

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1	Título de la serie o asunto:	INFORMES/Informe de Balance Social de Gestión		
1.2	Nivel de descripción:	Los documentos de esta subserie dan a conocer los procesos de planeación institucional al igual que el cumplimiento de metas, estrategias innovadoras de orden metodológico didáctico evaluativo y organizacional de conformidad con el con el Acuerdo 014 de 2018 “Por el cual se modifica el Estatuto General de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, art.21, g) Rendir cuentas a través del Balance de Gestión Anual...”. Lo anterior 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 18. Rectoría. El rector es el representante legal y la primera autoridad académica y ejecutiva de la Universidad. Sus funciones son las definidas en el Estatuto General”.		
1.3	Unidad Administrativa:	RECTORIA 100 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN 102.1 VICERRECTORIA DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO 107		
1.4	Fechas extremas:	Desde:		Hasta:

2. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS

2.1	Descripción de la serie o asunto:	Documentos que dan a conocer los procesos de planeación Institucional al igual que el cumplimiento de metas, estrategias innovadoras de orden metodológico didáctico evaluativo y organizacional.		
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 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:
		La subserie Informe de Balance Social de Gestión tuvo valor administrativo ya que daba a conocer la	La subserie Informe de Balance Social de Gestión tuvo valor legal ya que permitía conocer la académico-	La subserie Informe de Balance Social de Gestión no tuvo valor contable ya que la registra información que

		gestión realizada, en cuanto a políticas y estrategias usadas, permitiendo establecer fortalezas y debilidades, en el mejoramiento de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.	administrativa en cumplimiento del mandato constitucional de transparencia, publicidad, responsabilidad y eficiencia.	contienen los documentos que componen la refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad.	los 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 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 014 de 2018 "Por el cual se modifica el Estatuto General de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, art.21, g) 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:	Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente en soporte papel y medio técnico ya que la información adquiere valores secundarios, 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 (Artículo 19. Parágrafo 2)". Este proceso debe ser realizado por el encargado de la Rectoría con el 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	2/12/2020

	descripción:	