



Gestión de la Calidad SIGEDO

Propuestas de mejora

EQUIPO SIGEDO UNAD

Sede Nacional: 3 Coordinaciones Bibliotecarias y Archivas, 1 Subcoordinación y Archivo, 1 Coordinación y Biblioteca de Gestión Académica, 1 Dirección de Archivo, 3 Unidades de Archivo, 2 Departamentos de Vinculación de Correspondencia

Archivos Nacionales: 1 Biblioteca, 1 Archivo, 1 Archivo de Archivo

Línea SIGEDO Base e Línea Unidades Académicas



RENDICIÓN DE CUENTAS SIGEDO UNAD 2024

Informe de Resultados 2024 y Proyectos 2025 SIGEDO UNAD



RENDICIÓN DE CUENTAS SIGEDO UNAD 2024

**Informe de Resultados 2024 y
Proyectos 2025 SIGEDO UNAD**





EQUIPO SIGEDO UNAD

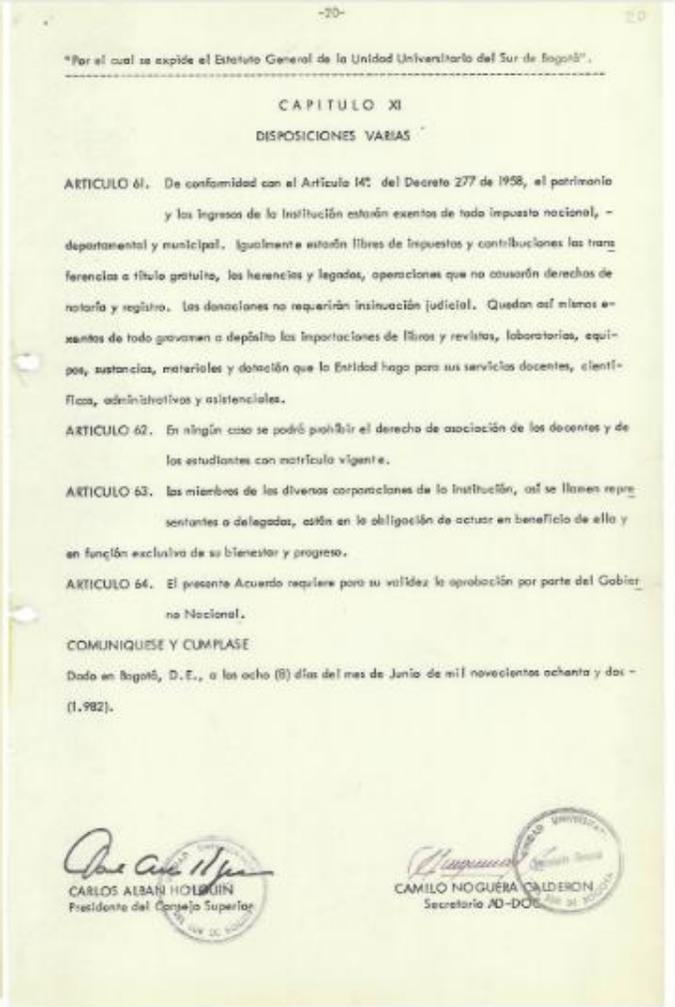
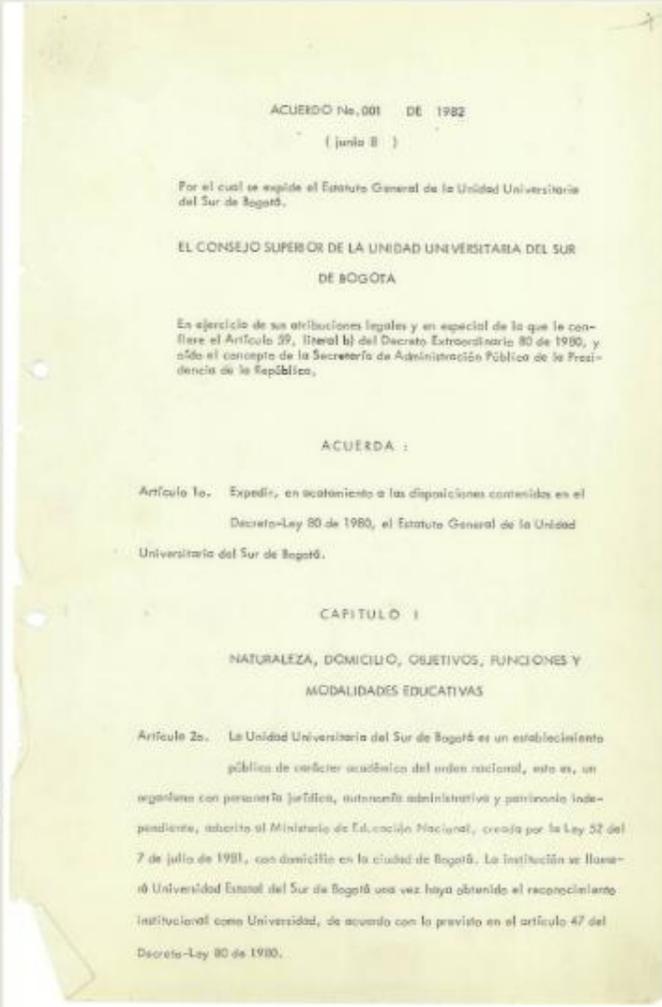
Sede Nacional: 2 Coordinadores Bibliotecólogos y Archivistas, 1 Bibliotecólogo y Archivista, 1 Conservadora y Restauradora de Bienes Muebles, 1 Tecnólogo de Archivo, 3 auxiliares de archivo, 3 Operadores de Ventanilla de Correspondencia.

