

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1	Título de la serie o asunto:	ACTAS/ Actas de Comité Tecnológico		
1.2	Nivel descripción: de	Los documentos de esta subserie contienen información sobre aspectos de infraestructura tecnológica, en concordancia con lo establecido 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 50. Funciones de la Gerencia de Plataformas e Infraestructuras Tecnológicas, literal u) Las demás que, por su naturaleza, establezca la Rectoría.”		
1.3	Unidad Administrativa:	GERENCIA DE PLATAFORMAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 109		
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 Tecnológico de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, en cuanto a Planear, administrar y suministrar la infraestructura tecnológica de la UNAD, asegurando la disponibilidad de los servicios de Tecnologías de la Información requeridos por los Procesos Misionales, Estratégicos, de Apoyo y Evaluación, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.			
2.2	Tipos documentales:	Comunicaciones oficiales, Informe y 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 Comité Tecnológico tuvo valor administrativo ya que daba a conocer la gestión de la Gerencia de Plataformas e	La subserie Actas de Comité Tecnológico tuvo valor legal ya que permitía conocer las acciones realizadas por la Universidad en cuanto a la aplicación de la	La subserie Actas de Comité Tecnológico no tuvo valor contable ya que la información que contienen los documentos que la componen no refleja	La subserie Actas de Comité Tecnológico no tuvo valor fiscal por cuanto no registra documentos decisorios que comprometan el manejo

		Infraestructura Tecnológica, en cuanto a la disponibilidad de los servicios de tecnología, requeridos por los procesos misionales, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	normatividad en relación con la protección de datos personales, seguridad de la información y demás legislación.	movimientos económicos y/o financieros de la entidad.	presupuestal, de bienes o recursos públicos.
2.6	Normatividad que aplica a la serie o asunto:	<p>NTC 4436, del 22 de julio 1998 "Información y documentación. Papel para documentos de Archivo. Requisitos para la permanencia y durabilidad".</p> <p>Ley 1266 de 2008 "Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Acuerdo 006 de 2014 sobre "Conservación de Documentos"</p> <p>Resolución 0143 de 2017 "Por la cual se deroga la Resolución de 2012 y se regula lo relativo al reconocimiento de los Centros/institutos de Investigación, Centros de Desarrollo Tecnológico, Centros de Innovación y Productividad, Centros de Ciencia".</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)</p> <p>Artículo 50. Funciones de la Gerencia de Plataformas e Infraestructuras Tecnológicas, literal u) Las demás que, por su naturaleza, establezca la Rectoría."</p>			

3. ÁREA DE VALORACIÓN

3.1	Tiempo de retención:	Archivo de Gestión			Archivo Central			Tiempo total	
		2			18			20	
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 que dan cuenta de aspectos de infraestructura tecnológica su operación conectividad seguridad y soporte de todos los sistemas y unidades de la UNAD, de acuerdo con lo establecido en la resolución 8547 del 8 septiembre 2016. 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 según 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. El proceso mencionado anteriormente será realizado por el grupo de Gestión Documental y Función Notarial con el acompañamiento de la Gerencia de Plataformas e Infraestructuras Tecnológica.							

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