

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1	Título de la serie o asunto:	ACTAS/ Actas de Comité de Conciliación			
1.2	Nivel de descripción:	Los documentos de esta subserie dan a conocer la gestión jurídica integral, en sus ámbitos de actuación y defensa de los intereses institucionales, en articulación permanente con los demás Sistemas Organizacionales de conformidad con el Acuerdo 039 del 3 de diciembre de 2019 “Por el cual se modifica el Estatuto Organizacional de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD). Artículo 43”, literal c) Gestionar la acción y la representación jurídica holística de la Universidad para todos sus sistemas y disponer el otorgamiento de los poderes necesarios ante las autoridades judiciales, administrativas y de toda índole donde se haga necesaria la defensa y representación de los intereses de la Universidad.			
1.3	Unidad Administrativa:	SECRETARIA GENERAL- 101			
1.4	Fechas extremas:	Desde:		Hasta:	

2. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS

2.1	Descripción de la serie o asunto:	Documentos que soportan las decisiones tomadas en el comité de conciliación de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, con el fin único de dirimir controversias.			
2.2	Tipos documentales:	Citación, orden del día, actas de comité de conciliación			
2.3	Soportes documentales:	Papel-PDF			
2.4	Características físicas de la documentación:	Papel industrial tipo bond de 75g/m2. Según el Acuerdo 006 de 2014 sobre “Conservación de Documentos” que establece que los documentos desde su producción deben tener una serie de atributos como los de autenticidad, originalidad y fiabilidad entre otros, lo que se consigue mediante la inalterabilidad así con el uso de materiales “estables” que garanticen la permanencia en el tiempo y en concordancia con la NTC 4436, 1998-07-22. "Información y documentación. Papel para documentos de Archivo. Requisitos para la permanencia y durabilidad”.			
2.5	Valores primarios de la serie:	Administrativo:	Legal y/o Jurídico:	Contable:	Fiscal:
		La subserie Actas del comité de Conciliación tiene valor administrativo ya que daban a conocer la	La subserie Actas de Comité de Conciliación tuvo valor legal ya que dentro del acuerdo	La subserie Actas de Comité de Conciliación no tuvo valor contable ya que la información que contienen los	La subserie Actas de Comité de Conciliación no tuvo valor fiscal por cuanto no registra documentos

		gestión adelantada dentro de las políticas de prevención del daño antijurídico determinado la procedencia o improcedencia de las diferentes conciliaciones que se realizan.	conciliatorio total o parcial adelantado ante el agente del Ministerio Público y el correspondiente auto aprobatorio debidamente ejecutoriado, las mismas prestarán mérito ejecutivo y tendrán efecto de cosa juzgada.	documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad.	decisorios que comprometan el manejo presupuestal, de bienes o recursos públicos.
2.6	Normatividad que aplica a la serie o asunto:	<p>NTC 4436,22 de julio de 1998. "Información y documentación. Papel para documentos de Archivo. Requisitos para la permanencia y durabilidad".</p> <p>Resolución 1133 de 2007. "Por la cual se estructuran los grupos de trabajo y equipos contingentes, comités institucionales y organismos espejo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD). Título II capítulo I Comités institucionales numeral 2. 16 "Comité de Conciliación".</p> <p>Acuerdo 006 de 2014 sobre "Conservación de Documentos".</p> <p>Decreto Reglamentario 1716 de 2009. "artículo 16, definió la naturaleza jurídica del Comité de Conciliación como una instancia administrativa de decisión".</p> <p>Decreto 1167 de 2016. "las entidades públicas del orden nacional pueden invitar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a participar en las respectivas sesiones, a efectos de lo cual tendrá derecho a voz y a voto".</p> <p>Acuerdo 039 del 3 de diciembre de 2019 "Por el cual se modifica el Estatuto Organizacional de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD). Artículo 43", literal c. Todo el literal.</p>			

3. ÁREA DE VALORACIÓN

3.1	Tiempo de retención:	Archivo de Gestión		Archivo Central		Tiempo total	
		3		17		20	
3.2	Disposición Final:	Conservación Total	X	Eliminación		Selección	Digitalización X
3.3	Procedimiento:	Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente en soporte papel y medio técnico por ser documentos dispositivos que dan testimonio de la gestión institucional con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de Digitalización o microfilmación (ver introducción numeral 5.6 literal a y b). En cumplimiento a los lineamientos técnicos de la Ley 594 de 2000, estos documentos se conservarán siempre en					

		su soporte original (Artículo 19. Parágrafo 2)". Este proceso debe ser realizado por el encargado de la Rectoría con el acompañamiento del grupo de Gestión Documental y Función Notarial.
--	--	--

4. CONDICIONES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA SERIE

4.1	Acceso público:	Si		X	No	
4.2	Restringido:	Si		No		Plazo en años:
4.3	Marco legal de la restricción:					

4. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCION

4.1	Elaboró:	Oscar Mora Calderón
4.2	Fecha de la descripción:	2/12/2020