Archivo Histórico: 1 Bibliotecóloga y Archivista, 4 Auxiliares de Archivo.

Líderes SIGEDO Zonas: 8 Líderes Tecnólogos Archivistas.

Objetivo de la rendición de cuentas

El objetivo principal de la rendición de cuentas del SIGEDO, es reportar las acciones adelantadas en la vigencia 2024 y lo cual permita conocer los avances y retos de las dinámicas de la gestión documental para los años venideros.



ntas

GEDO,

2024

os

micas

ara



ACUERDO No. 001 DE 1982

(junio 8)

Por el cual se expide el Estatuto General de la Unidad Universitaria del Sur de Bogotá.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIDAD UNIVERSITARIA DEL SUR
DE BOGOTA

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de la que le confiere el Artículo 59, literal b) del Decreto Extraordinario 80 de 1980, y oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA :

Artículo 1o. Expedir, en acatamiento a las disposiciones contenidas en el Decreto-Ley 80 de 1980, el Estatuto General de la Unidad Universitaria del Sur de Bogotá.

CAPITULO I

NATURALEZA, DOMICILIO, OBJETIVOS, FUNCIONES Y
MODALIDADES EDUCATIVAS

Artículo 2o. La Unidad Universitaria del Sur de Bogotá es un establecimiento público de carácter académico del orden nacional, esto es, un organismo con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, creada por la Ley 52 del 7 de julio de 1981, con domicilio en la ciudad de Bogotá. La institución se llamará Universidad Estatal del Sur de Bogotá una vez haya obtenido el reconocimiento institucional como Universidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Decreto-Ley 80 de 1980.

"Por el cual se expide el Estatuto General de la Unidad Universitaria del Sur de Bogotá".

CAPITULO XI

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 61. De conformidad con el Artículo 14º del Decreto 277 de 1958, el patrimonio y los ingresos de la Institución estarán exentos de todo impuesto nacional, - departamental y municipal. Igualmente estarán libres de impuestos y contribuciones las transferencias a título gratuito, las herencias y legados, operaciones que no causarán derechos de notaría y registro. Las donaciones no requerirán insinuación judicial. Quedan así mismos exentas de todo gravamen o depósito las importaciones de libros y revistas, laboratorios, equipos, sustancias, materiales y dotación que la Entidad haga para sus servicios docentes, científicos, administrativos y asistenciales.

ARTICULO 62. En ningún caso se podrá prohibir el derecho de asociación de los docentes y de los estudiantes con matrícula vigente.

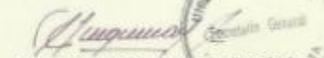
ARTICULO 63. Los miembros de las diversas corporaciones de la institución, así se llamen representantes o delegados, están en la obligación de actuar en beneficio de ella y en función exclusiva de su bienestar y progreso.

ARTICULO 64. El presente Acuerdo requiere para su validez la aprobación por parte del Gobierno Nacional.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.E., a los ocho (8) días del mes de Junio de mil novecientos ochenta y dos (1.982).


CARLOS ALBAN HOLGUIN
Presidente del Consejo Superior


CAMILO NOGUERA CALDERON
Secretario AD-DOE

Registro de Instrumentos Informacionales y de Control Archivístico ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor

Registro de propiedad intelectual y sesión de derechos de autor por los integrantes del SIGEDO ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

1. Plan Institucional de archivos - PINAR.
2. Sistema integrado de conservación, plan de conservación documental y plan de preservación digital.
3. Programa de documentos vitales o esenciales de la UNAD v1.
4. Banco terminológico Universidad Nacional Abierta y a Distancia.
5. Programa de descripción de los documentos de archivo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.
6. Modelo de requisitos para la implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo moreq v1.
7. Programa de formas y formularios electrónicos.
8. Tablas de control de acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de permisos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.



DND A
Dirección Nacional
de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

OFICINA DE REGISTRO

Libro - Tomo - Partida
10-1254-179

Fecha Registro
15-oct-2024

CERTIFICADO DE REGISTRO OBRA LITERARIA INEDITA Página 1 de 1

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR			
Nombres y Apellidos	LILIANET ALVAREZ CAVIEDES	No de identificación CC	55115346
Nacional de	COLOMBIA	Ciudad:	BOGOTA D.C.
Dirección	KR 110 A 152 F 42		
AUTOR			
Nombres y Apellidos	OSCAR JULIAN HERRERA FAJARDO	No de identificación CC	86082026
Nacional de	COLOMBIA	Ciudad:	BOGOTA D.C.
Dirección	KR 13 A 25 A28 APT 401		
AUTOR			
Nombres y Apellidos	OSCAR JAVIER MDRA CALDERON	No de identificación CC	80491361
Nacional de	COLOMBIA	Ciudad:	BOGOTA D.C.
Dirección	CALLE 14 SUR 14-31		
TITULAR DERECHO PATRIMONIAL			
Razón Social	UNAD	NIT	860512780
Dirección	CALLE 14 SUR NO 14-23	Ciudad:	BOGOTA D.C.

