



Tecnológico
de Antioquia
Institución Universitaria

2140

0000945

Medellín, 18 DIC 2018

Doctor

LEONARDO GARCIA BOTERO

Secretario General

Tecnológico De Antioquia, Institución Universitaria.

Asunto: Informe de Gestión del Archivo para el año 2018

Respetado doctor Garcia Botero;

Me permito presentar informe de gestión correspondiente a las actividades desarrolladas en el área de archivo del Tecnológico de Antioquia I.U, en el año 2018;

REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES

Comunicaciones Oficiales Externas Recibidas Total: 7687

Comunicaciones Oficiales Externas Despachadas Total: 983

Comunicaciones Oficiales Internas Total: 944

CONSULTAS ATENDIDAS EN EL ARCHIVO CENTRAL

Consultas atendidas Total: 124

DERECHOS DE PETICIÓN RECIBIDOS EN EL ARCHIVO CENTRAL

Derechos de Petición recibidos, radicados y tramitados Total: 110



PLAN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

En cumplimiento del Plan anual de transferencias documentales primarias, se les recibió documentación a las siguientes áreas. (Evidencia plan de transferencias documentales año 2018)

- Coordinación Jurídica.
- Rectoría.
- Tesorería.
- Dirección Administrativa y Financiera.

CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS AREA DE ARCHIVO CENTRAL

Conforme con la ley 594 de 2000, el funcionario del área de archivo, líder del Proceso de Gestión Documental asistió a las siguientes capacitaciones.

“DIPLOMADO EN INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS” ofrecido por la Universidad de Antioquia y la Asociación de Egresados de la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia ASEIBI, con fecha de inicio el día 07 de febrero y finalización el día 02 de junio de 2018.

Los módulos tratados en el diplomado fueron los siguientes;

- Programa de Gestión Documental. (PGD)
- Tabla de Retención Documental. (TRD)
- Tabla de Valoración Documental. (TVD)
- Plan Institucional de Archivos(PINAR)



PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA AREA DEL ARCHIVO CENTRAL DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA

- La empresa ECOCONTROLES, realizó control de insectos rastreros, voladores y roedores en las instalaciones del archivo Central. Se tiene la evidencia de dicha actividad, CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN.

Productos.

- Maxforce.
- Scourge VPM EC 20 %
- Rataquill
- Conjuntamente con el área de Servicios Generales, se realizó limpieza e inspección a las unidades de conservación del Archivo Central: estanterías y cajas con el fin de contribuir a la preservación y conservación del acervo documental del Tecnológico de Antioquia I.U., brigada de aseo

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVISTICA FUNCIONARIOS DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA

Desde el año 2005 el archivo central ha capacitado a los funcionarios de la institución.

En el año 2018, se ofreció el curso en “Organización de Archivos de Gestión”, se realizado acompañamiento a Seis areas administrativas.



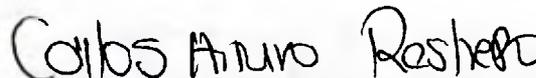
**PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA I.U. AÑO 2018**

Con el fin de dar cumplimiento al plan de mejoramiento derivado de las auditorías internas de calidad, se realizó visita a las siguientes áreas de gestión del Tecnológico de Antioquia.

- Dirección Administrativa y Financiera (Caja).
- Dirección de Extensión
- Coordinación de Gestión Humana
- Coordinación Jurídica.
- Coordinación de Ayudas Educativas
- Dirección de Investigación.

Nota: Las evidencias reposan en el área de Gestión Documental, informe y registros fotográficos.

Cordialmente,


CARLOS ARTURO RESTREPO RESTREPO
Auxiliar Administrativo Archivo

P.C.D Integrantes Comité Interno de Archivo