

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1	Título de la serie o asunto:	INFORMES/Informe de Ejecución de Programas de Formación de Lenguas Nativas y Extranjeras		
1.2	Nivel de descripción:	Los documentos de esta serie dan a conocer la ejecución del programa con los resultados de la oferta de programas graduales y posgraduales de conocimientos técnicos y tecnológicos 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 77. Funciones del Instituto Virtual de Lenguas. Literal k) Las demás que, por naturaleza, establezca la Rectoría”.		
1.3	Unidad Administrativa:	INSTITUTO VIRTUAL DE LENGUAS 102.9		
1.4	Fechas extremas:	Desde:		Hasta:

2. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS

2.1	Descripción de la serie o asunto:	Los documentos de esta serie dan a conocer la ejecución del programa con los resultados de la oferta de programas graduales y posgraduales de conocimientos técnicos y tecnológicos.			
2.2	Tipos documentales:	Encuesta de satisfacción Informe de ejecución del programa			
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 Jurídico:	y/o Contable:	Fiscal:
		La subserie Informe de Ejecución de Programas de Formación de Lenguas Nativas y Extranjeras tuvo valor administrativo ya que daba a conocer el proceso, ejecución y resultados obtenidos dentro	La subserie Informe de Ejecución de Programas de Formación de Lenguas Nativas y Extranjeras tuvo valor legal ya que permitía conocer el desempeño de los procesos y actividades desarrolladas en el ejercicio de la	La subserie Informe de Ejecución de Programas de Formación de Lenguas Nativas y Extranjeras no tuvo valor contable ya que la información que registra documentos que componen la	La subserie Informe de Ejecución de Programas de Formación de Lenguas Nativas y Extranjeras no tuvo valor fiscal ya que no registra documentos que comprometan el manejo

		de la oferta de programas de formación de lenguas nativas y extranjeras según los estándares nacionales e internacionales.	oferta de programas, cumpliendo los parámetros establecidos en la normatividad colombiana e internacional.	movimientos económicos y/o financieros de la entidad.	presupuestal, de bienes o recursos públicos.
2.6	Normatividad que aplica a la serie o asunto:	<b>NTC 4436, del 22 de julio de 1998</b> "Información y documentación. Papel para documentos de Archivo. Requisitos para la permanencia y durabilidad". <b>Acuerdo 006 de 2014</b> sobre "Conservación de Documentos" <b>Acuerdo 039 del 3 de diciembre de 2019</b> "Por el cual se modifica el Estatuto Organizacional de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) <b>Artículo 77.</b> Funciones del Instituto Virtual de Lenguas. Literal k) todo el literal.			

3. ÁREA DE VALORACIÓN

3.1	Tiempo de retención:	Archivo de Gestión			Archivo Central			Tiempo total		
		1			2			3		
3.2	Disposición Final:	Conservación Total	X	Eliminación			Selección		Digitalización	X
3.3	Procedimiento:	Cumplido el tiempo la documentación se conserva totalmente ya que adquiere valores secundarios que dan a conocer la ejecución del programa con los resultados de satisfacción y evaluación del estudiante. 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 El Instituto virtual de lenguas 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 descripción:	2/12/2020