Asignacion de Actos Administrativos 2024

Resoluciones

Esta documentación se encuentra debidamente ordenada, identificada y legajada en sus respectivas cajas y carpetas



Numero de resolución	Resoluciones vigencia 2024	Número de cajas	Número de carpetas	Número de folios
1	02/01/2024	1	1	1
21150	29/11/2024	74	520	114420

Logros obtenidos durante la gestión 2024

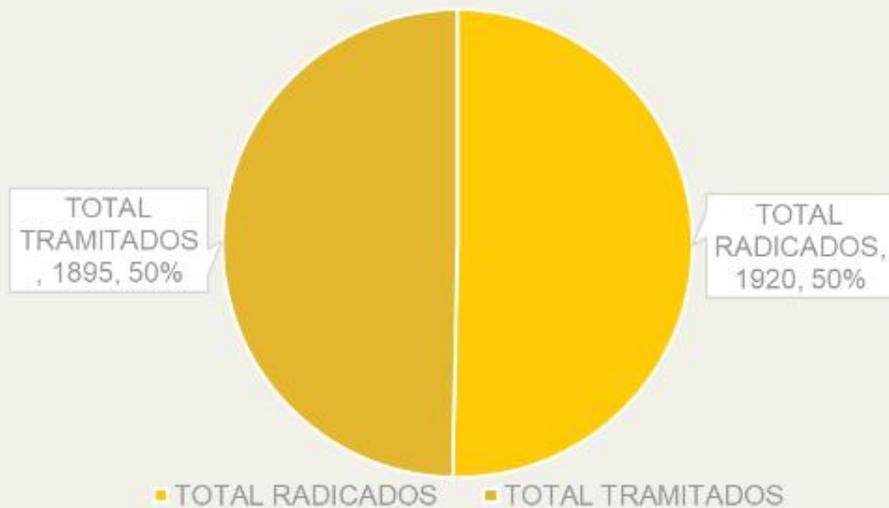
Lider SIGEDO - Zona Occidente



ATENCIÓN DE RADICADOS MEDIANTE APLICATIVO GESDOC 2024 – SECRETARIA GENERAL

Entrega y trámite de radicado de los diferentes procesos atendidos por los funcionarios y contratistas de la Secretaria General en el aplicativo GESDOC.

ATENCIÓN RADICADOS



RADICADOS DE CORRESPONDENCIA MEDIANTE APLICATIVO GESDOC

CORRESPONDENCIA GESDOC 2024	
DOCUMENTOS RADICADOS	1861
RADICADOS ASIGNADOS	1852



TOTAL
TRAMITADOS
, 1895,

Logros obtenidos durante la gestión 2024

Lider SIGEDO - Zona Centro Sur

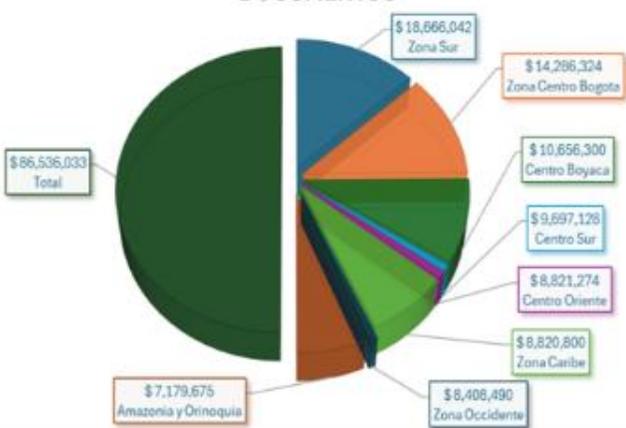


GESTION DE CORRESPONDENCIA 2024

Optimización y racionalización de recursos en el impacto financiero y de fluidez de la gestión institucional.

Centros Regionales Documentos

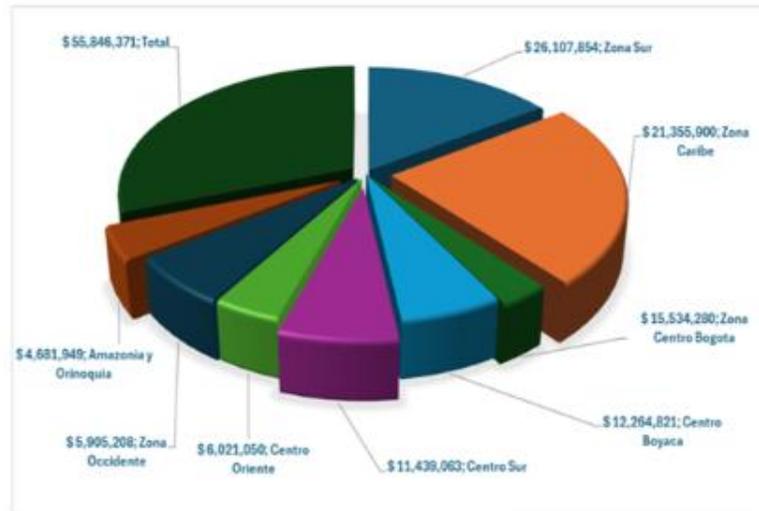
DOCUMENTOS



Zona Sur



Centros Regionales Carga



INFORMACIÓN ALOJADA EN LA NUBE REPOSITORIO GOOGLE DRIVE

Migración y verificación de
información del repositorio de One
Drive a Google Drive

