








DIAGNOSTICO DIRECCION EJECUTIVA

*sibuc 08*

GRUPO	TITULO DE LA SERIE		CODIGO	DESCRIPCION	VOLUMEN GENERADO		PERIODO DE RETENCION		SOPORTE Y FORMATO	ORDENACION INTERNA DE LA SERIE	ENVIO	FRECUENCIA DE USO	CARACTER DEL DOCUMENTO
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE			AÑO	TOTAL	Unidad	Archivo					
Dirección SIBUC	Correspondencia e informes	VRA, 1973-1985		La serie incluye correspondencia recibida desde la VRA. Incluye correspondencia, informes y actividades relacionadas con la VRA. La correspondencia enviada esta en los correlativos de correspondencia. El Sistema de Bibliotecas, depende en este periodo de la VRA, por lo cual esta serie da cuenta de la relacion del SIBUC con la entidad jerárquica superior que le corresponde.	1 caja 4 carp.	5 años	Indef. P	Papel, principal- mente tamaño carta	Cronol'gico	Anual	Frecuente	P	
	Correspondencia e informes	Unesco, 1984-1985		El Sibuc tiene frecuentes proyectos e intercambio de información con UNESCO, quien tiene una activa participación en apoyar actividades relacionadas con el uso de información, a través del programa PGI. Sibuc ha llevado a cabo actividades con Unesco, desde coordinación hasta capacitación de personal, de las cuales da cuenta esta serie.	2 carp	5 años	Indef. P	Papel, principalment tamaño carta	Cronol'gico	Anual	Frecuente lo más reciente	P	
	Correspondencia e informes	CEA, 1980-1985		CEA participa activamente en las actividades relacionadas con cooperación, coordinación, normalización y capacitación de personal para manejo de recursos de información. En el Sibuc, colaboró en el proyecto de automatización, en el proyecto LEMB-ICFES, y en capacitación de personal. Esta serie da cuenta de esyta relación.	2 cajas 2 carp	5 años	Indef. P	Papel, principalment tamaño carta	Cronol'gico	Anual	Frecuente lo más reciente	P	
	Documentacion Departamental	Sibuc, 1976-1985		Esta serie incluye todos los documentos relacionados con actividades, proyectos, antecedentes, etc., de los Departamentos Ejecutivos, Catalogación, Adquisición y Estudios. Se encuentran copias en los Departamentos respectivos.	1 caja 6 carp	5 años	Indef. P	Papel, principalment tamaño carta	Cronol'gico	Anual	Frecuente lo más reciente	P	
	Folleto Capacitación	Sibuc, 1982-1985		Folleto recibidos para determinar la Capacitación, disponible para el personal del Sibuc. La capacitación es complementada por los documentos en el Depto Ejecutivo y en la memoria anual.	1 carp		T	Papel, principalment folletos	Cronol'gico	Anual	Frecuente lo más reciente	T	
	Correspondencia e informes	Consejo de Rectores 1973-1985		La Directora del SIBUC, es miembro de la comisión de bibliotecas del Consejo de Rectores de Universidades Chilenas. Esta comisión tiene por objeto coordinar actividades relacionadas con las bibliotecas universitarias, tales como: Conmutación, préstamo interbibliotecario, adquisición cooperativa, etc.	2 caj 19 carp	5 años	P	Papel, principalment tamaño carta	Cronol'gico	Anual	Frecuente lo más reciente	P	
	Documentación Bibliotecas	1973-1985		El SIBUC está formado por las siguientes bibliotecas: B. Central (SJ), Central Campus Oriente, Teatro, Biomedica, Ciencias Políticas, Arquitectura, Musica, Teología, Derecho. Esta serie incluye antecedentes, informes, estudios y proyectos de estas bibliotecas. Toda la documentación relevante de las Bibliotecas se encuentra en estas carpetas, salvo los antecedentes que van al Depto Ejecutivo.	2 cajs	5 años	P	Papel, principalment tamaño carta	Cronol'gico	Anual	Frecuente lo más reciente	P	

