

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1	Título de la serie o asunto:	ACTAS/ Acta del Comité Nacional de Gestión Documental y Archivo		
1.2	Nivel de descripción:	Los documentos de esta subserie dan a conocer las diferentes dediciones para el manejo de la información de conformidad con lo establecido 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 42”, De los sistemas de la Secretaría General, c) Sistema de Gestión Documental y resolución 4841 por la cual se crea el Grupo de Gestión Documental y Notarial.		
1.3	Unidad Administrativa:	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y FUNCIÓN NOTARIAL 101.1		
1.4	Fechas extremas:	Desde:		Hasta:

2. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS

2. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS

2.1	Descripción de la serie o asunto:	Documentos que soportan las decisiones tomadas por el Comité de Gestión Documental de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, que tiene dentro de sus funciones ofrecer servicios de calidad en el campo de la administración y conservación de la información, coherentes con las definiciones de políticas para el archivo institucional.			
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 Acta del Comité Nacional de Gestión Documental y Archivo dan a conocer las actividades realizadas por el	La subserie Acta del Comité Nacional de Gestión Documental y Archivo tuvo valor legal ya que permitía conocer el desempeño de	La subserie Acta del Comité Nacional de Gestión Documental y Archivo no tuvo valor contable ya que la información que contienen los	La subserie Acta del Comité Nacional de Gestión Documental y Archivo no tuvo valor fiscal por cuanto no registra

		Grupo de Gestión Documental y Función Notarial dentro de las políticas de mejoramiento de los archivos como instrumento útil para la toma de decisiones acertadas y como fiel testimonio de la memoria institucional.	los procesos y actividades que realizaba el Grupo de Gestión Documental y Función Notarial, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, la Ley 1437 de 2011 y demás normas establecidas en cuanto a la conservación de archivos teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original.	documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad.	documentos decisorios que comprometan el manejo presupuestal, de bienes o recursos públicos.
2.6	Normatividad que aplica a la serie o asunto:	<p>Ley 80 de 1989, artículo 2º, faculta al Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para: “b) Fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación, (...).</p> <p>NTC 4436, 1998-07-22. "Información y documentación. Papel para documentos de Archivo Acuerdo 006 de 2014 sobre “Conservación de Documentos”</p> <p>Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Ley 2482 de 2012. Por el cual se establecieron los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión - Ley 594 de 2000 (julio 14). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. - Decreto 1080 de 2015 (mayo 26). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Título II Patrimonio Archivístico, Capítulo I Sistema Nacional de Archivos.</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 42”, De los sistemas de la Secretaría General, c) todo el literal.</p>			

3. ÁREA DE VALORACIÓN

3.1	Tiempo de retención:	Archivo de Gestión			Archivo Central			Tiempo total		
		2			17			19		
3.2	Disposición Final:	Conservación Total	X	Eliminación		Selección		Digitalización		
3.3	Procedimiento:	Cumplido su tiempo de retención en el archivo central se conserva la totalidad de la subserie documental por ser información de carácter dispositiva que da								

		testimonio de la Gestión Institucional. Con el fin de garantizar la perdurabilidad y accesibilidad al documento se debe generar una copia de seguridad o respaldo, tomando en cuenta lo establecido en la (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. Este proceso debe ser realizado por el 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