Antes: 930.50 GB



Ahora: 2.13 TB



Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del
1_ACTAS	yo	24 sept 2024 yo	—
2_CONTRATOS	yo	26 sept 2024 yo	—
3_ORDENES DE PAGO	yo	1 nov 2024 yo	—
4_ACTAS DE VISTA DE INSPECCION ARCHIVOS	yo	9 sept 2024 yo	—
5_TRABAJO EN CASA - SIGECO	yo	9 sept 2024 yo	—
6_DRIVE SIGECO - ZONAS	yo	10 sept 2024 yo	—
7_SERVICIOS	yo	9 sept 2024 yo	—
8_RESOLUCIONES	yo	26 sept 2024 yo	—
9_PUSUJACION_TRE_U/MARZO20	yo	9 sept 2024 yo	—
10_TRANSPARENCIAS DOCUMENTALES JCM Y CALLE 33	yo	26 sept 2024 yo	—
11_COMUNICACIONES_ACH	yo	9 sept 2024 yo	—
12_DISTRIBUCION_MATERIAL	yo	9 sept 2024 yo	—
13_EDIFICIO_ACH	yo	9 sept 2024 yo	—
14_COMPONENTE_PRACTICO_VINCI	yo	20 nov 2024 yo	—
15_BACK_UP_ACH	yo	20 nov 2024 yo	—

Logros obtenidos durante la gestión 2024

Lider SIGEDO - Zona Sur

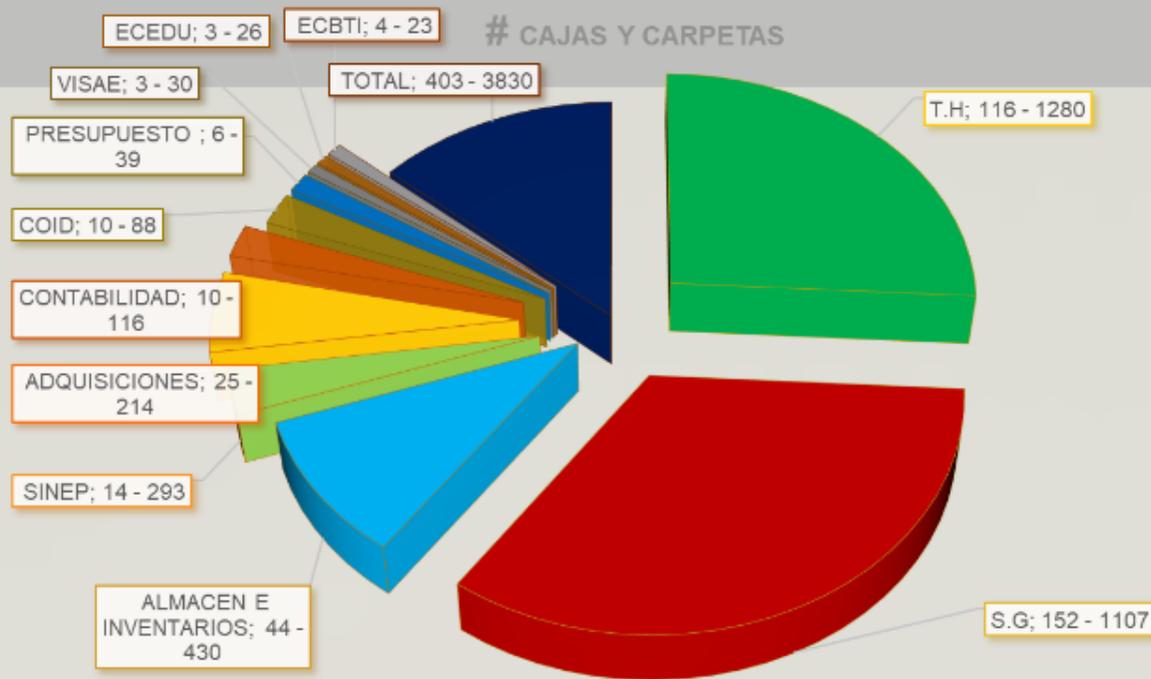


TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS 2024

Unidades que realizaron transferencia documental a la fecha	23
Metros Lineales	100.75
Cajas	403
Carpetas	3830

