



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

GESTIÓN DE INFORMACIÓN  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código U-FT-11.005.001  
Versión 2.0  
PÁGINA 1 de 4

NIVEL NACIONAL  
RECTORIA

Vigente a partir del 01/01/2017

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA 09 MES 09 AÑO 2016

Presentación ante el AGN

DÍA MES AÑO

Oficina Productora: FONDO PENSIONAL		Acta de Aprobación No. 04		Presentación ante el AGN		DÍA 09 MES 09 AÑO 2016			
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
FP.01	AUTOS Soportes	10	10	Original			X		Esta serie se <b>elimina</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, porque no adquiere valores secundarios para la Universidad.
FP.02	BONO PENSIONAL Copia de la cédula de ciudadanía Aceptación de negación de bono pensional por parte del afiliado (bonos tipo A ) Pre-liquidación del bono pensional remitida por la administradora ( bonos tipo A ) Certificaciones laborales de la universidad Certificaciones laborales de las entidades contribuyentes (Si aplica) Oficio de solicitud de reconocimiento del bono pensional por parte de la administradora que va a reconocer la pensión Liquidación provisional elaborada por el fondo pensional Oficio de aceptación u objeción de cuota parte de bono pensional Liquidación del valor a pagar del bono pensional Resolución por la cual se reconoce, emite y ordena el pago del bono pensional Soporte de pago del bono pensional Oficio mediante el cual se le informa a la entidad que va a reconocer la pensión, el pago del bono pensional Copia del registro de reconocimiento, emisión y pago a través de la página del ministerio de hacienda de la ODP Liquidación provisional del bono pensional complementario Resolución por la cual se ordena el pago del bono pensional complementario Oficio de trámite	5	15	Original	X				Esta serie se <b>conserva</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.
FP.03	CIRCULARES Y COMUNICADOS	5	5	Original	X				Esta serie se <b>conserva</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.
FP.04 FP.04-01  FP.04-02	CUOTA PARTE PENSIONAL POR ENTIDADES POR COBRAR Cuentas de cobro Objeciones a cuentas de cobro Respuesta a objeciones de Cuentas de cobro Resolución supresión de cuota parte (Si aplica) Soporte de pago Requerimiento de pago Oficios de trámite POR PAGAR Cuentas de cobro Objeciones a cuentas de cobro Respuesta a objeciones de Cuentas de cobro Resolución de pago Requerimiento de pago Oficios de trámite	5	15	Original	X				Esta serie se <b>conserva</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

GESTIÓN DE INFORMACIÓN  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código U-FT-11.005.001  
Versión 2.0  
PÁGINA 2 de 4

NIVEL NACIONAL  
RECTORIA

Vigente a partir del 01/01/2017

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	09	MES	09	AÑO	2016
-----	----	-----	----	-----	------

Presentación ante el AGN

DÍA		MES		AÑO	
-----	--	-----	--	-----	--

Oficina Productora: FONDO PENSIONAL		Acta de Aprobación No. 04		Presentación ante el AGN				PROCEDIMIENTO		
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL					
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O		
FP.05 FP.05-01	HISTORIAL DE PENSIONADOS PENSIONADOS UNIVERSIDAD NACIONAL Registro civil de nacimiento del pensionado registro civil de matrimonio del pensionado Registro civil de defunción del pensionado Partidas eclesíásticas para quienes hayan nacido antes del 15 de junio de 1938 Documento de identidad del pensionado Formato de actualización de datos Declaraciones extra juicio (intención de retiro madre de hijo inválido, no pensión, no trámite de pensión en otro fondo, dependencia económica. Convivencia) Certificaciones (de alto riesgo, de subsidios por incapacidad, de escolaridad, otras) Certificación de semanas cotizadas a colpensiones Certificación de tiempo de servicios prestados en otras entidades del sector público (formato 1-2-3B) que el texto publicado por el causante fue adoptado para consulta o enseñanza ( Ley 33 de 1985), Certificación de Registro de Derecho de autor Certificación de factores salariales Reportes de consulta (OBP, RUA, FOMAG, otros sistemas de información) Acto administrativo del retiro del servicio oficial Declaración de afiliación a la EPS Ponderas (si actúa mediante representante) Autorizaciones Sentencia de Curaduría Acta de posesión y discernimiento del Curador Tarjeta profesional de abogado Dictamen de pérdida de capacidad laboral ( para pensiones especiales, invalidez, beneficiarios de sobrevivientes) Actos administrativos o documentos de trámite Acto administrativo o documento que resuelve de fondo la petición Derechos de petición relacionados con la solicitud prestacional Notificaciones Proyecto de acto administrativo de cuota parte pensional Comunicaciones (de consultas, de citación, de solicitud de documentos, de respuestas a consultas, de aceptación u objeción de cuotas partes pensionales) Constancia acto administrativo ejecutoriado Recursos de reposición, apelación y queja Fallos de tutela ejecutoriados Sentencias judiciales ejecutoriadas Memorial de designación presentado en vida por el pensionado ante la entidad, de beneficiarios de ley con los documentos que los acredite como tal ( Ley 44/1980 y 1204 2008)	5	10	Original		X				Esta serie se <b>selecciona</b> después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. <b>Nota:</b> El tiempo de retención en el Archivo Gestión se cuenta a partir del fallecimiento del pensionado o el ultimo beneficiario registrado





NIVEL NACIONAL  
RECTORIA

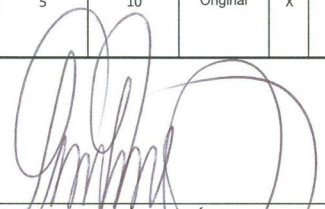
Vigente a partir del 01/01/2017

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	09	MES	09	AÑO	2016
-----	----	-----	----	-----	------

Oficina Productora: FONDO PENSIONAL		Acta de Aprobación No. 04		Presentación ante el AGN				DÍA MES AÑO	
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
FP.06-05	Matriz de riesgos del proceso Planes de tratamiento (si aplica) Evaluación de la gestión del riesgo GESTIÓN DOCUMENTAL (Electrónico o Análogo) Documentos del proceso								
FP.06-06	Solicitudes documentales GESTIÓN DEL SERVICIO (Electrónico o Análogo) Identificación de trámites y servicios Encuestas de percepción (si aplica) Fallas en la prestación del servicio (si aplica)								
FP.07 FP.07-01 FP.07-02 FP.07-03	INFORMES DE GESTIÓN EXTERNO INTERNO	2	3	Original		X			Esta serie se <b>selecciona</b> después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad. <b>Nota:</b> La selección se realiza a través de una muestra representativa, según manual de selección avalada por el comité de Gestión y Patrimonio Documental y divulgado por la Oficina de Gestión y Patrimonio Documental.
FP.08 FP.08-01	NÓMINA DEL FONDO PENSIONAL NOVEDADES DE NÓMINA Novedades de escolaridad Novedades de supervivencia Novedades de descuentos por libranza Novedades de ingreso y reliquidaciones Novedades de descuentos por otros conceptos	5	15	Original	X				Esta serie se <b>conserva</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.
FP.09	RESOLUCIONES	5	10	Original	X				Esta serie se <b>conserva</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.

  
**RAMÓN GARCÍA PIMENT**  
 PRESIDENTE/SECRETARIO COMITÉ NACIONAL DE GESTIÓN Y PATRIMONIO DOCUMENTAL  
 JEFE OFICINA NACIONAL DE GESTIÓN Y PATRIMONIO DOCUMENTAL