

 INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO	VERSIÓN	01
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS ENMARCADAS EN LA LEY 594 DE 2000 Y DECRETO 1080 DE 215

DICIEMBRE 31 DE 2022



 INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO	VERSIÓN	01
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al Rol de evaluación y seguimiento, según lo dispuesto en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto reglamentario 124 del 26 de enero 26 de 2016, Artículo 2.1.4.6. " Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo", corresponde a la Oficina de Control Interno, el seguimiento al cumplimiento de las políticas archivísticas enmarcadas en la Ley 594 de 2000 y Decreto 1080 de 215

OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

- Verificar el cumplimiento de las políticas archivísticas enmarcadas en la Ley 594 de 2000 y Decreto 1080 de 2015.

ALCANCE

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del cumplimiento por parte de la Entidad de las políticas archivísticas enmarcadas en la Ley 594 de 2000 y Decreto 1080 de 2015, en todos sus procesos y fases documentales.

METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

- Se verifico lo registrado en la herramienta de seguimiento y control de archivo.

DESARROLLO

De acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y Decreto 1080 de 2015 se pudo observar lo siguiente:

 INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO	VERSIÓN	01
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020

HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Proyecto	Indicador	Meta	Medición semestral	Observaciones
			Diciembre	
			(30 DIC 2022)	
Elaboración Política de Gestión Documental	Política de Gestión Documental elaborada	1	1	La Política se encuentra publicada en el siguiente enlace: https://inderhuila.gov.co/wp-content/uploads/2022/06/POLITICA-GESTION-DOCUMENTAL.pdf
Elaboración Política de Gestión Documental	Política de Gestión Documental aprobada	1	1	La Política se encuentra publicada en el siguiente enlace: https://inderhuila.gov.co/wp-content/uploads/2022/06/POLITICA-GESTION-DOCUMENTAL.pdf
Elaboración Política de Gestión Documental	Política de Gestión Documental publicada	1	1	La Política se encuentra publicada en el siguiente enlace: https://inderhuila.gov.co/wp-content/uploads/2022/06/POLITICA-GESTION-DOCUMENTAL.pdf
Elaboración Política de Gestión Documental	Política de Gestión Documental socializada	100%	100%	La Política se encuentra publicada en el siguiente enlace: https://inderhuila.gov.co/wp-content/uploads/2022/06/POLITICA-GESTION-DOCUMENTAL.pdf
Elaboración Programa de Gestión Documental	PGD elaborado	1	1	El PGD se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://inderhuila.gov.co/wp-content/uploads/2022/06/PRO-01-

 INDERHUILA	FORMATO		CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020

				GESTI%C2%B4ON-DOCUMENTAL-INDERHUILA-2022.pdf
Elaboración Programa de Gestión Documental	PGD aprobado	1	1	El PGD se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://inderhuila.gov.co/wp-content/uploads/2022/06/PRO-01-GESTI%C2%B4ON-DOCUMENTAL-INDERHUILA-2022.pdf
Elaboración Programa de Gestión Documental	PGD publicado	1	1	El PGD se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://inderhuila.gov.co/wp-content/uploads/2022/06/PRO-01-GESTI%C2%B4ON-DOCUMENTAL-INDERHUILA-2022.pdf
Elaboración Programa de Gestión Documental	PGD socializado	100%	100%	El PGD se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://inderhuila.gov.co/wp-content/uploads/2022/06/PRO-01-GESTI%C2%B4ON-DOCUMENTAL-INDERHUILA-2022.pdf
Elaboración Programa de Gestión Documental	PGD implementado	100%	10%	
Elaboración Tablas de Retención Documental	TRD elaboradas	1	0	En mora de iniciar, Fecha de inicio: 1 de marzo de 2023 – fecha final: 30 de diciembre de 2023
Elaboración Tablas de Retención Documental	TRD aprobadas	1	0	En mora de iniciar, Fecha de inicio: 1 de marzo de 2023 – fecha final: 30 de diciembre de 2023
Elaboración Tablas de Retención Documental	TRD publicadas	1		En mora de iniciar, Fecha de inicio: 1 de marzo de 2023 – fecha final: 30 de diciembre de 2023
Elaboración Tablas de Retención Documental	TRD socializadas	100%		
Elaboración Tablas de Retención Documental	TRD implementadas	100%		

