



Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

Grupo de Gestión Documental y Función Notarial

RENDICION DE CUENTAS GRUPAL SIGEDO 2018

Oscar Julian Herrera Fajardo

Bogotá, diciembre 11 de 2018

Sistema de Gestión Documental Secretaría General



RENDICION DE CUENTAS GRUPAL SIGEDO 2018

Líderes Nacionales

Oscar Julian Herrera Fajado
Lilianet Alvarez Caviedes

Líderes de Zonas:

ZAO: Jessica Andrea Moreno
ZOCC: Lina Maria Rodriguez
ZCBY: Leyda Yamile Pacheco
ZCSUR: Maria Eugenia Martinez
ZSUR: Erika Cuenca Pajoi
ZORI: Laura Marcela Luna
ZCBOG: Gladys Yubely Rojas

Grupo Archivo Histórico:

Laura Natividad Pedraza
Diego Galindo
Michael Parra

Grupo GESDOC SGRAL:

Elvira Hueso
Andres Geovanny Triana
Erminda Moyano

RENDICION DE CUENTAS GRUPAL SIGEDO 2018

Estado de Microfilmación y proyectado vigencia 2015 -2019

Proceso realizado por el Sistema de Gestión Documental a las series documentales que por su valoración secundaria en el aporte a la cultura, investigación e historia, requieren ser microfilmadas. F-2-2-3

Ordenes de Pago.



EJECUTADO VIGENCIA

2015 A 2016

2016 A 30/11/2016

616,000

Ordenes de Pago

Años: 2005-2006

EJECUTADO VIGENCIA

2017 A 2018

923,000

Comprobantes,
Ingresos y
Retención, 2003-2004-
2005 Resoluciones de
Años: 2013 - 2018

Proyectado Vigencias

2015-2019 # 1,500,000

Ejecutado Total 2015 - 2019: 1,539,000



Estado de Digitalización Y Proyectado vigencias 2015 - 2019

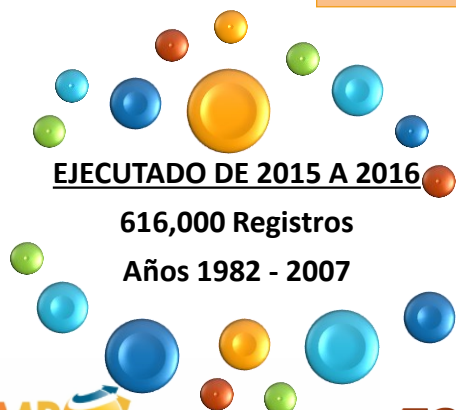
Actividad adelantada por el Sistema de Gestión Documental a las series documentales que por su consulta y agilidad de respuesta, requieren ser digitalizadas.

Esta información susceptible a ser digitalizada corresponde a los Actos Administrativos (Acuerdos, Actas, Resoluciones) de las Vigencias 2014 - 2016).

Las imágenes son subidas a los aplicativos ARCHI o GESDOC con el uso de descriptores establecidos por la ISAD (G) Norma Internacional General de Descripción Archivística



