

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
POLÍTICA DE GESTIÓN	Gestión Documental
OBJETIVO DEL PLAN	Lograr mayor eficiencia en la implementación de la gestión documental y en la administración de archivos para propiciar transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos
JUSTIFICACIÓN	Todas las entidades públicas deben incorporar en su planeación institucional una hoja de ruta que permita implementar el desarrollo de la función archivística.
LÍDER DE LA POLÍTICA	SAF- Grupo de Gestión Documental
Dimensión No. 3: Comunicación	

**Plan de Acción Política de Gestión Documental 2023**

ITEM	COMPONENTE	ACTIVIDAD	PESO	ACCIONES	PESO POR ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 30 DE 2023					EVALUACIÓN CONTROL INTERNO A SEPTIEMBRE 30 DE 2023		
								AUTOEVALUACIÓN	VALIDACIÓN OAP	% Avance	Avance real por peso	%AVANCE ESPERADO	Avance esperado por peso	Nivel de cumplimiento sobre avance esperado	Evaluación cualitativa - Validación de soportes
1	Estratégico	Ejecutar el Plan de Trabajo del Programa de Gestión Documental - PGD	20%	Organizar y digitalizar expedientes de archivo de la ANLA	25%	3/04/2023	15/12/2023	Para este corte se ha realizado la organización de 294,31 metros lineales y se ha adelantado el proceso contractual de la digitalización	Ok, revisada y validada la evidencia	49,05%	11,42%	70%	15%	Evidencia consistente con el avance reportado  El producto esperado se encuentra definido como "Expedientes de archivo organizados y digitalizados" y el avance se presenta en metros lineales, lo que no mantiene una correlación lógica entre estos.	El avance se encuentra 20 puntos porcentuales por debajo de lo esperado. Además, el porcentaje de avance esperado se encuentra programado de acuerdo con lo que se espera al término de cada trimestre, habiendo dividido el 100% en tres periodos en los que se estima realizar la acción. Es decir, el avance se encuentra en función del tiempo y no de una magnitud de meta fijada, al menos en este instrumento, que permita medir el avance con respecto a esta.
				Realizar las transferencias documentales	25%	2/01/2023	31/12/2023	Se realizó transferencia documental de tres dependencias: OCDI, Cobro coactivo y OAP.	Ok, revisada y validada la evidencia	29,41%	75%	Evidencia consistente con el avance reportado  El producto esperado se encuentra definido como "Inventario de documentos sujetos a eliminación según TRD para la vigencia 2022" y el avance se presenta como "R13 Acta eliminación documental".	El avance se encuentra 45 puntos porcentuales por debajo de lo esperado. Se observa a través del reporte del primer trimestre de 2023 que la meta de transferencias tiene una magnitud de 17 para la vigencia.  En entrevista realizada el día 15/11/2023 en el marco de la auditoría, de acuerdo con las respuestas dadas por los auditados, se identificó que el cronograma presentado para transferencias documentales, no fue proyectado teniendo en cuenta las necesidades de las dependencias ni las TRD. Adicionalmente, no se utiliza para avanzar en la acción, ni se controla el cumplimiento del avance del mismo.		
				Ejecutar la eliminación de Documentos según la aplicación de las TRD vigentes	25%	2/01/2023	31/12/2023	Para este trimestre no hay avance de eliminación.	Ok	50%	75%				

