDOS AVISOS DE PRENSA CIRCULARES / COMUNICADOS ELECCIONES

DEPENDENCIA	FECHA TRANSFERENCIA	SERIES A TRANSFERIR AÑO 2014
		INFORMES NOTIFICACIONES RESOLUCIONES
SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	27 De Abril De 2017	ACTAS CIRCULARES COMUNICACIONES OFICIALES ELIMINACIONES INFORMES PROYECTOS TABLAS DE RETENCIÓN TABLAS DE VALORACIÓN TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
CENTRO DE PUBLICACIONES	27 De Abril De 2017	INFORME DE GESTIÓN SERVICIOS
DIRECCIÓN UNISALUD	28 De Abril De 2017	ACTAS BOLETINES CIRCULARES INFORME DE GESTIÓN PLAN RESOLUCIONES
PRESUPUESTO	28 De Abril De 2017	INFORMES PRESUPUESTALES
BIENES Y SERVICIOS	28 De Abril De 2017	ÓRDENES CONTRACTUALES
CONTABILIDAD UNISALUD	28 De Abril De 2017	ACTAS ESTADOS CONTABLES COMPROBANTES CONCILIACIONES ENFERMEDADES DE ALTO COSTO INFORME DE GESTIÓN LIBROS CONTABLES RECOBROS SOLICITUD DEL IVA
JEFATURA MÉDICA	28 De Abril De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
<b>Facultad De Arquitectura</b>		
DECANATURA ARQUITECTURA	2 De Mayo De 2017	INFORME DE GESTIÓN PLAN DE DESARROLLO RESOLUCIONES
UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2 De Mayo De 2017	ACTAS COMITÉ DE CONTRATACIÓN ATIS

DEPENDENCIA	FECHA TRANSFERENCIA	SERIES A TRANSFERIR AÑO 2014
		CONTRATOS INFORMES ORDENES CONTRACTUALES AÑO 2010 SERVICIOS ACADÉMICOS REMUNERADOS
SECRETARÍA DE FACULTAD ARQUITECTURA	2 De Mayo De 2017	ACTAS ACUERDOS CONCURSO DOCENTE ELECCIONES INFORME DE GESTIÓN RESOLUCIONES
COMUNICACIONES	2 De Mayo De 2017	EVENTOS INFORME DE GESTIÓN PROGRAMAS
VICEDECANATURA ACADÉMICA	2 De Mayo De 2017	INFORME DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE BIENESTAR	2 De Mayo De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN
VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN	3 De Mayo De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN PROYECTOS
ÁREA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO ÁREA DE ARTES ÁREA DE TECNOLOGÍA Y CONSTRUCCIÓN	3 De Mayo De 2017	ACTAS COMITÉS ASESORES INFORME DE GESTIÓN
ESCUELA DE ARQUITECTURA ESCUELA DE CONSTRUCCIÓN ESCUELA DE ARTES ESCUELA DE PLANEACIÓN URBANO REGIONAL ESCUELA MEDIOS DE REPRESENTACIÓN ESCUELA DEL HABITAT	4 De Mayo De 2017	ACTAS CLAUSTRO DE PROFESORES INFORME DE GESTIÓN
<b>Faculta De Ciencias</b>		
DECANATURA	4 De Mayo De 2017	INFORME DE GESTIÓN PLAN DE DESARROLLO RESOLUCIONES
UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4 De Mayo De 2017	AÑO 2010 ACTAS COMITÉ DE CONTRATACIÓN ATIS CONTRATOS INFORMES ORDENES CONTRACTUALES SAR

DEPENDENCIA	FECHA TRANSFERENCIA	SERIES A TRANSFERIR AÑO 2014
SECRETARÍA DE FACULTAD	8 De Mayo De 2017	ACTAS ACUERDOS CONCURSO DOCENTE ELECCIONES INFORME DE GESTIÓN RESOLUCIONES
VICEDECANATURA ACADÉMICA	8 De Mayo De 2017	ACTAS COMITÉ DE PROGRAMAS CURRICULARES INFORME DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE BIENESTAR FACULTAD	8 Mayo De 2017	ACTAS COMITÉ DE BIENESTAR INFORME DE GESTIÓN
VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN	9 De Mayo De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN PROYECTOS
ÁREA CURRICULAR BIOTECNOLOGIA ÁREA CURRICULAR ESTADÍSTICA ÁREA CURRICULAR DE FÍSICA ÁREA CURRICULAR CIENCIAS NATURALES ÁREA CURRICULAR MATEMÁTICAS	9 De Mayo De 2017	ACTAS COMITÉS ASESORES INFORME DE GESTIÓN
ESCUELA FÍSICA ESCUELA DE ESTADISTICA ESCUELA DE BIOCIENCIAS ESCUELA DE GEOCIENCIAS ESCUELA DE QUIMICAS ESCUELA DE MATEMATICAS	10 De Mayo De 2017	ACTAS CLAUSTRO DE PROFESORES INFORME DE GESTIÓN
CENTRO DE ESTADISTICA APLICADA A ESTUDIOS SOCIO ECONÓMICOS (CEAES)	10 De Mayo De 2017	ACTAS INFORME PROYECTOS
<b>Facultad De Ciencias Agrarias</b>		
DECANATURA	11 De Mayo De 2017	INFORME DE GESTIÓN PLAN DE DESARROLLO RESOLUCIONES
SECRETARÍA DE FACULTAD	11 De Mayo De 2017	ACTAS ACUERDOS CONCURSO DOCENTE ELECCIONES INFORME DE GESTIÓN RESOLUCIONES
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA CIENCIAS AGRARIAS	12 De Mayo De 2017	ACTAS 2010-2013 ATIS 2010 CONTRATOS 2010