En promedio de 3 folios por imagen o registro



**EJECUTADO EN LA
VIGENCIA 2017 A 2018**

923,823

AÑOS 2013 - 2017

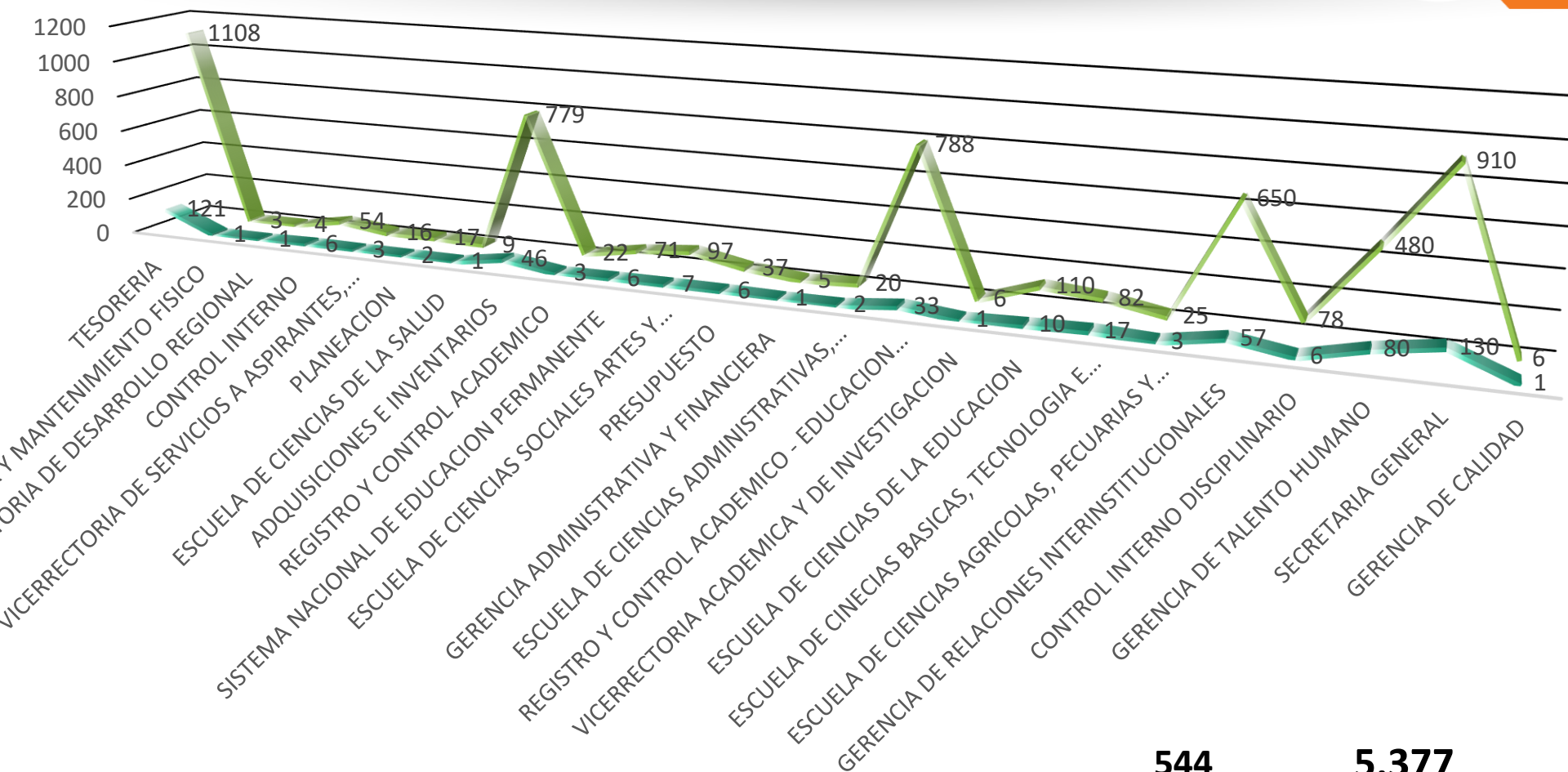
Proyectado 2015 - 2019

1,050,000 Registros

**Años 2001 – a la Fecha
de transferencia.**

TOTAL EJECUTADO 2015 – 2019: 1,539,823

TRANSFERENCIA DOCUMENTAL SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS Y GRI - 2018



544 No. CAJAS **5.377** No. CARPETAS



EVOLUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

VIGENCIA / METRO LINEAL = (4 CAJAS REF. X200)



