



DIAGNÓSTICO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ

Introducción:

El 29 de agosto del 2019 se inicia con la mudanza del repositorio documental institucional a las nuevas instalaciones del Archivo General, concluyendo con la organización el 17 de septiembre, 11 días después de la inauguración del bloque asignado para la Secretaría General de la Uleam.

Actualmente se cuenta con capacidad para albergar 8000 biblioratos por medio de los siguientes mobiliarios:

- ✓ 1 rodarchivo
- ✓ 44 estanterías
- ✓ 8 credenzas

Cumpliendo con la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, se cuenta con:

1. La estructura de hormigón armado.
2. Las paredes son de yeso.
3. Mobiliario se ajusta a las especificaciones básicas.
4. Sistema de climatización.
5. Equipo de monitoreo de humedad.
6. Sala de consulta.
7. El área del Archivo General se encuentra ubicado en la planta baja, con piso de porcelanato.

Problema:

El Archivo General cuenta con nuevas instalaciones que cumplen estructuralmente con las especificaciones determinadas en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, sin embargo, se han observado los siguientes inconvenientes:

1. El espacio asignado al área del Archivo General no fue proyectado correctamente para albergar información de toda la institución, más aún considerando el tiempo de permanencia de los documentos, que dependen de la valoración que se asigne en la tabla de plazos de conservación documental.

Elaborado por: Wendy Zambrano

Página 1 de 3





2. Verificando con el higrómetro, la medición de la humedad registra niveles superiores a las establecidas en la regla técnica.
3. El área del Archivo General no cuenta con sistemas de seguridad, incendios o de alertas en caso de siniestros.
4. No se cuenta con un equipo para la medición y control de luz.
5. Las estanterías y/o rodarchivo existente no son suficientes para contener el acervo documental preconcebido para 20 años.
6. El acceso a las escaleras por la parte posterior del edificio debe resguardarse con una cubierta, para evitar filtraciones de agua en temporadas de lluvia.
7. A diario nos encontramos con animales rastreros, por lo que sería conveniente una esterilización del área utilizando medios que no afecten la salud de los funcionarios del Archivo General, ni del acervo documental.
8. Se deben anclar las estanterías al piso como una medida de prevención en caso de movimientos telúricos.

Objetivo General:

Utilizar las instalaciones del Archivo General cumpliendo las especificaciones de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, lo que asegurará la conservación del patrimonio documental de la institución y la mitigación de riesgos.

Objetivos específicos:

1. Comunicar a las autoridades de la institución los problemas del Archivo General para dar solución a los mismos.
2. Elaborar un plan estratégico de acción del Archivo General.
3. Elaborar instructivos para la prevención y acción en caso de siniestros, así como el manejo de agentes bióticos y biológicos.
4. Incluir en el POA de la Secretaría General recursos para el mantenimiento y mejora del área del Archivo General.

Elaborado por: Wendy Zambrano

Página 2 de 3



Recomendaciones:

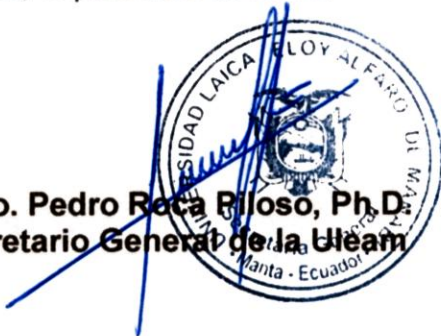
1. Gestionar antes las autoridades la ampliación del espacio físico asignado al Archivo General.
2. Incluir en el POA la adquisición de lo siguiente:
 - ✓ Deshumidificadores para nivelar la humedad.
 - ✓ Sistema de seguridad con alertas a la Dirección de Seguridad Integral Sostenible, para una atención inmediata por parte del personal de seguridad y vigilancia de la Uleam.
 - ✓ Sistema de incendio con detector de humos.
 - ✓ Equipo para la medición de luz.
 - ✓ Estanterías y/o rodarchivo.
 - ✓ Cubierta para la escalera posterior del edificio.
 - ✓ Fumigación trimestral de las instalaciones del Archivo General.
3. Creación de archivos periféricos en las siguientes unidades administrativas:
 - ✓ Dirección de Administración del Talento Humano.
 - ✓ Dirección Financiera

Conclusiones:

Para el mejoramiento y mantenimiento del área del Archivo General se requiere del apoyo de las autoridades, a fin de que se asignen recursos económicos que permitan realizar mejoras en cuanto a estructura y mobiliario.

Manta, septiembre de 2019.

Lcdo. Pedro Roca Piloso, Ph.D.
Secretario General de la Uleam



Lcdo. Wendy Zambrano Bravo
Responsable del Archivo
General de la Uleam

Elaborado por: Wendy Zambrano

Página 3 de 3

