

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1	Título de la serie o asunto:		ACTAS/ Actas Comité de Investigación de Escuela			
1.2	Nivel de descripción:	Los documentos de esta subserie dan a conocer aspectos académicos que forman parte del aprendizaje, prácticas, métodos y metodologías de investigación de una o varias disciplinas. Lo anterior en concordancia 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 72. Funciones de las Escuelas”.				
1.3	Unidad Administrativa:	ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍA E INGENIERIA 102.2 ESCUELA DE CIENCIAS AGRARIAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE 102.3 ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONOMICAS Y DE NEGOCIOS 102.4 ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES 102.5 ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION 102.6 ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD 102.7 ESCUELA DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS 102.8				
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 en el Comité Nacional de Investigación, como órgano deliberativo y de consulta, que se encarga de proponer a las instancias competentes, tanto las políticas y reglamentos necesarios para el fomento, difusión, financiamiento, gestión de recursos provenientes de diversas fuentes, la investigación formativa y la formación en investigación, los estímulos y la creación de centros dedicados a las actividades de investigación, ciencia y tecnología y a la creación artística y cultural en la UNAD, como los criterios de medición y evaluación de su calidad e impacto			
2.2	Tipos documentales:	Orden del día, anexos y actas			
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	Administrativo:	Legal y/o Jurídico:	Contable:	Fiscal:

	de la serie:	<p>La subserie Actas Comité de Investigación de Escuela tuvo valor administrativo ya que daban a conocer aspectos académicos que forman parte del aprendizaje, prácticas, métodos y metodologías de investigación de una o varias disciplinas.</p>	<p>La subserie Actas Comité de Investigación de Escuela tuvo valor legal ya que permitía conocer el cumplimiento de las políticas, lineamientos, financiación y demás aspectos que garantizaron el desarrollo de los proyectos de investigación, dando cumplimiento a la Constitución Política de Colombia Acuerdo 024 del 17 de abril de 2012.</p>	<p>La subserie Actas Comité de Investigación de Escuela 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.</p>	<p>La subserie Actas Comité de Investigación de Escuela no tuvo valor fiscal por cuanto no registra documentos decisorios que comprometan el manejo presupuestal, de bienes o recursos públicos.</p>
2.6	Normatividad que aplica a la serie o asunto:	<p>NTC 4436, del 22 de julio de 1998 "Información y documentación. Papel para documentos de Archivo. Requisitos para la permanencia y durabilidad".</p> <p>Acuerdo 024 17 de abril de 2012 “Por el cual se expide el Estatuto de investigación de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD)</p> <p>Acuerdo 006 de 2014 sobre “Conservación de Documentos”</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) Artículo 72. Funciones de las Escuelas”.</p>			

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		Digitalización	
3.3	Procedimiento:	<p>Cumplido el tiempo de retención conservar totalmente en medio técnico y soporte papel, ya que la documentación adquiere valores secundarios reglamentados mediante el acuerdo número 024 del 17 de abril de 2012 por el cual se expide el estatuto de investigación, artículo 10 Comité de Investigación de Escuela. Con el fin de garantizar la perdurabilidad y accesibilidad al documento se debe generar una copia de seguridad o respaldo, tomando en cuenta lo establecido en la introducción numeral 5.6 literal a y b; y numeral 5.6.1 literal a Este proceso debe ser realizado por el encargado de Escuela De Ciencias Básicas, Tecnología e Ingeniería con el acompañamiento del grupo de Gestión Documental y Función Notarial.</p>							

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