

INFORME DE GESTIÓN 2004

ARCHIVOS DE GESTIÓN

1) Elaboración de TRD

Número total de oficinas frente al Número de oficinas con TRD: 76 - 14

Porcentaje de elaboración TRD: 18.42

Inversión efectuada este año: La inversión que ha efectuado la Sede el presente año para el proyecto de TRD ha sido del presupuesto de funcionamiento, así:

	Año 2004
Contratación de Talento Humano	\$5.976.000
Materiales y suministros	\$17.203.000
Capacitación y Gastos de Viaje	\$602.586
TOTAL INVERSIÓN	\$23.781.583

Número total de oficinas sin TRD: 62

Volumen del Archivo de Gestión de las oficinas sin TRD: 412,24

Porcentaje de TRD por elaborar: 81.57%

2) Avance de la aplicación de TRD

Número de oficinas con TRD frente al Número de oficinas terminadas: (organizados sus documentos desde el año 2000 y hasta septiembre de 2004.): 14 vs 0

Número de oficinas con TRD frente al Número de oficinas en proceso de aplicación: (con documentos organizados desde el año 2000 y sin llegar a la organización de documentos de septiembre de 2004): 14 vs 14

Número de oficinas con TRD frente al Número de oficinas sin iniciar proceso de aplicación: 14 vs 62

3) Seguimiento a la aplicación de TRD

Número de oficinas con aplicación terminada frente al Número de oficinas objeto de seguimiento por parte de la Sede a la continuidad de la organización (verificación posterior exclusivamente realizada a las oficinas que han cumplido con la meta de aplicación) 0 vs 14

Inversión en seguimiento de aplicación de TRD con corte a diciembre de 2004 en millones de \$100.000.

ARCHIVO CENTRAL (Archivos Acumulados ubicados en depósitos de la unidad de archivo)

Fechas extremas del Archivo Central: 1948 - 2003

Volumen acumulado frente al Volumen organizado: 228.34 vs 0

Porcentaje organización del Archivo Central (bajo los parámetros archivísticos de archivos acumulados): 0

Inversión en organización de archivos acumulados que se encuentran en el Archivo Central en millones:

	Año 2004
Capacitación y Gastos de Viaje	\$602.586

Esta inversión se ha efectuado con presupuesto de funcionamiento de la Sede.

Volumen acumulado organizado frente al volumen acumulado valorado: 0 vs 0

ARCHIVOS ACUMULADOS NO CENTRALIZADOS

Fechas extremas de los archivos acumulados: 1954-1996

Número de archivos acumulados identificados frente al numero de archivos acumulados organizados en su totalidad: 63 vs 0

Número de archivos acumulados identificados frente al numero de archivos acumulados en proceso de organización: 63 vs 0

Número de archivos acumulados identificados frente al numero de archivos acumulados sin ninguna actividad de organización: 63 vs 63

Volumen documental total acumulado identificado frente al Volumen documental total organizado completamente: 183.45 vs 0

Es de anotar que este volumen corresponde a 40 oficinas en las cuales se efectuó medición, quedaron 23 oficinas pendientes de efectuar medición.

Volumen documental acumulado organizado frente al Volumen documental acumulado valorado: 0 vs 0

Número de archivos acumulados organizados frente al Número de archivos acumulados con instrumentos de referencia y consulta: 0 vs 0.

Inversión en organización de archivos acumulados en millones: 0.

A. HISTÓRICOS

Volumen documental de potencial valor histórico en la sede (1867 – 1960. Si existe documentación anterior a estas fechas, considerarlos.): Se estima que exista documentación histórica de la sede desde el año de 1948-1970

Volumen de Archivo Histórico Organizado: 0

Número de Archivos o Colecciones Documentales recibidas por donación o legado de personas naturales o jurídicas frente a Archivos o Colecciones documentales organizadas totalmente. 0

Número de Archivos o Colecciones Documentales recibidas por donación o legado de personas naturales o jurídicas frente a Archivos o Colecciones documentales sin organizar: 0 vs 0

