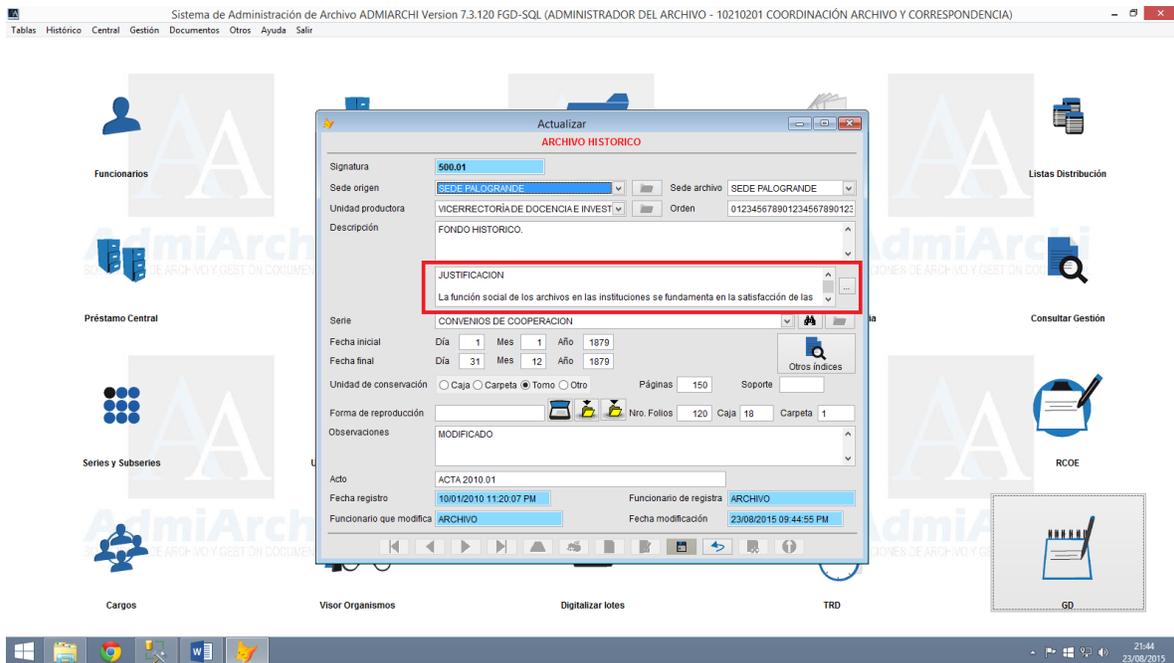


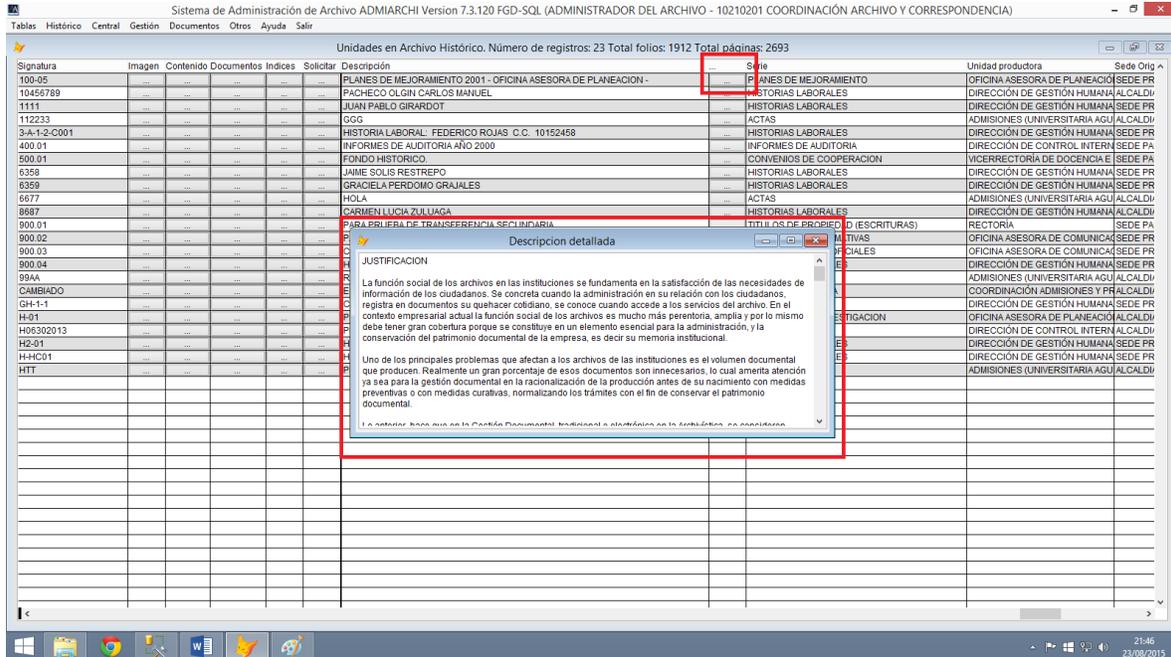
ACTUALIZACIONES AL SISTEMA ADMIARCHI

VERSION: 7.3.121 del 25 de Agosto de 2015

- En el formulario de Archivo Histórico se aumenta a 8000 caracteres el campo de la Descripción Detallada. Se agrega botón que permite ampliar la pantalla de edición.



