



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

Proyecto **cultural y colectivo** de nación

SEDE CARIBE

LOGROS /DIFICULTADES/RETOS

Sede Caribe Universidad Nacional de Colombia

Universidad Nacional de Colombia
Proyecto **cultural y colectivo** de nación

PROCESO DE FORMACION

admisiones

- Atención a aspirantes
- Actualización de instructivos.
- Estrategias para permanencia contacto telefónico, actualización contenidos, seguimientos

Registro y Matricula

- Actualización del Instructivo y acompañamiento solicitudes de revisión de PBM y reubicación socioeconómica.
- Acompañamiento al proceso de inscripción de asignaturas en línea.

Gestión de la Actividad Académica

- Se realiza el operativo de la Gestión del Sistema de Universitas XXI plataforma SIA.
- Indicadores 2018: a. 66 solicitudes estudiantiles presentadas, 60 atendidas, 84% de efectividad. b. Movilidades estudiantiles 5 solicitudes atendidas, desistió 1 porcentaje de efectividad 67%. c. 56 estudiantes proyectados movilidad PEAMA, 50 estudiantes movilizados para un porcentaje de 88%. d. Oferta de programas académicos propios y convenio.



Resumen Gestión Formación

Nivel	Período 2018-I Inscritos	Admitidos	Admitidos Matriculados	Antiguos Matriculados	Período 2018-II inscritos	Admitidos	Admitidos Matriculados	Antiguos Matriculados	Período 2019-I Inscritos	Admisibles	Admitidos
Pregrado PEAMA	222	64	52	7	102	17	14	26	281	96	86*
Posgrados Maestría en Ciencias Biología	0	0	0	15	0		8	15	0	0	0
Doctorado en Ciencias		1	1	14	0	0	0	14	0	0	0
Maestría en Estudios del Caribe	0	0	0	2	8	8	3	3	0	0	0