 INDERHUILA	FORMATO		CODIGO	PE-GDP-F01	
	COMUNICADO			VERSIÓN	01
				VIGENCIA	OCTUBRE 2020

Elaboración Sistema Integrado de Conservación	SICD elaborado	1		El SICD se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://inderhuila.gov.co/wp-content/uploads/2022/07/SICD-INDERHUILA.pdf
Elaboración Sistema Integrado de Conservación	SICD aprobado	1		El SICD se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://inderhuila.gov.co/wp-content/uploads/2022/07/SICD-INDERHUILA.pdf
Elaboración Sistema Integrado de Conservación	SICD publicado	1		El SICD se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://inderhuila.gov.co/wp-content/uploads/2022/07/SICD-INDERHUILA.pdf
Elaboración Sistema Integrado de Conservación	SICD socializado	100%		
Elaboración Sistema Integrado de Conservación	SICD implementado	100%		
Elaboración Tablas de Valoración Documental	TVD elaboradas	1		
Elaboración Tablas de Valoración Documental	TVD aprobadas	1		
Elaboración Tablas de Valoración Documental	TVD publicadas	1		
Elaboración Tablas de Valoración Documental	TVD socializadas	100%		
Elaboración Tablas de Valoración Documental	TVD implementadas	100%		

 INDERHUILA	FORMATO		CODIGO	PE-GDP-F01	
	COMUNICADO			VERSIÓN	01
				VIGENCIA	OCTUBRE 2020

Asignación y Adecuaciones espacio Archivo Central	Espacio Archivo Central asignado	100%		En mora de iniciar, Fecha de inicio: 1 de enero de 2023 – fecha final: 30 de diciembre de 2024
Asignación y Adecuaciones espacio Archivo Central	Espacio Archivo Central adecuado	100%		En mora de iniciar, Fecha de inicio: 1 de enero de 2023 – fecha final : 30 de diciembre de 2024
Asignación y Adecuaciones espacio Archivo Central	Estantería instalada en el Archivo Central	100%		En mora de iniciar, Fecha de inicio: 1 de enero de 2023 – 30 de diciembre de 2024

DEBILIDADES

Se evidencio que la fecha no se ha dado inicio del proceso de elaboración de las tablas de retención documental.

No se han desarrollado las actividades previstas en el PINAR, correspondientes al proyecto asignación y adecuación de espacios archivo central.

RECOMENDACIONES

Se recomienda dar aplicación a las actividades previstas en el PINAR, enfocando el cumplimiento de las debilidades encontradas, con el fin de seguir fortaleciéndolo, para la toma de decisiones, transparencia, eficacia, salvaguarda de nuestra memoria.

Se sugiere realizar la elaboración de las tablas de retención documental.

Se sugiere adecuar los espacios del archivo central.

CONCLUSIÓN

Se rescata que el INDER ha iniciado con la elaboración, aprobación e implementación de instrumentos archivísticos tales como:

Política de Gestión documental, publicado en la página web, <https://inderhuila.gov.co/wp-content/uploads/2022/06/POLITICA-GESTION->

 INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO	VERSIÓN	01
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020

DOCUMENTAL.pdf

Programa de gestión documental, publicado en la página web de la entidad, <https://inderhuila.gov.co/wp-content/uploads/2022/06/PRO-01-GESTI%C2%B4ON-DOCUMENTAL-INDERHUILA-2022.pdf>.

Sistema integrado de conservación, publicado en la página web de la entidad. <https://inderhuila.gov.co/wp-content/uploads/2022/07/SICD-INDERHUILA.pdf>

También es de anotar que se ha realizado el proceso de capacitación y entrenamiento al 100% de los funcionarios y contratistas en temas relacionados con archivística, a su vez se realizó gestión para la vinculación de pasantes SENA, en algunas áreas críticas, logrando avances en sus procesos de organización de sus archivos de gestión.

Se recomienda seguir dando cumplimiento a las actividades suscritas en el plan de archivo.

De acuerdo con lo indicado en el presente informe, la Oficina de Control Interno del **INDERHUILA** verificó el cumplimiento de las políticas archivísticas enmarcadas en la Ley 594 de 2000 y Decreto 1080 de 2015.

ESPERANZA PATRICIA AUSIQUE RAMIREZ
Asesora de Control Interno

Original firmado.