1982 – 2003: 700 cajas x200= 175 ML



2004 – 2008: 2.500 cajas x200= 625ML



2009 – 2014: 4.060
cajas x200= 1015 ML



2015 – A la fecha:
5.618 cajas x200 =
2.342 ML

Total Zonal y Centros = 8193 ML

**GRAN TOTAL NACIONAL DE 45,400 CAJAS X200 =
12,350 ML**

SEDE DEL EDIFICIO ARCHIVO HISTORICO DE LA UNAD CRA. 30 No. 1D-25



DISTRIBUCION DE ALMACENAMIENTO DE CAJAS DE ARCHIVO X200 EN EL EDIFICIO ARCHIVO HISTORICO DE LA UNAD



DISTRIBUCION DE ALMACENAMIENTO DE CAJAS DE ARCHIVO X200 EN EL EDIFICIO ARCHIVO HISTORICO DE LA UNAD

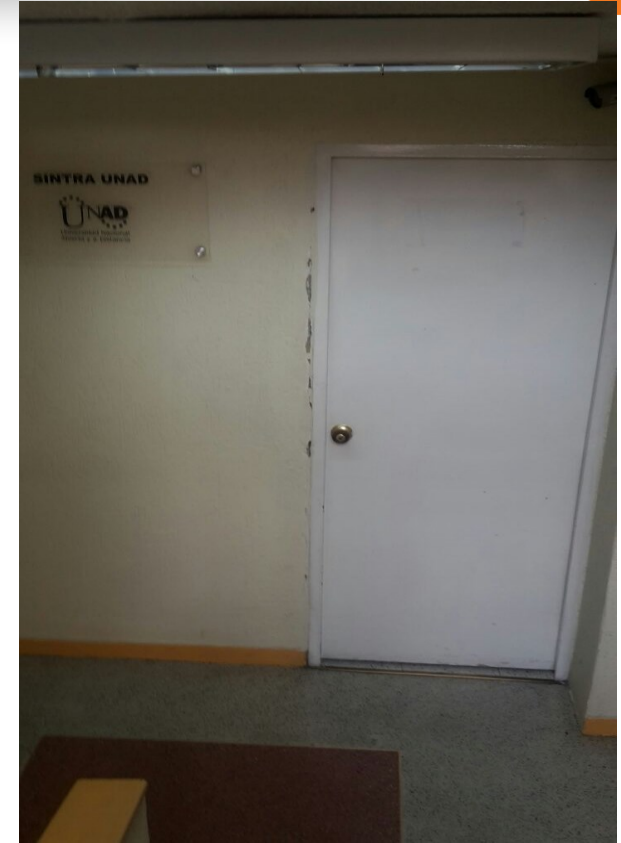
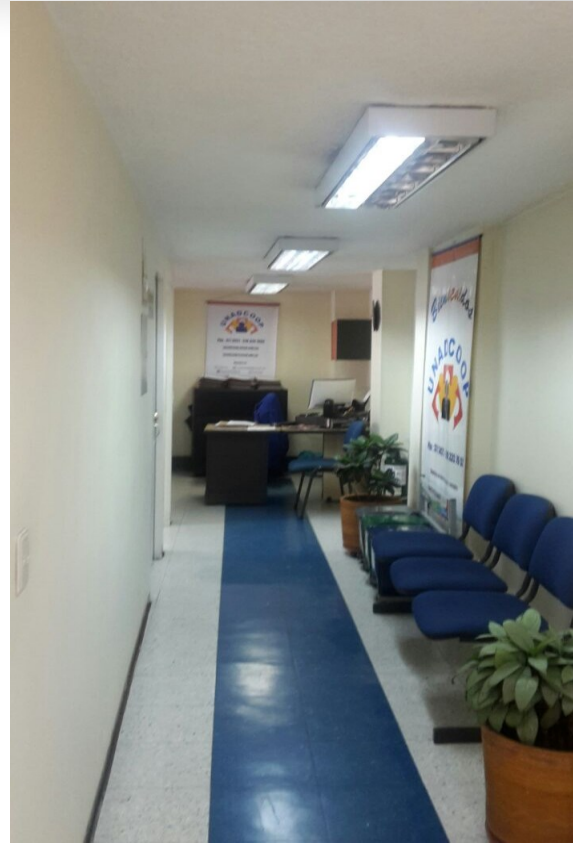


