

**\*20161400067661 \***

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20161400067661

Fecha: Viernes, 22 de Julio de 2016

Bogotá D.C.  
140

Doctora

**RUTH HELENA VALLEJO SIERRA**

Subdirectora del Sistema Nacional de Archivo

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Carrera 6 No. 6-91

Bogotá

Asunto: Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, II Trimestre de 2016.

**Objetivo:**

Verificar el cumplimiento del 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 de los avances en el Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, hasta el 30 de Junio de 2016 y su cumplimiento.

**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.

## Desarrollo

La Oficina de Control Interno procedió a realizar el seguimiento a los avances a cada una de las acciones del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA, suscrito ante Archivo General de la Nación – AGN.

Se solicitó a Gestión Documental las evidencias de los avances realizados por cada uno de las acciones y se analiza el porcentaje de avance frente a cada evidencia.

### 1. Avance de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA

A continuación se describen los resultados encontrados en el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a las acciones de acuerdo con las fechas finales estipuladas, lo planteado para la ejecución y las observaciones.

- Para los hallazgos (1, 7, 8, 9, 11, 13, 15, 16, 18, 19, 21, 22, 24, 25 y 26), fue reportado con el avance del 100% en los informes de seguimiento anteriores, quedando como único hallazgo sin cerrar el No.4, el cual se describirá el avance a continuación como se puede observar en la tabla No. 1.

**Tabla No.1** Descripción de avances Plan de Mejoramiento Archivístico

ITEM	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES (SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO)
2	Hallazgo No. 4. Organizar las Historias Laborales según la Circular 04 de 2003.	Aplicar la Circular 04 en la organización de las Historias Laborales	15/03/2014	31/12/2015	Se observó que los avances de acuerdo con la meta establecida se encuentran en un 53%, teniendo en cuenta que los dos personas contratadas a la fecha organizaron las 1276 historias laborales según lo estipulado en la circular 04 de 2003.  El porcentaje restante corresponde a la digitalización de 1276 historias laborales y anexar en los expedientes el "Formato Control de Ingreso de Documentos al Expediente" código: GDO-040-PD-01-r2.

Para los hallazgos que lo ameritan la entidad está realizando un seguimiento para continuo el cual se detallara a continuación por numera:

### Hallazgo 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.

**\*20161400067661 \***

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **20161400067661**

Fecha: Viernes, 22 de Julio de 2016



Para el actual seguimiento se evidencio que Gestión Documental realizo una reunión con la mesa de trabajo de la Archivo General de la Nación – AGN según acta de 01 de junio de 2016, para la revisión y respectivas observaciones de las TRD enviadas para validación, de lo anterior se realizaron observaciones por parte del responsable de concepto técnico de convalidación de las TRD del DANE según memorando con radicado número 2457/2016/OFICIO-540; el cual la entidad da respuesta a cada una de las observaciones con radicado número 2016313005751-1 para la revisión por parte de la AGN y así realizar de nuevo el documento para solicitar la convalidación de la totalidad de las TRD.

**Hallazgo 21**

No se está aplicando lo establecido en el Acuerdo 060 de 2001, en cuanto a los Actos Administrativos (Resoluciones), se presentan faltantes y son firmados antes de ser numerados. En el seguimiento de este hallazgo se está en espera del acto administrativo firmado para la anulación de los números de resoluciones que no fueron utilizados para la vigencia 2015.

**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.

El DANE está actualmente realizando las pruebas a la última versión de software ORFEO que fue adquirido por la entidad para ser aplicado a nivel nacional, además se está avanzando en la capacitación para algunos funcionarios de la entidad.

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 JILBERT LIZARAZO BARBOSA**  
**Jefe Oficina de Control Interno**

Proyecto: Ximena Eliana Cárdenas Quevedo