



INFORME ANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL

VIGENCIA 2013

PROYECTÓ:

CLARA ROCIO SOTTO MEDINA
ALIRIO ORTIGOZA

OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”
Línea Gratis 018000 968765
Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114
www.contraloriahuila.gov.co – E-mail: info@contraloriahuila.gov.co



PRESENTACIÓN

La Oficina Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Huila, es responsable de liderar el Proceso Recursos Físicos, Financieros y Tecnológicos, en el desarrollo de las actividades se encuentra el procedimiento F07 “Control de Registros y Archivo”, que tiene como objetivo, implementar un sistema de planificación, organización y control del archivo documental de la Contraloría Departamental del Huila, que contribuya a la racionalización de los recursos destinados a espacios muebles y equipos y tecnologías en lo referente a archivos, garantizando la adecuada organización, conservación, uso y acceso de la información.

Igualmente se encarga de recibir, radicar, despachar, remitir la documentación de los clientes internos y externos, garantizando la operatividad y el flujo de información de manera permanente y continua.

La Oficina de Correspondencia ubicada en el Primer piso del edificio de la Gobernación, cuenta con el Software Sysman, cuya función es registrar y digitalizar los documentos que ingresan y se remiten en la entidad, ésta herramienta brinda mejor información a los usuarios de acuerdo a sus necesidades.

“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

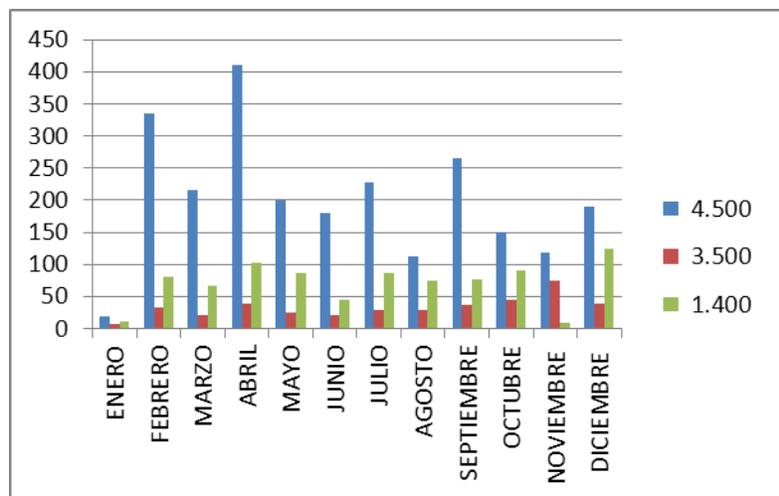
www.contraloriahuila.gov.co – E-mail: info@contraloriahuila.gov.co

CORREO CERTIFICADO

La Contraloría Departamental del Huila, dentro de las necesidades establecidas para el cumplimiento de las funciones, dio inicio al proceso de contratación de mínima cuantía, con el fin de contratar el servicio de mensajería, la cual, la empresa de mensajería SURENVIOS, cumplió con los requisitos para contratar, firmando el Contrato No. 02 de 2013, por el valor de \$12.000.000.00, sin embargo, por la necesidad del servicio, se realizó una modificación en el valor del contrato inicial, adicionando la suma de \$3.500.000, ejecutándose un total de 14.925.700, quedando un saldo a favor de \$574.300, con las tarifas que se relacionan a continuación:

Escala de Peso en Gramos	Mensajería Especializada Urbana	Mensajería Especializada Nacional	Correo Certificado Regional
Hasta 500 gramos	\$1.400	\$3.500	\$4.500
De 501 a 1000 gramos	\$1.600	\$4.200	\$5.000
Kilo Adicional	0	0	0
Total	\$3.000	\$7.700	\$9.500

Envío correspondencia mensual (correo certificado por gramos y destino)