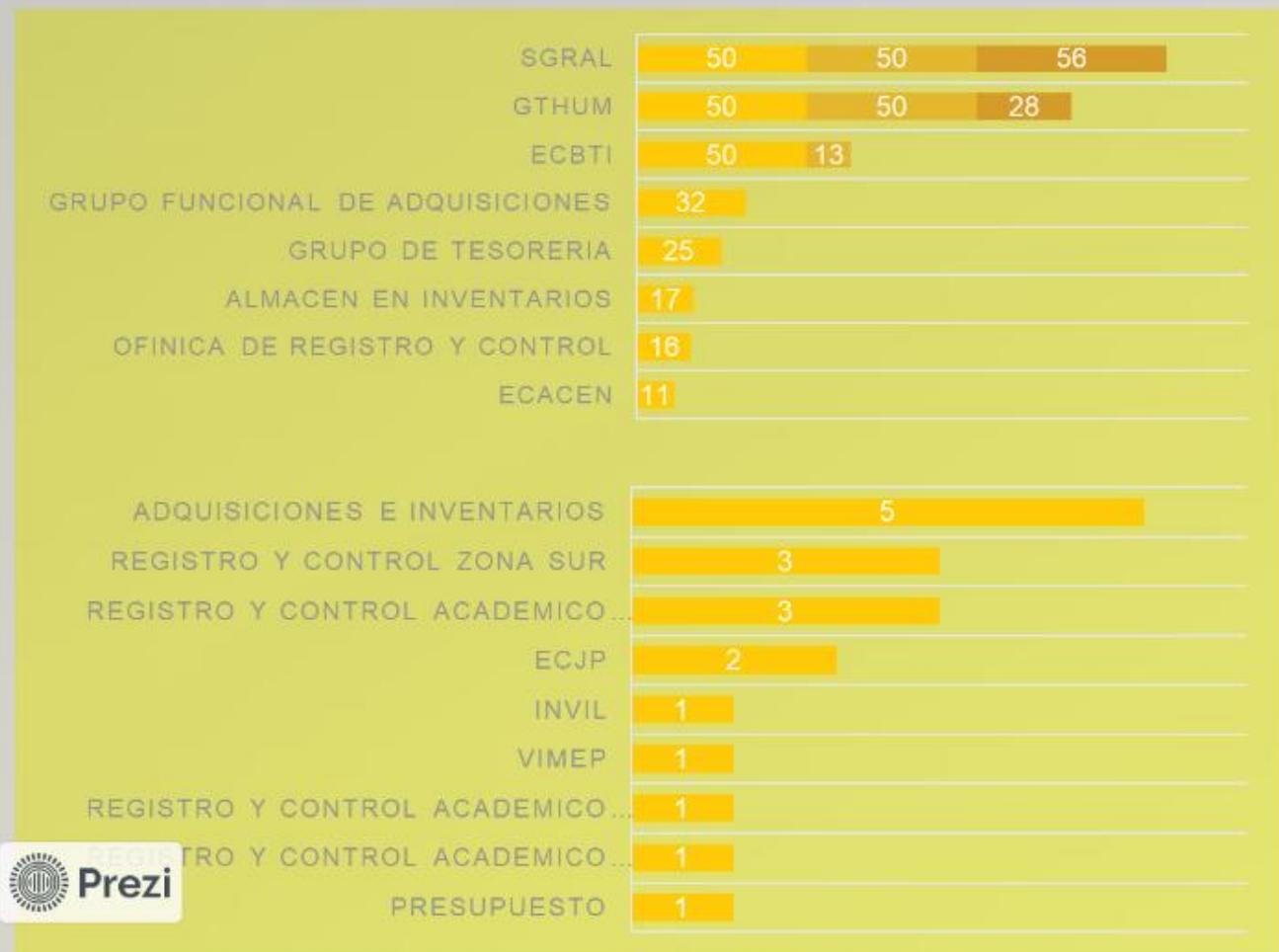
Transferencias Documentales UNAD - 2024

Nombre Unidad	No. Cajas	No. Carpetas	Metros Lineales
GRUPO FUNCIONAL ALMACEN E INVENTARIOS	44	430	11
GRUPO FUNCIONAL ADQUISICIONES	25	214	6,25
VICERRECTORIA DE DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO REGIONAL Y PROYECCIÓN COMUNITARIA - VIDER	1	11	0,25
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OPLAN	1	14	0,25
INSTITUTO VIRTUAL DE LENGUAS - INVIL	1	7	0,25
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - ECEDU	3	26	0,75
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES - ECSAH	2	25	0,5
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD - ECISA	2	18	0,5
ESCUELA DE CIENCIAS BASICAS, TECNOLOGIAS E INGENIERIAS - ECBTI	4	23	1
ESCUELA DE CIENCIAS AGRICOLAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE - ECAPMA	1	9	0,25
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONOMICAS Y DE NEGOCIOS - ECACEN	1	13	0,25
SISTEMA NACIONAL DE EDUCACION PERMANENTE - SINEP	14	293	3,5
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	116	1280	29
GRUPO DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO	6	39	1,5
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GAF	1	9	0,25
GERENCIA DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL	2	39	0,5
VICERRECTORIA ACADEMICA Y DE INVESTIGACION - VIACI	1	4	0,25
VICERRECTORIA DE SERVICIOS A ASPIRANTES, ESTUDIANTES Y EGRESADOS - VISAE	3	30	0,75
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	10	88	2,5
ESCUELA DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS - ECJP	2	12	0,5
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA	1	23	0,25
GRUPO DE CONTABILIDAD	10	116	2,5
SECRETARIA GENERAL	152	1107	38
TOTAL	403	3830	100,75



SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO

466 Solicitudes atendidas durante la vigencia 2024 mediante modalidad digital vía correo electrónico, préstamo físico y consulta presencial en sala.