DEPENDENCIA	FECHA TRANSFERENCIA	SERIES A TRANSFERIR AÑO 2014
		SAR 2010
ESTACIONES AGRARIAS	12 de Mayo de 2017	ACTAS ADMINISTRACION CENTROS AGROPECUARIOS FACTURAS DE VENTA INFORMES PLAN OPERATIVO REMISIONES
VICEDECANATURA ACADÉMICA CIENCIAS AGRARIAS	15 De Mayo De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE BIENESTAR FACULTAD	15 De Mayo De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN
VICEDECANATURA INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN	16 De Mayo De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN PROYECTOS DE EXTENSIÓN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
ÁREA CURRICULAR AGRARIA SOSTENIBLE ÁREA CURRICULAR AGROINGENIERÍA Y ALIMENTOS ÁREA CURRICULAR BOSQUES Y CONSERVACIÓN	17 De Mayo De 2017	ACTAS COMITÉS ASESORES INFORME DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO CIENCIAS AGRONÓMICAS DEPARTAMENTO CIENCIAS FORESTALES DEPARTAMENTO DE INGENIERIA AGRÍCOLA DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ANIMAL	18 De Mayo De 2017	ACTAS CLAUSTRO DE PROFESORES INFORME DE GESTIÓN
<b>Facultad De Ciencias Humanas Y Económicas</b>		
DECANATURA	22 De Mayo De 2017	INFORME DE GESTIÓN PLAN DE DESARROLLO RESOLUCIONES
UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA	22 De Mayo	ORDENES CONTRACTUALES 2010
SECRETARÍA ACADÉMICA	22 De Mayo De 2017	ACTAS ACUERDOS CONCURSO DOCENTE ELECCIONES INFORME DE GESTIÓN RESOLUCIONES
COMUNICACIONES	22 De Mayo De 2017	EVENTOS INFORME DE GESTIÓN PROGRAMAS

DEPENDENCIA	FECHA TRANSFERENCIA	SERIES A TRANSFERIR AÑO 2014
CENTRO EDITORIAL	22 De Mayo De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN PUBLICACIONES
VICEDECANATURA ACADÉMICA	22 De Mayo De 2017	INFORME DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE BIENESTAR	22 De Mayo De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN
VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN	22 De Mayo De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN PROYECTOS
ÁREA CURRICULAR CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES ÁREA CURRICULAR DE ECONOMÍA	23 De Mayo De 2017	ACTAS COMITÉS ASESORES INFORME DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE HISTORIA DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DEPARTAMENTO DE CIENCIA POLÍTICA DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS FILOSÓFICOS Y CULTURALES	23 De Mayo De 2017	ACTAS CLAUSTROS INFORME DE GESTIÓN
<b>Facultad De Minas</b>		
DECANATURA	23 De Mayo De 2017	INFORME DE GESTIÓN PLAN DE DESARROLLO RESOLUCIONES
SECRETARÍA DE FACULTAD	23 De Mayo De 2017	ACTAS ACUERDOS CONCURSO DOCENTE ELECCIONES INFORME DE GESTIÓN RESOLUCIONES
COMUNICACIONES	24 De Mayo De 2017	EVENTOS INFORME DE GESTIÓN PROGRAMAS
VICEDECANATURA ACADÉMICA	25 De Mayo De 2017	INFORME DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE BIENESTAR FACULTAD	25 De Mayo De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN
INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN FAC. DE MINAS	26 De Mayo De 2017	ACTAS INFORME DE GESTIÓN PROYECTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>AREA CURRICULAR INGENIERÍA ADMINISTRATIVA</li> </ul>	26 -30 De Mayo De 2017	ACTAS COMITÉS ASESORES INFORME DE GESTIÓN

DEPENDENCIA	FECHA TRANSFERENCIA	SERIES A TRANSFERIR AÑO 2014
TIVA E INGENIERÍA INDUSTRIAL <ul style="list-style-type: none"> <li>• ÁREA CURRICULAR DE INGENIERÍA CIVIL</li> <li>• ÁREA CURRICULAR DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA</li> <li>• ÁREA CURRICULAR DE INGENIERÍA GEOLÓGICA E INGENIERÍA DE MINAS Y METALURGIA</li> <li>• ÁREA CURRICULAR DE INGENIERÍA MECÁNICA</li> <li>• ÁREA CURRICULAR DE INGENIERÍA QUÍMICA E INGENIERÍA DE PETRÓLEOS</li> <li>• ÁREA CURRICULAR DE MEDIO AMBIENTE</li> <li>• ÁREA CURRICULAR INGENIERÍA ELÉCTRICA E INGENIERÍA DE CONTROL</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEPARTAMENTO DE PROCESOS Y ENERGÍA</li> <li>• DEPARTAMENTO DE MATERIALES Y MINERALES</li> <li>• DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA</li> <li>• DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA CIVIL</li> <li>• DEPARTAMENTO DE GEOCIENCIAS Y MEDIO AMBIENTE</li> <li>• DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE LA ORGANIZACIÓN</li> <li>• DEPARTAMENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y</li> </ul>	31 De Mayo – 1 de Junio 2017	ACTAS CLAUSTROS INFORME DE GESTIÓN

DEPENDENCIA	FECHA TRANSFERENCIA	SERIES A TRANSFERIR AÑO 2014
AUTOMÁTICA <ul style="list-style-type: none"><li>DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN Y DE LA DECISIÓN</li></ul>		

Universidad Nacional de Colombia