Número de Archivos o Colecciones Documentales recibidas por donación o legado de personas naturales o jurídicas frente a Archivos o Colecciones documentales que poseen instrumentos de referencia y consulta: 0 vs 0

Volumen documental total recibido por donación o legado en Mts Lineales: 0

Número de archivos históricos identificados frente al número de archivos históricos con instrumentos de referencia y consulta: 0 vs 0

Número de archivos centralizados frente al número total de Archivos Históricos de la Sede: 0 vs 0

Volumen de Archivo Histórico Centralizado frente al volumen de Archivos Históricos de la Sede: 27.74 MI vs 0

DIVULGACIÓN Y EVENTOS

Número de muestras documentales realizadas en la Sede: 0

Número de eventos archivísticos en los que participó la Sede: 0

COMITÉ DE ARCHIVO DE SEDE

Número de sesiones del Comité de Archivo de Sede organizadas por año
(2000 – 2004)

2000 1
2001 1
2002 5
2003 1
2004 1

Número total de sesiones: 9

CONSULTAS

Consultas	Solicitante	Período de búsqueda en meses	Tiempo de Respuesta en días	Tiempo de Búsqueda en horas
3	Servicios Generales	24	30	8
1	Profesor	4	30	4
1	Egresado	12	8	4
1	Profesor	132	29	56
1	Administrativo	6	20	3
1	Administrativo	3	1	1
1	Tesorería	36	3	18
2	Nóminas	66	35	31
1	Tesorería	8	1	1
1	Nóminas	12	1	0.5
1	Egresado	60	30	20
1	Oficina de Personal	12	1	3
1	Oficina de Personal	12	1	1
1	Administrativa	72	30	10
1	Egresado	84	8	6
1	Egresado	60	8	5
1	Oficina de Personal	24	1	1
1	Registro y Matrícula	36	2	1.5
1	Secretaría Facultad de Ciencias y Administración	24	7	1.5

1	Pensionado	4	10	2
1	Sección Financiera	10	1	3.5
1	Externo	36	1	1
1	Estudiante	72	8	3
1	Oficina de Personal	12	2	1

CONSULTAS EN PROCESO

5	Nóminas
1	Administrativo
1	Egresado

Total Consultas: 34
Consultas atendidas: 27
Consultas en proceso: 7

CONSULTAS POR SEMESTRE

Primer semestre: 9
Segundo semestre: 25

CONSULTAS POR SOLICITANTE

Dependencias Administrativas: 18
Egresados: 5
Administrativos: 4
Dependencias Académicas: 2
Profesores: 2
Estudiantes: 1
Externas: 1
Pensionado: 1

Otras actividades realizadas por la Coordinación de Archivo:

- Actualización del Proyecto Implementación del Sistema de Archivos de la Universidad- S.A.U.N- en la Sede Manizales, período 2005-2006
- Asesoría a dependencias que están en el proceso de elaboración de la TRD y gestión para la consecución de los suministros necesarios para darle continuidad al proyecto.

- Gestión con las directivas de Unisalud para la consecución de recursos que permitan organizar el archivo acumulado de la dependencia e iniciar el proceso de elaboración de la TRD.
- Asesoría e Interventoría en el proceso de organización del archivo de Unisalud.
- Capacitación e inicio del proceso de elaboración de la TRD en la Dirección de Recursos Universitarios.
- Participación en los III niveles de los cursos sobre organización de archivos, programados por el Archivo General de la Nación.
- Participación en el Día del Archivista celebrado por la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Asistencia a Videoconferencias realizadas por el Archivo General de la Nación en Convenio con el SENA, sobre Historias Laborales y Conservación Preventiva del Patrimonio Documental, Organización de Fondos Acumulados con énfasis en Archivo de entidades en liquidación, supresión y fusión.
- Con la colaboración de los contratistas se efectuó medición del volumen de Archivo Acumulado de 40 oficinas de la sede.
- Se realizó medición del Archivo de Gestión de las 62 oficinas que están pendientes de iniciar con el proceso de elaboración y aplicación de la TRD.