

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS

I N F O R M E A N U A L
AÑO FISCAL --- 1982-83

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS ARCHIVO CENTRAL
DECANATO DE ADMINISTRACION

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO CENTRAL CORRESPONDIENTE
AÑO FISCAL 1982-83

I- Informe General

En el año 1955, la Honorable Asamblea Legislativa de Puerto Rico, decreta la Ley Núm. 5, aprobada el 8 de diciembre de 1955, conocida como la "Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico" y para derogar la Ley Núm. 215, aprobada el día 15 de mayo de 1948.

Con esta Ley se establece el Archivo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El Archivo será depositario oficial de todo documento público o privado a el transferido en virtud de las disposiciones de esta Ley.

El Archivo dependerá administrativamente de la Universidad de Puerto Rico y su funcionamiento queda sujeto a la supervisión del Rector, o a la persona por éste especialmente designada para el caso. (El Boletín Administrativo Núm. 234, del 19 de junio de 1956 transfirió el Archivo General al Instituto de Cultura Puertorriqueña.)

Desde 1956, después que se separo el Archivo, la Universidad de Puerto Rico, creó el Archivo Central, donde hoy se conservan todos los documentos históricos desde 1903 hasta el presente.

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 cuenta con tiempo y objetividad para brindar ayuda en las oficinas donde van a revisar los procedimientos de archivo ya establecidos.

Personal

Durante el año 1982-83, la Oficina del Archivo Central contó con el personal cuyos nombres y puestos aparecen a continuación:

Director -----	Juan J. González
Asistente de Administración III -----	Gloria B. Burgos
Asistente de Administración I -----	Acela Parra Urbay
Asistente de Administración I -----	Gladys Alvarado
Mecanógrafa Administrativa III -----	Carmen M. Pérez
Trabajador -----	David Rivera Nieves

II- Presupuesto

El presupuesto asignado para el año 1982-83, fue de:

Sueldos -----	\$54,480.00
Materiales -----	1,500.00
	<u>\$55,980.00</u>

III- Trabajos Realizados

1. Durante el año 1982-83, se llevó a cabo el Programa de Conservación y Disposición de Documentos en las siguientes Oficinas: (Véase tabla de datos estadísticos al final del Informe)
2. Solicitudes de Expedientes y otros Documentos
 - a. Solicitudes Ordinarias

Durante el año 1982-83, se procesaron 290 solicitudes ordinarias de documentos. Se consideran ordinarias las solicitudes de expedientes inactivos que obran bajo nuestra custodia.

mentos fiscales y administrativos por períodos prolongados de tiempos. La Oficina de Asistencia Económica del Decanato de Estudiantes esta pidiendo espacio para conservar 3,000 expedientes de estudiantes becados. Esta es una de las muchas peticiones que tenemos para conservar documentos.

HONGOS EN EL ARCHIVO CENTRAL

La Dra. Carmen Rossy del Departamento de Biología de la Facultad de Ciencias Naturales, estuvo en el Archivo Central investigando que clases de hongos tenemos aquí, que nos causan alergias a todos los empleados del Archivo Central. La Dra. Rossy hizo unos cultivos de estos hongos y prometió rendirnos un informe al respecto para atacar este mal en nuestras oficinas, ya que si sigue este problema todos los empleados nos veremos obligados a reportarnos al Fondo del Seguro del Estado, ya que no hemos logrado que el Recinto haga una investigación a fondo de este problema.

CANTIDAD ASIGNADA A SERVICIOS Y MATERIALES

Los \$1,500.00 que año tras años nos asignan a esta cuenta no da para pagar los Contratos de Servicios de arreglos de las máquinas que tenemos en la Oficina y la compra de materiales. El año pasado se pagaron \$850.00 en contratos de servicios y lo que restó no dió para la compra de materiales para la Oficina.

MAQUINAS QUE HACEN FALTA PARA IMPLEMENTAR EL TRABAJO EN EL ARCHIVO CENTRAL

1. Necesitamos una nueva maquinilla. La que Usted nos envió no está en buenas condiciones y las otras tampoco están en condiciones aceptables. Solo contamos con una maquinilla que se compró hace once años.
2. Necesitamos una fotocopidora nueva. La nuestra ya dió el uso que iba a dar. Tiene seis años de compra y no fotocopia bien.

RECLASIFICACION DE PUESTOS

Desde noviembre de 1982, estábamos tratando de someter a la Oficina de Personal del Recinto, los formularios de Reclasificación de Puestos para la Srta. Gloria B. Burgos, Asistente de Administración III y para la Sra. Carmen M. Pérez, Mecnógrafa Administrativa III.

Estas dos empleadas han estado en esos puestos desde que se reclasificó al personal administrativo del Recinto y anteriormente trabajaban en el Archivo Central. La Srta. Burgos lleva 17 años y la Sra. Pérez once años como empleadas del Archivo Central. Estas personas han evolucionado como magníficas empleadas en sus respectivas plazas y creo que el Recinto debe clasificar a la Srta. Burgos a la plaza de Asistente de Administración IV y alla Sra. Pérez a la de Mecnógrafa Administrativa IV.

