

UNIVERSIDAD DE CALDAS
SECRETARÍA GENERAL

62

F-UAD-DF-007

Manizales, 18 de Enero del 2012

Doctores

FABIO HERNANDO ARIAS OROZCO, Vicerrector Administrativo

MAURICIO ARBELAEZ RENDÓN, Jefe oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

PAULA ANDREA CHICA CORTÉS, Jefe Control Interno de Gestión.

LUZ STELLA SALAZAR ARBELÁEZ, Coordinador de Grupo.

Integrantes COMITÉ DE ARCHIVO

Invitado:

ABELARDO RODRÍGUEZ GIRALDO, Coordinador Grupo Interno de Sistemas

Asunto: CITACIÓN COMITÉ DE ARCHIVO

Según instrucciones del señor Rector, me permito citarlos para el próximo 25 de enero a reunión del Comité de Archivo, entre las 4:00 pm y 5:00 pm en la sala de Consejos, los temas a tratar son los siguientes:

1. Verificación Quórum.
2. Aprobación Orden del día
3. Aprobación Acta No. 01 del 16 de septiembre del 2010.
4. Informe sistema de Gestión Documental (Admiarchi)
5. Avances tareas Administración de Documentos
6. Estrategias de seguridad de la información en el servidor en caso de ocurrir un siniestro, por el Ingeniero Abelardo Rodríguez Giraldo.
7. Ajustes y aprobación a algunas TRD
8. Propositiones y varios.

Atentamente,


FERNANDO DUQUE GARCÍA
Secretario General

SECRETARÍA GENERAL
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

ACTA No. 01 COMITÉ DE ARCHIVO

FECHA: Manizales, 25 de enero del 2012

HORA: 5:00 P.M.

LUGAR: Sala de Consejos

ASISTENTES: Mauricio Arbeláez Rendón, Jefe Oficina Asesora Planeación y
Sistemas
Fernando Duque García, Secretario General
Fabio Hernando Arias Orozco, Vicerrector Administrativo
Paula Andrea Chica Cortés, Jefe Control Interno de Gestión.
Luz Stella Salazar Arbeláez, Coordinador de Grupo

INVITADOS: Abelardo Rodríguez Giraldo, Coordinador Grupo Interno de Sistemas
Eddy Shirley Cardona Castro, Contratista Administración de Documentos
Ricardo Díaz García, Auxiliar Administración de Documentos
Jesús Antonio Alzate Gallego, Auxiliar Administración de Documentos
Jorge Enrique Rodríguez Arango, Auxiliar Administración de Documentos

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación Quórum.
2. Aprobación Orden del día
3. Aprobación Acta No. 01 del 16 de septiembre del 2010.
4. Informe sistema de Gestión Documental (Admiarchi)
5. Avances tareas Administración de Documentos
6. Estrategias de seguridad de la información en el servidor en caso de ocurrir un siniestro, por el Ingeniero Abelardo Rodríguez Giraldo.
7. Ajustes y aprobación a algunas TRD
8. Propositiones y varios.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Verificación Quórum

Una vez verificado el quórum por parte del presidente del Comité, se inicia la sesión.

2. El presidente lee el orden del día y es aprobado por unanimidad.

3. Aprobación del Acta No. 01 del 16 de septiembre del 2010

Se somete a consideración el Acta anterior y se aprueba

4. Informe sistema de Gestión Documental (Admiarchi)

La Dra. Luz Stella explica al Comité los avances que en materia del sistema de Gestión Documental se han realizado, informa que en el año 2011 se realizó capacitación personalizada a los funcionarios en la recepción, elaboración, distribución y consulta de las comunicaciones oficiales. Se tiene personal de apoyo para atender y resolver inquietudes de los usuarios.

Igualmente, se puso a consideración la fecha en que se daría inicio con la elaboración de las comunicaciones oficiales por sistema de gestión documental Admiarchi, se entra en discusión por parte del Comité de archivo. El Secretario General opina que debería darse inicio el 01 de marzo del 2012, el Vicerrector Administrativo propone el 01 de febrero, aduciendo que ya no hay que darle larga al asunto. Se concluye dar inicio a partir del 01 de febrero del 2012, y enviar comunicación a todos los funcionarios de la Universidad.

