



Bogotá D.C.
140

Doctora
RUTH HELENA VALLEJO SIERRA
Subdirectora del Sistema Nacional de Archivo
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Carrera 6 No. 6-91
Bogotá

Asunto: Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, IV Trimestre de 2015.

Objetivo:

Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, resultado de la visita de inspección y vigilancia realizada por el Archivo General de la Nación en la vigencia 2013.

Alcance:

Comprende la verificación a la suscripción y al avance de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, hasta el 31 de Diciembre de 2015.

Referencia Normativa:

Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley general de archivos y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1080 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, - Título VIII - Inspección, Vigilancia y Control a los Archivos de las Entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés Cultural; Capítulo III - Procedimiento de inspección; artículos 2.8.8.3.5 Plan de Mejoramiento Archivístico y 2.8.8.3.6 Seguimiento y verificación; Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de Nación los avances del cumplimiento del PMA, Capítulo IV - Procedimiento de Vigilancia; artículo 2.8.8.4.6 Seguimiento y verificación, Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad vigilada, deberá realizar seguimiento y reportar semestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento de las nuevas actividades programadas en el (PMA) y de los compromisos adquiridos y el Capítulo V - Procedimiento De Control; Artículo 2.8.8.5.6 Seguimiento y verificación; Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente los avances de cumplimiento de las actividades presentadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA.



1. Suscripción del Plan de Mejoramiento Archivístico

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos a partir de la visita de Inspección y Vigilancia realizada por el Archivo General de la Nación – AGN, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE elaboró la propuesta del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA, el cual a la fecha del seguimiento del cuarto trimestre de 2015 no ha sido aprobado por parte del Archivo General de la Nación – AGN.

1.1 Antecedente:

De acuerdo con las observaciones presentadas por el AGN en el oficio de comunicación¹ remitido el 21 de Enero de 2015, la entidad envió el Plan de Mejoramiento Archivístico² el día 19 de marzo de 2015 en el formato estandarizado por el Grupo de Inspección y Vigilancia, junto con un CD en el cual se relacionó la evidencia del avance de las tareas establecidas en dicho plan de mejoramiento.

2. Avance de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE se encuentra comprometido en los avances del Plan de Mejoramiento Archivístico aun sin contar con la aprobación del Archivo General de la Nación – AGN y en la elaboración de las tareas establecidas para subsanar los 18 hallazgos encontrados, los cuales son verificados por la Oficina de Control Interno, solicitando las evidencias del avance de cumplimiento a las acciones establecidas en dicha propuesta.

- Para los hallazgos (1, 9, 11, 8, 13, 16, 19, 24, 25 y 26), fue reportado el avance del 100% en el “Informe de seguimiento del I Trimestre de 2015” con número de radicado 20151400022113.
- En el “Informe de seguimiento del II trimestre de 2015” con número de radicado 20151400055691 fue reportado por el grupo de Gestión Documental el avance de 100% los hallazgos 11 y 21.
- Se presentaron los Avances de los hallazgos 18 y 20 en el “Informe de seguimiento del III trimestre de 2015” con número de radicado 20151400098311, recomendado hacer la transferencia de archivos híbridos en el momento de la actualización a la nueva versión del software de Gestión Documental ORFEO.

Para los 4 hallazgos restantes, a continuación se presenta el avance para el cuarto trimestre del año 2015, en la tabla número 1.

¹ No. Radicado AGN: 2-2015-284 / No. Radicado DANE: 2015-313-000604
² No. Radicado DANE: 2015-313-002488-1 / No. Radicado AGN: 1-2015-1608


Tabla No. 1 Descripción de avances Plan de Mejoramiento Archivístico

ITEM	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES (SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO)
1	Hallazgo No. 4. Organizar las Historias Laborales según la Circular 04 de 2003.	Aplicar la Circular 04 en la organización de las Historias Laborales	<p>Se encontró que para el cuarto trimestre del 2015 existe una mejora en la organización de las historias laborales, que consistió en la reubicación física del Archivo, según recomendación de la ARL.</p> <p>Sin embargo, y de acuerdo con la meta establecida se observa que no existe avance y continua con un 39% de ejecución en la organización de las historias laborales, según la circular 04 de 2003, incumpliendo con el tiempo establecido en el Plan de Mejoramiento suscrito.</p> <p>Por lo anterior, se recomendó al proceso gestión documental solicitar la prorroga al plan de mejoramiento archivístico, para dar cumplimiento al producto de este hallazgo.</p>
2	Hallazgo No. 7 Abordar el programa de organización del Fondo Documental Acumulado-FDA, para los documentos del Archivo Central.	Organización del Fondo Acumulado en el archivo central de Álamos	Se evidenció que las actividades del cronograma de Fondo Documental Acumulado-FDA a la fecha del informe se realizaron al 100%, de acuerdo con lo programado.
3	Hallazgo No. 15. Las Tablas de Retención Documental no reúnen los parámetros necesarios para la adecuada administración de los documentos y garantizar la preservación de éstos de acuerdo con sus valores primarios y/o secundarios.	Actualización de tablas de retención documental	<p>Las 58 TRD fueron actualizadas y aprobadas mediante acta del 25 de junio de 2015, del Comité Institucional de Desarrolla Administrativo. Así mismo, mediante resolución No.2718 del 16 de Octubre de 2015, se aprueba la actualización de las Tablas de Retención Documental del DANE.</p> <p>La TRD se difundió a los funcionarios de las Direcciones Territoriales y DANE central.</p> <p>Se evidenció que mediante oficio AGN: 2-2015-6252 del 28 de octubre de 2015, el Archivo General de la Nación informa que se encuentra en proceso de evaluación para la convalidación de las 58 TRD enviadas por el DANE, validación necesaria para que el DANE proceda a implementarlas.</p> <p>Después de verificado lo anterior se concluye que el producto establecido como meta se encuentra en un 100% de cumplimiento.</p>



ITEM	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES (SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO)
12	Hallazgo 22. El aplicativo de correspondencia no permite hacer seguimiento de los tiempos de respuesta a las comunicaciones, según como lo establece el Acuerdo 060 de 2001	Ajustar el aplicativo Orfeo para que cumpla la normatividad archivística o estudiar otros aplicativos que cumplan con la normatividad archivística	<p>Se encontró que el proceso Gestión documental realizó los ajustes necesarios en el aplicativo ORFEO, con el fin de establecer el control en los tiempos de vencimiento de los oficios y/o memorandos (de días calendario se pasó a días hábiles) por dependencias, logrando parametrizar la opción de generar estadísticas por periodos de vencimiento.</p> <p>Como valor agregado se evidencio que se firmó OTROSI del Convenio Interadministrativo de Cooperación celebrado entre el DANE y Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios con el fin de obtener la última versión de software ORFEO.</p> <p>Con lo anteriormente descrito se presenta un 100% de cumplimiento en el avance del producto establecido.</p>

De otra y con el fin de dar cumplimiento a la normatividad existe, la Oficina de Control Interno del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE a través de las Auditorías Internas Integrales realiza la verificación al cumplimiento de los procedimientos del proceso de Gestión Documental – GDO de la entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

Cordialmente,

James Lizarazo B
JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
 Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Ximena Eliana Cárdenas Quevedo