



SERIE
DOCUMENTOS DE POLÍTICA DOCUMENTAL

No. 5

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA



Contenido

- 1. Marco legal..... 4
- 2. Objetivos de la política..... 7
 - 2.1. Objetivo General..... 7
 - 2.2. Objetivos Específicos..... 7
- 3. Alcance..... 7
- 4. Definiciones..... 9
- 5. Dependencias responsables..... 10
- 6. Clasificación de comunicaciones..... 10
- 7. Gestión de comunicaciones oficiales..... 12
 - 7.1. Producción..... 12
 - 7.1.1. Papelería institucional..... 12
 - 7.1.2. Número de copias..... 13
 - 7.1.3. Firmas autorizadas..... 13
 - 7.1.4. Codificación oficinas productoras..... 13
 - 7.2. Recepción..... 13
 - 7.3. Verificación..... 14
 - 7.4. Radicación..... 14
 - 7.5. Distribución de comunicaciones oficiales..... 15
- ANEXO 1..... 17



Política de administración de correspondencia de la Universidad Nacional de Colombia

La presente política define los parámetros para la administración de correspondencia en la Universidad Nacional de Colombia. A través de este instrumento se unifican los criterios y se definen las actividades para la producción, recepción, verificación, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales internas y externas. En ese sentido se pretende normalizar las actividades de las unidades de gestión documental y las Secretarías de las sedes Amazonía, Caribe, La Paz, Orinoquía y Tumaco al proporcionar a los encargados del proceso los elementos que aseguran el uso eficiente del servicio de correspondencia.

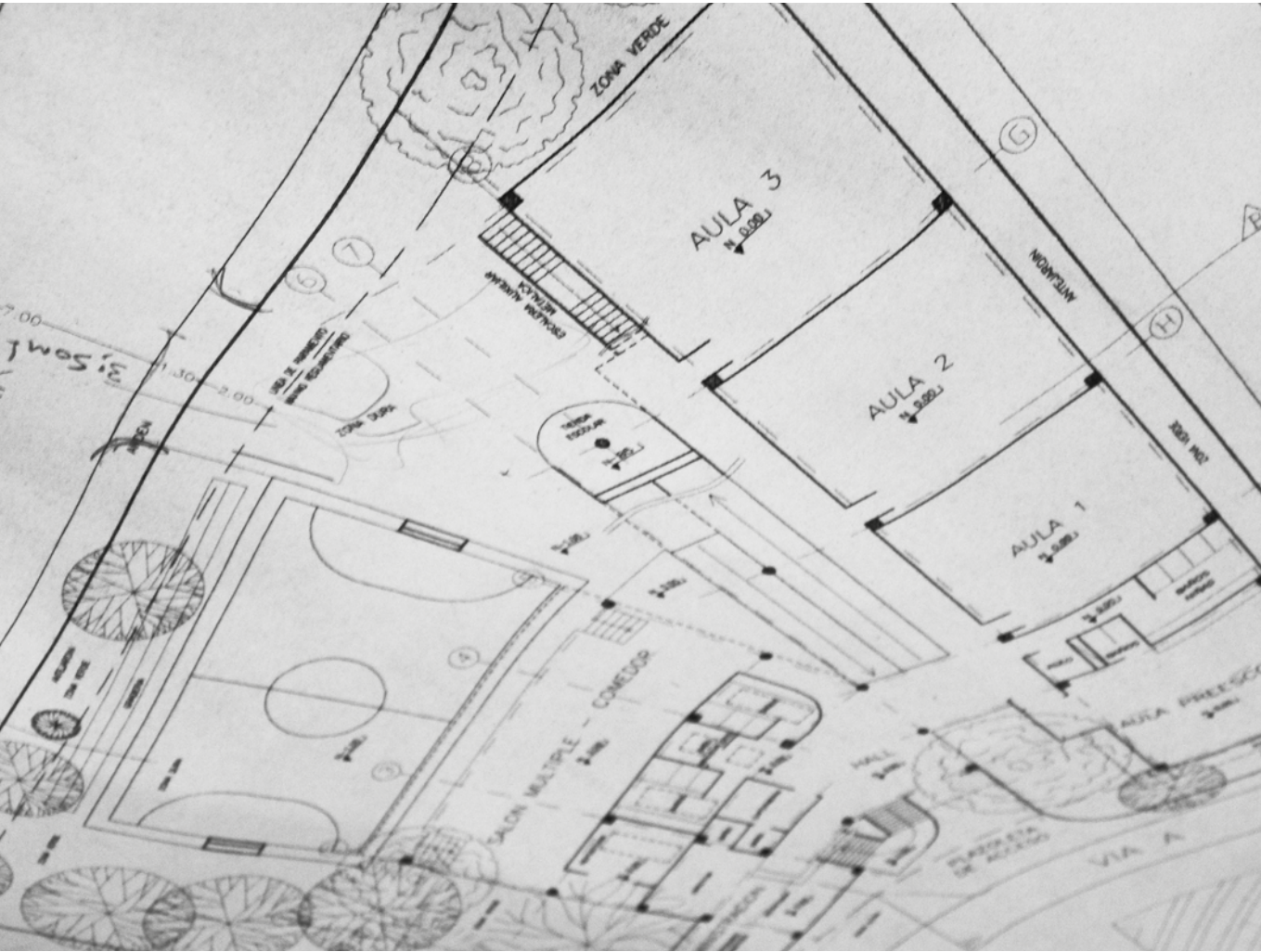


1. Marco Legal

La presente política se ha elaborado teniendo en cuenta lo establecido en la siguiente normativa:

Norma		Objeto
Fuentes formales	Ley 190 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
	Ley 597 de 1999	Por la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
	Ley 594 de 2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
	Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
	Ley 1266 de 2008	Por la cual se dictan las disposiciones generales del <i>habeas data</i> y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
	Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
	Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
	Decreto Ley 2150 de 1995	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

	Norma	Objeto
Fuentes Auxiliares	Directiva Presidencial No. 04 de 2012	Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública
	Acuerdo 011 de 1996 del Archivo General de la Nación.	Por el cual se establecen criterios de conservación y organización de documentos.
	Acuerdo 047 del 2000 del Archivo General de la Nación.	Por el cual se desarrolla el artículo 43 del capítulo V, “acceso a los documentos de archivo” del AGN del reglamento general de archivo sobre “restricciones por razones de conservación”.
	Acuerdo 050 del 2000 del Archivo General de la Nación.	Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII “conservación de documentos” del Reglamento General de Archivos sobre “prevención de deterioro de los documentos de archivo”.
	Acuerdo 060 del 2001 del Archivo General de la Nación.	Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas.
	Acuerdo 042 del 2002 del Archivo General de la Nación.	Por el cual se establecen los criterios de organización de los archivos de gestión de las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas, se regula el inventario documental.
	Acuerdo 04 del 2013 del Archivo General de la Nación.	Por el cual se reglamenta parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de la Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD).
	Acuerdo 05 del 2013 del Archivo General de la Nación.	Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas.
	Acuerdo 02 de 2014 del Archivo General de la Nación.	Por medio del cual se establecen los criterios básicos para la creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones.
	Acuerdo 003 del 2015 del Archivo General de la Nación.	Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la ley 1437 del 2011, se reglamenta el artículo 21 de la ley 594 del 2000 y el capítulo IV del decreto 2609 de 2012
Normativa Institucional	Guías Cero Papel en la Administración Pública. Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Guía N°1. Buenas Prácticas para reducir el consumo de papel. Guía N°2. Cómo comenzar una estrategia de cero papel en su entidad. Guía N°3. Documentos electrónicos. Guía N°4. Expediente electrónico.
	Política Pública de Archivos	
	Acuerdo 11 de 2005 del Consejo Superior Universitario	Por el cual se adopta el Estatuto General de la Universidad Nacional de Colombia
	Acuerdo 70 de 2012 del Consejo Superior Universitario	Por el cual se establece el Ordenamiento Jurídico de la Universidad Nacional de Colombia y se derogan los Acuerdos 026 de 2010 y 026 de 2011 del Consejo Superior Universitario
	Resolución 316 de 2014 de la Rectoría	Por la cual se establece la estructura interna de la Secretaría General y se definen sus funciones
	Resolución 101 de 2016 de la Rectoría	Por la cual se define la política de comunicación de la Universidad Nacional de Colombia y se dictan otras disposiciones
	Resolución 1017 de 2016 de la Rectoría	Por la cual se regula la función del Sistema Nacional de Gestión y Patrimonio Documental
	Resolución 241 de 2019 de la Rectoría	Por la cual se modifican los artículos 4 y 5 de la Resolución de Rectoría 316 de 2014 relacionados con la conformación y funciones del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental y se adicionan los artículos 5A, 6A, 7A, 8A y 9A referentes a las Comisiones asesoras del Comité



Material de consulta. Archivo Central e Histórico. Sede Bogotá.



2. Objetivos de la política

2.1. Objetivo General

La Política de Administración de Correspondencia tiene como propósito garantizar la gestión las comunicaciones oficiales de manera eficaz, eficiente y efectiva a nivel institucional.

2.2. Objetivos Específicos

- Normalizar las etapas de producción recepción, verificación, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales enviadas y recibidas gestionadas a nivel institucional.

- Dar cumplimiento a los requerimientos normativos para la adecuada administración de las comunicaciones oficiales a nivel institucional.

- Proporcionar una guía técnica a los responsables de la administración de correspondencia que asegure su uso eficiente al interior de la Universidad Nacional de Colombia.

3. Alcance

El alcance de esta Política es nacional y debe aplicarse en todas las Sedes y Niveles de la Universidad Nacional de Colombia en donde se reciban y envíen comunicaciones oficiales. Los Secretarios de Sede garantizarán que se apliquen los procedimientos establecidos en esta Política, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Secretaría General, líder de la función archivística en la Institución, y con las normas expedidas sobre la materia, en especial el Acuerdo 060 de 2001 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.



Unidad de conservación documental. Sede Medellín.



4. Definiciones

Para los efectos de la presente Política, se entiende por:

Comunicaciones oficiales:
Comunicaciones recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Universidad Nacional de Colombia, independientemente del medio utilizado.

Comunicaciones oficiales recibidas:
Comunicaciones que ingresan a la Universidad Nacional de Colombia a través de las unidades de gestión documental o las secretarías de sede a nombre de la entidad o de los funcionarios en calidad de tales y por medio de diferentes fuentes como: entrega personal en ventanilla, mensajería, correo electrónico u otros medios tecnológicos. Estas pueden ser internas o externas.

Comunicaciones oficiales enviadas:
Comunicaciones que se producen en cualquier oficina productora documental de la Universidad Nacional de Colombia conforme a los procedimientos que se establecen para ello, dirigida a otros entre públicos o privados, a personas naturales o a otras dependencias de la Universidad y se tramitan a través de las unidades de gestión documental o las secretarías de sede.

Correspondencia personal:
Comunicaciones de carácter privado que llegan a la Universidad Nacional de Colombia a título personal, citando o no el cargo del funcionario o empleado. Documento: Información registrada, cualquiera que sea su forma o el medio utilizado.

Documento electrónico de archivo:
Registro de la información generada, recibida, almacenada, y comunicada por medios electrónicos, que permanece en estos medios durante su ciclo vital; es producida por una persona o entidad en razón de sus actividades y debe ser

tratada conforme a los principios y procesos archivísticos.

Mensaje de datos: La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax.

Oficina productora documental: Son las dependencias o unidades técnico-operativas que se encuentran en la estructura académico – administrativa de la Universidad Nacional de Colombia; esto es, que han sido creadas por el Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo, o a través de Resolución de la Rectoría cuando se le ha delegado esta función.

Unidad de Gestión Documental: Son las dependencias o unidades técnico-operativas a nivel de Sede que se encargan de coordinar la implementación de las políticas, planes, programas, proyectos y metodologías de trabajo en materia de gestión documental aprobados por el Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental.

Registro de Comunicaciones Oficiales: Procedimiento por medio del cual las entidades ingresan en sus sistemas manuales o automatizados de correspondencia todas las comunicaciones producidas o recibidas, registrando datos como: nombre de la persona y/o entidad remitente o destinataria, nombre o código de la dependencia competente, número de radicación, nombre del funcionario responsable del trámite y tiempo de respuesta (si lo amerita), entre otros.

Tabla de Retención Documental: 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.



5. Dependencias responsables

La administración de correspondencia es una función exclusiva de las unidades de gestión documental de las sedes y de las secretarías de las sedes Amazonía, Caribe, La Paz, Orinoquía y Tumaco de acuerdo con lo establecido por el Acuerdo 060 de 2001 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. No podrán existir otras dependencias que ejerzan esta función y ningún funcionario podrá recibir o distribuir correspondencia a través de oficinas diferentes a las anteriormente mencionadas, quienes son las responsables de la recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales de la Universidad Nacional de Colombia. Estará prohibido la vinculación de personal de planta o contratistas para realizar labores de mensajería o correspondencia fuera de las unidades de gestión documental o quien haga sus veces en las sedes.

Las Vicerrectorías de Sede y las Direcciones de Sede deben garantizar que las oficinas encargadas de la administración de correspondencia estén dotadas de los medios necesarios que permitan recibir, enviar y controlar oportunamente el trámite de las comunicaciones de carácter oficial, mediante servicios de mensajería interna y externa, correo electrónico u otros. De la misma forma deben asegurar la asignación del personal requerido y los espacios físicos, muebles, equipos e implementos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

El horario de atención para la radicación de las comunicaciones oficiales, se definirá de acuerdo a la jornada laboral establecida para cada sede según las resoluciones expedidas para tal fin por las autoridades competentes en cada una de ellas. Este horario deberá ser fijado en un lugar visible al público.

6. Clasificación de comunicaciones

Las comunicaciones oficiales de las Universidad Nacional de Colombia se clasifican en:

- Comunicaciones oficiales recibidas
 - Comunicaciones oficiales recibidas internas
 - Comunicaciones oficiales recibidas externas
- Comunicaciones oficiales enviadas

La correspondencia personal no será recibida ni tramitada y por ello, no implica responsabilidad alguna de la institución. Los funcionarios deberán abstenerse de utilizar la dirección de la Universidad para el envío de correspondencia personal. Así mismo, estará terminantemente prohibido despachar a través de la Universidad correspondencia de tipo personal.



Registro de calificaciones. Sede Bogotá.



7. Gestión de comunicaciones oficiales

7.1. Producción

7.1.1. Papelería institucional

Las oficinas productoras documentales son las únicas instancias que deben gestionar comunicaciones oficiales en la Universidad, esto con el fin de asegurar el óptimo desarrollo del proceso de gestión documental institucional, en consonancia con lo establecido por el Acuerdo 060 de 2001 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Por esa razón, solamente se asignará papelería institucional a las oficinas productoras documentales que se encuentran registradas en el Anexo 1 y a través del sistema de solicitudes de la Unidad de Medios de Comunicación - Unimedios. Si posteriormente se crearan otras unidades académico - administrativas, se requiere solicitar su codificación a la Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental, de manera previa a la asignación de la papelería institucional.

El sistema de identificación en la papelería institucional tendrá al menos tres líneas de información de acuerdo con la ubicación de la oficina productora documental en la estructura académico - administrativa de la Universidad. Estas líneas de información deben dar cuenta de la Sede y de la dependencia de la oficina productora documental. En el caso de las oficinas de cuarto y quinto nivel, se pueden suprimir en la identificación las dependencias de mayor nivel jerárquico.

Los programas curriculares deberán utilizar la papelería institucional del área curricular a la que se encuentran adscritos. Los proyectos de investigación y extensión deberán utilizar la papelería asignada a la oficina productora documental encargada de la custodia de los documentos de archivo del proceso, sea esta la Decanatura, la Dirección de Institutos o quien haga sus veces en el proceso. En el caso de los laboratorios que no se encuentran formalizados como oficina productora documental, se deberá hacer uso de la papelería institucional de la Unidad a la que se encuentran adscritos. Para otras áreas que no se consideran oficinas productoras documentales, pero que cumplen funciones misionales o de apoyo, se deberá hacer uso de la papelería institucional de la oficina de la cual son dependientes.

De manera excepcional, la Unidad de Medios de Comunicación - Unimedios podrá asignar temporalmente y por un tiempo determinado, papelería institucional a proyectos de investigación, extensión, contratos, entre otros, cuando la aparición de la marca conjunta, co-branding, sea una de las cláusulas contractuales o un requerimiento legal para la ejecución del proyecto. En estos casos, no se asignará codificación, sino que el control de los consecutivos se realizará con la identificación de la oficina productora documental de la cual depende el proyecto o contrato, acompañado de la letra T.

7.1.2. Número de copias

Las comunicaciones oficiales en soporte análogo se elaborarán en original y máximo dos copias, exceptuando los casos en los cuales se relacionan múltiples destinatarios. El original de la comunicación será enviado al destinatario, la primera copia se archivará en la serie correspondiente en las unidades de gestión documental y las secretarías de sede Amazonía, Caribe, La Paz, Orinoquía y Tumaco; y la segunda copia, donde se encuentra la evidencia del recibo del documento, se remitirá a la oficina productora con sus anexos para su archivamiento en la serie documental a la cual pertenezca de acuerdo con la Tabla de Retención Documental.

7.1.3. Firmas autorizadas

Los funcionarios autorizados para firmar las comunicaciones oficiales de la Universidad Nacional de Colombia, son los jefes de las oficinas productoras documentales, los directores de proyectos de extensión e investigación, los supervisores de contratos y órdenes contractuales, los abogados instructores de las Veedurías Disciplinarias, los Directores de laboratorios y aquellos que en cumplimiento de sus funciones estén expresamente facultados para realizar dicha actividad.

La firma de las comunicaciones oficiales debe contener el nombre completo del remitente y la denominación del cargo que ostenta, atendiendo a la clasificación y nomenclatura de los empleos de la planta de personal académico y administrativo de la Universidad Nacional de Colombia. En ningún caso funcionarios diferentes a los enunciados anteriormente podrán firmar comunicaciones oficiales y para ello, las unidades de gestión documental o quien haga sus veces, se encargarán de llevar el control a través de los mecanismos que consideren necesarios.

7.1.4. Codificación oficinas productoras

De acuerdo con la estructura académica administrativa de la Universidad Nacional de Colombia se establece la codificación para las oficinas productoras que se detalla en el

Anexo 1. Esta codificación es requerida para la producción y distribución de las comunicaciones oficiales y será responsabilidad de los jefes de oficina realizar el control de los consecutivos para asegurar que no se reserven números, no se repitan, no se enmienden, corrijan o tachen. Los consecutivos se reiniciarán en 1 con cada vigencia.

El jefe de oficina reportará a las unidades de gestión documental o quien haga sus veces en las sedes, máximo el 31 de enero de cada año, las comunicaciones oficiales emitidas durante la vigencia anterior por su dependencia, en el formato elaborado para tal fin.

Para realizar la asignación de los consecutivos y en el caso de los programas curriculares, los laboratorios, los proyectos de investigación, los proyectos de extensión y en general de los funcionarios con firma autorizada que no responden al rol de jefe de oficina productora, se recomienda crear una hoja de cálculo y compartirla a través de los servicios y aplicaciones proveídas por G-Suite de Google. Sin perjuicio de lo anterior, cada dependencia podrá utilizar el mecanismo que considere necesario para asignar y controlar los consecutivos de las comunicaciones oficiales.

7.2 Recepción

Todas las comunicaciones oficiales deberán ingresar a través de las unidades de gestión documental o quien haga sus veces, independiente de la vía a través de la cual se hayan tramitado (ventanilla, fax, correo o medios electrónicos, entre otros). Para el caso de las comunicaciones oficiales que llegan directamente a los correos electrónicos de las dependencias, los jefes de oficina serán responsables de enviarlas a las unidades de gestión documental o quien haga sus veces, para su radicación.

Este proceso se realizará a través de una cuenta de correo electrónico institucional habilitada para tal fin en cada una de estas áreas. El funcionario que recibió inicialmente el documento deberá responder al ciudadano con el número de radicación de su solicitud, una vez sea informado al respecto por el área

competente. Las unidades de gestión documental o quien haga sus veces, no responderán por las comunicaciones oficiales que sean recibidas directamente por un funcionario o dependencia.

7.3. Verificación

Antes de radicar las comunicaciones oficiales, el funcionario responsable de la recepción validará la documentación con el fin de determinar si es o no de carácter oficial. Los sobres cerrados cuyo destinatario sea la Universidad Nacional de Colombia, serán abiertos por el funcionario encargado para verificar sus contenidos, los datos de destinatario y remitente, previo a su radicación. La apertura de los sobres se hará siempre y cuando no tenga ninguna anotación especial como: No abrir, confidencial, privado, reservado, entre otros. Los anexos se revisarán identificando la cantidad de folios, el tipo y el soporte (folios, medios magnéticos, entre otros)

El funcionario encargado del proceso de recepción revisará si el contenido de la comunicación está relacionado con las funciones y competencias de la Universidad Nacional de Colombia para su direccionamiento. Si se establece que la Universidad no es competente para el trámite, se debe informar al usuario inmediatamente, si este actúa verbalmente, o por escrito dentro de los diez (10) días siguientes al de la recepción, si éste obró por escrito.

Cuando una comunicación no esté firmada ni presente el nombre del responsable o responsables de su contenido, se considerará anónima y deberá ser remitida sin radicar, a la oficina de su competencia, donde se determinarán las acciones a seguir mientras la ley así lo indique.

Para el envío, las comunicaciones oficiales deben estar debidamente rotuladas. Se deberá identificar claramente el remitente, el nombre de la dependencia que realiza el envío, el destinatario (nombre, dirección completa, número telefónico). Lo anterior para evitar devoluciones y sobrecostos en los envíos a través de compañías de mensajería.

Es necesario revisar los sobres o paquetes sospechosos antes de abrirlos. Para ello se deben tener en cuenta las siguientes características:

- a. Los sobres o paquetes pesan de forma excesiva.
- b. Los sobres o paquetes no tienen datos de remitente.
- c. Los sobres o paquetes aparecen sucios, manchados o con olores extraños.
- d. Los sobres o paquetes presentan sonidos sospechosos.
- e. Los sobres o paquetes están amarrados con cables o estos sobresalen.

En cualquiera de las anteriores situaciones, el funcionario deberá abstenerse de abrir o manipular el paquete, deberá aislarlo, tratar de verificar de dónde procede y dar a visto a los organismos de seguridad competentes.

7.4. Radicación

Todas las comunicaciones oficiales deben ser radicadas, independientemente del medio a través del cual hayan sido recibidas. Los funcionarios de las unidades de gestión documental o quien haga sus veces, serán los encargados de radicar las comunicaciones oficiales recibidas externas. Esta actividad deberá hacerse diariamente evitando que se acumulen documentos para el día siguiente.

Al comenzar cada año, se iniciará la radicación consecutiva a partir de 1, para ello se hará uso de sistemas manuales, mecánicos o automatizados. En la radicación se debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo, tal como se expresa en el Acuerdo 060 de 2001 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Se empleará un número consecutivo para las comunicaciones internas y otro para las comunicaciones externas y para velar por la transparencia de la actuación administrativa, no se podrán reservar números de radicación, ni se radicarán comunicaciones sin firma, ni habrá números repetidos, corregidos o

tachados. La numeración será asignada en estricto orden de recepción, sin utilizar complementos como A, B, C o Bis.

En el evento en que se presenten errores en la radicación y se anulen números, se debe dejar constancia por escrito, con la respectiva justificación y firma del funcionario a cargo de la radicación y del jefe de la unidad de gestión documental o quien haga sus veces. En caso de recibir el correo por sobre cerrado o de manera errónea, se debe realizar el envío a la entidad pública respectiva o informar al usuario para que retire los documentos cuando estos no están dirigidos a un ente público.

Las unidades de gestión documental o quien haga sus veces, se encargarán del control de la radicación, envío, distribución y trámite de las comunicaciones oficiales a través de bases de datos, sistemas de información o de forma manual y por ello deberán elaborar planillas que permitan certificar la recepción de los documentos. También dispondrán de servicios de alerta para el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones. Si una comunicación oficial fuera mal direccionada, la dependencia que la recibe deberá enviarla directamente al área competente a la mayor brevedad sin necesidad de devolverla al área de correspondencia.

7.5. Distribución de comunicaciones oficiales

Una vez radicadas las comunicaciones oficiales se clasificarán para realizar su distribución de acuerdo con el tipo de servicio más apropiado. Las unidades de gestión documental o quien haga sus veces, distribuirán y recogerán las comunicaciones oficiales para enviar fuera de la Universidad en los horarios que se determinen para prestar el servicio y de acuerdo con el horario laboral establecido. Sin importar la frecuencia de los recorridos internos, las siguientes comunicaciones deben entregarse el mismo día:

- a. Acciones de tutela
- b. Citaciones a diligencias judiciales
- c. Derechos de petición

d. Notificaciones de providencia judiciales

e. Comunicaciones remitidas por parte de un despacho judicial o un ente de control.

Los funcionarios responsables de la recepción de la correspondencia en cada una de las oficinas productoras verificarán de manera inmediata la documentación radicada contra las planillas de control y en caso de presentar alguna inconsistencia, se debe dejar consignado en la planilla.



Sección de Gestión Documental. Sede Manizales



Anexo 1.

Nueva codificación oficinas productoras

Vigente a partir de 1/1/2020

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Nacional	Rectoría	Acuerdo 113/2013	N.1
Nacional	Vicerrectoría General	Acuerdo 113/2013	N.1.001
Nacional	Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo	Acuerdo 113/2013	N.1.001.01
Nacional	División Nacional de Personal Académico	Resolución 464/14	N.1.001.01.01
Nacional	División Nacional de Personal Administrativo	Resolución 464/14	N.1.001.01.02
Nacional	División Nacional Salarial y Prestacional	Resolución 464/14	N.1.001.01.03
Nacional	División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo	Resolución 22/15	N.1.001.01.04
Nacional	Dirección Nacional de Bienestar Universitario	Acuerdo 113/2013	N.1.001.02
Nacional	Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Acuerdo 113/2013	N.1.001.03
Nacional	Vicerrectoría Académica	Acuerdo 113/2013	N.1.002
Nacional	Dirección Nacional de Programas Curriculares de Pregrado	Acuerdo 113/2013	N.1.002.04
Nacional	Dirección Nacional de Programas Curriculares de Posgrado	Acuerdo 113/2013	N.1.002.05
Nacional	Dirección Nacional de Innovación Académica	Acuerdo 113/2013	N.1.002.06
Nacional	Dirección Nacional de Información Académica	Acuerdo 113/2013	N.1.002.07
Nacional	Dirección Nacional de Admisiones	Acuerdo 113/2013	N.1.002.08
Nacional	Vicerrectoría de Investigación	Acuerdo 113/2013	N.1.003
Nacional	Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios	Acuerdo 168/2014	N.1.003.09
Nacional	Dirección Nacional de Extensión, Innovación y Propiedad intelectual	Acuerdo 168/2014	N.1.003.10
Nacional	Dirección Nacional de Bibliotecas	Acuerdo 168/2014	N.1.003.11

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Nacional	Editorial Universidad Nacional de Colombia	Acuerdo 168/2014	N.1.003.12
Nacional	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Acuerdo 113/2013	N.1.004
Nacional	División Nacional de Gestión Presupuestal	Resolución 112/2015	N.1.004.13
Nacional	División Nacional de Servicios Administrativos	Resolución 112/2015	N.1.004.14
Nacional	Sección de Adquisición de Bienes y Servicios	Resolución 112/2015	N.1.004.14.05
Nacional	Sección de Gestión de Bienes	Resolución 112/2015	N.1.004.14.06
Nacional	División Nacional de Gestión de Tesorería	Resolución 112/2015	N.1.004.15
Nacional	División Nacional de Gestión Contable	Resolución 112/2015	N.1.004.16
Nacional	Secretaría General	Acuerdo 113/2013	N.1.005
Nacional	Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental	Resolución 316/2014	N.1.005.17
Nacional	Dirección Nacional de Planeación y Estadística	Acuerdo 113/2013	N.1.006
Nacional	Dirección de Relaciones Exteriores	Acuerdo 113/2013	N.1.007
Nacional	Dirección Jurídica Nacional	Acuerdo 113/2013	N.1.008
Nacional	Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria	Acuerdo 188/2015	N.1.009
Nacional	Fondo Pensional	Acuerdo 255/2017	N.1.010
Nacional	Oficina Nacional de Control Interno	Acuerdo 113/2013	N.1.011
Nacional	Unidad de Medios de Comunicación - Unimedios	Acuerdo 113/2013	N.1.012
Nacional	Oficina de Prensa	Resolución 381/2014	N.1.012.18
Nacional	Oficina de Medios Digitales	Resolución 381/2014	N.1.012.19
Nacional	Oficina de Producción y Realización Radiofónica	Resolución 381/2014	N.1.012.20
Nacional	Oficina de Producción y Realización Audiovisual	Resolución 381/2014	N.1.012.21
Nacional	Oficina de Proyectos Estratégicos	Resolución 381/2014	N.1.012.22
Nacional	Unidad Financiera y Administrativa	Resolución 381/2014	N.1.012.23
Nacional	Unidad de Servicios de Salud - Unisalud	Acuerdo 113/2013	N.1.013
Amazonía	Dirección Sede	Acuerdo 179/2015	A.2
Amazonía	Secretaría de Sede	Acuerdo 179/2015	A.2.001
Amazonía	Unidad de Docencia y Formación	Acuerdo 179/2015	A.2.002
Amazonía	Unidad de Gestión Integral	Acuerdo 179/2015	A.2.003
Amazonía	Instituto Amazónico de Investigaciones	Acuerdo 179/2015	A.3

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Bogotá	Vicerrectoría de Sede	Acuerdo 113/2013	B.1
Bogotá	Secretaría de Sede	Acuerdo 164/2014	B.1.001
Bogotá	División de Gestión Documental	Acuerdo 164/2014	B.1.001.01
Bogotá	Oficina de Planeación y Estadística	Acuerdo 164/2014	B.1.012
Bogotá	Oficina Jurídica	Acuerdo 164/2014	B.1.013
Bogotá	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Acuerdo 164/2014	B.1.014
Bogotá	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Acuerdo 164/2014	B.1.015
Bogotá	Oficina de Gestión Ambiental	Acuerdo 164/2014	B.1.016
Bogotá	Oficina de Veeduría Disciplinaria	Acuerdo 189/2015	B.1.017
Bogotá	Dirección Académica	Acuerdo 164/2014	B.1.004
Bogotá	División de Registro	Acuerdo 164/2014	B.1.004.03
Bogotá	Dirección de Investigación y Extensión	Acuerdo 164/2014	B.1.005
Bogotá	División de Investigación	Acuerdo 164/2014	B.1.005.04
Bogotá	División de Extensión	Acuerdo 164/2014	B.1.005.05
Bogotá	División de Bibliotecas	Acuerdo 164/2014	B.1.005.06
Bogotá	Sección de Recursos de Información	Acuerdo 164/2014	B.1.005.06.01
Bogotá	Sección de Servicios Bibliotecarios	Acuerdo 164/2014	B.1.005.06.02
Bogotá	Dirección de Laboratorios	Acuerdo 164/2014	B.1.008
Bogotá	Dirección de Bienestar Universitario	Acuerdo 164/2014	B.1.006
Bogotá	División de Acompañamiento Integral	Acuerdo 164/2014	B.1.006.07
Bogotá	División de Gestión y Fomento Socioeconómico	Acuerdo 164/2014	B.1.006.08
Bogotá	División de Actividad Física y Deporte	Acuerdo 164/2014	B.1.006.09
Bogotá	División de Cultura	Acuerdo 164/2014	B.1.006.10
Bogotá	División de Salud	Acuerdo 164/2014	B.1.006.11
Bogotá	Dirección Instituto Pedagógico Arturo Ramírez Montúfar (IPARM)	Acuerdo 164/2014	B.1.006.12
Bogotá	Secretaría Académica IPARM	Acuerdo 016/2001	B.1.006.12.03
Bogotá	Coordinación Académica de Educación Secundaria y Media	Acuerdo 016/2001	B.1.006.12.04
Bogotá	Coordinación de Bienestar de Educación Secundaria y Media	Acuerdo 016/2001	B.1.006.12.05
Bogotá	Coordinación Académica y de Bienestar de Educación Preescolar y Primaria	Acuerdo 016/2001	B.1.006.12.06
Bogotá	Jardín Infantil	Acuerdo 164/2014	B.1.006.13

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Bogotá	Capellanía	Acuerdo 164/2014	B.1.006.14
Bogotá	Dirección de Personal	Acuerdo 164/2014	B.1.009
Bogotá	División de Personal Académico	Acuerdo 164/2014	B.1.009.21
Bogotá	División de Personal Administrativo	Acuerdo 164/2014	B.1.009.22
Bogotá	División Salarial y Prestacional	Acuerdo 164/2014	B.1.009.23
Bogotá	División de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acuerdo 164/2014	B.1.009.24
Bogotá	Dirección de Patrimonio Cultural	Acuerdo 164/2014	B.1.010
Bogotá	División de Museos	Acuerdo 164/2014	B.1.010.25
Bogotá	División de Divulgación Cultural	Acuerdo 164/2014	B.1.010.26
Bogotá	Dirección Financiera y Administrativa	Acuerdo 164/2014	B.1.007
Bogotá	División Financiera	Acuerdo 164/2014	B.1.007.16
Bogotá	Sección de Presupuesto	Acuerdo 164/2014	B.1.007.16.07
Bogotá	Sección de Contratación	Acuerdo 164/2014	B.1.007.16.08
Bogotá	Sección de Contabilidad	Acuerdo 164/2014	B.1.007.16.09
Bogotá	Sección de Tesorería	Acuerdo 164/2014	B.1.007.16.10
Bogotá	Sección de Gestión de Bienes	Acuerdo 164/2014	B.1.007.16.11
Bogotá	División de Logística	Acuerdo 164/2014	B.1.007.17
Bogotá	Sección de Transportes	Acuerdo 164/2014	B.1.007.17.12
Bogotá	División de Vigilancia y Seguridad	Acuerdo 164/2014	B.1.007.20
Bogotá	Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico	Acuerdo 164/2014	B.1.011
Bogotá	División de Diseño	Acuerdo 164/2014	B.1.011.27
Bogotá	División de Obras	Acuerdo 164/2014	B.1.011.28
Bogotá	División de Administración, Mantenimiento y Control de Espacios físicos	Acuerdo 164/2014	B.1.011.29
Bogotá	Sección de Mantenimiento	Acuerdo 164/2014	B.1.011.29.13
Bogotá	Instituto de Ciencia y Tecnología de Alimentos (ICTA)	Acuerdo 45/1978	B.1.019
Bogotá	Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales (IEPRI)	Acuerdo 050/1986	B.1.020
Bogotá	Centro Agropecuario Marengo	Acuerdo 114/1996	B.1.021
Bogotá	Instituto de Biotecnología (IBUN)	Acuerdo 115/1987	B.1.022
Bogotá	Instituto de Estudios Ambientales (IDEA)	Acuerdo 127/1989	B.1.023
Bogotá	Instituto de Genética (IG)	Acuerdo 081/1993	B.1.024

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Bogotá	Instituto de Estudios en Comunicación y Cultura (IECO)	Acuerdo 061/1997	B.1.025
Bogotá	Instituto de Estudios Urbanos (IEU)	Acuerdo 012/2005	B.1.026
Bogotá	Decanatura Facultad de Artes	Acuerdo 222/2016	B.FA.1
Bogotá	Vicedecanatura Académica	Acuerdo 222/2016	B.FA.1.001
Bogotá	Vicedecanatura de Investigación y Extensión	Acuerdo 222/2016	B.FA.1.002
Bogotá	Dirección de Bienestar	Acuerdo 222/2016	B.FA.1.003
Bogotá	Secretaría de Facultad	Acuerdo 222/2016	B.FA.1.004
Bogotá	Área Curricular de Composición e Interpretación Musical	Acuerdo 222/2016	B.FA.1.021
Bogotá	Área Curricular de Artes	Acuerdo 222/2016	B.FA.1.022
Bogotá	Área Curricular de Arquitectura y Urbanismo	Acuerdo 222/2016	B.FA.1.023
Bogotá	Área Curricular de Diseño	Acuerdo 222/2016	B.FA.1.024
Bogotá	Área Curricular de Teoría, Historia y Patrimonio	Acuerdo 222/2016	B.FA.1.025
Bogotá	Escuela de Arquitectura y Urbanismo	Acuerdo 231/2016	B.FA.1.121
Bogotá	Escuela de Artes Plásticas y Visuales	Acuerdo 231/2016	B.FA.1.122
Bogotá	Escuela de Cine y Televisión	Acuerdo 231/2016	B.FA.1.123
Bogotá	Escuela de Diseño Industrial	Acuerdo 231/2016	B.FA.1.124
Bogotá	Escuela de Diseño Grafico	Acuerdo 231/2016	B.FA.1.125
Bogotá	Conservatorio de Música	Acuerdo 231/2016	B.FA.1.126
Bogotá	Instituto de Investigaciones Estéticas	Acuerdo 231/2016	B.FA.1.241
Bogotá	Instituto de Investigaciones Tecnológicas	Acuerdo 231/2016	B.FA.1.242
Bogotá	Instituto de Hábitat, Ciudad y Territorio	Acuerdo 231/2016	B.FA.1.243
Bogotá	Instituto Taller de Creación	Acuerdo 231/2016	B.FA.1.244
Bogotá	Centro de Divulgación y Medios	Acuerdo 231/2016	B.FA.1.245
Bogotá	Centro de Extensión Académica	Acuerdo 231/2016	B.FA.1.246
Bogotá	Museo de Arquitectura	Acuerdo 231/2016	B.FA.1.247
Bogotá	Unidad de Gestión Administrativa	Acuerdo 222/2016	B.FA.1.007
Bogotá	Decanatura Facultad de Ciencias	Acuerdo 024/2009	B.FC.1
Bogotá	Vicedecanatura Académica	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.001
Bogotá	Vicedecanatura de Investigación y Extensión	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.002
Bogotá	Dirección de Bienestar	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.003

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Bogotá	Secretaría de Facultad	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.004
Bogotá	Área Curricular de Astronomía	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.026
Bogotá	Área Curricular de Biología	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.027
Bogotá	Área Curricular de Estadística	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.028
Bogotá	Área Curricular de Farmacia	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.029
Bogotá	Área Curricular de Física	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.030
Bogotá	Área Curricular de Geociencias	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.031
Bogotá	Área Curricular de Matemáticas	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.032
Bogotá	Área Curricular de Química	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.033
Bogotá	Área Curricular de Formación en Ciencias	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.034
Bogotá	Departamento de Biología	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.127
Bogotá	Departamento de Estadística	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.128
Bogotá	Departamento de Farmacia	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.129
Bogotá	Departamento de Física	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.130
Bogotá	Departamento de Geociencias	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.131
Bogotá	Departamento de Matemáticas	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.132
Bogotá	Departamento de Química	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.133
Bogotá	Observatorio Astronómico Nacional	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.248
Bogotá	Instituto de Ciencias Naturales	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.249
Bogotá	Estación de Biología Tropical Roberto Franco	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.250
Bogotá	Estación de Estudios en primates en el Amazonas (OME)	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.251
Bogotá	Museo de la Ciencia y el Juego	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.252
Bogotá	Museo de Historia Natural	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.253
Bogotá	Museo Paleontológico Villa de Leyva	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.254
Bogotá	Unidad Administrativa	Acuerdo 024/2009	B.FC.1.007
Bogotá	Decanatura Facultad de Ciencias Agrarias	Acuerdo 115/2013	B.FCA.1
Bogotá	Vicedecanatura	Acuerdo 115/2013	B.FCA.1.001
Bogotá	Dirección de Bienestar	Acuerdo 115/2013	B.FCA.1.003
Bogotá	Secretaría de Facultad	Acuerdo 115/2013	B.FCA.1.004
Bogotá	Área Curricular de Ciencias Agronómicas	Acuerdo 226/2016	B.FCA.1.035

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Bogotá	Área Curricular de Desarrollo Rural	Acuerdo 226/2016	B.FCA.1.036
Bogotá	Área Curricular de Alimentos y Agroindustria	Acuerdo 226/2016	B.FCA.1.037
Bogotá	Departamento de Agronomía	Acuerdo 115/2013	B.FCA.1.134
Bogotá	Departamento de Desarrollo Rural	Acuerdo 115/2013	B.FCA.1.135
Bogotá	Centro de Investigación y Extensión Rural (CIER)	Acuerdo 115/2013	B.FCA.1.255
Bogotá	Laboratorios	Acuerdo 115/2013	B.FCA.1.256
Bogotá	Invernaderos	Acuerdo 115/2013	B.FCA.1.257
Bogotá	Herbarios	Acuerdo 115/2013	B.FCA.1.258
Bogotá	Museo	Acuerdo 115/2013	B.FCA.1.259
Bogotá	Unidad Administrativa	Acuerdo 115/2013	B.FCA.1.007
Bogotá	Centro Editorial	Acuerdo 115/2013	B.FCA.1.008
Bogotá	Decanatura Facultad de Ciencias Económicas	Acuerdo 248/2017	B.FCE.1
Bogotá	Vicedecanatura	Acuerdo 248/2017	B.FCE.1.001
Bogotá	Dirección de Bienestar	Acuerdo 248/2017	B.FCE.1.003
Bogotá	Secretaría de Facultad	Acuerdo 248/2017	B.FCE.1.004
Bogotá	Área Curricular de Economía y Desarrollo	Acuerdo 248/2017	B.FCE.1.038
Bogotá	Área Curricular de Gestión y Organizaciones	Acuerdo 248/2017	B.FCE.1.039
Bogotá	Área Curricular de Contabilidad y Finanzas	Acuerdo 248/2017	B.FCE.1.040
Bogotá	Escuela de Economía	Acuerdo 248/2017	B.FCE.1.136
Bogotá	Escuela de Administración y Contaduría Pública	Acuerdo 248/2017	B.FCE.1.137
Bogotá	Centro de Investigaciones para el Desarrollo CID	Acuerdo 248/2017	B.FCE.1.260
Bogotá	Unidad Administrativa	Acuerdo 248/2017	B.FCE.1.007
Bogotá	Centro Editorial	Acuerdo 248/2017	B.FCE.1.008
Bogotá	Decanatura Facultad de Ciencias Humanas	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1
Bogotá	Vicedecanatura Académica	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.001
Bogotá	Vicedecanatura de Investigación y Extensión	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.002
Bogotá	Dirección de Bienestar	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.003
Bogotá	Secretaría de Facultad	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.004
Bogotá	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales (UCRI)	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.009
Bogotá	Área Curricular de Filosofía y Estudios Literarios	Acuerdo 002/2011	B.FCH.1.041
Bogotá	Área Curricular de Ciencias del Lenguaje	Acuerdo 002/2011	B.FCH.1.042

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Bogotá	Área Curricular de Trabajo Social y Estudios Sociales Interdisciplinarios	Acuerdo 002/2011	B.FCH.1.043
Bogotá	Área Curricular de Antropología y Sociología y Estudios de Género	Acuerdo 002/2011	B.FCH.1.044
Bogotá	Área Curricular de Geografía e Historia	Acuerdo 002/2011	B.FCH.1.045
Bogotá	Área Curricular de Psicología y Psicoanálisis	Acuerdo 002/2011	B.FCH.1.046
Bogotá	Departamento de Antropología	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.138
Bogotá	Departamento de Filosofía	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.139
Bogotá	Departamento de Geografía	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.140
Bogotá	Departamento de Historia	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.141
Bogotá	Departamento de Lenguas Extranjeras	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.142
Bogotá	Departamento de Lingüística	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.143
Bogotá	Departamento de Literatura	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.144
Bogotá	Departamento de Psicología	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.145
Bogotá	Departamento Sociología	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.146
Bogotá	Departamento de Trabajo Social	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.147
Bogotá	Escuela de Género	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.148
Bogotá	Escuela de Psicoanálisis	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.149
Bogotá	Instituto de Investigación en Educación	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.261
Bogotá	Centro de Estudios Sociales CES	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.262
Bogotá	Unidad Administrativa	Acuerdo 001/2009	B.FCH.1.007
Bogotá	Decanatura Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales	Acuerdo 006/2009	B.FDCPS.1
Bogotá	Vicedecanatura Académica	Acuerdo 006/2009	B.FDCPS.1.001
Bogotá	Vicedecanatura de Investigación y Extensión	Acuerdo 006/2009	B.FDCPS.1.002
Bogotá	Dirección de Bienestar	Acuerdo 006/2009	B.FDCPS.1.003
Bogotá	Secretaría de Facultad	Acuerdo 006/2009	B.FDCPS.1.004
Bogotá	Área Curricular de Derecho	Acuerdo 006/2009	B.FDCPS.1.047
Bogotá	Área Curricular de Ciencia Política	Acuerdo 006/2009	B.FDCPS.1.048
Bogotá	Departamento de Derecho	Acuerdo 006/2009	B.FDCPS.1.150
Bogotá	Departamento de Ciencia Política	Acuerdo 006/2009	B.FDCPS.1.151
Bogotá	Instituto de Investigación Socio Jurídica UNIJUS	Acuerdo 006/2009	B.FDCPS.1.263
Bogotá	Unidad Administrativa	Acuerdo 006/2009	B.FDCPS.1.007
Bogotá	Decanatura Facultad de Enfermería	Acuerdo 034/2007	B.FE.1

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Bogotá	Vicedecanatura	Acuerdo 034/2007	B.FE.1.001
Bogotá	Dirección de Extensión e Investigación	Acuerdo 034/2007	B.FE.1.002
Bogotá	Dirección de Bienestar	Acuerdo 034/2007	B.FE.1.003
Bogotá	Secretaría de Facultad	Acuerdo 034/2007	B.FE.1.004
Bogotá	Área Curricular de Enfermería	Acuerdo 077/2006	B.FE.1.049
Bogotá	Área Curricular de Salud de Colectivos	Acuerdo 077/2006	B.FE.1.050
Bogotá	Departamento de Enfermería	Acuerdo 034/2007	B.FE.1.152
Bogotá	Departamento de Salud de Colectivos	Acuerdo 034/2007	B.FE.1.153
Bogotá	Unidad Administrativa	Acuerdo 034/2007	B.FE.1.007
Bogotá	Decanatura Facultad de Ingeniería	Acuerdo 014/2007	B.FI.1
Bogotá	Vicedecanatura Académica	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.001
Bogotá	Vicedecanatura de Investigación y Extensión	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.002
Bogotá	Dirección de Bienestar	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.003
Bogotá	Secretaría de Facultad	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.004
Bogotá	Área Curricular de Ingeniería civil y Agrícola	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.051
Bogotá	Área Curricular de Ingeniería Eléctrica y Electrónica	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.052
Bogotá	Área Curricular de Ingeniería de Sistemas e Industrial	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.053
Bogotá	Área Curricular de Ingeniería Mecánica y Mecatrónica	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.054
Bogotá	Área Curricular de Ingeniería Química y Ambiental	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.055
Bogotá	Departamento de Ingeniería Civil y Agrícola	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.154
Bogotá	Departamento de Ingeniería Eléctrica y Electrónica	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.155
Bogotá	Departamento de Ingeniería de Sistemas e Industrial	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.156
Bogotá	Departamento de Ingeniería Mecánica y Mecatrónica	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.157
Bogotá	Departamento de Ingeniería Química y Ambiental	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.158
Bogotá	Instituto de Extensión e Investigación IEI	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.264
Bogotá	Unidad Administrativa	Acuerdo 014/2007	B.FI.1.007
Bogotá	Decanatura Facultad de Medicina	Acuerdo 031/2008	B.FM.1
Bogotá	Vicedecanatura Académica	Acuerdo 031/2008	B.FM.1.001
Bogotá	Vicedecanatura de Investigación y Extensión	Acuerdo 108/2013	B.FM.1.002
Bogotá	Dirección de Bienestar	Acuerdo 031/2008	B.FM.1.003
Bogotá	Secretaría de Facultad	Acuerdo 031/2008	B.FM.1.004

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Bogotá	Dirección de Laboratorios	Acuerdo 031/2008	B.FM.1.005
Bogotá	Área Curricular de Medicina	Acuerdo 031/2008	B.FM.1.056
Bogotá	Área Curricular de Nutrición y Alimentación Humana	Acuerdo 031/2008	B.FM.1.057
Bogotá	Área Curricular de Desarrollo Humano	Acuerdo 031/2008	B.FM.1.058
Bogotá	Escuela de Educación Médica	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.159
Bogotá	Departamento de Morfología	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.160
Bogotá	Departamento de Ciencias Fisiológicas	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.161
Bogotá	Departamento de Microbiología	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.162
Bogotá	Departamento de Patología	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.163
Bogotá	Departamento de Salud Pública	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.164
Bogotá	Departamento de Cirugía	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.165
Bogotá	Departamento de Imágenes Diagnósticas	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.166
Bogotá	Departamento de Medicina Interna	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.167
Bogotá	Departamento de Medicina Física y Rehabilitación	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.168
Bogotá	Departamento de Obstetricia y Ginecología	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.169
Bogotá	Departamento de Pediatría	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.170
Bogotá	Departamento de Psiquiatría	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.171
Bogotá	Departamento de Toxicología	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.172
Bogotá	Departamento de Nutrición Humana	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.173
Bogotá	Departamento de Movimiento Corporal Humano	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.174
Bogotá	Departamento de Comunicación Humana	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.175
Bogotá	Departamento de Ocupación Humana	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.176
Bogotá	Instituto de Salud Pública	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.265
Bogotá	Instituto de Investigaciones Biomédicas	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.266
Bogotá	Instituto de Desarrollo Humano (Dis) Capacidades, Diversidades	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.267
Bogotá	Instituto de Investigaciones Clínicas	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.268
Bogotá	Centro de Estudios en Medicina de Urgencias CEMU	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.269
Bogotá	Centro de Telemedicina e Innovación en Salud	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.270
Bogotá	Centro de Historia de la Medicina	Acuerdo 219/2016	B.FM.1.271
Bogotá	Unidad Administrativa	Acuerdo 031/2008	B.FM.1.007
Bogotá	Unidad de Informática y Comunicaciones	Acuerdo 031/2008	B.FM.1.010
Bogotá	Unidad de Publicaciones	Acuerdo 031/2008	B.FM.1.008
Bogotá	Decanatura Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	Acuerdo 008/2010	B.FMVZ.1

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Bogotá	Vicedecanatura	Acuerdo 008/2010	B.FMVZ.1.001
Bogotá	Dirección de Extensión	Acuerdo 008/2010	B.FMVZ.1.006
Bogotá	Dirección de Investigación	Acuerdo 008/2010	B.FMVZ.1.002
Bogotá	Dirección de Bienestar	Acuerdo 008/2010	B.FMVZ.1.003
Bogotá	Secretaría de Facultad	Acuerdo 008/2010	B.FMVZ.1.004
Bogotá	Área Curricular de Ciencias de la Producción Animal	Acuerdo 008/2010	B.FMVZ.1.059
Bogotá	Área Curricular de Ciencias de la Salud Animal	Acuerdo 008/2010	B.FMVZ.1.060
Bogotá	Departamento de Producción Animal	Acuerdo 008/2010	B.FMVZ.1.177
Bogotá	Departamento de Salud Animal	Acuerdo 008/2010	B.FMVZ.1.178
Bogotá	Unidad Administrativa	Acuerdo 008/2010	B.FMVZ.1.007
Bogotá	Decanatura Facultad de Odontología	Acuerdo 014/2008	B.FO.1
Bogotá	Vicedecanatura	Acuerdo 014/2008	B.FO.1.001
Bogotá	Dirección de Bienestar	Acuerdo 014/2008	B.FO.1.003
Bogotá	Secretaría de Facultad	Acuerdo 014/2008	B.FO.1.004
Bogotá	Área Curricular de Odontología	Acuerdo 011/2010	B.FO.1.061
Bogotá	Departamento de Ciencias Básicas y Medicina Oral	Acuerdo 014/2008	B.FO.1.179
Bogotá	Departamento de Salud Oral	Acuerdo 014/2008	B.FO.1.180
Bogotá	Departamento de Salud Colectiva	Acuerdo 014/2008	B.FO.1.181
Bogotá	Centro de Investigación y Extensión	Acuerdo 014/2008	B.FO.1.272
Bogotá	Unidad Administrativa	Acuerdo 014/2008	B.FO.1.007
Caribe	Dirección de Sede	Acuerdo 180/2015	C.2
Caribe	Secretaría de Sede	Acuerdo 180/2015	C.2.001
Caribe	Unidad de Docencia y Formación	Acuerdo 180/2015	C.2.002
Caribe	Unidad de Gestión Integral	Acuerdo 180/2015	C.2.003
Caribe	Instituto de Estudios Caribeños	Acuerdo 180/2015	C.4
Caribe	Instituto de Estudios en Ciencias del Mar	Acuerdo 180/2015	C.5
Caribe	Jardín Botánico	Acuerdo 180/2015	C.6
La Paz	Vicerrectoría de Sede	Acuerdo 251/2017	LP.1
La Paz	Secretaría de Sede	Acuerdo 251/2017	LP.1.001
La Paz	Dirección Académica	Acuerdo 251/2017	LP.1.004
La Paz	Escuela de Pregrados	Acuerdo 251/2017	LP.1.004.36
La Paz	Escuela de Posgrados	Acuerdo 251/2017	LP.1.004.37
La Paz	Coordinación de Servicios Académicos	Acuerdo 251/2017	LP.1.004.38
La Paz	Dirección de Investigación y Extensión	Acuerdo 251/2017	LP.1.005

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
La Paz	Dirección de Bienestar Universitario	Acuerdo 251/2017	LP.1.006
La Paz	Dirección Financiera y Administrativa	Acuerdo 251/2017	LP.1.007
Manizales	Vicerrectoría de Sede	Acuerdo 165/2014	Mz.1
Manizales	Secretaría de Sede	Acuerdo 165/2014	Mz.1.001
Manizales	Sección de Gestión Documental	Acuerdo 165/2014	Mz.1.001.01
Manizales	Sección de Publicaciones	Acuerdo 165/2014	Mz.1.001.02
Manizales	Oficina Jurídica	Acuerdo 165/2014	Mz.1.013
Manizales	Oficina de Planeación y Estadística	Acuerdo 165/2014	Mz.1.012
Manizales	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Acuerdo 165/2014	Mz.1.014
Manizales	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Acuerdo 165/2014	Mz.1.015
Manizales	Oficina de Unimedios	Acuerdo 165/2014	Mz.1.018
Manizales	Oficina de Gestión ambiental	Acuerdo 165/2014	Mz.1.016
Manizales	Dirección Académica	Acuerdo 165/2014	Mz.1.004
Manizales	Sección de Registro y Matrícula	Acuerdo 165/2014	Mz.1.004.03
Manizales	Dirección de Investigación y Extensión	Acuerdo 165/2014	Mz.1.005
Manizales	División de Investigación	Acuerdo 165/2014	Mz.1.005.04
Manizales	División de Extensión	Acuerdo 165/2014	Mz.1.005.05
Manizales	Sección de Bibliotecas	Acuerdo 165/2014	Mz.1.005.06
Manizales	Dirección de Laboratorios	Acuerdo 165/2014	Mz.1.008
Manizales	Dirección de Bienestar Universitario	Acuerdo 165/2014	Mz.1.006
Manizales	Sección de Acompañamiento Integral	Acuerdo 165/2014	Mz.1.006.07
Manizales	Sección de Gestión y Fomento Socioeconómico	Acuerdo 165/2014	Mz.1.006.08
Manizales	Sección de Actividad Física y Deporte	Acuerdo 165/2014	Mz.1.006.09
Manizales	Sección de cultura	Acuerdo 165/2014	Mz.1.006.10
Manizales	Sección de Salud	Acuerdo 165/2014	Mz.1.006.11
Manizales	Dirección de Personal	Acuerdo 165/2014	Mz.1.009
Manizales	Sección de Personal Académico	Acuerdo 165/2014	Mz.1.009.21
Manizales	Sección de Personal Administrativo	Acuerdo 165/2014	Mz.1.009.22
Manizales	Sección Salarial y Prestacional	Acuerdo 165/2014	Mz.1.009.23
Manizales	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acuerdo 165/2014	Mz.1.009.24
Manizales	Dirección Financiera y Administrativa	Acuerdo 165/2014	Mz.1.007
Manizales	Sección Financiera	Acuerdo 165/2014	Mz.1.007.16
Manizales	Sección de Contratación	Acuerdo 165/2014	Mz.1.007.18
Manizales	Sección de Gestión de bienes	Acuerdo 165/2014	Mz.1.007.19

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Manizales	Sección de Logística	Acuerdo 165/2014	Mz.1.007.17
Manizales	Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico	Acuerdo 165/2014	Mz.1.011
Manizales	Sección de Mantenimiento	Acuerdo 165/2014	Mz.1.011.30
Manizales	Sección de Administración y control de espacios físicos	Acuerdo 165/2014	Mz.1.011.29
Manizales	Oficina de Veeduría Disciplinaria	Acuerdo 190/2015	Mz.1.017
Manizales	Instituto de Estudios Ambientales (IDEA)	Acuerdo 103/1991	Mz.1.023
Manizales	Instituto de Biotecnología y Agroindustria	Acuerdo 030/2010	Mz.1.027
Manizales	Decanatura Facultad de Administración	Acuerdo 010/2006	Mz.FAD.1
Manizales	Vicedecanatura	Acuerdo 010/2006	Mz.FAD.1.001
Manizales	Secretaría de Facultad	Acuerdo 010/2006	Mz.FAD.1.004
Manizales	Departamento de Administración	Acuerdo 010/2006	Mz.FAD.1.182
Manizales	Departamento de Informática y Computación	Acuerdo 010/2006	Mz.FAD.1.183
Manizales	Departamento de Ciencias Humanas	Acuerdo 010/2006	Mz.FAD.1.184
Manizales	Área Curricular de Administración	Acuerdo 081/2006	Mz.FAD.1.062
Manizales	Área Curricular de Informática y Computación	Acuerdo 081/2006	Mz.FAD.1.063
Manizales	Área Curricular de Ciencias Sociales, Cultura y Comunicación	Acuerdo 081/2006	Mz.FAD.1.064
Manizales	Consultorio Administrativo	Acuerdo 009/2006	Mz.FAD.1.273
Manizales	Decanatura Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	Acuerdo 011/2006	Mz.FCEN.1
Manizales	Vicedecanatura	Acuerdo 011/2006	Mz.FCEN.1.001
Manizales	Secretaría de Facultad	Acuerdo 011/2006	Mz.FCEN.1.004
Manizales	Departamento de Matemáticas	Acuerdo 011/2006	Mz.FCEN.1.185
Manizales	Departamento de Física y Química	Acuerdo 011/2006	Mz.FCEN.1.186
Manizales	Área Curricular de Matemáticas y Estadística	Acuerdo 069/2006	Mz.FCEN.1.065
Manizales	Área Curricular de Ciencias Naturales	Acuerdo 069/2006	Mz.FCEN.1.066
Manizales	Decanatura Facultad de Ingeniería y Arquitectura	Acuerdo 012/2006	Mz.FIAR.1
Manizales	Vicedecanatura	Acuerdo 012/2006	Mz.FIAR.1.001
Manizales	Secretaría de Facultad	Acuerdo 012/2006	Mz.FIAR.1.004
Manizales	Dirección de Investigación y Extensión	Acuerdo 011/2007	Mz.FIAR.1.002
Manizales	Escuela de Arquitectura y Urbanismo	Acuerdo 012/2006	Mz.FIAR.1.187
Manizales	Departamento de Ingeniería Química	Acuerdo 012/2006	Mz.FIAR.1.188
Manizales	Departamento de Ingeniería Civil	Acuerdo 012/2006	Mz.FIAR.1.189
Manizales	Departamento de Eléctrica, Electrónica y Computación	Acuerdo 012/2006	Mz.FIAR.1.190
Manizales	Departamento de Ingeniería Industrial	Acuerdo 012/2006	Mz.FIAR.1.191

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Manizales	Área Curricular de Ingeniería Civil	Acuerdo 012/2006	Mz.FIAR.1.067
Manizales	Área Curricular de Eléctrica, Electrónica, Automatización y Telecomunicaciones	Acuerdo 012/2006	Mz.FIAR.1.068
Manizales	Área Curricular de Química y Procesos	Acuerdo 012/2006	Mz.FIAR.1.069
Manizales	Área Curricular de Industrial, organización y logística	Acuerdo 012/2006	Mz.FIAR.1.070
Manizales	Área Curricular de Arquitectura y Urbanismo	Acuerdo 012/2006	Mz.FIAR.1.071
Medellín	Vicerrectoría de Sede	Acuerdo 166/2014	M.1
Medellín	Secretaría de Sede	Acuerdo 166/2014	M.1.001
Medellín	Sección de Gestión Documental	Acuerdo 166/2014	M.1.001.01
Medellín	Sección de Publicaciones	Acuerdo 166/2014	M.1.001.02
Medellín	Dirección Académica	Acuerdo 166/2014	M.1.004
Medellín	División de Registro y Matrícula	Acuerdo 166/2014	M.1.004.03
Medellín	Dirección de Investigación y Extensión	Acuerdo 166/2014	M.1.005
Medellín	División de Investigación	Acuerdo 166/2014	M.1.005.04
Medellín	División de Extensión	Acuerdo 166/2014	M.1.005.05
Medellín	División de Bibliotecas	Acuerdo 166/2014	M.1.005.06
Medellín	Sección de Recursos de Información	Acuerdo 166/2014	M.1.005.06.01
Medellín	Sección de Servicios Bibliotecarios	Acuerdo 166/2014	M.1.005.06.02
Medellín	Dirección de Laboratorios	Acuerdo 166/2014	M.1.008
Medellín	Dirección de Bienestar Universitario	Acuerdo 166/2014	M.1.006
Medellín	Sección de Acompañamiento Integral	Acuerdo 166/2014	M.1.006.07
Medellín	Sección de Gestión y Fomento Socioeconómico	Acuerdo 166/2014	M.1.006.08
Medellín	Sección de Actividad Física y Deporte	Acuerdo 166/2014	M.1.006.09
Medellín	Sección de cultura	Acuerdo 166/2014	M.1.006.10
Medellín	Sección de Salud	Acuerdo 166/2014	M.1.006.11
Medellín	Escuela	Acuerdo 166/2014	M.1.006.15
Medellín	Dirección de Personal	Acuerdo 166/2014	M.1.009
Medellín	Sección de Personal Académico	Acuerdo 166/2014	M.1.009.21
Medellín	Sección de Personal Administrativo	Acuerdo 166/2014	M.1.009.22
Medellín	Sección Salarial y Prestacional	Acuerdo 166/2014	M.1.009.23
Medellín	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acuerdo 166/2014	M.1.009.24
Medellín	Dirección Financiera y Administrativa	Acuerdo 166/2014	M.1.007
Medellín	División Financiera	Acuerdo 166/2014	M.1.007.16
Medellín	Sección de Presupuesto	Acuerdo 166/2014	M.1.007.16.07

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Medellín	Sección de Contabilidad	Acuerdo 166/2014	M.1.007.16.09
Medellín	Sección de Tesorería	Acuerdo 166/2014	M.1.007.16.10
Medellín	Sección de Cartera	Acuerdo 166/2014	M.1.007.16.14
Medellín	División de Contratación y Gestión de bienes	Acuerdo 166/2014	M.1.007.18
Medellín	Sección de contratación	Acuerdo 166/2014	M.1.007.18.08
Medellín	Sección de Inventarios	Acuerdo 166/2014	M.1.007.18.15
Medellín	Sección de Almacén	Acuerdo 166/2014	M.1.007.18.16
Medellín	Sección de compras	Acuerdo 166/2014	M.1.007.18.17
Medellín	División de Logística	Acuerdo 166/2014	M.1.007.17
Medellín	Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico	Acuerdo 166/2014	M.1.011
Medellín	Sección de espacios físicos	Acuerdo 166/2014	M.1.011.29
Medellín	Sección de Mantenimiento	Acuerdo 166/2014	M.1.011.30
Medellín	Oficina de Planeación y Estadística	Acuerdo 166/2014	M.1.012
Medellín	Sección de Planeación Institucional	Acuerdo 166/2014	M.1.012.31
Medellín	Sección de Planeación Territorial	Acuerdo 166/2014	M.1.012.32
Medellín	Sección de calidad	Acuerdo 166/2014	M.1.012.33
Medellín	Oficina Jurídica	Acuerdo 166/2014	M.1.013
Medellín	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Acuerdo 166/2014	M.1.014
Medellín	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Acuerdo 166/2014	M.1.015
Medellín	Oficina de Unimedios	Acuerdo 166/2014	M.1.018
Medellín	Oficina de Gestión Ambiental	Acuerdo 166/2014	M.1.016
Medellín	Oficina de Veeduría Disciplinaria	Acuerdo 191/2015	M.1.017
Medellín	Centro de Estadística Aplicada a Estudios Socioeconómicos CEAES	Acuerdo 004/2008	M.1.028
Medellín	Instituto de Estudios Ambientales (IDEA)	Acuerdo 099/1994	M.1.023
Medellín	Decanatura Facultad de Arquitectura	Acuerdo 006/2002	M.FAR.1
Medellín	Secretaría de Facultad	Acuerdo 006/2002	M.FAR.1.004
Medellín	Vicedecanatura Académica	Acuerdo 006/2002	M.FAR.1.001
Medellín	Vicedecanatura de Bienestar	Resolución 964/2001	M.FAR.1.003
Medellín	Unidad de Gestión Administrativa	Acuerdo 006/2002	M.FAR.1.007
Medellín	Centro Editorial	Acuerdo 1/2011	M.FAR.1.008
Medellín	Escuela de Arte	Acuerdo 006/2002	M.FAR.1.192
Medellín	Escuela de Arquitectura	Acuerdo 006/2002	M.FAR.1.193
Medellín	Escuela de Medios de Representación	Acuerdo 006/2002	M.FAR.1.194
Medellín	Escuela de Hábitat	Acuerdo 006/2002	M.FAR.1.195

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Medellín	Escuela de Planeación Urbano Regional	Acuerdo 006/2002	M.FAR.1.196
Medellín	Escuela de Construcción	Acuerdo 006/2002	M.FAR.1.197
Medellín	Área Curricular de Arquitectura y Urbanismo	Acuerdo 079/2006	M.FAR.1.072
Medellín	Área Curricular de Artes	Acuerdo 079/2006	M.FAR.1.073
Medellín	Área Curricular de Construcción y Hábitat	Acuerdo 147/2014	M.FAR.1.074
Medellín	Organismo Pedagógico y de Comunicaciones OPC	Acuerdo 006/2002	M.FAR.1.011
Medellín	Decanatura Facultad de Ciencias	Acuerdo 031/2001	M.FC.1
Medellín	Secretaría de Facultad	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.004
Medellín	Vicedecanatura Académica	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.001
Medellín	Vicedecanatura de Bienestar	Resolución 964/2001	M.FC.1.003
Medellín	Unidad de Gestión Administrativa	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.007
Medellín	Unidad de Informática y Comunicaciones	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.010
Medellín	Unidad de Investigaciones Experimentales	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.012
Medellín	Escuela de Biociencias	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.198
Medellín	Escuela de Estadística	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.199
Medellín	Escuela de Física	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.200
Medellín	Escuela de Química	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.201
Medellín	Escuela de Matemáticas	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.202
Medellín	Escuela de Geociencias	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.203
Medellín	Centro de Museos de Biodiversidad	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.274
Medellín	Centro Apícola	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.275
Medellín	Centro de Consultoría Informática y Estadística	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.276
Medellín	Instituto de Biotecnología	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.277
Medellín	Instituto de Ciencias del Suelo	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.278
Medellín	Instituto de Matemática Pura y Aplicada	Acuerdo 031/2001	M.FC.1.279
Medellín	Área Curricular de Biotecnología	Acuerdo 067/2006	M.FC.1.075
Medellín	Área Curricular de Estadística	Acuerdo 067/2006	M.FC.1.076
Medellín	Área Curricular de Matemáticas	Acuerdo 067/2006	M.FC.1.077
Medellín	Área Curricular de Física	Acuerdo 067/2006	M.FC.1.078
Medellín	Área Curricular de Ciencias Naturales	Acuerdo 067/2006	M.FC.1.079
Medellín	Decanatura Facultad de Ciencias Agrarias	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1
Medellín	Secretaría de Facultad	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.004

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Medellín	Vicedecanatura Académica	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.001
Medellín	Vicedecanatura de Investigación y Extensión	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.002
Medellín	Centro Editorial	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.008
Medellín	Dirección de Bienestar	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.003
Medellín	Departamento de Ciencias Agronómicas	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.204
Medellín	Departamento de Producción Animal	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.205
Medellín	Departamento de Ciencia Forestales	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.206
Medellín	Departamento de Ingeniería Agrícola y Alimentos	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.207
Medellín	Área Curricular de Producción Agraria Sostenible	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.080
Medellín	Área Curricular de Bosques y Conservación Ambiental	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.081
Medellín	Área Curricular de Agroingeniería y Alimentos	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.082
Medellín	Unidad de Gestión Administrativa	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.007
Medellín	Unidad de Gestión de Proyectos	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.013
Medellín	Estaciones Agrarias	Acuerdo 266/2017	M.FCA.1.014
Medellín	Decanatura Facultad de Ciencias Humanas y Económicas	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1
Medellín	Secretaría de Facultad	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.004
Medellín	Vicedecanatura Académica	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.001
Medellín	Vicedecanatura de Investigación y Extensión	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.002
Medellín	Dirección de Bienestar	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.003
Medellín	Unidad Administrativa	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.007
Medellín	Centro Editorial	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.008
Medellín	Departamento de Historia	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.208
Medellín	Departamento de Economía	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.209
Medellín	Departamento de Ciencia Política	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.210
Medellín	Departamento de Estudios Filosóficos y Culturales	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.211
Medellín	Área Curricular de Ciencias Humanas y Sociales	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.083
Medellín	Área Curricular de Economía	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.084
Medellín	Laboratorio de Fuentes Históricas	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.015
Medellín	Laboratorio de Ciencias Sociales y Económicas	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.016
Medellín	Laboratorio de Estudios Geográficos y territoriales	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.017
Medellín	Laboratorio de Economía Aplicada	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.018
Medellín	Laboratorio de Pedagogía Social	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.019
Medellín	Centro de Investigación e Innovación Social (CIIS)	Acuerdo 265/2017	M.FCHE.1.020
Medellín	Decanatura Facultad de Minas	Acuerdo 263/2017	M.FM.1

