

PLAN DE ACCIÓN POLÍTICA MIPG

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

POLÍTICA DE GESTIÓN- MIPG: Política Gestión Documental

OBJETIVO DE LA POLÍTICA: Lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para: propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado

JUSTIFICACIÓN: La gestión documental es un eje estratégico para garantizar la disponibilidad, accesibilidad y protección de la información, elementos esenciales para la toma de decisiones informadas, la prestación de servicios oportunos y el fortalecimiento de la rendición de cuentas. Este plan de acción busca articular las acciones necesarias para implementar estándares de calidad en la administración de documentos durante todo su ciclo de vida, desde su creación hasta su disposición final.

LÍDER DE LA POLÍTICA: Subdirección Administrativa y Financiera / Grupo Gestión Documental

VERSIÓN (Espacio exclusivo de la OAP): V1: Aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 30/01/2025.

DIMENSION No.: Dimensión 5: Información y Comunicación

ITEM	PESO DE LA ACCIÓN	ACCIÓN	PESO POR ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO ESPERADO	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA DE FINALIZACIÓN (DD-MM-AAAA)	DEPENDENCIA LÍDER	DEPENDENCIA APOYO	EVIDENCIA	ANÁLISIS CUALITATIVO (AUTOEVALUACIÓN)	VALIDACIÓN OAP (Espacio exclusivo de la OAP)	% Avance real acumulado de la	% Avance real acumulado de la	30 Jun-25		Evaluación de la OCI 30 Junio 2025	
																% Avance esperado de la actividad (Reporte)	Nivel de Cumplimiento sobre Avance Esperado	Evaluación Cualitativa -Validación Soportes	Observaciones
1	30%	Garantizar la aplicación del marco normativo y desarrollo estratégico en relación con la gestión documental	50,00%	1.1 Revisar los documentos del grupo de gestión documental en Gespro, así como actualizar y divulgar aquellos que necesiten ajustes, garantizando su alineación con el marco normativo vigente	100% (De los documentos que requieran ajustes)	Plan de trabajo y evidencias de seguimiento	01-abr-25	28-nov-25	Grupo de Gestión Documental	N/A	E1 Actualización dtos gespro E1.1 Abril E1.2 Mayo Mayo: Se obtiene reporte de documentos actualizados en GESPRO y publicación en comunicaciones de los documentos actualizados. Junio: se realiza la revisión dentro del aplicativo gespro de los documentos actualizados, asimismo se ajusta el documento de reporte de seguimiento	Se revisa reporte y da cumplimiento a las evidencias, reporte cualitativo y cuantitativo.	56,42%	65,83%	37,34%	Nivel de cumplimiento alto El cumplimiento reportado por el GGD es del 65,83% para el segundo trimestre, superando el avance esperado acción del 37,34%, siendo coherente con el resultado de cumplimiento del plan de trabajo del GGD. Las acciones corresponden a los soportes de los meses de abril, mayo y junio que se reportaron como evidencias de cumplimiento. Se verificaron los soportes identificando la necesidad de listar el total de documentos a actualizar en GESPRO, esto dado que en el Acta 001 del 21/02/2025 se listan 24 documentos identificados, de los cuales no es claro cuantos de estos deben actualizarse en total. Según el reporte se han actualizado 3 en abril, 6 en mayo y 4 en junio.			
				1.2 Revisar y actualizar los instrumentos archivísticos según las necesidades organizacionales y los cambios estructurales de la entidad, garantizando su alineación con el marco normativo vigente.	100% (De los instrumentos que requieran ajustes)	Plan de trabajo y evidencias de seguimiento	03-feb-25	31-dic-25	Grupo de Gestión Documental	N/A	E2 Actualización instrumentos archivísticos E2.1 Abril E2.2 Mayo E2.3 Junio Junio: Se realiza segundo avance política (compromiso) GGD.	Se revisa reporte y da cumplimiento a las evidencias, reporte cualitativo y cuantitativo.	47,00%	44,41%	Nivel de cumplimiento alto El cumplimiento reportado por el GGD es del 47% para el segundo trimestre, superando el avance esperado acción del 44,41%, siendo coherente con el resultado de cumplimiento del Plan Trabajo Actualización Instrumentos Archivísticos del GGD, para la política de Gestión Documental, Programa de Gestión Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivos (PIAR).				
