

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1	Título de la serie o asunto:	ACTAS/ Actas de la Mesa Técnica de Alianzas y Convenios		
1.2	Nivel de descripción:	Los documentos de esta subserie dan a conocer decisiones de carácter administrativo sobre alianzas y convenios, 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 36. Funciones de la Vicerrectoría de Relaciones Inter sistémicas e Internacionales. Literal S) Actuar como Secretaría Técnica de la Mesa Técnica de Alianzas y Convenios de la Organización, y participar en los demás comités y dispositivos institucionales que definan su membresía y a los que fuere convocado como invitado"		
1.3	Unidad Administrativa:	VICERRECTORÍA DE RELACIONES INTERSISTÉMICAS E INTERNACIONALES 105		
1.4	Fechas extremas:	Desde:		Hasta:

2. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS

2.1	Descripción de la serie o asunto:	Documentos que soportan las decisiones tomadas por el Comité de Mesa Técnica de alianzas y convenios en cuanto a la viabilidad y pertinencia de los convenios a celebrar, realizando los estudios jurídicos, técnicos y financieros pertinentes.			
2.2	Tipos documentales:	Citación, Orden del día, actas consejo académico, anexos al 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 de la Mesa Técnica de Alianzas y Convenios a tuvo valor administrativo ya que dan a conocer el direccionamiento y afincamiento de la política de internacionalización	La subserie Actas de la Mesa Técnica de Alianzas y Convenios tuvo valor legal ya que permiten conocer el procedimiento usado por la Universidad Nacional Abierta	La subserie Actas de la Mesa Técnica de Alianzas y Convenios no tuvo valor contable ya que la información que contienen los documentos que la componen no	La subserie Actas de la Mesa Técnica de Alianzas y Convenios no tuvo valor fiscal por cuanto no registra documentos decisorios que comprometan el

		de la Universidad a través de las áreas estratégicas que componen el sistema UNAD global.	y a distancia en temas de reconocimiento y certificación ante los organismos internacionales y marcos de competencia internacional coherente con cada disciplina formativa.	refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad.	manejo presupuestal, de bienes o recursos públicos.
2.6	Normatividad que aplica a la serie o asunto:	NTC 4436, 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 36. Funciones de la Vicerrectoría de Relaciones Inter sistémicas e Internacionales. Literal S) Actuar como Secretaría Técnica de la Mesa Técnica de Alianzas y Convenios de la Organización, y participar en los demás comités y dispositivos institucionales que definan su membresía y a los que fuere convocado como invitado".			

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 la documentación se conserva totalmente ya que adquiere valores secundarios que dan testimonio de la misión institucional, 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. Este proceso debe ser realizado por el encargado de la Vicerrectoría de Relaciones Inter sistémicas e Internacionales con 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