Logros obtenidos durante la gestión 2024

Lider SIGEDO - Zona Centro Boyacá



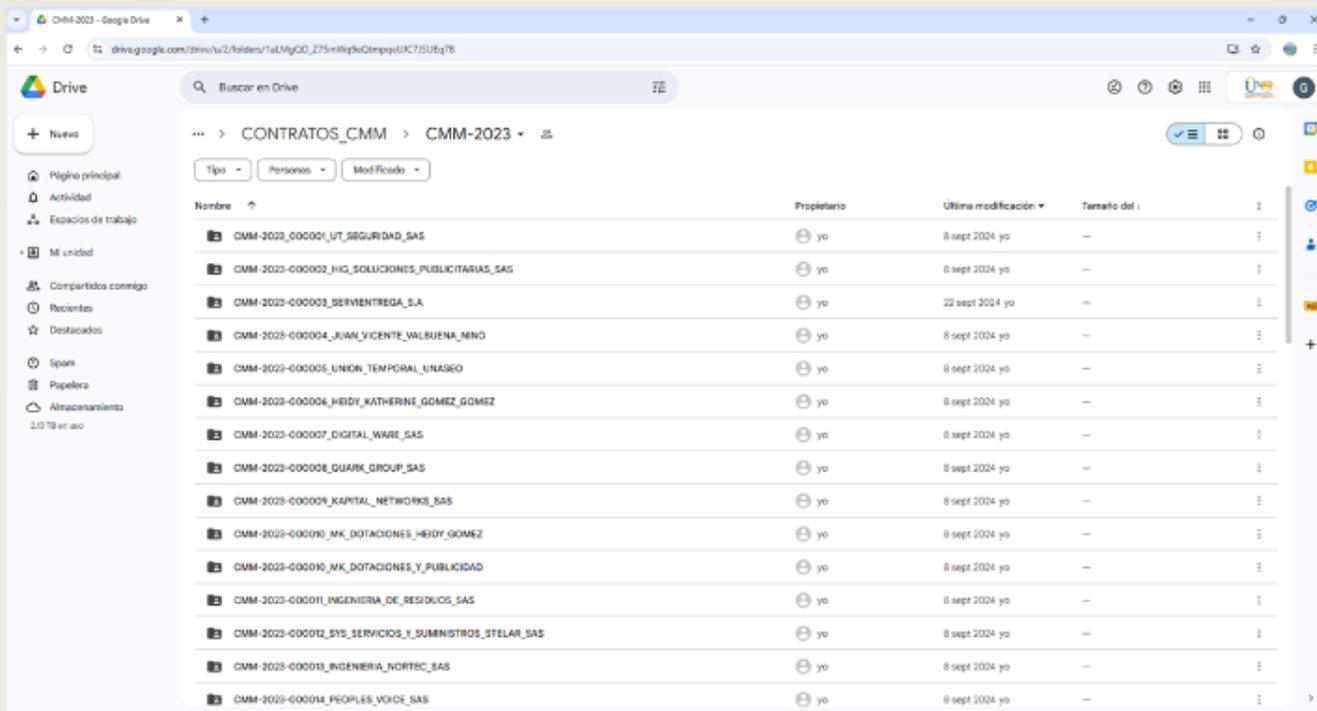
Recepción, alistamiento y despacho de material para archivo a nivel Nacional y en la Sede Nacional

DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL		
UNIDADES	CENTROS	TOTAL ELEMENTOS ENTREGADOS UNITARIAMENTE
35	66	128,697



INSUMOS	CANTIDAD
CARPETAS DE YUTE UND	99,170
GANCHO LEGAJADOR PAQ X 20 UND	5,975
CAJAS PARA ARCHIVO REF X200 UND	9,573

Atención a requerimientos de Entes de Control



Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del
CMM-2023-000001_UT_SEGURIDAD_SAS	yo	8 sept 2024 yo	—
CMM-2023-000002_HIJ_SOLUCIONES_PUBLICITARIAS_SAS	yo	8 sept 2024 yo	—
CMM-2023-000003_SERVIENTREGA_SA	yo	22 sept 2024 yo	—
CMM-2023-000004_JUAN_YICENTE_VALBUENA_MNO	yo	8 sept 2024 yo	—
CMM-2023-000005_UNION_TEMPORAL_UNASEO	yo	8 sept 2024 yo	—
CMM-2023-000006_HEIDY_KATHERINE_GOMEZ_GOMEZ	yo	8 sept 2024 yo	—
CMM-2023-000007_DIGITAL_WARE_SAS	yo	8 sept 2024 yo	—
CMM-2023-000008_QUARK_GROUP_SAS	yo	8 sept 2024 yo	—
CMM-2023-000009_KAPITAL_NETWORKS_SAS	yo	8 sept 2024 yo	—
CMM-2023-000010_MK_DOTACIONES_HEIDY_GOMEZ	yo	8 sept 2024 yo	—
CMM-2023-000010_MK_DOTACIONES_Y_PUBLICIDAD	yo	8 sept 2024 yo	—
CMM-2023-000011_INGENIERIA_DE_RESIDUOS_SAS	yo	8 sept 2024 yo	—
CMM-2023-000012_SYS_SERVICIOS_Y_SUMINISTROS_STELAR_SAS	yo	8 sept 2024 yo	—
CMM-2023-000013_INGENIERIA_NORTEC_SAS	yo	8 sept 2024 yo	—
CMM-2023-000014_PEOPLES_VOICE_SAS	yo	8 sept 2024 yo	—

Alistamiento previo, escaneo y digitalización de un total de 145.850 folios correspondiente a 138 EXPEDIENTES CONTRACTUALES correspondientes a la contratación CMM-2023 por requerimiento de la Contraloría General de la República.

