

10

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RIO PIEDRAS

I N F O R M E A N U A L  
AÑO FISCAL - - - 1975-76

DECANATO DE ADMINISTRACION  
ARCHIVO CENTRAL

C O N T E N I D O

- I- Informe General, Personal
- II- Presupuesto
- III- Trabajos Realizados
- IV- Sistema de Archivo y Asesoramiento
- V- Control en la Compra de Equipo para Archivar
- VI- Proyecciones Futuras

Tabla de Datos Estadísticos

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO CENTRAL CORRESPONDIENTE

AÑO FISCAL 1975-76

I- Informe General

La tarea principal de la Oficina del Archivo Central es la de implementar el Programa de Conservación y Disposición de Documentos en el Recinto de Río Piedras, establecida por la Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955. También asesora sobre los cambios hechos en los procedimientos vigentes y sobre nuevos sistemas de archivo que hayan de establecerse en el futuro.

Para cumplir con estas encomiendas, la Oficina del Archivo Central mantiene un personal con conocimientos sobre archivología que cuentan con un tiempo y objetividad para brindar ayuda en las oficinas donde van a revisar los procedimientos de archivo ya establecidos.

Personal

Durante el año 1975-76, la Oficina del Archivo Central contó con el personal cuyos nombres y puestos aparecen a continuación:

Director -----	Juan J. González Correa
Auxiliar Admtvo. IV -----	María T. Sánchez Martínez
✓ Archivera -----	Vacante
✓ Archivera -----	Gloria Belén Burgos Burgos
○ Secretaria III -----	Vacante
Secretaria III -----	Carmen M. Pérez Pastrana
Trabajador II -----	David Rivera Nieves

Durante el año contamos con dos (2) estudiantes, bajo el Programa de Estudio y Trabajo.

Contrato de Servicios

Tenemos a la Sra. Julia Alejandro de Ortega (Vda.) con un contrato de servicio. Esta persona ha venido a ser de gran utilidad por tener en nuestro personal dos (2) plazas vacantes.

II- Presupuesto

El presupuesto asignado para el año 1975-76 fue de:

Sueldos	-----	\$37,500.00
Materiales	-----	700.00
Equipo	-----	500.00
		<u>\$38,700.00</u>

III- Trabajos Realizados

1. Programa de Conservación y Disposición de Documentos

Acompañamos tabla de datos estadísticos sobre el trabajo realizado en esta fase de nuestras funciones. Debido a limitaciones de espacio para almacenar fue menester dejar los documentos de disposición en las Oficinas donde se aplicó el Programa hasta tanto el Administrador del Archivo General de Puerto Rico diera su aprobación de los documentos sometidos al respecto.

2. Durante el año 1975-76, se llevo a cabo el Programa de Conservación y Disposición de Documentos en las siguientes Oficinas:

Oficina de Planificación y Desarrollo  
Departamento Educación Física  
Oficina de Presupuesto  
Oficina Actividades Culturales  
Centro Educación Audiovisual  
Empresas Universitarias  
Facultad de Humanidades  
Oficina Instituto de Español para Extranjeros  
Oficina División de Extensión  
Oficina de Suministros  
Oficina Cobros y Reclamaciones  
Oficina de Nóminas  
Oficina del Tesorero  
Departamento Terrenos y Edificios  
Oficina de Personal  
Oficina del Registrador  
Decanato de Administración  
Oficina Servicios Complementarios

Casa de Huéspedes  
Decanato de Estudiantes  
Escuela de Trabajo Social  
Oficina de Contabilidad  
Departamento de Servicios Médicos  
Oficina del Rector  
Departamento Ciencias Biológicas - Facultad de Estudios  
Generales  
Programa de Consejería en Rehabilitación  
Instituto de Relaciones del Trabajo  
Escuela Administración Pública  
Departamento de Estudios Hispánicos - Fac. de Humanidades  
Departamento de Historia - Fac. de Humanidades  
Departamento de Psicología - Fac. Ciencias Sociales

