

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

**SEDE MANIZALES
SECRETARÍA DE SEDE
UNIDAD DE ARCHIVO**

A-146

Manizales, 09 de diciembre de 2011

Abogado
GABRIEL HERNÁN GONZÁLEZ GIL
Secretario de Sede
Universidad Nacional de Colombia
Sede Manizales

Asunto: Informe de Gestión 2011

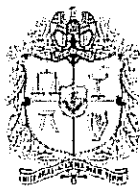
En respuesta a su memorando MSS-045 del 05 de diciembre de 2011, con todo comedimiento le remito el Informe de Gestión, correspondiente al presente año.

Cordial saludo,


MARÍA CRISTINA MILLÁN GARCÍA
Coordinadora Oficina de Archivo

ciencia, tecnología e innovación para el país

Carrera 27 No. 64-60 BLOQUE D, Piso 2
Conmutador: (57-6) 887 9300 Ext: 50515 - 50166 Telefax: (57-6) 887 9300 Ext: 50189
Correo electrónico: archivo_man@unal.edu.co
Manizales, Colombia, Sur América



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MANIZALES
SECRETARÍA DE SEDE

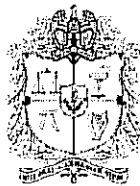
UNIDAD DE ARCHIVO

INFORME DE GESTIÓN

La gestión de la Unidad de Archivo va directamente ligada a la Planeación, Dirección y Coordinación de las actividades relacionadas con el desarrollo del Proyecto de Inversión "Modernización y Consolidación de la Gestión Documental y Establecimiento de los Archivos Históricos de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Manizales 2010 – 2012:

Se ejecutaron por el rubro de Remuneración por Servicios Técnicos \$125.469.000 de \$125.491.968 asignados para el presente año, con un porcentaje de ejecución 99.98%

Metas Relacionadas con el Proyecto	Descripción del Avance	% de cumplimiento	Observaciones
A noviembre de 2011 realizar 26 seguimientos a la labor archivística de las oficinas.	26 seguimientos	100	
Orientar a 8 funcionarios encargados de la organización de los archivos del SIMEGE, Planta de Biotecnología, Dirección de Investigación de Extensión de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, Asistencia de las Facultades, Salud Ocupacional y ORI	2 funcionarios capacitados	25	En el 2010 se reportó un cumplimiento del 75% en el presente año se cumplió con el 25 restante. Así mismo, se capacitaron 3 personas más a las programadas, es decir, 11 personas.
Aplicar a noviembre de 2012, las Tablas de Valoración Documental en 425 metros lineales de archivo (2.677.500 folios), que equivalen al 80% del total de archivo acumulado que es de 531.32 metros lineales.	Se ha continuado con la elaboración de los productos requeridos para la aprobación de las TVD (Se tiene el inventario documental unificado, los inventarios por períodos, se ajustó la documentación de acuerdo a los períodos y a las diferentes observaciones. Se han ordenado 111 series de conservación permanente, se han levantado 53 inventarios de las series de selección documental.	42.35	Esta meta finaliza a noviembre 30 de 2012. Se ha ido adelantando con los trámites ya que la base del trabajo es la aprobación de las Tablas de Valoración Documental por parte del Archivo General de la Nación.
Eliminar a noviembre de 2012, 150 metros lineales que equivalen a 945.000 folios.	Se han eliminado 109.68 metros lineales que corresponden a 690.984 folios.	65.30	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MANIZALES
SECRETARÍA DE SEDE

UNIDAD DE ARCHIVO

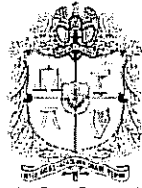
Coordinar a noviembre de 2012 la implantación del 100% de la primera etapa del Sistema de Información de Gestión Documental en la Sede, de acuerdo con el plan definido por la Unidad Nacional de Archivo.	Las actividades relacionadas con esta meta han sido lideradas y realizadas por la Unidad Nacional de Archivo.	38.80	La implantación en la Sede, de esta primera etapa, está programada para septiembre del año 2012.
Digitalizar a 2012 el archivo de Tesorería que tenga relación con los bonos pensionales.	Se está realizando la selección de la documentación relacionada con los bonos pensionales. A la fecha se ha seleccionado lo correspondiente al período 1948 a junio de 1982.	28.57	
Adquirir y poner en funcionamiento al menos tres deshumidificadores.	Se adquirieron 6 deshumidificadores. Se ha hecho monitoreo a su funcionamiento.	63.32	Al finalizar el año se realizará un consolidado del monitoreo.
Anualmente atender de una manera oportuna el 100% de las solicitudes de información sobre los documentos que reposan en el Archivo Central y realizar el reporte anual.	Se han recibido a la fecha 122 consultas de información, de las cuales se han atendido 119. Una vez finalice el año se hará el consolidado de las consultas.	50.27	Actualmente hay 3 consultas en proceso.

OTRAS ACTIVIDADES

- Se realizaron dos sesiones del Comité de Archivo de la Sede y se tramitó ante la Secretaría General el visto bueno definitivo para la realización de eliminaciones primarias lo cual contribuyó a la descongestión de 17 oficinas, dándole movilidad al Sistema de Archivos de la Sede.
- Se continuó con la sensibilización de la comunidad sobre la importancia del archivo a través del envío de Tips de Archivo vía correo masivo (se enviaron 5 Tips).
- Se participó en la versión del Premio de Mejor Gestión 2010 – 2011.
- Se continuó con la atención de consultas con un promedio de respuesta de 9.66 días, para las solicitudes relacionadas con bonos pensionales y de 1.32 días, para las consultas normales.
- Se inició el levantamiento de una base de datos que permita mejorar los tiempos de respuesta para las consultas relacionadas con los bonos pensionales.

Manizales, 09 de diciembre de 2011


MARÍA CRISTINA MILLÁN GARCÍA
Coordinadora de Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MANIZALES
SECRETARÍA DE SEDE

UNIDAD DE ARCHIVO

EVIDENCIAS DE LAS ELIMINACIONES REALIZADAS