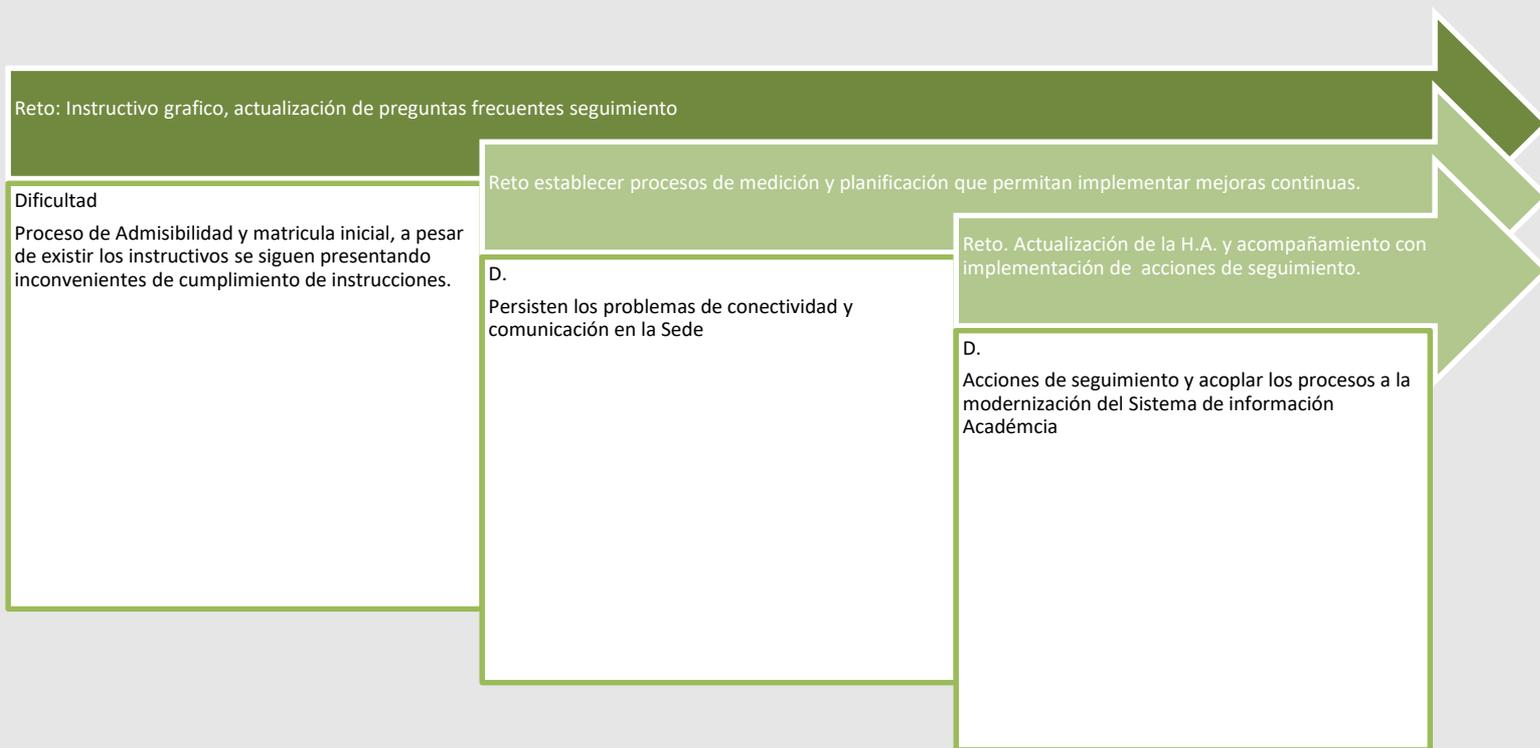
Admitidos matriculados 2019-1s 64

Resumen Gestión Formación

PROGRAMA ACADEMICO – GRADUADOS	2018	2017	2016	2015	2014
PEAMA	12	13	6	5	1
MAESTRIA EN ESTUDIOS DEL CARIBE	0	3	2	1	3
MAESTRIA Y DOCTORADO EN CIENCIAS BIOLOGIA	2	7	2	5	-
MAESTRIA EN ADMINISTRACION	4		3		
MAESTRIA EN LINGUISTICA	2				

DIFICULTADES 2018

RETOS 2019



GESTION Y PATRIMONIO DOCUMENTAL

TRD

- Se actualizaron dos oficinas productoras Dirección y Secretaría de Sede, quedando pendientes Unidad de Gestión Integral, Unidad de Docencia y Formación y Unidades académicas básicas de acuerdo con la nueva estructura de la Sede Acuerdo 180 de 2015 C.S.U.
- Series estandarizadas aplicables para bienestar, calidad, salud.

Logros

- Se realizaron las capacitaciones y socializaron los formatos con los productores de documentos en la Sede
- Se programaron 32 visitas a las 15 oficinas productoras (excluyendo el Instituto CECIMAR que se encuentra en Santa Marta), ejecutándose un total de 26 comprobaciones insitu, dando un porcentaje de 81%.
- Se logró la medición de los archivos de gestión, estableciendo la existencia de un volumen documental de 49.79mtl / Unidades de almacenamiento 383.

Logros

- Con respecto al Archivo Histórico se vienen recolectando los documentos inferiores a 1997, esto con el fin de recuperar la memoria institucional de la Sede. Hasta el momento se cuenta con un volumen organizado de 0.52 equivalente a 4 unidades de almacenamiento, de acuerdo a las Tablas de Valoración Documental.
- Se reforzó el proceso de inducción y reinducción permanente, remitiendo a los miembros de la comunidad universitaria – responsables de la producción documental, contratistas, personal administrativo, y con estudiantes, con el fin de sensibilizarlos acerca de la importancia de una buena Gestión Documental y transmitir conocimientos básicos sobre: foliación, organización, normatividad, entre otros, como parte del mejoramiento continuo, que se espera conseguir en el 2019.