“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

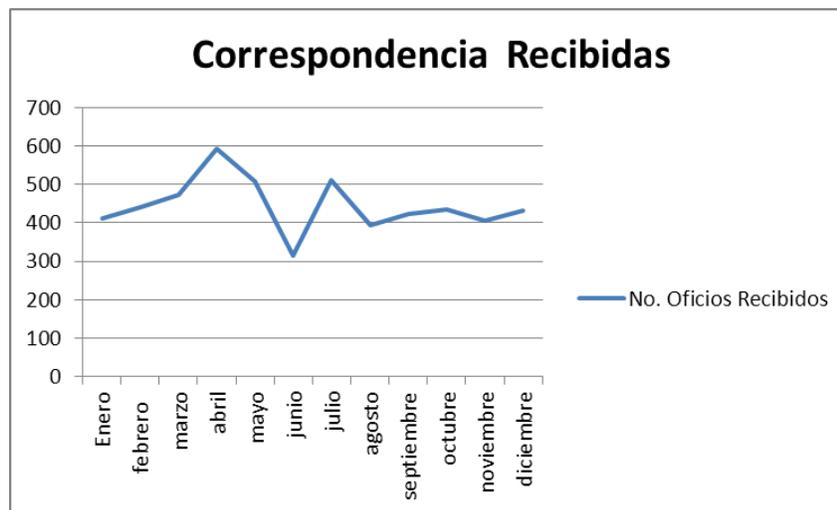
www.contraloriahuila.gov.co – E-mail: info@contraloriahuila.gov.co

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

En la vigencia 2013, se digitalizó 400 resoluciones, además de los documentos radicados, cabe resaltar que se presentaron fallas en el software SYSMAN, por lo tanto, no fue posible digitalizar algunos documentos.

DOCUMENTOS RADICADOS

En el año 2013, se radicaron 5.335 documentos, como se puede observar en la siguiente gráfica que refleja el número de correspondencia mensual recibida durante el año:



Se evidencia que en los meses de abril y julio aumentó el flujo de correspondencias recibida, con 594 y 511 respectivamente.

DOCUMENTOS ENVIADOS

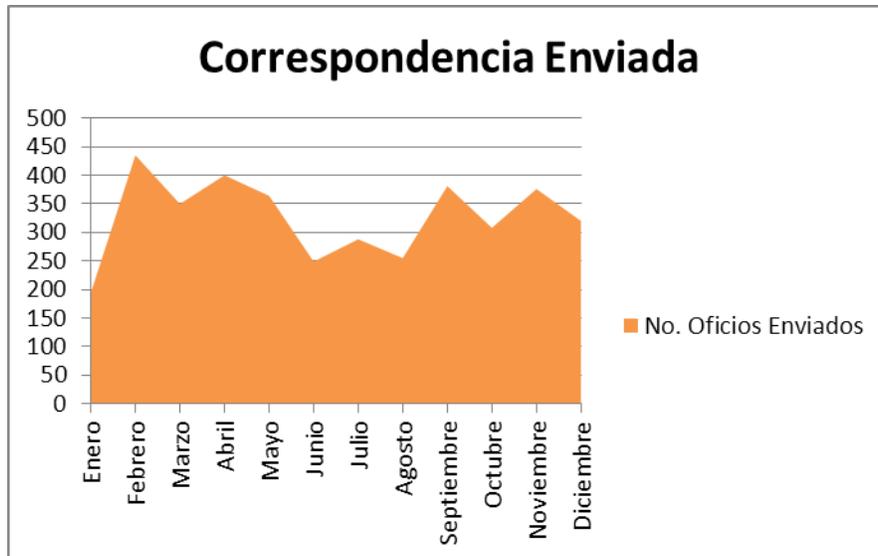
Para la vigencia 2013, la Oficina de Correspondencia, digitalizó 3920 documentos que fueron enviados, por los funcionarios de la Contraloría Departamental del Huila, a los diferentes destinos;

“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

www.contraloriahuila.gov.co – E-mail: info@contraloriahuila.gov.co



Se puede apreciar claramente que en los meses de febrero y abril aumento la correspondencia enviada a los diferentes destinos con 435 y 400 respectivamente.

DOCUMENTACIÓN DEVUELTA

Dentro de la documentación enviada por motivos ajenos a nuestra voluntad como cambios de dirección, inexistencia de las personas a la cual va dirigida, errores involuntarios, entre otros, fueron devueltos 124 sobres.