3. Solicitudes de Expedientes y otros Documentos

a. Solicitudes ordinarias

Durante el año 1975-76, se procesaron 221 solicitudes ordinarias de documentos. Se consideran ordinarias las solicitudes de expedientes inactivos que obran bajo nuestra custodia.

b. Solicitudes extraordinarias

Se dio curso a 72 solicitudes extraordinarias de documentos. Se consideran extraordinarias las solicitudes donde generalmente el solicitante tiene muy poca información que conduzca a localizar el documento en cuestión. Este tipo de solicitud, en su mayoría requieren varios días de trabajo de búsqueda.

4. Certificaciones

Se otorgaron 29 certificaciones del Programa de Becas Post-graduadas ya que este tiempo en que estas personas disfrutaron de becas para estudios post-graduados se las convierten como años de servicios en las oficinas de Retiro del Estado Libre Asociado y la Universidad de Puerto Rico al momento de acogerse a su jubilación.

IV- Asesoramiento y Búsqueda de Datos para Tesis de Maestría y Doctorados de Estudiantes y Profesores del Recinto de Río Piedras

1. **Atendimos** a los estudiantes Juan Francisco Laboy y Gabriel F. Rivera, quienes buscaban información sobre las personas matriculadas en los cursos de economía de la Facultad de Comercio #381 y 382, de los años 1965-75.
2. La estudiante Carmen Arroyo González, visitó el Archivo Central en busca de información sobre las esculturas de Baldorioty y Hostos del Recinto.
3. El Dr. Enrique Laguerre, visitó el Archivo Central buscando información sobre la creación del Departamento de Estudios Hispánicos bajo la dirección del Dr. Federico de Onis en el año 1926.
4. Las estudiantes de la Facultad de Arquitectura, Luisa Ortíz e Ivelisse Ramírez, buscaron información sobre la estructura que alberga el Museo.
5. La Sra. Celeste O'Neill de Pumarada, Directora de la Escuela de Ciencias Secretariales de la Facultad de Comercio, solicitó información sobre cuando se fundó dicha Escuela para celebrar el Cincuentenario de la misma.
6. El estudiante Juan Antonio Rodríguez de la Facultad de Humanidades, buscó datos sobre la Fiesta de la Lengua.
7. Tuvimos en nuestra Oficina del Archivo Central tres (3) grupos de estudiantes de la Escuela República de Colombia que vinieron a ver el funcionamiento de un archivo inactivo en uso. Vinieron acompañados de los maestros Sra. Sánchez, Srta. Betancourt, Srta. Ruíz y Srta. Rondo.
8. El estudiante José A. Meléndez Castro, de la Facultad de Estudios Generales, buscó información sobre el origen de la Universidad de Puerto Rico.

9. El Dr. Manuel Orlando Díaz, Profesor del Departamento de Finanzas de la Facultad de Comercio, vino al Archivo Central a buscar información sobre la fundación de dicho departamento para celebrar el Cincuentenario de dicha unidad.
10. El estudiante Reinaldo Morales de la Facultad de Estudios Generales, pasó varios meses en el Archivo Central buscando información sobre el R.O.T.C.
11. La Dra. Nido, Ayudante Especial del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, visitó el Archivo Central buscando información de como se celebró el Cincuentenario de la Universidad de Puerto Rico.
12. Durante varios meses la Sra. Eneid Mangual empleada de la Administración Central pasó en el Archivo Central buscando información sobre las Propiedades de la Universidad de Puerto Rico.
13. El Sr. César Rosario de la Universidad Interamericana, vino al Archivo Central a buscar información sobre los presupuestos universitarios de la Facultad de Pedagogía.
14. El estudiante Juan Carlos Karman de la Facultad de Estudios Generales, pasó por el Archivo Central buscando información de los Presupuestos de la Universidad de Puerto Rico.
15. El Sr. Israel Henrricy, Jefe de los Contralores, adscrito en el Recinto, buscó información sobre la fundación de la Escuela Superior e Intermedia de la Universidad de Puerto Rico.
16. La Sra. Hilda Sánchez, Ayudante del Decano de Humanidades, estuvo en nuestra oficina buscando información sobre el origen de la Oficina de Personal, para su Tesis de Maestría en Administración Pública.

