

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1	Título de la serie o asunto:	ACTAS/ Actas del Comité Institucional de Publicaciones			
1.2	Nivel descripción: de	Los documentos de esta serie dan a conocer aspectos académicos, y éticos encaminados al seguimiento de proyectos de investigación de acuerdo con lo establecido en la Resolución 005173 por el cual se reglamentara el artículo 13, comité de ética en investigación del estatuto de Investigación de la UNAD.			
1.3	Unidad Administrativa:	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN 102.1			
1.4	Fechas extremas:	Desde:		Hasta:	

2. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS

2.1	Descripción de la serie o asunto:				
2.2	Tipos documentales:	Convocatoria, acta			
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 Institucional de Publicaciones tuvo valor administrativo ya que daba a conocer la gestión de la Universidad como centro de formación, ciencia, arte, tecnología, innovación y cultura nacional e internacional.	La subserie Actas del Comité Institucional de Publicaciones tuvo valor legal ya que permitía conocer la gestión de la universidad en cuanto al cumplimiento de la Constitución Política de Colombia en relación a la protección de la propiedad intelectual y	La subserie Actas del Comité Institucional de Publicaciones no tuvo valor contable ya que la información que contienen los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad.	La subserie Actas del Comité Institucional de Publicaciones no tuvo valor fiscal por cuanto no registra documentos decisorios que comprometan el manejo presupuestal, de bienes o recursos públicos.

		demás legislación nacional e internacional sobre propiedad intelectual.		
2.6	Normatividad que aplica a la serie o asunto:	<p>Ley 23 del 28 de enero de 1982 “Sobre derechos de autor”</p> <p>NTC 4436 de 22 de julio de 1998 "Información y documentación. Papel para documentos de Archivo. Requisitos para la permanencia y durabilidad”.</p> <p>Acuerdo 006 del 26 de agosto de 2008 “Por el cual se aprueba el Estatuto de Propiedad Intelectual de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD)”</p> <p>Acuerdo 004 del 19 de abril de 2016 “Por medio del cual se definen los lineamientos Editoriales en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia”</p> <p>Resolución 000069 del 19 de enero de 2015 “Por el cual se regula la administración de derechos de autor de la biblioteca de la UNAD”</p> <p>Ley 1915 de del 12 de julio de 2018 “Por La cual se modifica la Ley 23 de 1982 y Se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos”.</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 conservar totalmente en medio técnico y soporte papel, ya que la documentación adquiere valores secundarios que dan cuenta de aspectos académicos, y éticos encaminados al seguimiento de proyectos de investigación de acuerdo con lo establecido en la Resolución 005173 por el cual se reglamentara el artículo 13, comité de ética en investigación del estatuto de Investigación de la UNAD. 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 del Sistema de Gestión de la Investigación 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 DESCRIPCIÓN

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