La Dra. Paula opina que debería revisarse nuevamente las Tablas de Retención Documental de la Universidad de Caldas con el fin de verificar realmente si la documentación que estas tienen están acordes a lo que se imprime en la Universidad, el Dr. Fernando opina que las TRD fueron reformadas acordes con la estructura orgánica de la Universidad, pero que puede darse una vez se dé inicio al sistema de gestión documental, una nueva revisión a las TRD.

El Dr. Fabio solicita que por parte de la oficina de gestión ambiental se dé a conocer un indicador en la disminución de papel con relación los años anteriores.

Con relación a las cuatro rondas de mensajería interna que se vienen prestando en la Universidad, sugiere la Dra. Luz Stella, que con el inicio del sistema de gestión documental admiarchi a partir del 01 de febrero, se reduzcan a una ronda en cada una de las dependencias para la recepción y entrega de documentos, y así presionar para que los usuarios utilicen el sistema. Sugerencia aprobada por todos los integrantes del Comité.

9

4

El Ingeniero Mauricio Arbeláez sugiere que la Universidad dé a conocer un slogan con el que se pretende crear conciencia en el ahorro de papel, slogan el cual se denominaría "escribe menos y has más" pero no se discutió más del asunto.

Por último el Dr. Fernando sugiere hablar con el Ingeniero Albeiro con el fin de que haga más amigable el sistema pues le han llegado solicitudes diciendo que hay que dar varios pasos para realizar un oficio, situación a la que la Dra. Luz Stella dice que ya se han adelantado conversaciones con el ingeniero y que se ha avanzado en este tema.

5. Avances tareas Administración de Documentos.

La Dra. Luz Stella da inicio al informe referente a los avances de los proyectos que se están desarrollando en la oficina de Administración de Documentos, entre ellos la digitalización de las nóminas de la institución años 1980 a 1995 y del 2004 a 2007, a lo que el Dr. Fernando solicita que quede consignado en la presente acta como compromiso por parte de Administración de Documentos, la digitalización las nóminas que faltan, es decir desde los años 1996 al 2003 dando como plazo máximo de quince días.

6. Estrategias de seguridad de la información en el servidor en caso de ocurrir un siniestro, por el Ingeniero Abelardo Rodríguez Giraldo.

El Ingeniero Abelardo explica al Comité como se está protegiendo la información que genera la Universidad de Caldas ante cualquier catástrofe. Los servidores de cuchillas que posee la institución de 24 terabytes de información en línea, servidores que procesan y que respaldan otros servidores mediante fibra óptica y que se encuentran en otros edificios. Una vez terminada la exposición el ingeniero Mauricio Arbeláez sugiere que el informe presentado quede como anexo en la presente acta, a lo cual el Comité en pleno aprueba.

7. Ajustes y aprobación a algunas TRD

Una vez terminada la presentación la Dra. Luz Stella pone a consideración del Comité la aprobación de las TRD que se modificaron y crearon a solicitud de varias unidades productoras, a lo que el Comité aprueba pero a la vez recomienda que cada vez que se presenten cambios importantes en la TRD se convoque al Comité de Archivo para que en pleno se tome la determinación a que hubiere lugar.

8. Propositiones y varios.

El Dr. Fernando sugiere que con motivo de la celebración de creación de la Universidad de Caldas en sus 70 años, la oficina de Administración de Documentos juegue un papel importante, y por lo tanto solicita buscar la manera para contribuir con la efemérides, puede ser realizando una exposición histórica en la cual se aprecie documentos como la creación

7

5

de la Universidad de Caldas, hojas de vida de ilustres egresados de la institución y que han ocupado y ocupan importantes cargos en el país. Agrega el Dr. Fernando que una vez agendado en el comité de archivo el tema de las Tablas de Valoración Documental la oficina de Administración de Documentos, quedaría técnicamente completa y que a este proceso debe darse prioridad y así poder ser partícipe del banco de éxitos promovido por la Presidencia de la República a través de la Función Pública.

Finalmente el Dr. Fernando opina que deben hacerse dos comités al año y que el próximo se realice en el mes de agosto.

El presente comité se da por terminado siendo las 6:05 pm.


FERNANDO DUQUE GARCIA
Presidente (E)


LUZ STELLA SALAZAR ARBELÁEZ
Secretaria