

NIVEL NACIONAL

Dirección Nacional de Planeación y Estadística

Vigente a partir del 24/03/2022

Acto Administrativo de Aprobación del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental:	Acta 01 de 2022					
Fecha de Aprobación:	DIA	24	MES	03	AÑO	2022
Acto Administrativo de Convalidación del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación:	Certificado de convalidación Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación					
Fecha de Convalidación:	DIA	14	MES	12	AÑO	2023
Versión:	3	Fecha de Elaboración:	29/3/2021			

NOMBRE OFICINA PRODUCTORA:	OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA								
CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	N.1.006.31								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
N.1.006.31-011	BOLETINES ESTADÍSTICOS Boletín Estadístico	Papel / PDF /A	2	8	X			X	<p>Los Boletines Estadísticos recopilan las estadísticas de las actividades desarrolladas por la oficina y las unidades a su cargo. El Suplemento Estadístico presenta las principales estadísticas con información actualizada al finalizar cada periodo. Estos estudios, buscan divulgar indicadores y estadísticas del entorno interno y externo como insumo para la toma de decisiones de la dirección de la sede.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la publicación del Boletín Estadístico.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios en razón a que contribuye y se percibe como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p> <p>El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo histórico para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación, así como los parámetros y etapas del proceso de digitalización contenidos en la Guía Para la Digitalización de Documentos U.GU.11.005.002 de la Universidad, o las normas y documentost técnicos que los modifiquen o sustituyan.</p>

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
N.1.006.31-052 N.1.006.31-052.031	INFORMES INFORMES ESTADÍSTICOS Informe estadístico de ranking	Papel / PDF /A	2	8	X		X		<p>Los Informes Estadísticos es un estudio estadístico en el que se utiliza la estadística como método de análisis. Este estudio consiste en recoger, ordenar y analizar una serie de datos relevantes para la Universidad.</p> <p>Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la publicación o difusión del informe estadístico.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios en razón a que contribuye y se percibe como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p> <p>El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo histórico para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación, así como los parámetros y etapas del proceso de digitalización contenidos en la Guía Para la Digitalización de Documentos U.GU.11.005.002 de la Universidad, o las normas y documentost técnicos que los modifiquen o sustituyan.</p>
N.1.006.31-070 N.1.006.31-070.037	PLANES PLANES ESTADÍSTICOS INSTITUCIONALES Plan estadístico Informe de seguimiento al Plan Estadístico Institucional	PDF / A PDF / A	2	8	X				<p>La subserie Planes Estadísticos institucionales contiene los documentos asociados a la planeación de mediano y largo plazo de la actividad estadística administrativa en la Universidad Nacional de Colombia la cual se materializa a través del Plan Estadístico Institucional.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir del último seguimiento del año realizado al Plan Estadístico Institucional.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valor secundario histórico en tanto que su información es un testimonio de la planeación administrativa que cada año se plantea desde las diferentes dependencias, siendo una fuente útil para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad,</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p>

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
N.1.006.31-087	PUBLICACIONES PERIÓDICAS INSTITUCIONALES Publicación periodica Registro de piezas gráficas Registro fotográfico	Papel / PDF /A PNG / JPEG JPEG	2	8	X		X		<p>Serie Documental que evidencia la difusión de resultados de experiencias que forman parte de la actividad académica, científica, artística, tecnológica o administrativa originadas institucionalmente por la Universidad.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar una vez realizado el cierre de la gestión administrativa de la subserie documental por parte de la oficina productora.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, en razón a que contribuye y se percibe como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p> <p>El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo histórico para aquellos documentos en soportes analógicos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación, así como los parámetros y etapas del proceso de digitalización contenidos en la Guía Para la Digitalización de Documentos U.GU.11.005.002 de la Universidad, o las normas y documentost técnicos que los modifiquen o sustituyan.</p>

CONVENCIONES DISPOSICIÓN FINAL: CT: CONSERVACIÓN TOTAL / E: ELIMINACIÓN / S: SELECCIÓN / M: REPRODUCCIÓN POR MEDIO TÉCNICO.



Amanda Lucía Mora Martínez/Secretario Gneral



Jorge Enrique Cachotis Salazar/Jefe Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental