



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 130 OFICINA DE PLANEACIÓN

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 1 de 13

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
130-001			ACCIONES CONSTITUCIONALES CONTRA LA ADMINISTRACIÓN							
130-001.03			Acciones de Tutela	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor Histórico
			- Notificación y copia de la acción de tutela							
			- Contestación							
			- Fallo en primera instancia							
			-Impugnación del fallo							
			-Fallo de segunda instancia (si procede)							
130-002			ACTAS							
130-002.010			Actas de Evaluación de Proyectos	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			-Convocatoria							
			-Acta de evaluación de proyectos							
			-Anexos y/o soportes							
130-002.015			Actas de la Junta Asesora de Contratos	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Convocatoria							
			-Acta							
			-Anexos y/o soportes							
130-002.110			Actas del Comité de Gestión del Riesgo de Desastres, PGIR	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico institucional
			-Convocatoria							
			-Acta del Consejo Municipal de gestión local del riesgo de desastres							
			-Anexos y/o soportes							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
 SUBSERIE:
 TIPO:

Mayúscula Fija
 Mayúscula Inicial y negrilla
 Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Septiembre de 2014



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 130 OFICINA DE PLANEACIÓN

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 2 de 13

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
130-012			AUDITORÍAS							
130-012.001			Auditorías Externas	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			-Informe de auditoría							
			-Formato de NO conformidades							
			-Plan de mejoramiento							
130-016			BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN UNVERSITARIA	5	20	X				Consérvese en su totalidad, poseen valor histórico
			-Carta de presentación							
			-Estudios completos							
			-Certificado viabilidad del convenio o contrato							
			-Anexos y/o soportes							
130-029			CERTIFICACIONES							
130-029.012			Certificaciones Varias	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Certificación							
130-029.018			Certificados de Factibilidad	3	20		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			- Certificación							
130-029.019			Certificados de Registro en el Banco de Proyectos	3	20		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Certificado							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
 SUBSERIE:
 TIPO:

Mayúscula Fija
 Mayúscula Inicial y negrilla
 Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Septiembre de 2014



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 130 OFICINA DE PLANEACIÓN

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 3 de 13

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
130-029.020			Certificados de Viabilidad	3	20		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Certificado de viabilidad							
130-30			CIRCULARES	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Circular							
			-Anexos							
130-041			CONSTANCIAS							
130-041.011			Constancias Varias	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Constancia							
130-044			CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO A PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTIDUADA							
130-044.001			Congresos	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			-Formato de seguimiento							
			-Ficha Técnica							
			-Protocolo de Viabilidad Económica							
			-Certificado de Viabilidad							
			-Reporte de Pago del Sistema							
			-Autorización de Rectoría							
			-Certificado de Factibilidad							
			-Memorando							
			-CDP							
			-Comunicaciones							
			-Informes							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
 SUBSERIE:
 TIPO:

Mayúscula Fija
 Mayúscula Inicial y negrilla
 Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Septiembre de 2014



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 130 OFICINA DE PLANEACIÓN

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 4 de 13

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
130-044.002			Diplomados	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			-Formato de seguimiento							
			-Ficha Técnica							
			-Protocolo de Viabilidad Económica							
			-Certificado de Viabilidad							
			-Reporte de Pago del Sistema							
			-Autorización de Rectoría							
			-Memorando							
			-CDP							
			-Comunicaciones							
			-Informes							
130-044.003			Foros	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			-Formato de seguimiento							
			-Ficha Técnica							
			-Protocolo de Viabilidad Económica							
			-Certificado de Viabilidad							
			-Reporte de Pago del Sistema							
			-Autorización de Rectoría							
			-Certificado de Factibilidad							
			-Memorando							
			-CDP							
			-Comunicaciones							
			-Informes							
130-044.004			Jornadas Académicas	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			-Formato de seguimiento							
			-Ficha Técnica							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE: Mayúscula Fija
 SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla
 TIPO: Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Septiembre de 2014



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 130 OFICINA DE PLANEACIÓN

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 5 de 13

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
			-Protocolo de Viabilidad Económica							
			-Certificado de Viabilidad							
			-Reporte de Pago del Sistema							
			-Autorización de Rectoría							
			-Certificado de Factibilidad							
			-Memorando							
			-CDP							
			-Comunicaciones							
			-Informes							
130-044.005			Seminarios	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Formato de seguimiento							
			-Ficha Técnica							
			-Protocolo de Viabilidad Económica							
			-Certificado de Viabilidad							
			-Reporte de Pago del Sistema							
			-Autorización de Rectoría							
			-Certificado de Factibilidad							
			-Memorando							
			-CDP							
			-Comunicaciones							
			-Informes							
130-044.006			Simposios	2	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Formato de seguimiento							
			-Ficha Técnica							
			-Protocolo de Viabilidad Económica							
			-Certificado de Viabilidad							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
 SUBSERIE:
 TIPO:

Mayúscula Fija
 Mayúscula Inicial y negrilla
 Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Septiembre de 2014



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 130 OFICINA DE PLANEACIÓN

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 6 de 13

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
			-Reporte de Pago del Sistema							
			-Autorización de Rectoría							
			-Certificado de Factibilidad							
			-Memorando							
			-CDP							
			-Comunicaciones							
			-Informes							
130-044.007			Talleres	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			-Formato de seguimiento							
			-Ficha Técnica							
			-Protocolo de Viabilidad Económica							
			-Certificado de Viabilidad							
			-Reporte de Pago del Sistema							
			-Autorización de Rectoría							
			-Certificado de Factibilidad							
			-Memorando							
			-CDP							
			-Comunicaciones							
			-Informes							
130-053			DERECHOS DE PETICIÓN	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			-Petición							
			-Respuesta							
			-Anexos y/soportes							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
 SUBSERIE:
 TIPO:

Mayúscula Fija
 Mayúscula Inicial y negrilla
 Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Septiembre de 2014



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 130 OFICINA DE PLANEACIÓN

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 7 de 13

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
130-063			ESTADÍSTICAS							
130-063.002			Estadísticas de Componentes Académicos	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
130-063.003			Estadísticas de Componentes Administrativos	5	20	X				Consérvese en su totalidad, poseen valor histórico
130-070			ESTUDIOS TÉCNICOS							
130-070.001			Estudio de costos de la Educación en la Universidad	2	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
130-070.002			Estudios de Costos	2	20		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud o manifestación de la necesidad							
			-Estudio							
			-Anexos y/o soportes							
130-070.003			Estudios de Factibilidad	2	20		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud o manifestación de la necesidad							
			-Estudio							
			-Anexos y/o soportes							
130-070.004			Estudios de Requerimientos Contractuales	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			-Solicitud							
			-Estudio							
130-070.005			Estudios de Viabilidad	2	20		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Solicitud							
			-Estudio							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
 SUBSERIE:
 TIPO:

Mayúscula Fija
 Mayúscula Inicial y negrilla
 Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Septiembre de 2014



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 130 OFICINA DE PLANEACIÓN

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 8 de 13

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
130-070.006			Estudios Técnicos de Equipos Especializados y de Cómputo	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Solicitud							
			-Estudio							
130-073			EVALUACIONES							
130-073.001			Evaluación de Informes de Gestión y Actividades	5	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Informes de gestión y actividades por dependencias							
			-Evaluación preliminar							
			-Evaluación Definitiva de la Gestión							
			-Anexos y/o soportes							
130-073.004			Evaluaciones de los Planes de Desarrollo de las Facultades	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
130-095			INFORMES							
130-095.002			Informe a Control Interno de Gestión	2	10	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
130-095.003			Informes a Entidades del Estado del Nivel Superior	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Informe							
			-Anexos y/o soportes							
			-Ajustes y/o correcciones (si amerita)							
130-095.011			Informes a Organismos de Control y Vigilancia	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			- Oficio o Solicitud							
			- Informe							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
 SUBSERIE:
 TIPO:

Mayúscula Fija
 Mayúscula Inicial y negrilla
 Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Septiembre de 2014



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 130 OFICINA DE PLANEACIÓN

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 9 de 13

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
			- Oficio remitario							
			- Anexos y/o soportes							
130-095.023			Informes al Concejo Superior	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			- Oficio o Solicitud							
			- Informe al Concejo Municipal							
			- Oficio remitario							
			- Anexos y/o soportes							
130-095.025			Informes al Despacho del Rector	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			- Oficio o Solicitud							
			- Informe							
			- Oficio remitario							
			- Anexos y/o soportes							
130-095.046			Informes de Gestión de los Despachos - Consolidado	2	10	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			- Oficio de solicitud o remitario							
			- Informe							
			- Anexos y/o soportes							
130-095.062			Informe de Prevención y Análisis de Deserción en la UP	2	10	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			- Solicitud							
			- Informe							
			- Anexos y/o soportes							
130-095.065			Informe de Proyección Programas Académicos	2	10	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			-Formato							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
 SUBSERIE:
 TIPO:

Mayúscula Fija
 Mayúscula Inicial y negrilla
 Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Septiembre de 2014



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 130 OFICINA DE PLANEACIÓN

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 10 de 13

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
130-098			INVENTARIOS							
130-098.003			Inventario de Bienes de Consumo	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			- Acta de Entrega y Recibo							
130-098.004			Inventario de Bienes Devolutivos	2	10	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			- Acta de Entrega y Recibo							
			- Inventario de Elementos Devolutivos							
130-101			LIBROS							
130-101.005			Libro Radicador de Proyectos (Plantilla en Excel)	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
130-104			MANUALES							
130-104.009			Manual de Procedimientos del Banco de Proyectos	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
130-122			PLANES							
130-122.003			Plan Anual de Compras	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			-Plan							
			-Anexos y/o soportes							
			-Ajustes al Plan							
130-122.004			Plan de Acción Institucional	5	20	X				Consérvese en su totalidad, posee valor histórico
			- Acuerdo del Consejo Superior							
			- Plan de Acción							
			- Evaluación semestral del Plan de Acción							
			- Ajustes al Plan de Acción							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE:
 SUBSERIE:
 TIPO:

Mayúscula Fija
 Mayúscula Inicial y negrilla
 Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Septiembre de 2014



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 130 OFICINA DE PLANEACIÓN

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 11 de 13

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
130-122.007			Plan de Desarrollo Institucional	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Acuerdo del Consejo Superior							
			-Plan							
			-Anexos y/o soportes							
			-Ajustes al Plan							
130-122.009			Plan de Gestión Institucional del Riesgo de Desastres	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Plan							
			-Anexos y/o soportes							
			-Ajustes al plan							
130-122.013			Plan Institucional Anticorrupción y Atención al Ciudadano	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Plan							
			-Anexos y/o soportes							
			-Ajustes al Plan							
130-122.014			Plan Operativo Anual de Inversiones	5	20	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
			-Plan / Acuerdo de Presupuesto							
			-Anexos y/o soportes							
			-Ajustes al Plan							
130-124			PLANOS	5	30	X				Consérvase en su totalidad, posee valor histórico
130-145			PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL							
130-145.001			Inventario Único de Documentos de Gestión	2	10		X			Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Formato Inventario							
			-Instructivo							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE: Mayúscula Fija
 SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla
 TIPO: Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Septiembre de 2014



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 130 OFICINA DE PLANEACIÓN

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 12 de 13

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
130-145.002			Programa de Gestión Documental	2	10	X				Consérvase total, posee valor histórico institucional
			- Instructivos y manuales							
			- Cronograma de transferências							
			- Actas de transferencias documentales							
130-145.003			Registro y Control de Comunicaciones Oficiales	2	10		X			Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			- Formato de registro y control de comunicaciones oficiales							
130-145.004			Registro y Control de Préstamo de Documentos	2	10		X			Elimínense por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			- Formato de registro y control de préstamos							
130-145.005			Tablas de Retención Documental							
			- TRD, instructivos de aplicación	2	10	X				Consérvase total, posee valor histórico institucional
			- Explicación del Formato							
			- Revisión y actualizaciones de las TRD							
130-147			PROGRAMAS							
130-147.006			Programa de Bienestar y Capacitación del Personal	2	10		X			Eliminar por picado, previo concepto del Comité de Archivo
130-156			PROYECTOS							
130-156.001			Anteproyecto de Presupuesto General de la Universidad	5	0		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
130-156.007			Proyectos de Actos Administrativos	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE: Mayúscula Fija
 SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla
 TIPO: Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Septiembre de 2014



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA: 130 OFICINA DE PLANEACIÓN

Versión: 1

Fecha: Septiembre de 2014

Página 13 de 13

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	Sb		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
130-156.008			Proyectos de Acuerdo	2	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
130-156.011			Proyectos de Inversión Institucional	5	10		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			- Ficha o identificación del Proyecto							
			- Descripción del proyecto							
			- Programación							
			- Presupuestos							
			-Estudios							
			-Licencias y/o permisos							
			-Legalización							
			-Concepto de viabilidad técnica							
			-Certificado del Banco de Proyectos							
130-199			SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS							
130-199.001			Supervisión de Contratos	2	20		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Documentación contractual							
			-Anexos y/o soportes							
			-Informes de Supervisión							
130-199.002			Supervisión de Convenios	2	20		X			Elimínese por picado, previo concepto del Comité de Archivo
			-Comunicaciones							
			-Anexos y/o soportes							
			-Informes de Supervisión							

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 D: Digitalización

S: Selección

SERIE: Mayúscula Fija
 SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla
 TIPO: Mayúscula inicial y viñeta. (-)

Ciudad y fecha: Pamplona, Septiembre de 2014