DISTRIBUCION DE ALMACENAMIENTO DE CAJAS DE ARCHIVO X200 EN EL EDIFICIO ARCHIVO HISTORICO DE LA UNAD



DEPOSITOS 3 PISO

DISTRIBUCION DE ALMACENAMIENTO DE CAJAS DE ARCHIVO X200 EN EL EDIFICIO ARCHIVO HISTORICO DE LA UNAD



4 piso

DISTRIBUCION DE ALMACENAMIENTO DE CAJAS DE ARCHIVO X200 EN EL EDIFICIO ARCHIVO HISTORICO DE LA UNAD



5 piso

VISITAS DE INSPECCION, SEGUIMIENTO Y CAPACITACION PERIODO 2015 – A LA FECHA

Realizamos 33 visitas de inspección, seguimiento y capacitación a las actividades de gestión documental logrando un seguimiento oportuno a centros que requieren de esta atención prioritaria en materia archivística, evidenciando así en los informes de avance y en los productos entregados al AGN.

Servicios de Archivo 2018

Consultas y Préstamos

- 860 promedio anual
- Físicos / Electrónicos

Folios

- 220.840 promedio anual
- Trámites de consulta y entrega.

Transferencias Documentales Sede JCM

- Cronograma de Transferencias
- Programadas: 31 Unidades JCM año 2018
- Ejecutadas a la fecha: 28 a la fecha.



Participación de la UNAD en el Archivo General de la Nación

La UNAD mediante su convenio de cooperación institucional Archivo General de la Nación - UNAD, actualmente participando en el comité asesor de Instituciones de Educación Superior como miembro principal.

En este comité se lideran Políticas de Gestión Documental para apoyar a otras Instituciones de Educación Superior y se realiza el Coloquio Anual de Buenas Prácticas en Gestión Documental.



Participación y Organización de: IV COLOQUIO BUENAS PRACTICAS –MEDELLÍN 151 asistentes en total.

<https://sgeneral.unad.edu.co/coloquio-gestion-documental>



CUARTO COLOQUIO NACIONAL
Buenas prácticas en gestión documental en las
Instituciones de Educación Superior

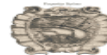


CUARTO COLOQUIO NACIONAL

Buenas prácticas en gestión
documental en las Instituciones
de Educación Superior



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA



Ver memorias del evento



22, 23, 24 y 25 de
mayo de 2018

Inscríbese en el evento

Participación y Organización de: IV COLOQUIO BUENAS PRACTICAS - MEDELLÍN



Gestión y Relaciones con el AGN y UNAD

Verificación de autenticidad del documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a <http://notitelectronica.archivogeneral.gov.co>



GOBIERNO DE COLOMBIA

Bogotá D.C., 16 de mayo de 2018 09:29

4919277295700

Por favor responda con el siguiente No. de expediente: 4560/2018/OFICIO y de Radicado No. 2-2018-05716

Doctora
ESTHER CONSTANZA VENEGAS CASTRO
Secretaría General
Calle 14 sur No. 14 - 23
Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
Bogotá

Asunto: Invitación participación Reunión Anual de Consejos Territoriales de Archivo

Respetada Doctora Esther:

En el marco de la estrategia de articulación del Sistema Nacional de Archivos, se llevará a cabo la Reunión Anual de Consejos Territoriales de Archivo, los días 17, 18 y 19 de julio del presente año en la ciudad de Bogotá.

Por ello y con el objeto de fortalecer a los Consejos Territoriales, se tratarán diferentes temas relacionados con el desarrollo de la función archivística en el país, por lo tanto, es importante para nosotros la divulgación de publicaciones actualizadas, como la que se desarrolló desde el Comité de Instituciones de Educación Superior: *Guía de buenas prácticas para la Gestión Documental de las Historias Académicas de las Instituciones de Educación Superior*.

Por tal razón y por el destacado desempeño del señor Oscar Julián Herrera Fajardo, integrante y secretario del Comité Técnico de Instituciones de Educación Superior, agradecemos se le permita realizar la socialización de dicha guía, la cual está programada para el día miércoles 18 de julio de 3:30 a 4:30 p.m., en las instalaciones de la Universidad Javeriana.