V- Control en la Compra de Equipo para Archivar

Cumplimos con la norma establecida por la Ley de investigar todas las requisiciones que se someten en el Recinto de Río Piedras para la compra de equipo de archivar. Se investigaron 67 requisiciones por equipo de archivar originadas en diferentes oficinas.

VI- Proyecciones Futuras

La Oficina de Planificación y Desarrollo del Recinto, nos notificó que ya tenemos asignado en el Recinto nuestra nueva ubicación.

Esta se encuentra donde era el antiguo gimnasio de Señoritas. Este local será remodelado por la Oficina de Terrenos y Edificios. El local es amplio en pies cuadrados y tan pronto lo ocupemos, empezaremos a dar el mejor servicio que las oficinas del Recinto se merecen. Hasta el momento las Oficinas de Contabilidad, Decano de Estudios, Servicios Médicos y Oficina de Becas, que no han podido trasladar sus documentos al Archivo Central, se les dará prioridad en nuestra agenda de trabajo.

Tan pronto, tengamos acomodado todo el material que tenemos en nuestro local en los bajos del Registrador, procederemos a mudar los documentos fiscales que tenemos almacenados en el Edificio Núm. 9 de la Calle Margarida.

Así todo estará en un solo sitio y podremos ofrecer mejor servicio a la comunidad universitaria. Para poder ofrecer este mejor servicio con nuestro mayor respeto, pedimos que las dos (2) plazas vacantes que tenemos puedan cubrirse el próximo año fiscal.



PROGRAMA DE CONSERVACION Y DISPOSICION DE DOCUMENTOS

Periodo: Julio 1975 a Junio 1976

Oficinas	Labor Realizada en	Años Comprendidos	Lista Disp. Núm.	Volumen de Documentos <u>Conservar</u> - <u>Destruídos</u> Pies Cúb. - Pies Cúb.		Pies Cúb. Interve- nidos	Equivalentes en Gavetas
Oficina de Presupuesto	7-10-75	1971-72	76-1	-	3	3	1.5
Depto. Actividades Culturales	7-10-75	1969-74	76-2	-	1.5	1.5	.5
Decanato de Estudiantes	7-10-75	1967-74	76-3	-	15	15	7.5
Ofic. Planificación y Desarrollo	7-14-75	1955-74	-	4.5	-	4.5	2.5
Ofic. Viajes de Estudios	7-14-75	1952-55	-	22	-	22	11
Empresas Universitarias	7-14-75	1968-74	-	42	-	42	21
Ofic. del Tesorero	8- 5-75	1969-71	-	60	-	60	30
Ofic. de Nóminas	8- 8-75	Varios	-	56	-	56	28
Ofic. de Personal	8-13-75	1972-73	-	1.5	-	1.5	.5
Ofic. de Personal	8-13-75	1964-65	76-4	-	28.5	28.5	14.5
Fac. Humanidades - Asuntos Estu- diantiles	8-18-75	1971-74	-	3	-	3	1.5
Ofic. Decanato de Administración	8-26-75	1973-74	-	4.5	-	4.5	2.5

