

ACTA No. 4

Fecha: Septiembre 23 de 1985
Hora: 3pm
Lugar: Oficina de Archivos y Correspondencia Area
de Microfilmación
Asistentes: Doctor Leonel Zapata Parra - Secretario General
Doctor Mario Giraldo Ramirez - Vicerector
Administrativo
Ingeniero Indar Campiño Rodriguez - Coordinador
Grupo de Archivos y Microfilmación
Señor Carlos Cardona Patiño - Operador de Micro-
filmación.

- I Presidió el Comité el Secretario General Doctor Leonel Zapata Parra, al cual le fueron leídas las Actas anteriores.
- II Se aprueba el siguiente orden de Microfilmación del programa denominado Disposiciones Legales.
1. Resoluciones de Rectoria
 2. Actas del Consejo Directivo
 3. Acuerdos del Consejo Directivo
 4. Resoluciones del Consejo Directivo
 5. Actas del Consejo Superior
 6. Acuerdos del Consejo Superior
 7. Resoluciones del Consejo Superior

Cada uno de los documentos antes mencionados deberán ser Microfilmados con sus respectivos anexos.

- III Se determinó que el programa de Disposiciones Legales se Microfilmara en la Máquina Microfilmadora Recordak Modelo RP-1, con una escala constante de reducción 20 y grados de exposición del 15 al 18

continuación, Acta No. 4

Se utilizará Rollo de película de 16 mm y de longitud de 100 pies. La Cámara de la Microfilmadora se cargará con 2 rollo de película con el fin de obtener la copia de seguridad y otra como copia de trabajo.

IV Se aprueba el siguiente procedimiento operativo de Microfilmación.

Se iniciará la Microfilmación preparando en este orden los siguientes documentos:

1. Una cartulina blanca (tamaño carta)
- 2.- Una tarjeta Resolución
3. Comienzo del Rollo (Código Optico)
4. Ley 141 del 16 de diciembre de 1961 por medio de la cual se adoptan como Leyes los Decretos 2527 del 27 de julio de 1950 y 3354 del 18 de noviembre de 1954.
5. Ley 41 de diciembre 15 de 1958 por medio de la cual se crea la Universidad Tecnológica de Pereira
6. Estructura Orgánica Acuerdo 00011 de 1984 aprobada por el Decreto 1883 de 1984, la cual determina las funciones de la diferentes dependencias de la Universidad Tecnológica.
7. La presente Acta de Archivos y Microfilmación
8. Acta Inicial de Microfilmación
9. Punto de Referencia
10. Tarjeta con el número del año de los documentos que se van a Microfilmar
11. Tarjeta con el número de la Disposición que se va a Microfilmar
12. El documento que se va a Microfilmar
13. Tarjeta de Anexos si tiene anexos el documento
14. Los anexos correspondientes
15. Se repite los pasos 10,11,12,13 hasta acabar el año respectivo
16. Se repiten los pasos desde el No. 9 hasta el No. 15 hasta aproximadamente la mitad del rollo.
17. Se Microfilmará otra cartulina blanca
18. Se repiten los pasos 9,10,11,12,13,14 y 15 hasta que el contador de la máquina marque el No. 3 y

Continuación Acta No. 4

se procederá así:

- 18.1 Acta final de Microfilmación
- 18.2 Código Optico de terminación de Rollo
- 18.3 Índice de los documentos Microfilmados
- 18.4 Tarjeta Resolución
- 18.5 Cartulina blanca

- 19. El operario oprime el botón de la unidad de película y la dejará correr hasta su terminación
- 20. Sedestapará la unidad de película en cuarto oscuro y se sacan los rollos y se colocan en sus respectivas cajas de protección y enviarlas al laboratorio de revelado.
- 21. Cada vez que se haga necesario el operario colocará un punto óptico antes de Microfilmar el documento, por ejemplo: Escritura a tinta, Escritura a máquina copia, Hoja rota etc.
- 22. El operario consignará en una libreta, las notas de los inconvenientes que se presenten y se dejará constancia en el Acta Final de Microfilmación del paso 18.1
- 23. Se aprueban todos los puntos antes mencionados y para constancia firman:

Leonel Zapata Parra

 LEONEL ZAPATA PARRA
 Secretario General

Mario Giraldo Ramirez

 MARIO GIRALDO RAMIREZ
 Vicerector Administrativo

Indar Campino Rodriguez

 INDAR CAMPINO RODRIGUEZ
 Coordinador Archivos y Correspondencia