Quedamos atentos a respuesta a través de los correos bmedina@archivogeneral.gov.co o dparedes@archivogeneral.gov.co.

Cordial saludo,

LUCELY DE JESÚS DELGADO SÁNCHEZ
Subdirectora Sistema Nacional de Archivos

Anexos: N/A
Copia: Oscar Julián Herrera Fajardo Correo: oscar.herrera@unad.edu.co
Proyecto: Diana Teresa Paredes Acosta - Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA
Revisó: N/A
Archivado en: Coordinación y Articulación CTA

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co/informaciónalciudadano/sistema-de-peticiones-quejas-y-reclamos
E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019 - Bogotá D.C., Colombia.
Fecha: 2013-12-11 V: 6 GDO-F-01

Verificación de autenticidad del documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a <http://notitelectronica.archivogeneral.gov.co>



GOBIERNO DE COLOMBIA

Bogotá D.C., 3 de agosto de 2018 11:52

Por favor responda con el siguiente No. de expediente: 7557/2018/OFICIO y de Radicado No. 2-2018-09435

Señor
OSCAR HERRERA
Profesional
Secretaría General
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD
Correo: oscar.herrera@unad.edu.co
Ciudad

Asunto: Agradecimiento Intervención Reunión Anual de Consejos Territoriales de Archivo

Respetado señor Herrera:

Desde la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos, le manifestamos nuestro agradecimiento por su importante intervención durante la Reunión Anual de Consejos Territoriales de Archivo, realizada los días 17, 18 y 19 de julio del presente.

Esperamos seguir contando con su valioso apoyo en futuras actividades dada la importancia del trabajo colaborativo y articulado con las entidades para la difusión e implementación de la política en el país.

Cordial saludo,

LUCELY DE JESÚS DELGADO SÁNCHEZ
Subdirectora del Sistema Nacional de Archivos

Anexos: N/A
Copia: N/A
Proyecto: Diana Teresa Paredes Acosta - Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA
Revisó: N/A
Archivado en: Reunión Anual de CTA

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co/informaciónalciudadano/sistema-de-peticiones-quejas-y-reclamos
E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019 - Bogotá D.C., Colombia.
Fecha: 2013-12-11 V: 6 GDO-F-01

Comunicado de agradecimiento de la Subdirección del AGN, por la participación
y ponencia de Guía de Buenas Prácticas de Historias Académicas en IES, en el
evento Reunión Anual de Consejos Territoriales de Archivos 2018.

Diplomado

Gerencia de Gestión de Documentos y Administración de Archivos

- 6 Cohortes con un total de 104 estudiantes
- Calificación por parte de los estudiantes al diplomado con satisfacción del 97,6%.

Valores cancelados por los estudiantes matriculados en el Diplomado - Gerencia de Gestión de Documentos y Administración de Archivos (70001)

Fuente: Registro y Control

Fecha: 20/09/2018

Vigencia	Periodo Academico	Valor Cancelado
2014-2	PROGRAMAS DE EDUCACION CONTINUADA 2014	11.074.692
2015-1	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA 2015 02-08	24.164.464
	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA 2015 03-08	11.661.584
2015-2	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA 2015 04-08	832.968
	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA 2016 08-01	4.841.000
2016-1	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA 2016 08-02	12.586.600
	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA 2016 08-03	19.355.800
2016-2	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA 2016 08-04	11.618.400
	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA 2017 08-01	11.350.200
2017-1	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA 2017 08-02	11.419.137
	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA 2017 08-03	8.308.000
2017-2	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA 2018 08-01	12.534.000
	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA 2018 08-03	2.089.000
TOTAL		\$141.835.845,00

Diplomado Gerencia en Gestión de documentos y administración de archivos

Desarrollo Organizacional, Económico e Industrial



- * Intensidad Horaria: 160 Horas-Virtual
- * Unidad Ofertante: Secretaría General
- * Opciones de financiación
- * Inversión: \$2.080.000 + \$9.000 de seguro estudiantil.

