

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1	Título de la serie o asunto:		BANCO DE IMÁGENES		
1.2	Nivel descripción:	de	Los documentos de esta serie dan a conocer los diferentes recursos educativos en red que se tiene disponibles para el desarrollo de un programa como lo son: infografías, simuladores podcast realidad aumentada, recursos tipo web interactivos. Lo anterior en concordancia en 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 30. Funciones de la Vicerrectoría de Medios y Mediaciones Pedagógicas. Literal a) Gestionar de manera continua la producción y evaluación de cursos y recursos educativos digitales, de mediaciones pedagógicas y objetos didácticos en múltiples formatos, con el uso intensivo de las tecnologías telemáticas, digitales y virtuales, entre otras, con base en estándares de calidad orientados a la satisfacción de demandas formativas, tanto internas como externas, en correspondencia con el PAPS y en articulación con las diferentes unidades de los sistemas misional y operacional”.		
1.3	Unidad Administrativa:		VICERRECTORIA DE MEDIOS Y MEDIACIONES PEDAGOGICAS 103		
1.4	Fechas extremas:		Desde:		Hasta:

2. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS

2.1	Descripción de la serie o asunto:	Como su nombre los indica es un conjunto de imágenes propias de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, como los diferentes logos que ha tenido la institución en cada uno de sus periodos.		
2.2	Tipos documentales:	Banco de imágenes		
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:
		La serie BANCO DE IMÁGENES tuvo valor administrativo ya que daba a conocer	La serie BANCO DE IMÁGENES tuvo valor legal ya que permitía	La serie BANCO DE IMÁGENES no tuvo valor contable ya que la información que no registra

		conocer la gestión de la Universidad en cuanto al uso de recursos didácticos a través de herramientas telemáticas digitales y virtuales en articulación con las diferentes unidades de los sistemas misional y operacional.	la desempeño de los procesos y actividades que la componen no realizaba la Universidad Nacional Abierta y a Distancia en cumplimiento del Acuerdo 039 del 3 de diciembre de 2019, literal a.	contienen los documentos que decisorios que comprometan el manejo presupuestal, de bienes o recursos públicos.
2.6	Normatividad que aplica a la serie o asunto:	NTC 4436, de 22 de julio de 1998. "Información y documentación. Papel para documentos de Archivo. Requisitos para la permanencia y durabilidad 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 30. Funciones de la Vicerrectoría de Medios y Mediaciones Pedagógicas. Literal a)" todo el literal" Acuerdo 006 de 2014 sobre "Conservación de Documentos"		

3. ÁREA DE VALORACIÓN

3.1	Tiempo de retención:	Archivo de Gestión		Archivo Central		Tiempo total	
		3		7		10	
3.2	Disposición Final:	Conservación Total	X	Eliminación		Selección	DigitalizaciónX
3.3	Procedimiento:	Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se deberá conservar la totalidad de la serie documental debido a que posee valor histórico ya que los documentos dan a conocer la acción educativa y el uso de recursos en los procesos de enseñanza y/o aprendizaje que facilitan la comprensión, representación de conceptos teóricos que son abordados en cada programa. Con el fin de gestionar, almacenar, preservar, difundir y facilitar el acceso a los objetos digitales estos se encuentran almacenados en el repositorio institucional software Dspace, el cual permite la administración de colecciones digitales, el proceso de migración de la información debe ser realizado por el encargado de la Vicerrectoría de Medios y Mediaciones Pedagógicas 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