

FORMATO No 4							
PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS							
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA							
ENTIDAD:		UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA					
REPRESENTANTE LEGAL:		LUIS ENRIQUE ARANGO JIMENEZ					
NOMBRE PLAN DE ACCIÓN:		PROYECTO No. 7 DEL OBJETIVO No. 5 DEL PDI: "GESTIÓN DOCUMENTAL"					
PERIODO INFORMADO							
SEMESTRE		ENERO A JUNIO	X			AÑO	2006
		JULIO A DICIEMBRE				AÑO	
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO	
1	GESTIÓN DE DOCUMENTOS DIVISIÓN DE SISTEMAS	SOFTWARE PARA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA DISEÑADO Y FUNCIONANDO	Funcionario del área de Gestión de documentos. Ingeniero de Sistemas encargado del soporte del módulo. Lectora de código de barras, software de producción de códigos de barras, pc con puertos para periféricos. Base de datos para almacenamiento masivo, Ingeniero de desarrollo, ancho de banda intranet	BERTHA LUCIA ARANGO THOMAS	1 de febrero al 30 de noviembre de 2006	Comunicaciones oficiales gestionadas vía Intranet y Guía de despacho para seguridad de la correspondencia no radicable Base de datos para registro de documentos históricos, probada. Comunicaciones oficiales externas digitalizadas y circulando a través de la intranet. Manual de Gestión Documental debidamente actualizado .	