



Bogotá, Bogotá, marzo 9 de 2022

CIRCULAR INFORMATIVA
No. 107 - 39

PARA: Rectoría, Vicerrectorías, Secretaría General, Gerencias, Escuelas, Direcciones Zonales, Directores de Centro, Oficinas Asesoras, Grupos de Apoyo y/o Unidades Misionales y de Gestión.

ASUNTO: CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES.

En cumplimiento de los lineamientos técnicos emitidos por la Secretaría General en materia de la Gestión Documental de la UNAD, y al cumplimiento de los lineamientos normativos establecidos por el Archivo General de la Nación en relación a las Transferencias Documentales, a continuación, se establecen las consideraciones y detalles técnicos a tener en cuenta:

1. Las Unidades deberán aplicar para el proceso, el INSTRUCTIVO PARA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD, de código: I-2-2-9.

2. En virtud del lineamiento institucional para la entrega de expedientes de archivo una vez finalizada la vinculación de los contratistas y funcionarios de la UNAD, se recuerda a los Líderes de Unidad, que el PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA – Código: I-2-2-1, en el ítem 11.7.2 Generalidades de las Transferencias Documentales ubicado en la página No. 31, detalla los aspectos metodológicos a seguir.

3. así mismo para efectos de transferencias documentales se deberá tener en cuenta la circular 210 – 042 de 2021 (PROTOCOLO PARA LA REINCORPORACIÓN DE EXPEDIENTES, CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO SEGÚN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD, LINEAMIENTOS PARA LOS SERVICIOS DE ARCHIVO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INTEGRAL DE LAS COMUNICACIONES FÍSICAS O ELECTRÓNICAS DE LA UNAD).

4. A continuación se establece el cronograma de actividades de revisión y entregas finales para el proceso de Transferencias Documentales en cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, a saber:

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Secretaría General – Sistema Nacional de Gestión Documental
Teléfono: (601) 3443700 Ext. 1511 – 1512
E-mail: documental@unad.edu.co



**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA
CALENDARIO DE RECEPCIÓN TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES 2022**

UNIDAD	FECHA DE REVISIÓN DOCUMENTOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	FECHA LEGALIZACIÓN
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	5/07/2022	7/07/2022
OFICINA DE CONTROL INTERNO.	11/07/2022	12/07/2022
VICERRECTORÍA DE RELACIONES INTERSISTEMICAS E INTERNACIONALES.	13/07/2022	15/07/2022
VICERRECTORÍA DE SERVICIOS A ASPIRANTES, ESTUDIANTES Y EGRESADOS.	18/07/2022	21/07/2022
VICERRECTORÍA DE MEDIOS Y MEDIACIONES PEDAGÓGICAS.	25/07/2022	27/07/2022
VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN.	28/07/2022	29/07/2022
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD.	1/08/2022	3/08/2022
ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.	4/08/2022	8/08/2022
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.	9/08/2022	11/08/2022
ESCUELA DE CIENCIAS AGRÍCOLAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE.	16/08/2022	17/08/2022
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.	18/08/2022	19/08/2022
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES.	22/08/2022	24/08/2022
ESCUELA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS.	25/08/2022	29/08/2022

Unup

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Secretaría General – Sistema Nacional de Gestión Documental
Teléfono: (601) 3443700 Ext. 1511 – 1512
E-mail: documental@unad.edu.co



CO14/6011 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Muis

SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE.	30/08/2022	1/09/2022
SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	5/09/2022	7/09/2022
GERENCIA DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL.	8/09/2022	12/09/2022
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	13/09/2022	14/09/2022
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL-GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y FUNCIÓN NOTARIAL.	15/09/2022	16/09/2022
RED DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO CONTABILIDAD.	19/09/2022	23/09/2022
SISTEMA DE GRADOS -GRUPO INTERNO DE TRABAJO GRADOS Y TÍTULOS.	26/09/2022	28/09/2022
RED DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GRUPO DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO.	29/09/2022	3/10/2022
GERENCIA DE TALENTO HUMANO.	4/10/2022	11/10/2022
RED DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GRUPO DE ADQUISICIONES E INVENTARIOS.	12/10/2022	17/10/2022
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	18/10/2022	20/10/2022
RED DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GRUPO DE CUENTAS Y TESORERÍA.	24/10/2022	28/10/2022
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	31/10/2022	2/11/2022
RECTORÍA.	3/11/2022	4/11/2022
GERENCIA DE PLATAFORMAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.	8/11/2022	11/11/2022
SECRETARIA GENERAL	15/11/2022	18/11/2022



Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Secretaría General – Sistema Nacional de Gestión Documental
Teléfono: (601) 3443700 Ext. 1511 – 1512
E-mail: documental@unad.edu.co



CO18/8455



CO17/7811



CO14/6011

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Muñiz



CO14/6012

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Muñiz



VICERRECTORÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO REGIONAL Y LA PROYECCIÓN COMUNITARIA.	21/11/2022	22/11/2022
GERENCIA DE COMUNICACIONES Y MARKETING	23/11/2022	25/11/2022
SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO	28/11/2022	30/11/2022
INSTITUTO VIRTUAL DE LENGUAS	5/12/2022	7/12/2022

Cualquier necesidad de apoyo técnico por parte de los Líderes Nacionales del SIGEDO, en el correo electrónico documental@unad.edu.co Tel. 601 3443700 ext. 1511 y 1512.

Cordialmente,

ESTHER CONSTANZA VENEGAS CASTRO
Secretaria General
UNAD

Proyectó: Oscar Julian Herrera Fajardo – Coord. Grupo de Gestión Documental y Función Notarial
Lilianet Alvarez Caviedes – Coord. Grupo Correspondencia y Gestión Integral de la Información.
Líderes Nacionales Sistema de Gestión Documental UNAD

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Secretaría General – Sistema Nacional de Gestión Documental
Teléfono: (601) 3443700 Ext. 1511 – 1512
E-mail: documental@unad.edu.co

