

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1	Título de la serie o asunto:	INFORMES/ Informes de Memorias de la Rendición de Cuentas		
1.2	Nivel de descripción:	Los documentos de esta subserie dan a conocer el ejercicio de rendición de cuentas a la ciudadanía en general en concordancia 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 53. Funciones de la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional. h) Coordinar, en cumplimiento del criterio de actuación de rendición de cuentas, las diferentes fases establecidas desde la rendición de cuentas individual hasta la rendición de cuentas a la sociedad que la Universidad hace cada anualidad”.		
1.3	Unidad Administrativa:	GERENCIA DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL 110		
1.4	Fechas extremas:	Desde:		Hasta:

2. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS

2.1	Descripción de la serie o asunto:			
2.2	Tipos documentales:	Informes		
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:
		La subserie Informes de Memorias de la Rendición de Cuentas tuvo valor administrativo ya que daba a conocer el proceso de rendición de cuentas, desde su planeación,	La subserie Informes de Memorias de la Rendición de Cuentas tuvo valor legal ya que permitía conocer el proceso de rendición de cuentas y transparencia, refleja los movimientos económicos y/o	La subserie Informes de Memorias de la Rendición de Cuentas no tuvo valor contable ya que la información que contienen los documentos que componen no refleja los movimientos económicos y/o
		Fiscal:		
		La subserie Informes de Memorias de la Rendición de Cuentas no tuvo valor fiscal por cuanto no registra documentos decisivos que comprometan el manejo presupuestal, de		

		hasta su divulgación. cuentas de carácter individual, hasta la presentación ante la comunidad Unadista en cada anualidad como lo establece el Acuerdo 039 de 2019 y demás normas concordantes. financieros de la entidad. 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 53. Funciones de la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional. h) todo el literal

3. ÁREA DE VALORACIÓN

3.1	Tiempo de retención:	Archivo de Gestión	Archivo Central	Tiempo total
		3	7	10
3.2	Disposición Final:	Conservación Total	X Eliminación	Selección DigitalizaciónX
3.3	Procedimiento:	Cumplidos los tiempos de retención la documentación se conserva totalmente ya que posee valor para la historia, la investigaciones de carácter administrativo y de gestión el cual reportan las diferentes unidades administrativas a lo largo del territorio nacional lo cual da cuenta del ejercicio democrático de la participación ciudadana de acuerdo con lo establecido en la Ley 1489 de 1998 "Democratización y control social de la administración pública diseño de procedimientos, mecanismos y soportes administrativos orientados a fortalecer la participación ciudadana". 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 grupo de Gestión Documental y Función Notarial con acompañamiento de la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario.		

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