



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Oficina de Correspondencia y Archivo

30.30.20. – 05

Villavicencio, 01 de febrero de 2017

PARA: Doctor **JAIRO IVÁN FRÍAS CARREÑO**, Rector
DE: P.G.I. Correspondencia y Archivo
ASUNTO: **INFORME DE GESTIÓN 2016**

Muy comedidamente presento el **INFORME DE GESTIÓN**, como Jefe de la Oficina de Correspondencia y Archivo, durante el año 2016.

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2016-2018 “Unillanos: motor del desarrollo humano de la Orinoquia y de la construcción de paz”

Programa29. Mejoramiento de la capacidad organizacional.

La capacidad institucional depende de la organización eficiente de sus procesos, su estructura y la capacidad de quienes desarrollan los planes, programas, y proyectos.

Subprograma 3. Mejoramiento de la gestión documental. Se garantizará el manejo eficiente y eficaz de la historia académica, historia laboral, memoria de la gestión, que facilite la adecuada organización, consulta, disposición y preservación de la información académica y administrativa en todo su ciclo vital.

META: Implementar el Sistema de Gestión Documental, Orfeo

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, En la vigencia del Segundo Semestre de 2016, se corrigieron las observaciones planteadas por el Archivo General de la Nación, según radicado I-2016-07565, el día 06 de diciembre.

Con fecha 29 de diciembre de 2016, el Archivo General nos informa que retoman el proceso de Evaluación Técnica por parte del Grupo Evaluación y Transparencia Secundaria.

Las Tablas de Retención Documental son herramienta básica para desarrollar e implementar el mejoramiento de la gestión Documental.



Certificado NTCGP 1000:2009 GP-CER232437
Certificado ISO 9001:2008 SC-CER232438

Kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta Colombia
Conmutador 6616800 – Sede Barcelona y 6616900 Sede San Antonio
www.unillanos.edu.co – Correo electrónico: archivo@unillanos.edu.co



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Oficina de Correspondencia y Archivo

Doctor **JAIRO IVÁN FRÍAS CARREÑO**, Rector

Página 2 de 2

Atendiendo la necesidad de la implementación de Orfeo, en diciembre 06 de 2016, se realizó una reunión con los ingenieros Felipe Corredor y Cesar Augusto Díaz, docentes del Laboratorio de Tecnologías (Grupo GITECK) de la Facultad de Ciencias Básicas e Ingeniería, para acordar etapas de trabajo en la implementación del Software de Gestión Documental Orfeo, donde quedó planteado que en el Primer Trimestre de la Vigencia fiscal 2017 se harán las primeras pruebas de Orfeo.

Se realizaron algunas capacitaciones a las dependencias que la solicitaron y se espera en 2017 avanzar más en este tema.

Se atendieron las consultas de información así como las solicitudes de acceso a la información requeridas por diferentes instancias externas como internas de la Universidad, de los documentos que reposan en el Archivo Central.

Programa 30. Mejoramiento de la capacidad de gestión.

Se realizarán todos los esfuerzos encaminados a mejorar la gestión de calidad de la Unillanos.

Subprograma 2. Optimización del sistema de atención al ciudadano. El sistema de atención al ciudadano será producto de un análisis para mejorar sus indicadores de gestión y resultados.

META: Diseñar e implementar un instrumento que permita medir los resultados del sistema de atención al ciudadano.

En la vigencia fiscal de 2016, se aplicaron las Encuestas de Atención al Ciudadano en diferentes dependencias, las cuales dentro de sus funciones tienen atención al público, dichas encuestas se tabularon y los resultados se encuentran publicados en la página web <http://unillanos.edu.co/index.php/pqr/encuestas-de-satisfaccion>.

En la vigencia 2016 se atendieron 7.049 P.Q.R.S.D, de los cuales 4.466 fue correspondencia recibida en la Ventanilla única de Correspondencia. Este informe se encuentra publicado en la página web institucional http://documentacion.unillanos.edu.co/index.php/centro-de-documentacion/doc_download/4036-cuarto-trimestre-de-pqrsd-2016.html

Para la vigencia 2017, se tiene previsto adecuar el formato de encuesta y la forma de aplicación, buscando puntos neutros que favorezcan al usuario responder sin ningún tipo de presión.

Cordial Saludo,

LUIS ERNESTO ROMERO ROJAS

Jefe Oficina de Correspondencia y Archivo

/SAM.



Certificado NTCGP 1000:2009 GP-CER232437
Certificado ISO 9001:2008 SC-CER232438

Kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta Colombia
Conmutador 6616800 – Sede Barcelona y 6616900 Sede San Antonio
www.unillanos.edu.co – Correo electrónico: archivo@unillanos.edu.co