**1.** **AREA DE IDENTIFICACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.1** | **Título de la serie o asunto:** | PROGRAMAS / Programas de Cátedra Solidaria y Cátedra Región (SISSU) | | | |
| **1.2** | **Nivel de descripción:** | Los documentos de esta subserie dan a conocer el servicio social Unadista recoge elementos esenciales para la dinamización y apropiación del macrocurriculo como son: acogida, integralidad y flexibilidad. Lo anterior 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 27. Funciones de la Vicerrectoría de Inclusión Social, Desarrollo Regional y la Proyección Comunitaria. Literal a) Desarrollar políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y acciones de formación continua, educación permanente y formación para el trabajo y el desarrollo humano, que fomenten la participación activa de las personas y comunidades en la sociedad, para promover el desarrollo incluyente y prevenir la exclusión social, a fin de procurar beneficios para el progreso económico, ambiental, científico, tecnológico y cultural en las poblaciones que atienda”. | | | |
| **1.3** | **Unidad Administrativa:** | VICERRECTORÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, DESARROLLO REGIONAL Y PROYECCIÓN COMUNITARIA 106 | | | |
| **1.4** | **Fechas extremas:** | **Desde:** |  | **Hasta:** |  |

**2. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1** | **Descripción de la serie o asunto:** | Los documentos de esta subserie dan a conocer el servicio social Unadista recoge elementos esenciales para la dinamización y apropiación del macrocurriculo como son: acogida, integralidad y flexibilidad. | | | |
| **2.2** | **Tipos documentales:** | Programa  Informes  Boletines zonales | | | |
| **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 debe 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 Programas de Cátedra Solidaria y Cátedra Región (SISSU) tuvo valor administrativo ya que daba a conocer el ejercicio de la acción solidaria de la Universidad en el marco del Liderazgo Transformador, para la participación autónoma, libre, crítica y creativa de las comunidades, en la renovación permanente de sus procesos de autogestión formativa, transformación productiva y de cambio socio-cultural, permitiendo la consolidación de un verdadero Desarrollo Comunitario. | La subserie Programas de Cátedra Solidaria y Cátedra Región (SISSU) tuvo valor legal ya que permitía conocer las acciones de formación, investigación e interacción que promueven la inclusión y la equidad social y contribuyen a la preservación ambiental y a la solución de problemas locales, regionales y nacionales y al desarrollo integral, armónico, sostenible y autosostenido; así como a la actualización permanente de los beneficiarios de sus programas y servicios, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes. | La subserie Programas de Cátedra Solidaria y Cátedra Región (SISSU) 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 Programas de Cátedra Solidaria y Cátedra Región (SISSU) tuvo valor fiscal por cuanto no registra documentos decisorios que comprometan el manejo presupuestal, de bienes o recursos públicos. |
| **2.6** | **Normatividad que aplica a la serie o asunto:** | **NTC 4436, del 22 de julio de 1998** "Información y documentación. Papel para documentos de Archivo. Requisitos para la permanencia y durabilidad”.  **Acuerdo 006 de 2014** sobre “Conservación de Documentos”  **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 27**. Funciones de la Vicerrectoría de Inclusión Social, Desarrollo Regional y la Proyección Comunitaria. Literal a) todo el literal. | | | |

**3. ÁREA DE VALORACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1** | **Tiempo de retención:** | **Archivo de Gestión** | | | **Archivo Central** | | | | **Tiempo total** | | |
| 2 | | | 8 | | | | 10 | | |
| **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 de carácter investigativo, donde se dan a conocer la formación en competencias solidarias a estudiantes unadista para generar pautas cognitivas que sirvan de base en el desarrollo de habilidades de liderazgo social enmarcados dentro del ejercicio de solidaridad e inclusión Social. 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; numeral 5.6.1 literal a. Este proceso debe ser realizado por el encargado de la Vicerrectoría de Inclusión Social, Desarrollo Regional y la Proyección Comunitaria 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 |