Proceso de formación y actualización que aporta al fortalecimiento de la actividad archivística en Colombia, entendida más allá de la gestión y administración de información por cuanto respalda gerencialmente el accionar institucional en tanto conserva su memoria y mantiene viva la información que, además, es considerada en conjunto en los procesos de calidad con certificación internacional

**Matrículas
abiertas
hasta el
5 de octubre**

UNAD
**Matricúlate
ya!**

Contáctanos

educación.continuada@unad.edu.co

PARA MAYOR INFORMACIÓN

<https://estudios.unad.edu.co/diplomado-en-gerencia-de-gestion-de-documentos-y-administracion-de-archivos>

INSTRUMENTOS INFORMACIONALES Y DE CONTROL DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA



Transparencia y acceso a la información pública



Transparencia e información pública

Acerca de la UNAD

Está aquí: [Transparencia y acceso a la información](#) > [Transparencia e información pública](#) > Instrumentos de Gestión de Información Pública

Instrumentos de Gestión de Información Pública

En esta sesión se encuentra la información disponible para consulta relacionada con registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información, programa de gestión documental, tablas de retención documental, registro de publicaciones, costos de reproducción e informe de solicitudes de información (peticiones, quejas y reclamos).

- [Registro de activos de información](#) (Conservación documental)
- [Índice de Información Clasificada y Reservada](#)
- [Esquema de Publicación de Información](#)
- [Programa de Gestión Documental](#) (Plan Institucional de Archivos - PINAR)
- [Tablas de Retención Documental](#)
- [Responsabilidad de la función archivística y manejo documental](#)
- [Registro de publicaciones](#)
- Costos de reproducción de la información pública:

En concordancia con la Sentencia C-274/13 Artículo 3°. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública: En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios: "... Principio de gratuidad. Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrán cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información".

Por lo tanto, la UNAD adopta este principio como un servicio gratuito en el suministro de la información a la cual el ciudadano tenga derecho y se encuentre ceñida su solicitud tanto a la normatividad legal vigente del orden nacional como la normatividad interna adoptada por la Universidad.

- Actividades Publicables de la Universidad con ocasión a la Ley 1712 de 2014 “Transparencia y Acceso a la Información” y Decreto Reglamentario 103 de 2015 “Fortalece la gestión documental pública y ratifica el papel de los Archivos en la Transparencia del Estado”
Lineamientos Gobierno en Línea 3.1

- <https://informacion.unad.edu.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/informacion-publica/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica>

- Acompañamiento y alistamiento de información soporte de las auditorías internas y externas de calidad 2015 - 2018.



CO09/3143



CO17/7811



CO14/6012
Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis



CO14/6011
Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis

CONVENIOS



Gobernación de Cundinamarca



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

- Contrato Interadministrativo No. 150 de 2017 suscrito entre UNAD – Gobernación de Cundinamarca para: Prestar servicios de capacitación especializada en la Dirección de Gestión Documental de la Secretaría General y al Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca en el desarrollo diplomado de gestión documental para los distintos procesos e instrumentos archivísticos de las entidades municipales y departamentales que hacen parte de la jurisdicción del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca. Por un valor total de \$60,000,000. con una cobertura de 80 Estudiantes.
- Contrato Interadministrativo No. 225 de 2017 suscrito entre UNAD – Gobernación de Cundinamarca para: Prestar los servicios de capacitación a través de un diplomado de gestión documental para el manejo de instrumentos archivísticos, dirigidos a los funcionarios de las Alcaldías Municipales que hacen parte de la jurisdicción del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca.. Por un valor total de \$60,000,000. con una cobertura de 90 Estudiantes.
- Contrato Interadministrativo No. 214 de 2018 suscrito entre UNAD – Gobernación de Cundinamarca para: Prestar los servicios de capacitación a través de un diplomado de gestión documental para el manejo de instrumentos archivísticos, dirigidos a los funcionarios de las Alcaldías Municipales que hacen parte de la jurisdicción del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca.. Por un valor total de \$40,000,000. con una cobertura de 90 Estudiantes.