Hubo que cancelar este cambio debido a la circular del 25 de junio de 1982 de la Oficina de Personal de la Administración Central, donde congelaba todo movimiento de reclasificación de puestos.

Sin embargo, sigo insistiendo en que esta reclasificación debe proceder, ya que estas empleadas en ningún momento han llenado solicitudes de traslado a otras dependencias y merecen por su lealtad a su trabajo el que el Recinto le otorgue esta distinción de cambio de puestos.

PROGRAMA DE CONSERVACION Y DISPOSICION DE DOCUMENTOS

Período: Julio 1982 a Junio 1983

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
Administración, Decanato de	6-7-82	1980-81	-	10	-	10	5
Finanzas-Decanato de Estudiantes	12-7-82	1976-77	-	5	-	5	2.5
Registrador	19-7-82	Varios	-	-	40	40	20
Estudiantes, Decanato de	28-7-82	1977-78	-	-	10	10	5
Personal - Sección Beneficios Marginales	16-8-82	1980-81	-	15.5	-	15.5	7.5
Comercio, Facultad de	17-8-82	Varios	-	-	6	6	3
Ciencias Naturales, Fac. de	19-8-82	Varios	-	-	1.5	1.5	.5
Suministros, Oficina de	23-8-82	Varios	-	-	10	10	5
Planificación y Desarrollo	23-8-82	Varios	-	-	2	2	1
Rectoría	25-8-82	Varios	-	8	-	8	4
Humanidades, Depto. de Historia	26-8-82	Varios	-	5	-	5	2.5
Actividades Culturales	1-9-82	1974-77	-	1.5	-	1.5	1.5
Humanidades, Asuntos Estudian- tiles	2-9-82	1977-79	-	18	-	18	9
Fiscal - Asistencia Económica	3-9-82	1976-77	-	10	-	10	5
Ciencias Naturales	15-9-82	Varios	-	-	4.5	4.5	2.5
Servicios Médicos	20-9-82	Varios	-	.5	-	.5	.5
Nóminas	23-9-82	Varios	-	19.5	-	19.5	9.5

Oficinas	Labor Realizada en	Años Comprendidos	Lista Disp. Núm.	Volumen de Documentos Conservar - Destruídos Pies Cúb. - Pies Cúb.	Pies Cúb. Intervenidos	Equivalentes en Gavetas	
Administración de Empresas	28-9-82	Varios	-	-	6	6	3
Humanidades, Facultad de	19-10-82	1975-77	-	-	2	2	1
Planificación y Desarrollo	5-11-82	Varios	-	-	10.5	10.5	5.5
Rectoría	20-12-82	1971-81	-	18	-	18	9
Personal	22-12-82	1978-79	-	1.5	-	1.5	3.5
Presupuesto	13-1-83	1978-80	-	4	-	4	2
Nóminas	24-1-83	Varios	-	-	7.5	7.5	3.5
Planificación y Desarrollo - Sección Facilidades Físicas	25-1-83	1979	-	2.5	-	2.5	1.5
Registrador	18-1-83	1959-63	83-1	-	341.3	341.3	174.5
Personal	18-1-83	1972	83-2	-	40	40	20
Contabilidad	1-2-83	1959-66	83-3	-	228	228	114
Estudios Generales	4-2-83	Varios	-	-	40	40	20
Práctica Docente - Fac. Pedagogía	7-2-83	1973-75	-	-	6	6	3
Administración de Empresas	8-2-83	Varios	-	-	2	2	1
Ciencias Sociales	8-2-83	Varios	-	-	20	20	10
Estudios Hispánicos	14-2-83	Varios	-	-	8	8	4
Ciencias Naturales	17-2-83	Varios	-	-	20	20	10
Registrador	17-2-83	1903-54	-	5	-	5	2.5
Ciencias Naturales - Prog. SUBE	23-2-83	1981-82	-	24	-	24	12
Centro Investigaciones Históricas - Fac. Humanidades	1-3-83	Varios	-	3	-	3	1.5

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
Estudios, Decanato de	9-3-83	1974-75	-	16	-	16	8
Administración de Empresas	9-3-83	1977-79	-	-	8	8	4
Estudiantes, Decanato de	15-3-83	1978-80	-	-	12	12	6
Contabilidad	24-3-83	Varios	-	28	-	28	14
Cobros y Reclamaciones	8-4-83	Varios	-	6	-	6	3
Ciencias Naturales - Asuntos Estudiantiles	8-4-83	Varios	-	-	2	2	1
Terrenos y Edificios, Depto. de	21-4-83	1970-74	-	32	-	32	16
Estudios Generales, Fac. de	5-5-83	1978-79	-	-	4	4	2
Pedagogía - Graduada	27-5-83	Varios	-	-	4	4	2
Asesor Legal	8-6-83	Varios	-	10	-	10	5
Ciencias Naturales, Depto. Física	10-6-83	1978-80	-	-	4	4	2
Nóminas	13-6-83	1980-83	-	6	-	6	3
TOTAL:				249	839.3	1,088.3	547.5