**1.** **AREA DE IDENTIFICACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.1** | **Título de la serie o asunto:** | ACTAS/ Actas de Comité Tecnológico | | | |
| **1.2** | **Nivel de descripción:** | 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 Infraestructura Tecnológica, en cuanto a la disponibilidad de los servicios de tecnología, requeridos por los procesos misionales, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. | 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 normatividad en relación con la protección de datos personales, seguridad de la información y demás legislación. | La subserie Actas de Comité Tecnológico 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 Actas de Comité Tecnológico no 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 1998** "Información y documentación. Papel para documentos de Archivo. Requisitos para la permanencia y durabilidad”.  **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”.  **Acuerdo 006 de 2014** sobre “Conservación de Documentos”  **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 Tecnol6gico, Centros de Innovación y Productividad, Centros de Ciencia”**.**  **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.” | | | |

**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 |
|  |  |  |