Total 9 módulos académicos en 120 horas, para un consolidado de 235 Estudiantes,
por un valor total de \$160,000,0000.00

PROPUESTAS DE CONVENIOS



CUNDINAMARCA
unidos **podemos** más

Participación convocatoria, con presentación de 6 propuestas para apoyar la gestión documental de instrumentos de control archivístico del nivel central de la Gobernación de Cundinamarca.

1. PROPUESTA PARA ASISTENCIA TECNICA EN MODALIDAD DE ASESORIA VIRTUAL EN INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICOS PARA LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA, por valor de \$ 180,000,000.00
2. PROPUESTA PARA CONSULTORIA EN EL BANCO TERMINOLOGICO Y TABLA CONTROL DE ACCESO DE LOS DOCUMENTOS DEL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA, por valor de \$ 120,000,000.00
3. PROPUESTA DE CONSULTORIA ARCHIVISTICA EN LA EVALUACION DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DE ENTIDADES ADSCRITAS AL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA, por valor de \$260.000.000.00
4. PROPUESTA PARA CONSULTORIA EN LA FORMULACION Y ELABORACION DE PROGRAMAS ESPECIFICOS DEL PGD, DEL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA, por valor de \$180.000.000.00
5. PROPUESTA PARA CONSULTORIA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION – SIC, DEL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA, por valor de \$120.000.000.00

INFORME PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO – PMA DEL AGN





HALLAZGO

**% DE AVANCE AL
REPORTE DE
NOVIEMBRE 2 DE
2018**

Tabla de Retención Documental y Cuadros de Clasificación Documental.

La Universidad no cuenta con las Tablas de Retención Documental (TRD) actualizadas e implementadas. Así como tampoco con Cuadros de Clasificación Documental actualizados.

48%

Inventario Único Documental – FUID.

La Entidad no cuenta con inventarios documentales conforme a la norma.

100%

Conformación de los Archivos Públicos

La entidad elaboró y está a la espera de convalidación de las Tablas de Valoración Documental (TVD), para la organización del fondo documental acumulado.

40%

Organización de los Archivos de gestión:

La Entidad debe ajustar los aspectos en cumplimiento a la totalidad de los criterios de organización de los archivos de gestión, según la normatividad relacionada: ordenación, foliación, hoja de control, control de préstamo de documentos, numeración de actos administrativos e integridad física de los documentos.

100%

Organización de Historias Laborales.

La Entidad no ha aplicado los criterios de organización y control de toda la Serie Documental Historias Laborales activas e inactivas de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 004 de 2003.

100%

Sistema Integrado de Conservación – SIC.