CUADRO RESUMEN ESTADO ACTUAL DE LOS ARCHIVOS DE GESTION, CENTRAL E HISTORICO

Gestión De Archivos	Volumen Documental A 30 De Diciembre De 2018
ARCHIVO CENTRAL EXISTENTE	126.75mtrl / Unidades de almacenamiento <u>975</u>
FONDO ACUMULADO	15.08 mtrl equivalentes a 116 cajas
DEPURADO CORRESPONDIENTE A ARCHIVO CENTRAL	0.64mtrl / Unidades de almacenamiento <u>5</u>
DEPURADO CORRESPONDIENTE AL ARCHIVO HISTORICO	0.52 mtrl /Unidades de almacenamiento <u>4</u>
ARCHIVO EN GESTIÓN	49.79mtrl / Unidades de almacenamiento <u>383</u>
ESPACIO OCUPADO EN ARCHIVO CENTRAL	9.920mtrl / Unidades de almacenamiento 975
VOLUMEN RECUPERADO	7.41 mtrl / 69 Unidades de almacenamiento
UNIDADES DE ALMACENAMIENTO QUE SE PUEDEN RECIBIR	Anterior 51 actual 120
TRANSFERENCIA DOCUMENTALES REALIZADAS	5.42mtrl / Unidades de almacenamiento <u>42</u>
PRESTAMOS DOCUMENTALES	7
CONSULTAS DOCUMENTALES	34
No. DE VISITAS A DEPENDENCIAS	26*

DIFICULTADES 2018

RETOS 2019

Reto: Concientizar a los productores documentales a todo nivel la importancia de documentar su gestión y salvaguardar el patrimonio documental de la Universidad, con inducción y reinducción el tiempo es un aliado de la gestión

Dificultad

No se reciben ni se entregan los documentos inventariados, en los casos de vinculación por Orden de Prestación de Servicio, traslado o desvinculación del cargo, por lo cual no se garantiza la continuidad de la gestión de los archivos de gestión en la Sede, ni la salvaguarda de la información generada, existen excepciones, pero se debe trabajar en ese sentido.

Reto gestionar presentando la importancia de los espacios físicos que favorecen un adecuado clima laboral y permiten gestionar adecuadamente los archivos,

D.

No se cuenta con el espacio suficiente para albergar la documentación existente y no se han previsto las consecuencias de un eventual crecimiento.

Reto. Presentación grafica que permita mostrar al productor la gestión de los archivos históricos como base fundante , y la importancia de actualizar los archivos de gestión.

D.

No todos los productores documentales están conscientes de la importancia de la ordenación de su archivo de gestión.

GESTION DEL TALENTO HUMANO

LOGROS

- Se regularizaron situaciones administrativas encontradas, esperamos en 2019, continuar con los procesos de mejoramiento continuo y manejo del aplicativo SARA.
- Se han mejorado los procesos atinentes con la conectividad con el aplicativo SARA, pero persiste el tema de la banda ancha de internet para la Sede.

DIFICULTADES

- Los procesos de legalización dependen de la Dirección Nacional, y de la conectividad existente en la Sede para gestionarlo en el Sistema.
- Debe mejorarse, auspiciado por el nivel nacional, el manejo de la herramienta de información para el Sistema de Talento Humano SARA.
- Debe establecerse instrumentos de medición para la gestión del personal académico.

RETOS

- Lograr la regularización de las situaciones docentes en la Sede.
- Mejorar los procesos de comunicación y seguimiento de situaciones



Nombre del Trámite	Cantidad gestionados
Queja	1
Reclamo	3
Sugerencia	2
Solicitud de Información	10
Total tramites. De acuerdo a lo indicado en la definición legal, todo trámite presentado a consideración de la Universidad, debe entenderse que se trata de un derecho de petición.	17

*El ignorante critica por
que cree saberlo todo,
en tanto que el sabio
respeto porque
reconoce que
puede aprender
algo nuevo...!*



*Luvia de Bellas
Frases e Indirectas*

DIFICULTADES 2018

RETOS 2019

Reto: Gestionar actualización del procedimiento y la instauración de una política de Gestión de Correspondencia para la Sede, que permita asegurar el registro de los trámites del Sistema, como lo establece la normativa interna.

Dificultad

Persiste la no recepción centralizada de la información, dado que todas las dependencias de gestión administrativa en la Sede reciben indistintamente, por ello debemos propiciar el manejo centralizado de la información a través del aplicativo Q,R,S,T, de acuerdo con lo que indica cada uno de los responsables.

Reto Promover el uso masivo del aplicativo entre usuarios internos y externos

D.
Promover la utilización de un instructivo visual sencillo que permita interactuar adecuadamente con el sistema