ENTREGA DE DOCUMENTOS RADICADOS

La entrega de documentos físicos a las diferentes Oficinas de la Contraloría Departamental, de manera mensual, se ve reflejado en la siguiente gráfica:

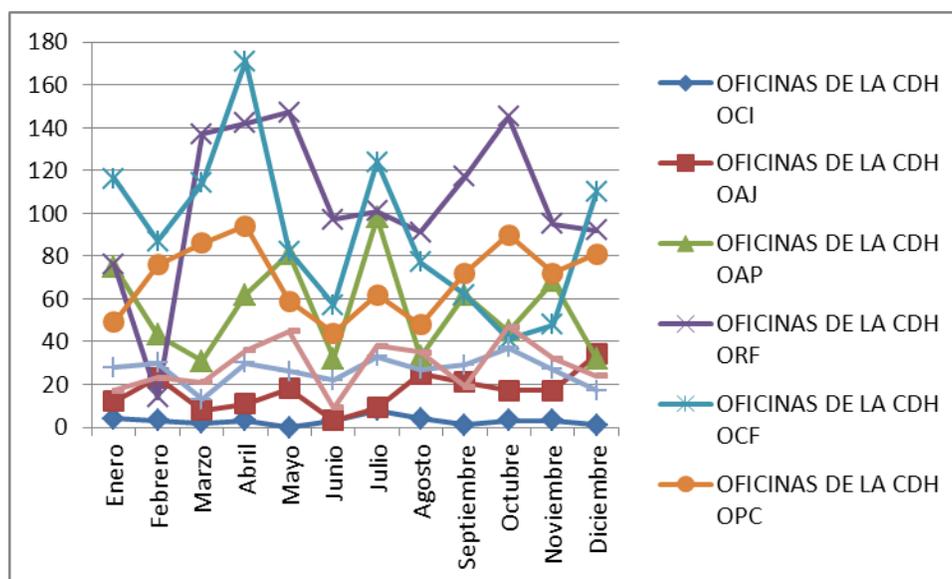
“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

www.contraloriahuila.gov.co – E-mail: info@contraloriahuila.gov.co

MES	OFICINAS DE LA CDH							
	OCI	OAJ	OAP	ORF	OCF	OPC	OTH	OAF
Enero	4	12	75	76	116	49	28	17
Febrero	3	23	43	14	87	76	30	23
Marzo	2	8	31	137	114	86	13	21
Abril	3	11	62	142	171	94	30	36
Mayo	0	18	81	147	82	59	26	45
Junio	3	3	32	97	57	44	22	9
Julio	8	9	98	101	124	62	33	38
Agosto	4	25	33	91	77	48	27	35
Septiembre	1	21	62	117	62	72	29	19
Octubre	3	17	45	145	41	90	37	47
Noviembre	3	17	68	95	48	72	27	32
Diciembre	1	34	32	92	110	81	17	24
TOTAL	35	198	662	1254	1089	833	319	346



“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

www.contraloriahuila.gov.co – E-mail: info@contraloriahuila.gov.co



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

El Consejo Departamental de Archivo, expidió el acuerdo No.003 del 01 de junio de 2012, a través del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental presentadas por la Contraloría Departamental.

En la vigencia 2013, se realizaron capacitaciones en cada una de las oficinas en temas relacionados con la aplicación de las Tablas de Retención Documental (definición de archivo, características del archivo, clasificación de los archivos, ciclo vital del documento, muebles, elementos y materiales que se utilizan en el archivo entre otros).

En el proceso de adopción de las TRD se han identificado ajustes que deben ser aprobados por el Comité de Archivo.

Se han proporcionado rótulos adhesivos para marcar las carpetas, se utilizan ganchos legajadores plásticos, cada oficina cuenta con el mobiliario necesario para el almacenamiento del archivo de gestión.

El archivo central de la entidad se encuentra ubicado en sótano del Edificio de la Gobernación del Huila, estructura que será adecuada en la vigencia 2014, por lo cual no se efectuarán transferencias primarias hasta tanto que concluyan las obras.

“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

www.contraloriahuila.gov.co – E-mail: info@contraloriahuila.gov.co