



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

REUNIÓN ORDINARIA COMITÉ GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTAS COMITÉ  
GESTION DOCUMENTAL  
112200-0300-01

ACTA 002 / 2005

FECHA: Pereira, 14 de diciembre de 2005

HORA: 9: 00 horas

LUGAR: Sala de Reuniones de la Secretaría General

ASISTENTES: Carlos Alfonso Zuluaga Arango. Secretario General  
Diana Patricia Jurado Ramírez. Jefa División de Sistemas  
Felipe Vega González. Director Control Interno  
Andrea del Pilar Cortés Váquiro. Representante oficina de Planeación  
Bertha Lucía Arango. Coordinadora Gestión de Documentos

INVITADOS: Diego Osorio Jaramillo. Director Registro y Control Académico  
Diego Jaramillo Giraldo. Coordinador Salud Bienestar Universitario.  
Cruz Elena Henao Fenández. Coordinadora Programa Tutorías

ORDEN DEL DÍA:

1. Mantenimiento de Historias Clínicas Institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Política Institucional de Historias Académicas
3. Propositiones y varios

El presidente del Comité pone en consideración el orden del día, que es aceptado por los demás integrantes.

1. El coordinador del Área de Salud de Bienestar Universitario informó sobre el tratamiento dado a las Historias Clínicas por parte del equipo médico y odontológico. Confirmó que la gran mayoría constituyen documentos electrónicos y cumplen las características de: integralidad, secuencialidad, racionalidad científica, disponibilidad y oportunidad, contemplados en el artículo 3 de la Resolución 1995 de 1999.

Añadió que sólo quedan unas cuantas Historias Clínicas en medio físico, debidamente conservadas y dispuestas también según las características señaladas.

De acuerdo con el coordinador de Salud, las Historias Clínicas son conservadas en el servidor central de la Universidad y poseen claves de acceso exclusivo para los profesionales de la Salud, información que fue ratificada por la jefe de la División de Sistemas.

Comentó además que está proyectado realizar el mismo procedimiento con las Historias de psicología y psiquiatría.

Se indagó sobre la existencia del comité de Historias Clínicas, el coordinador señaló que no existe esta figura.

El comité acordó comunicar a la directora de Bienestar Universitario la necesidad de su creación para dar cumplimiento total al acuerdo.

2. Sobre las Historias Académicas la coordinadora de Gestión de Documentos propone crear una política propia sobre este documento para garantizar integralidad y cumplimiento de otros principios archivísticos que permiten efectuar a cabalidad con proyectos vigentes como el de "Tutorías".

El director de registro y Control Académico dijo que en la actualidad el estado académico del estudiante puede ser revisado por Internet, por lo tanto estos tipos documentales ya no requieren anexarse físicamente a los expedientes en mención. También comentó que existe un software de Decanos que permite acceder a mayor información de desempeño y novedades de estudiantes para la toma de decisiones a nivel de Consejo de Facultad.

La coordinadora de gestión de documentos cuestionó las condiciones de acceso desde el documento físico a los documentos que reposan en la página web de la Universidad.

El Secretario General dijo que la consulta de las Historias Académicas deberá realizarse por Internet directamente y quien requiera alguno de los soportes físicos entonces podrá remitirse al expediente físico. Señaló que se trata de una serie documental que tiende a desaparecer porque a futuro consistirá en el ingreso a reportes documentales de diferentes organismos competentes.

La coordinadora de Gestión de Documentos preguntó entonces si es necesario dar continuidad al programa de microfilmación de las Historias Académicas existentes.

El Secretario General y el director de Registro y Control Académico estuvieron de acuerdo en que debe realizarse con expedientes existentes hasta el momento.

La coordinadora indagó sobre la utilidad de la Historias Académicas actuales en el desarrollo del proyecto de Tutorías: ¿las incapacidades que reportan los estudiantes quedan registradas allí para seguimiento de los tutores?

El Director de Registro y Control Académico respondió que se trata de un reporte que considera un menú de opciones sobre posibles incapacidades para cancelación de semestre.

El Secretario General opinó que la relación de tutorías deberá basarse en la confianza más que en el seguimiento del alumno a través de la Historia Académica.

La representante de la Oficina de Planeación preguntó qué información de la Historia Académica necesita conocer el Tutor durante el desarrollo de su labor y con qué información el tutor debe alimentar la Hoja de Vida del Estudiante?.

La coordinadora del proyecto de Tutorías comunicó que los tutores con sus estudiantes a cargo tendrán por lo menos cuatro encuentros, por esta razón tendrán un formato en la página web institucional para registrar los cuatro informes semestrales que tendrán lugar durante el desarrollo de la labor. Que es posible que requiera información existente en la Historia Académica pero lo lógico es que la acceda con autorización y en presencia del estudiante, dada la confidencialidad que implica esta serie documental.

En proposiciones y varios el Director de Registro y Control Académico planteó inquietud sobre la necesidad de decidir sobre el destino de las Historias Académicas físicas de los años 1960 a 1980.

La coordinadora de Gestión de Documentos le notificó una futura visita para revisión de los expedientes y decisión sobre los mismos.

Siendo las 10:00 horas se terminó la reunión.

Para constancia firman.



CARLOS ALFONSO ZULUAGA ARANGO  
Presidente



BERTHA LUCÍA ARANGO THOMAS  
Secretaria.