Oficinas	Labor Realizada en	Años Comprendidos	Lista Disp. Núm.	Volumen de Documentos Conservar - Pies Cúb.	Destruídos - Pies Cúb.	Pies Cúb. Inter-venidos	Equivalentes en Gavetas
Decanato de Administración - Servicios Complementarios	8-26-75	1971-73	-	2.5	-	2.5	1.5
Facultad de Humanidades	8-26-75	Varios	-	10	-	10	5
Ofic. de Personal	9- 3-75	1946-72	76-5	-	5	5	2.5
Ofic. del Tesorero	9- 3-75	1971-72	76-6	-	1.5	1.5	.5
Escuela Trabajo Social	9- 9-75	Varios	-	3	-	3	1.5
Ofic. de Contabilidad	9-17-75	Varios	-	80	-	80	40
Oficina del Tesorero	9-17-75	1963-73	-	14	-	14	7
Fac. Humanidades - Asuntos Estudiantiles	9-18-75	1943-71	76-7	-	1.5	1.5	.5
Decanato de Estudiantes	9-18-75	Varios	76-8	-	2.5	2.5	1.5
Dec. Estudiantes - Oficina de Intercambio	9-18-75	1964-71	76-9	-	5.5	5.5	2.5
Archivo Central	9-18-75	1966-69	76-10	-	9	9	4.5
Ofic. del Tesorero	9-24-75	Varios	-	9	-	9	4.5
Ofic. de Personal	9-30-75	Varios	-	4.5	-	4.5	2.5
Ofic. de Nóminas	10- 1-75	Varios	-	3	-	3	1.5
Ofic. de Personal	10-2-75	1968-73	-	.5	-	.5	.5
Oficina del Registrador	10-9-75	1961-73	76-11	-	7.5	7.5	3.5

Oficinas	Labor Realizada en	Años Comprendidos	Lista Disp. Núm.	Volumen de Documentos Conservar - Destruídos Pies Cúb. - Pies Cúb.	Pies Cúb. Interвениdos	Equivalentes en Gavetas	
Programa Consejería en Rehabilitación - Esc. Trabajo Social	10-14-75	Varios	-	.5	-	.5	.5
Servicios Médicos, Depto. de	10-15-75	1966-71	76-12	-	4.5	4.5	2.5
Ciencias Biológicas, Depto. de	10-15-75	1957-72	76-13	-	5	5	2.5
Ofic. de Nóminas	10-16-75	Varios	-	74	-	74	37
Fac. Ciencias Sociales Graduado	10-17-75	Varios	-	4	-	4	2
Ofic. de Personal	11-11-75	1968-73	-	8	-	8	4
Esc. Administración Pública	1-7-76	Varios	-	4	-	4	2
Ofic. Actividades Culturales	1-13-76	1942-70	-	4.5	-	4.5	2.5
Ofic. de Personal	2-2-76	Varios	-	16.5	-	16.5	8.5
Ofic. de Personal	2-2-76	1960-75	-	.5	-	.5	.5
Ofic. del Rector	2-3-76	1973-74	-	22	-	22	11
Ofic. de Personal	2-19-76	1970-74	-	7.5	-	7.5	4.5
Junta Administrativa	3-4-76	1972-73	-	5	-	5	2.5
Ofic. de Personal	3-8-76	1949-74	76-14	-	42	42	21
Ofic. del Rector	3-8-76	1966-70	76-15	-	7.5	7.5	4.5
Ofic. de Personal	3-9-76	Varios	-	6	-	6	3

Oficinas	Labor Realizada en	Años Comprendidos	Lista Disp. Núm.	Volumen de Documentos Conservar - Pies Cúb.	Destruídos - Pies Cúb.	Pies Cúb. Interve-nidos	Equivalentes en Gavetas
Ofic. de Presupuesto	3-18-76	1972-73	-	2	-	2	1
Servicios Médicos, Depto. de	4-7-76	Varios	-	3	-	3	1.5
Ofic. Planificación y Desarrollo	4-19-76	Varios	-	4	-	4	2
Ofic. Planificación y Desarrollo	6-23-76	Varios	-	4	4	8	4
Depto. de Biología	6-30-76	Varios	-	.5	5	5.5	2.5

TOTAL: 486 148.5 634.5 321.5