- En la consulta de Archivo Histórico se agrega botón para ver el texto completo de la Descripción Detallada.



Sistema de Administración de Archivo ADMIARCHI Version 7.3.120 FGD-SQL (ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO - 10210201 COORDINACIÓN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA)

Tablas Histórico Central Gestión Documentos Otros Ayuda Salir

Unidades en Archivo Histórico. Número de registros: 23 Total folios: 1912 Total páginas: 2693

Signatura	Imagen	Contenido	Documentos	Indices	Solicitar	Descripción	Señal	Unidad productora	Sede Orig
100-05	PLANES DE MEJORAMIENTO 2001 - OFICINA ASESORA DE PLANEACION -	...	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	SEDE PR
10456789	PACHECO OLGIN CARLOS MANUEL	...	HISTORIAS LABORALES	DIRECCION DE GESTION HUMANA ALCALDI
1111	JUAN PABLO GIRARDDT	...	HISTORIAS LABORALES	DIRECCION DE GESTION HUMANA SEDE PR
112233	GGG	...	ACTAS	ADMISSIONES (UNIVERSITARIA AGU ALCALDI)
3-A-1-2-C001	HISTORIA LABORAL: FEDERICO ROJAS C.C. 10152458	...	HISTORIAS LABORALES	DIRECCION DE GESTION HUMANA SEDE PR
400 01	INFORMES DE AUDITORIA AÑO 2000	...	INFORMES DE AUDITORIA	DIRECCION DE CONTROL INTERNO SEDE PA
500 01	FONDO HISTORICO	...	CONVENIOS DE COOPERACION	VICERRECTORIA DE DOCENCIA E SEDE PA
6359	JAMIE SOLIS RESTREPO	...	HISTORIAS LABORALES	DIRECCION DE GESTION HUMANA SEDE PR
6359	GRACIELA PERDOMO GRAJALES	...	HISTORIAS LABORALES	DIRECCION DE GESTION HUMANA SEDE PR
6677	HOLA	...	ACTAS	ADMISSIONES (UNIVERSITARIA AGU ALCALDI)
8887	CARMEN LUCIA ZULUAGA	...	HISTORIAS LABORALES	DIRECCION DE GESTION HUMANA ALCALDI
900 01	PARA PRIMERA DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA	...	TITULOS DE PROPIEDAD (ESCRITURAS)	RECTORIA SEDE PA
900 02	JUSTIFICACION	...	ACTIVIDADES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACION SEDE PR
900 03	ACTIVIDADES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACION SEDE PR
900 04	ACTIVIDADES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACION SEDE PR
99AA	ACTIVIDADES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACION SEDE PR
CAMBIADO	ACTIVIDADES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACION SEDE PR
GH-1-1	ACTIVIDADES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACION SEDE PR
IA-01	ACTIVIDADES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACION SEDE PR
H05302013	ACTIVIDADES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACION SEDE PR
H2-01	ACTIVIDADES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACION SEDE PR
H-H001	ACTIVIDADES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACION SEDE PR
HTT	ACTIVIDADES	OFICINA ASESORA DE COMUNICACION SEDE PR

Descripción detallada

JUSTIFICACION

La función social de los archivos en las instituciones se fundamenta en la satisfacción de las necesidades de información de los ciudadanos. Se concreta cuando la administración en su relación con los ciudadanos, registra en documentos su quehacer cotidiano, se conoce cuando accede a los servicios del archivo. En el contexto empresarial actual la función social de los archivos es mucho más perentoria, amplia y por lo mismo debe tener gran cobertura porque se constituye en un elemento esencial para la administración, y la conservación del patrimonio documental de la empresa, es decir su memoria institucional.

Uno de los principales problemas que afectan a los archivos de las instituciones es el volumen documental que producen. Realmente un gran porcentaje de esos documentos son innecesarios, lo cual amerita atención ya sea para la gestión documental en la racionalización de la producción antes de su nacimiento con medidas preventivas o con medidas curativas, normalizando los trámites con el fin de conservar el patrimonio documental.

LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEBE SER UN ELEMENTO DE AYUDA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA, EN ESPECIAL EN LOS MOMENTOS DE TRANSFERENCIA DE LA INFORMACIÓN.

- Se agrega reporte para impresión de rótulos a 6cm X 3cm en impresora ZEBRA_GT800_60X30.
- Se agrega al perfil de funcionario un campo para indicar el tipo de impresora de Rotulación que utiliza (Solamente para funcionarios con permiso RCOE)