Persona entrevistada: Ana Luisa Covarrubias, Directora Ejecutiva

DIAGNOSTICO DIRECCION EJECUTIVA

Publicaciones Sibuc	???		El Sibuc prepara diversas publicaciones orientadas a difundir los servicios, diseminar información. Las publicaciones más frecuentes son: -Boletines de publicaciones recibidas, por materia -Tritipicos, folletos de difusión -Folletos para uso del sistema automatizado -Posters -Folleto de normas de citas bibliográficas, etc. -Videos, diaporamas de instrucción de usuarios.		2 cajas perma	P Perm.	Papel, de diversos tam. y diapositivas y videos	Cronológico	Anual	Frecuente la más reciente	P
Correspondencia enviada	Dirección, 1973-1985		Esta serie está formada por el archivo correlativo de la correspondencia enviada, a diversos destinatarios, por la Dirección del Sibuc. Se encuentran numerados en forma correlativa, pero no es una secuencia completa, porque algunos números son ocupados por el Depto. Ejecutivo para sus comunicaciones a las bibliotecas.	1 arch.	6 caj. 8 carp.	5 años P	Papel tamaño carta	Correlativo de folios, anuales, equivalente a un cronológico.	Anual	Frecuente la más reciente	P
Actas de reuniones mensuales	1982-1985		Los jefes de Departamentos y de Bibliotecas, tienen reuniones mensuales con la Directora del Sibuc, en la cual se tratan todos los aspectos relevantes ocurridos durante el mes recientemente pasado. Se tocan aspectos de coordinación entre unidades del Sibuc y con la PUC, se informa de proyectos, visitas, actividades, eventos, etc. Se encuentran grabadas estas actas, y se escriben y distribuyen mensualmente. Son circuladas por todo el sistema, para que el personal esté informado de lo que sucede a nivel sistema y nivel PUC.	15 cm.	1 caja 1 carp.	5 años P	Papel tamaño carta	cronológico		Frecuente	P
Presupuestos	1973-1995		Anualmente el SIBUC prepara el presupuesto estimado de gastos del Sistema, tanto en recursos de personal como insumos, equipos, etc. Estos gastos están asociados a los objetivos operacionales y los estratégicos del año. Los presupuestos son preparados por cada biblioteca o departamento, refundidos en un documento en la Dirección. Este presupuesto amplio es sometido a la VRA para su aprobación, y en el mes de marzo de cada año, los fondos son asignados.	15 cmc	1 caja 5 carp	indef. P indef.	Papel tamaño carta	cronológico		Frecuente	P
Cuentas de Rectoría	1973-1985		Cuenta anual del Rector. Duplicada en todas las unidades, recibida en archivo desde of. del Rector	5 cm.		T					T
Inventario Equipo	1973-1985		Papel y formulario continuo. Se encuentra duplicado los originales, en Contabilidad, en el BAFF.			T					T
Planillas de Sueldo	1973-1985		Son duplicados de las planillas conservadas en personal.			T					T
Rendiciones de cuenta	1976-1985		Los originales, en Contabilidad.			T					T
Ordenes de Pago	1982-1985		Originales en Contabilidad			T					T
Facturas	1982-1985		Originales en Contabilidad			T					T
Remuneraciones, reemplazos	1973-1985		Originales en Depto. Personal			T					T
Circulares	1974-1985		Circulares enviadas desde el Depto Ejecutivo del Sibuc, al personal del Sistema, relacionado con aspectos tales como cierre de puertas, mantención, seguridad, control horario del personal, etc. Duplicados en bibliotecas y depts.		1 caja 1 carp	indef. P indef	Papel tamaño carta	cronológico		Frecuente	P10

Persona entrevistada: Ana Luisa Covarrubias, Directora Ejecutiva

DIAGNOSTICO DIRECCION EJECUTIVA

Depto Ejecutivo	Contratos	1973-1981	⊗	Copias de formulario de contratos. Originales en Personal				T						T
	Expedientes de personal	1973-1985	⊗	Carpetas con antecedentes, permisos, cartas, etc. que muestran la relación del personal con la Dirección del SIBUC. Se bota lo no activo, porque los antecedentes importantes van al Depto. Personal.				T						T
	Control de cursos de capacitación	1974-1985	⊗	Antecedentes que son botados, ya que son incluidos en la memoria anual y en los expedientes.				T						T
	Correspondencia	??? ✓		Correspondencia del Depto. Ejecutivo al personal del Sibuc ref. asuntos tales como puertas, ascensor, etc.				T						P10

*c/descentralización el Dpto Personal.*