Plan de Acción Política de Gestión Documental 2023

ITEM	COMPONENTE	ACTIVIDAD	PESO	ACCIONES	PESO POR ACCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 30 DE 2023					EVALUACIÓN CONTROL INTERNO A SEPTIEMBRE 30 DE 2023		
								AUTOEVALUACIÓN	VALIDACIÓN OAP	% Avance	Avance real por peso	%AVANCE ESPERADO	Avance esperado por peso	Nivel de cumplimiento sobre avance esperado	Evaluación cualitativa - Validación de soportes
				Implementar las TRD actualizadas de acuerdo con el cronograma definido	25%	2/01/2023	31/12/2023	Para este corte se realizó la implementación de 5 TRD, completando así las 40 TRD de la Entidad		100,0%		75%		Evidencia consistente con el avance reportado	Al corte del segundo trimestre se reporta la implementación de 37 TRD y 5 más durante el tercer trimestre, lo que suma 42. Sin embargo, se totalizan 40 TRD.
2		Actualizar las tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con los cambios en la estructura organizacional	20%	Radicar documentos con ajustes según concepto técnico emitido por el Archivo General de la Nación	100%	1/06/2023	31/12/2023	Para este corte se ha realizado entrevistas con las dependencias de la Entidad, verificando las necesidades y/o novedades que se han generado, frente a la información documental.	Ok, revisada y validada la evidencia	50%	10%	57%	11%	La evidencia aportada no corresponde con el reporte que se realiza. Se aporta como evidencia una presentación que proporciona información de reuniones con las dependencias realizadas y por realizar; sin embargo, no se aporta ningún acta de reunión.	La ejecución de la acción se programó a realizar entre junio y diciembre de 2023 con un producto esperado de "40 Tablas de Retención Documental - TRD convalidadas"; sin embargo, el avance no menciona nada relacionado con el producto, tratándose sólo de identificación de necesidades con las dependencias. Adicionalmente, habiendo reportado sólo la mencionada gestión la ejecución de la actividad crece en el tercer trimestre de 0% a 50%, sin reflejarse esta en el producto esperado.
3	Documental/Tecnológico	Implementar el Gestor Documental (ORFEO)	20%	Ejecutar proceso de pruebas	25%	2/01/2023	15/03/2023	Actividad finalizada en los cortes anteriores		100%	20%	100%	18%	Evidencia consistente con el avance reportado	Evidencia consistente con el avance reportado
				Crear ambientes en ORFEO	25%	2/01/2023	28/02/2023	Actividad finalizada en los cortes anteriores		100%		100%		La evidencia no soporta el avance ya que el enlace no abre	Evidencia consistente con el avance reportado
				Operar el Gestor Documental	25%	1/03/2023	31/12/2023	Actividad finalizada en los cortes anteriores		100%		70%		Evidencia consistente con el avance reportado	Evidencia consistente con el avance reportado
				Realizar seguimiento mensual al plan de trabajo de implementación del Gestor Documental	25%	1/01/2023	31/03/2023	Actividad finalizada en los cortes anteriores		100%		100%		Evidencia consistente con el avance reportado	Evidencia consistente con el avance reportado
4		Ejecutar el Plan de Trabajo del Plan Integral de Archivos PINAR	20%	Desarrollar las actividades definidas en el Plan de trabajo del PINAR	100%	2/01/2023	31/12/2023	Para este corte se ha dado cumplimiento con las actividades definidas en el plan de trabajo tales como: respuesta a mesas de ayuda, Manual de orfeo publicado en GESPRO, planillas de control de temperatura y limpieza, capacitación del SIC, hojas de control, Formato Único de Inventario Documental - FUIID)	Ok, revisada y validada la evidencia	75,24%	15%	75%	15%	Evidencia consistente con el avance reportado	Evidencia consistente con el avance reportado. Las actividades del plan de trabajo PINAR incluyen las ya observadas anteriormente en este seguimiento.

Plan de Acción Política de Gestión Documental 2023

SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 30 DE 2023								30/09/2023						EVALUACIÓN CONTROL INTERNO A SEPTIEMBRE 30 DE 2023		
ITEM	COMPONENTE	ACTIVIDAD	PESO	ACCIONES	PESO POR ACCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	VALIDACIÓN OAP	% Avance	Avance real por peso	%AVANCE ESPERADO	Avance esperado por peso	Nivel de cumplimiento sobre avance esperado	Evaluación cualitativa - Validación de soportes	Observaciones
5	Cultural	Sensibilizar a las diferentes áreas de la Entidad sobre el proceso de Gestión Documental de la ANLA	20%	Realizar capacitaciones en Gestión Documental de acuerdo con el PIC	50%	2/02/2023	31/12/2023	Para este corte se realizaron dos capacitaciones: -Funcionalidades ORFEO -SIC	Ok	100%	20%	72%	15%		Evidencia consistente con el avance reportado	Evidencia consistente con el avance reportado
				Capacitar a los colaboradores de la ANLA sobre los archivos y su funcionamiento en las jornadas de inducción y reinducción	50%	2/01/2023	31/12/2023	Para este corte se realizó una (1) jornada de conociendo la ANLA. <b>Actividad finalizada</b>	Ok, revisada y validada la evidencia	100%		75%			Evidencia consistente con el avance reportado	Evidencia consistente con el avance reportado
										100%						
										76,47%	76,47%	74,19%	74,19%			

Seguimiento OCI

Fecha: 20/12/2023

Elaboró: Diana Elizabeth Patino Sabogal

Revisó: Luz Dary Amaya Peña

Aprobó: Richard Eduardo Lopez Torres

Rango de Evaluación

	0 a 74,9
	75 a 89,9
	90 a 100