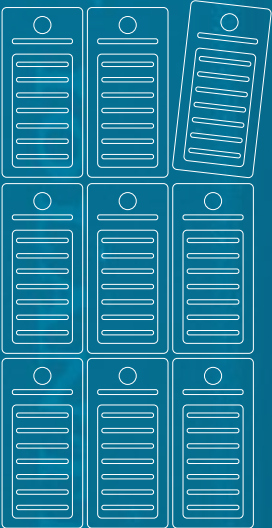
Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Medellín	Secretaría de Facultad	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.004
Medellín	Vicedecanatura	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.001
Medellín	Vicedecanatura de Investigación y Extensión	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.002
Medellín	Dirección de Bienestar Universitario	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.003
Medellín	Dirección de Laboratorios	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.005
Medellín	Unidad de Gestión Administrativa	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.007
Medellín	Departamento de Geociencias y Medio Ambiente	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.212
Medellín	Departamento de Ingeniería Civil	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.213
Medellín	Departamento de Ingeniería de la Organización	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.214
Medellín	Departamento de Energía Eléctrica y Automática	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.215
Medellín	Departamento de Procesos y Energía	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.216
Medellín	Departamento de Ciencias de la Computación y de la Decisión	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.217
Medellín	Departamento de Materiales y Minerales	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.218
Medellín	Departamento de Ingeniería Mecánica	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.219
Medellín	Centro de Desarrollo e Innovación en Ingeniería de la Facultad de Minas	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.280
Medellín	Instituto de Educación en Ingeniería	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.281
Medellín	Área Curricular de Medio Ambiente	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.085
Medellín	Área Curricular de Recursos Minerales	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.086
Medellín	Área Curricular de Ingeniería Civil	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.087
Medellín	Área Curricular de Ingeniería de Sistemas e Informática	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.088
Medellín	Área Curricular de Ingeniería Administrativa e Ingeniería Industrial	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.089
Medellín	Área Curricular de Ingeniería Mecánica	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.090
Medellín	Área Curricular de Ingeniería Eléctrica e Ingeniería de Control	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.091
Medellín	Área Curricular de Ingeniería Química e Ingeniería de Petróleos	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.092
Medellín	Área Curricular de Materiales y Nanotecnología	Acuerdo 263/2017	M.FM.1.093
Orinoquía	Dirección de Sede	Acuerdo 181/2015	O.2
Orinoquía	Secretaría de Sede	Acuerdo 181/2015	O.2.001
Orinoquía	Unidad de Docencia y Formación	Acuerdo 181/2015	O.2.002
Orinoquía	Unidad de Gestión Integral	Acuerdo 181/2015	O.2.003
Orinoquía	Instituto de Estudios de la Orinoquía	Acuerdo 181/2015	O.7
Palmira	Vicerrectoría de Sede	Acuerdo 167/2014	P.1
Palmira	Secretaría de Sede	Acuerdo 167/2014	P.1.001
Palmira	Sección de Gestión Documental	Acuerdo 167/2014	P.1.001.01

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Palmira	Oficina de Planeación y Estadística	Acuerdo 167/2014	P.1.012
Palmira	Oficina Jurídica	Acuerdo 167/2014	P.1.013
Palmira	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Acuerdo 167/2014	P.1.014
Palmira	Oficina de Movilidad y Relaciones Interinstitucionales	Acuerdo 167/2014	P.1.015
Palmira	Oficina de Unimedios	Acuerdo 167/2014	P.1.018
Palmira	Oficina de Gestión ambiental	Acuerdo 167/2014	P.1.016
Palmira	Dirección Académica	Acuerdo 167/2014	P.1.004
Palmira	Sección de Registro y Matrícula	Acuerdo 167/2014	P.1.004.03
Palmira	Dirección de Investigación y Extensión	Acuerdo 167/2014	P.1.005
Palmira	Sección de Investigación	Acuerdo 167/2014	P.1.005.04
Palmira	Sección de Extensión	Acuerdo 167/2014	P.1.005.05
Palmira	Sección de Bibliotecas	Acuerdo 167/2014	P.1.005.06
Palmira	Sección de Laboratorios	Acuerdo 167/2014	P.1.005.34
Palmira	Sección de Proyectos Especiales	Acuerdo 167/2014	P.1.005.35
Palmira	Dirección de Bienestar Universitario	Acuerdo 167/2014	P.1.006
Palmira	Sección de Acompañamiento Integral	Acuerdo 167/2014	P.1.006.07
Palmira	Sección de Gestión y Fomento Socioeconómico	Acuerdo 167/2014	P.1.006.08
Palmira	Sección de Actividad Física y Deporte	Acuerdo 167/2014	P.1.006.09
Palmira	Sección de cultura	Acuerdo 167/2014	P.1.006.10
Palmira	Sección de Salud	Acuerdo 167/2014	P.1.006.11
Palmira	Dirección de Personal	Acuerdo 167/2014	P.1.009
Palmira	Sección de Personal Académico	Acuerdo 167/2014	P.1.009.21
Palmira	Sección de Personal Administrativo	Acuerdo 167/2014	P.1.009.22
Palmira	Sección Salarial y Prestacional	Acuerdo 167/2014	P.1.009.23
Palmira	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acuerdo 167/2014	P.1.009.24
Palmira	Dirección Financiera y Administrativa	Acuerdo 167/2014	P.1.007
Palmira	Sección Financiera	Acuerdo 167/2014	P.1.007.16
Palmira	Sección de Contratación	Acuerdo 167/2014	P.1.007.18
Palmira	Sección de Gestión de bienes	Acuerdo 167/2014	P.1.007.19
Palmira	Sección de Logística	Acuerdo 167/2014	P.1.007.17
Palmira	Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico	Acuerdo 167/2014	P.1.011
Palmira	Sección de Mantenimiento	Acuerdo 167/2014	P.1.011.30
Palmira	Sección de Administración y control de espacios físicos	Acuerdo 167/2014	P.1.011.29

Nivel	Oficina Productora	Acto Administrativo	Código
Palmira	Oficina de Veeduría Disciplinaria	Acuerdo 192/2015	P.1.017
Palmira	Decanatura Facultad de Ciencias Agropecuarias	Acuerdo 005/2008	P.FCAG.1
Palmira	Vicedecanatura	Acuerdo 005/2008	P.FCAG.1.001
Palmira	Secretaría de Facultad	Acuerdo 005/2008	P.FCAG.1.004
Palmira	Departamento de Ciencias Agrícolas	Acuerdo 005/2008	P.FCAG.1.220
Palmira	Departamento de Ciencia Animal	Acuerdo 005/2008	P.FCAG.1.221
Palmira	Departamento de Ciencias Biológicas	Acuerdo 005/2008	P.FCAG.1.222
Palmira	Área Curricular de Ciencias Agropecuarias	Acuerdo 01/1993	P.FCAG.1.094
Palmira	Área Curricular de Ciencias Naturales y Biodiversidad	Acuerdo 005/2008	P.FCAG.1.095
Palmira	Instituto de Estudios Ambientales (IDEA)	Acuerdo 001/1993	P.FCAG.1.282
Palmira	Decanatura Facultad de Ingeniería y Administración	Acuerdo 006/2008	P.FIAD.1
Palmira	Vicedecanatura	Acuerdo 006/2008	P.FIAD.1.001
Palmira	Secretaría de Facultad	Acuerdo 006/2008	P.FIAD.1.004
Palmira	Departamento de Diseño	Acuerdo 006/2008	P.FIAD.1.223
Palmira	Departamento de Ingeniería	Acuerdo 006/2008	P.FIAD.1.224
Palmira	Departamento de Ciencias Básicas	Acuerdo 006/2008	P.FIAD.1.225
Palmira	Departamento de Ciencias Sociales	Acuerdo 006/2008	P.FIAD.1.226
Palmira	Instituto de Investigaciones del Espacio Rural	Acuerdo 006/2008	P.FIAD.1.283
Palmira	Centro de Estudios Humanísticos	Acuerdo 006/2008	P.FIAD.1.284
Palmira	Área Curricular de Ingeniería	Acuerdo 006/2008	P.FIAD.1.096
Palmira	Área Curricular de Socioeconómica	Acuerdo 006/2008	P.FIAD.1.097
Palmira	Área Curricular de Diseño	Acuerdo 006/2008	P.FIAD.1.098
Tumaco	Dirección de Sede	Acuerdo 182/2015	T.1
Tumaco	Secretaría de Sede	Acuerdo 182/2015	T.1.001
Tumaco	Unidad de Docencia y Formación	Acuerdo 182/2015	T.1.002
Tumaco	Unidad de Gestión Integral	Acuerdo 182/2015	T.1.003
Tumaco	Instituto de Estudios del Pacífico -IEP	Acuerdo 182/2015	T.8



Panorámica del Archivo Central e Histórico. Sede Bogotá



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
COMITÉ NACIONAL DE GESTIÓN Y PATRIMONIO DOCUMENTAL
SECRETARÍA GENERAL
OFICINA NACIONAL DE GESTIÓN Y PATRIMONIO DOCUMENTAL
2020

OFICINA NACIONAL DE GESTIÓN Y PATRIMONIO DOCUMENTAL (ONGPD)
AVENIDA EL DORADO No. 42- 42
EDIFICIO ARCHIVO HISTORICO (500B).
BOGOTÁ D.C., COLOMBIA
CONMUTADOR: (+57-1) 316 5000
EXTENSIÓN: 19243
patrimoniod_nal@unal.edu.co@UNAL.EDU.CO