6.41 GB de información cargada en Google Drive.

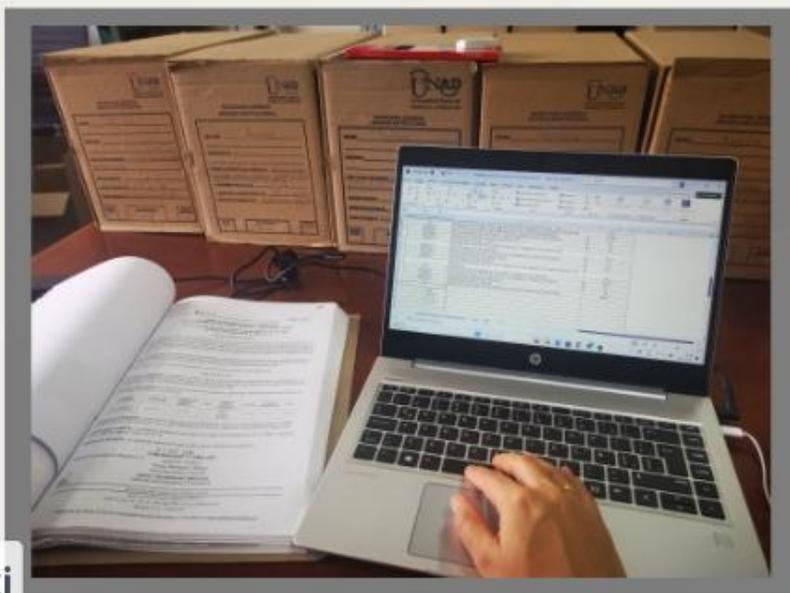
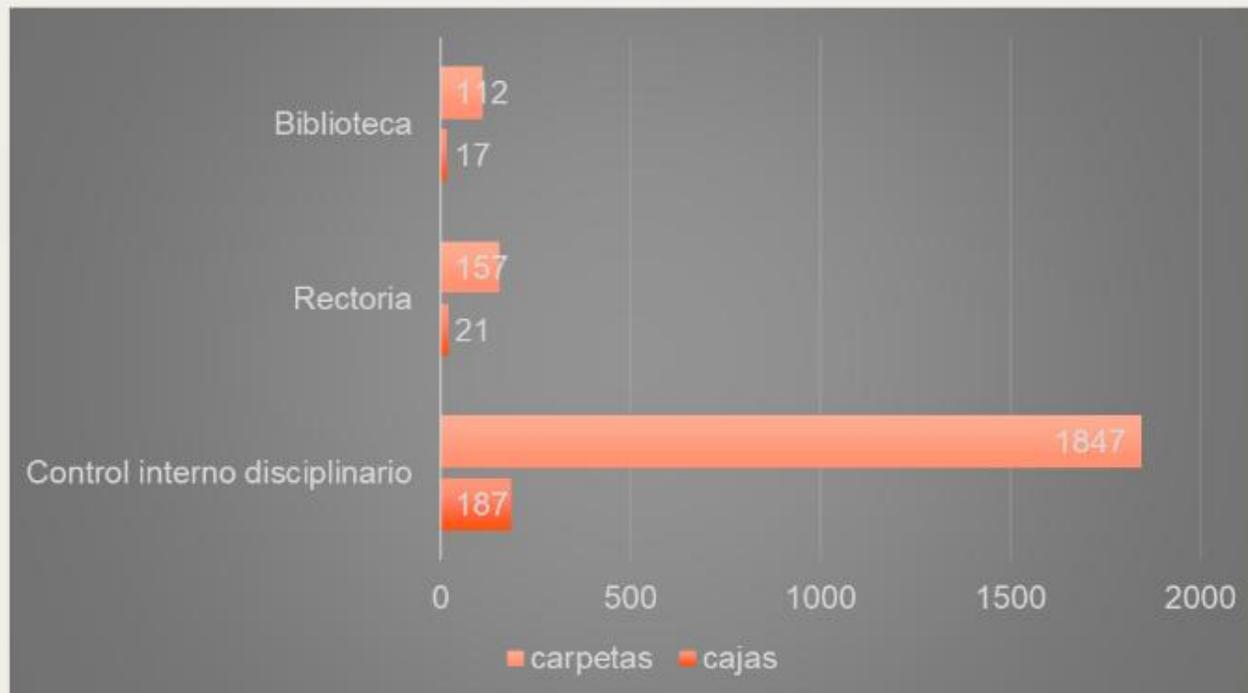
Nombre	Propietario	Última modifi...	Tamaño del
CMM-2023-000001_UT_SEGURIDAD_SAS_1-289.pdf	yo	3 may 2024	6.2 MB
CMM-2023-000001_UT_SEGURIDAD_SAS_290-469.pdf	yo	3 may 2024	4 MB
CMM-2023-000001_UT_SEGURIDAD_SAS_470-673.pdf	yo	3 may 2024	11.9 MB
CMM-2023-000001_UT_SEGURIDAD_SAS_674-873.pdf	yo	3 may 2024	4 MB
CMM-2023-000001_UT_SEGURIDAD_SAS_874-1072.pdf	yo	3 may 2024	5.3 MB
CMM-2023-000001_UT_SEGURIDAD_SAS_1073-1272.pdf	yo	3 may 2024	4.1 MB
CMM-2023-000001_UT_SEGURIDAD_SAS_1273-1490.pdf	yo	3 may 2024	6.3 MB
CMM-2023-000001_UT_SEGURIDAD_SAS_1491-1667.pdf	yo	3 may 2024	8 MB