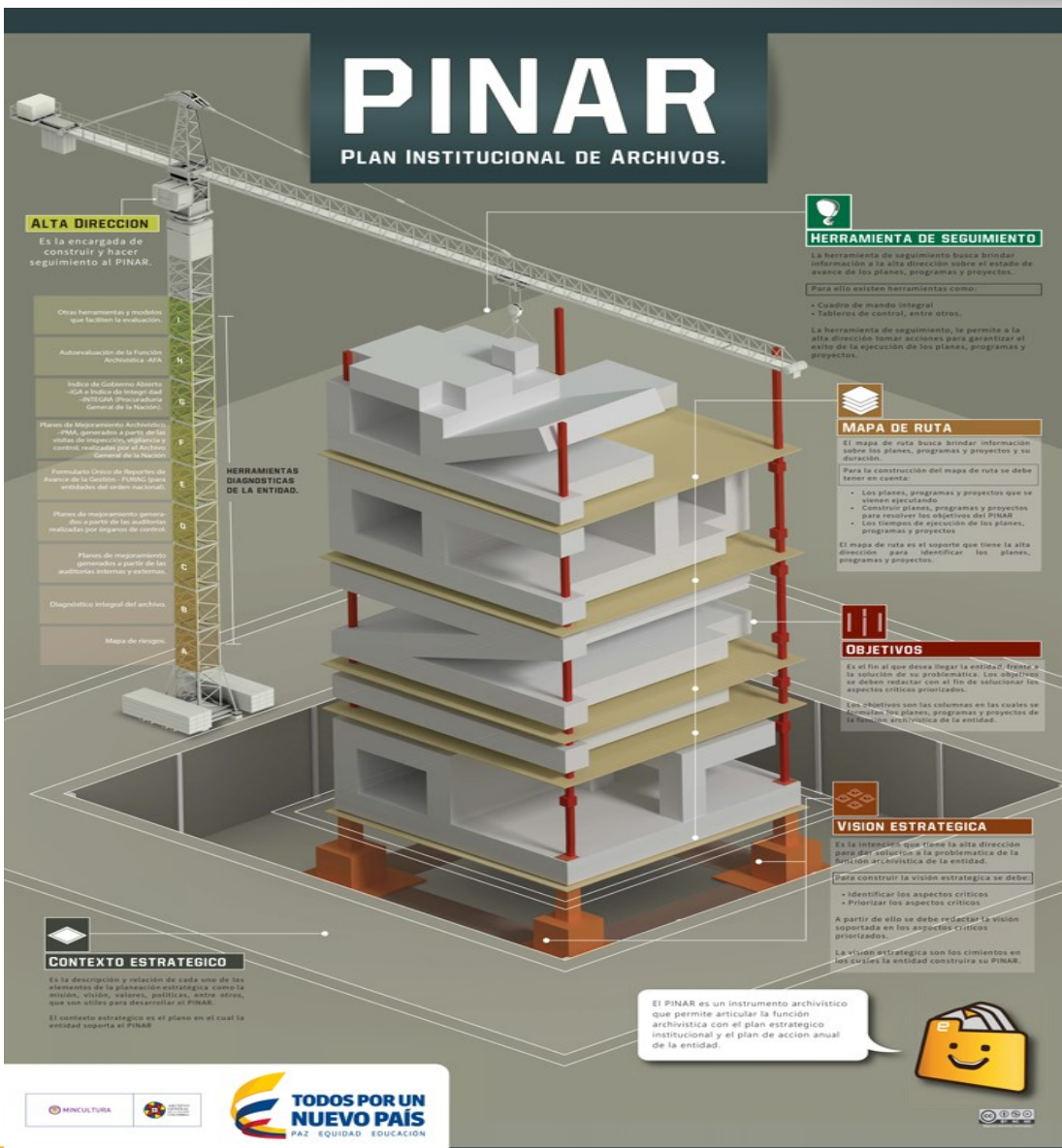
La Entidad cuenta con un Sistema Integrado de Conservación para la preservación de los documentos de archivo desde su producción hasta su disposición final, por tanto es necesario revisar y ajustar a la realidad de la Universidad (mecanismos de control de emergencias)

100%

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

MANUAL

Formulación del
Plan Institucional de Archivos -PINAR

Autores:
Jhon A. González Flórez
Alba Rincón Herrera
Wilson Sánchez Topazá
Jorge William Triana Torres

PROSICIONES SIGEDO 2019-2023



- Implementación de proyecto Gestión Electrónica de Documentos
- Implementación de Tablas de Valoración Documental Fondo UNISUR.
- Puesta en marcha de servicios de referencia y descripción de archivo, para disposición a usuarios con fines de investigación, ciencia y cultura.
- Implementación de actualización Tablas de Retención Documental TRD.
- Unificación de inventario documental en formato FUID, archivo central e histórico UNAD.
- Adquisición de bodega de almacenamiento Archivo Central e Histórico UNAD.
- Elaboración e implementación Sistema Integrado de Conservación de Archivos – UNAD.



PREGUNTAS E INQUIETUDES





Universidad Nacional
Abierta y a Distancia



**¡GRACIAS POR SU
ATENCIÓN!**

Sistema de Gestión Documental

