

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1	Título de la serie o asunto:	ACTOS ADMINISTRATIVOS/ Acuerdos Consejo de Escuela		
1.2	Nivel descripción: de	Los documentos de esta subserie dan a conocer aspectos académicos y administrativos del consejo de escuela. 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 73. Consejo de Escuela. Es el órgano colegiado que ejerce el liderazgo académico y de gobierno de la Escuela”.		
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 dan cuenta de los temas tratados en reuniones de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD de carácter académico y administrativo.			
2.2	Tipos documentales:	Homologaciones, Matrículas de honor, Grados de honor, Grados homenaje póstumo, Acuerdos.			
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 Acuerdos Consejo de Escuela tuvo	La subserie Acuerdos Consejo de Escuela tuvo valor legal ya que	La subserie Acuerdos Consejo de Escuela no tuvo valor contable	La subserie Acuerdos Consejo de Escuela no tuvo

		valor administrativo ya que dan a conocer aspectos académicos y administrativos que permiten definir los lineamientos institucionales.	permitía conocer el desempeño de los procesos y actividades que realizaba la universidad en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia y demás normas reglamentarias.	ya que la información que contienen los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad.	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:	<b>NTC 4436, de 22 de julio de 1998.</b> "Información y documentación. Papel para documentos de Archivo. Requisitos para la permanencia y durabilidad". <b>Acuerdo 006 de 2014</b> "Conservación de Documentos" <b>Acuerdo 039 del 3 de diciembre de 2019.</b> Por el cual se modifica el Estatuto Organizacional de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD). <b>Artículo 43.</b> Funciones de la Secretaría General, literal d) Garantizar el correcto funcionamiento del Consejo Superior Universitario y del Consejo Académico, desde su función de Secretaría Técnica, con apego a la Constitución, las leyes, reglamentos y disposiciones propias de la Universidad			

3. ÁREA DE VALORACIÓN

3.1	Tiempo de retención:	Archivo de Gestión			Archivo Central			Tiempo total	
		10			7			10	
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 las decisiones del máximo órgano de dirección de escuela que es el Consejo de Escuela y las interrelaciones con los actores educativo para velar por el cumplimiento de las políticas y normas específicas de la Escuela que garanticen la misionalidad de la Universidad nacional Abierta y a Distancia – UNAD. 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.							

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