Logros obtenidos durante la gestión 2024 Lider SIGEDO - Zona Amazonia Orinoquia



VERIFICACIÓN Y COTEJO INDIVIDUAL DE INVENTARIOS DOCUMENTALES PARA REGISTROS DE ACTIVOS DE INFORMACION – ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO

UNIDAD	CAJAS	CARPETAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DISCIPLINARIO	187	1847
BIBLIOTECA	17	112
RECTORIA	21	157
TOTAL	225	2116



MICROFILMACIÓN



ROLLOS MICROFILMADOS

500 rollos con 1,250,000 imágenes microfilmadas en total

PRESERVACION A LARGO PLAZO

En promedio 400 años de conservación de imágenes en rollos de microfilmación.

FLUIDEZ DE SERVICIOS DIGITALES DE ARCHIVO

Continuidad de servicio insitu o digital, para una mayor fluidez en tiempos reducidos de respuesta a servicios de archivo con información histórica



MICROFILMACIÓN HIBRIDA

Migración de imágenes de análogo a digital de 1,000,000 imágenes en PDF/A



Logros obtenidos durante la gestión 2024

Lider SIGEDO - Zona Centro Bogotá Cundinamarca



ALMACENAMIENTO Y REALMACENAMIENTO DE ARCHIVO - ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO

Descargue de más de dos mil quinientas (2.500) cajas de archivo referencia X-200 en los depósitos del 2do y 4to piso del Edificio del Archivo Central e Histórico



Cargue y almacenamiento cinco mil (5.000) cajas de archivo referencia X-200, posterior a la instalación del mobiliario definitivo en los depósitos del 2do y 4to piso del Edificio del Archivo Central e Histórico

Lecciones aprendidas



- El análisis de los desafíos reveló la necesidad de actualizar la metodología de planificación inicial para la gestión en Zonas y la formación o actualización constante del personal antes, durante y luego de la entrega de productos...
- Se identificó que una mejor comunicación puede mitigar problemas en la ejecución futura y facilitar un flujo de trabajo más eficiente.

Logros obtenidos durante la gestión 2024

Lider SIGEDO - Zona Caribe





Propuestas de mejora

Presentamos estrategias para el futuro de SIGEDO, enfocándonos en la optimización de procesos y la colaboración con los interesados para lograr resultados más efectivos.

Actualización de instructivos y formatos del procedimiento.

Estrategias para el futuro

La implementación de tecnologías avanzadas puede mejorar la eficiencia operativa de SIGEDO, facilitando la gestión de los recursos y la toma de decisiones informadas. Asimismo, la capacitación continua del personal permitiría adaptarse a los desafíos futuros en el sector.



Logros obtenidos durante la gestión 2024

Lider SIGEDO - Zona Centro Oriente





Gestión de la Calidad SIGEDO

- Reportes IGP, SIGMA, SSAM, Indicadores de Calidad, actualización de matriz legal, matriz de comunicaciones y demás herramientas de calidad de los procedimientos liderados desde la SGRAL.
- Acompañamiento de auditorías internas y externas de calidad programas en la vigencia 2024
- Gestión de componente práctico documentado en las series archivísticas de TRD para todos los Docentes y Centros a nivel nacional.

Sugerencias de stakeholders

Los stakeholders sugieren la creación de espacios de diálogo más estructurados en metodologías académicas de conservatorios técnicos, donde se puedan compartir opiniones y realizar un seguimiento o retroalimentación nacional de mejoras... Esto permitirá fomentar el trabajo colaborativo y asegurar que todas las voces sean escuchadas en el proceso de mejora del procedimiento.



PROYECTOS O METAS SIGEDO 2025

- Instructivo para la gestión de la correspondencia UNAD - Junio de 2025.
- Acreditación proyecto firma digital de la UNAD ante el Organismo Nacional de Acreditación - ONAC a Diciembre de 2025.
- Proyecto de microfilmación híbrida - septiembre de 2025.
- Transferencias históricas secundarias al AGN - Septiembre 2025
- Descripción de archivos históricos UNISUR en normas de descripción ISAGDG - Septiembre de 2025
- Actualización de Instrumentos Informacionales y de Control Archivístico - Agosto de 2025.
- Dotación de muebles de archivo segunda y tercera fase - Diciembre de 2025
- Curso MOOC de organización de arvhivos y transferencias documentales UNAD - Octubre 2025.





EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL AGRADECE EL APOYO CONSTANTE AL EQUIPO DE TRABAJO POR EL RESULTADO DE ESTOS LOGROS, ENCAMINADOS A NUEVOS RETOS DE GESTION EN EL 2025.



Gracias...