2	20%	Garantizar la conservación, preservación y organización de los documentos institucionales.	33,33%	2.1 Garantizar los procesos de organización documental (clasificación, ordenación y descripción) de los expedientes misionales y no misionales de la ANLA.	4 Reportes	Reporte trimestral de expedientes actualizados					E3 Reporte de expedientes E3.1 Organización expedientes E3.1.1 Abril inventarios documentales E3.1.2 Mayo inventarios documentales E3.1.3 Junio inventarios documentales E3.1.4 Junio ORGANIZACIÓN EXPEDIENTES Durante este corte se ha logrado un avance significativo en el proceso de organización de expedientes, alcanzando un total de 114,05 metros lineales de documentación organizada. Esta cifra representa un 63,36% del total previsto, lo que evidencia un progreso sustancial en el cumplimiento de los objetivos establecidos para esta fase del proyecto. Las actividades que se realizan son las siguientes: Proceso de limpieza del expediente una vez se da inicio	Se revisa reporte y da cumplimiento a las evidencias, reporte cualitativo y cuantitativo.	63,36%	47,73%	Nivel de cumplimiento alto El cumplimiento reportado por el GGD es del 63,36% para el segundo trimestre, superando el avance esperado acción del 47,73%, siendo coherente con el resultado de cumplimiento y la elaboración de reporte trimestral de expedientes actualizados (1152) y creados (215), así como los reportes mensuales de los meses abril, mayo y junio de 2025.				
				2.2 Propender por la preservación de la información por medio de la digitalización de los expedientes misionales y no misionales que se encuentran en soporte físico.	200 metros lineales	Reporte mensual de los expedientes con proceso de organización documental (clasificación, ordenación y descripción) equivalente a 180 metros lineales	13-ene-25	31-dic-25	Grupo de Gestión Documental	N/A	E4 Digitalización E4.1 Abril E4.2 Mayo E4.3 Junio Cronograma digitalización Durante el presente trimestre, se avanzó de manera significativa en el proceso precontractual para la contratación del servicio de digitalización de documentos físicos, en el marco del indicador Número de metros lineales digitalizados en la ANLA. En abril, se realizaron cotizaciones a tres empresas (ENSOBRAMATIC, PYS y SKAPHE) y se elaboraron los documentos técnicos y administrativos necesarios, incluyendo ficha técnica, anexo de infraestructura, perfil de personal mínimo, estudio previo y estudio de sector. En mayo, se presentó la solicitud formal al Grupo de Gestión Contractual, anexando toda la documentación requerida para continuar con el proceso. En junio, se ordenó la apertura oficial del proceso contractual mediante la selección.	Se revisa reporte y da cumplimiento a las evidencias, reporte cualitativo y cuantitativo.	44,18%	30,00%	41,46%	Nivel de cumplimiento bajo El cumplimiento reportado por el GGD es del 30% para el segundo trimestre, inferior al avance esperado acción que para junio es de 41,46%. Al revisar los soportes y su avance, se identificó que esta acción depende de la celebración de un Contrato de digitalización para 200 metros lineales de expedientes de la ANLA, que al 30/06/2025 no se ha realizado, sin embargo, la dependencia informa que se encuentra en la etapa precontractual.			
				2.3 Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Conservación Documental.	100%	Plan de trabajo y evidencias de seguimiento	20-ene-25	19-dic-25	Grupo de Gestión Documental	N/A	E5 Plan de Conservación documental 02_Prog. Almacenamiento y realmacenamiento 03_Prog. Inspección, Mto Almacenamiento 04_Prog. Saneamiento Ambiental (Limo Dessin) 05_Prog. Monitoreo Condiciones Ambientales 06_Prog. Prevención Emergencias Ambiental 07_Prog. Capacitación Sensibilización Para el avance del Plan de Conservación Documental se ha realizado el seguimiento al plan de trabajo en relación con los programas que se tienen asociados: Prog. Almacenamiento y Realmacenamiento: Se identificó cantidad de carpetas nuevas para los procesos de actualización de expedientes, así como el proceso de organización. Este reporte se genera de manera mensual. Para el presente mes se identificaron la apertura de 67 carpetas para el grupo de Actualización, y 396 carpetas para el grupo de Organización de expedientes. Prog. Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas: Realizar seguimiento a las instalaciones físicas de la bodega, estas visitas se realizan trimestralmente, de acuerdo con el cronograma, es de resaltar que este puede presentar cambios según la necesidad. Para el periodo	Se revisa reporte y da cumplimiento a las evidencias, reporte cualitativo y cuantitativo.	39,17%	48,35%	Nivel de cumplimiento medio El cumplimiento reportado por el GGD es del 39,17% para el segundo trimestre, siendo inferior al avance esperado acción que para junio es de 46,35%. Situación constatada en el Plan de Acción del Plan de Conservación Documental a junio de 2025, presenta un avance del 39,2% para los siguientes 7 programas: 1. Programa de almacenamiento y realmacenamiento. 2. Programa de inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas. 3. Programa de Saneamiento Ambiental. Limpieza, desinfección, desecarización y desinsectación. 4. Programa monitoreo y control de condiciones ambientales. 5. Programa prevención de emergencias y atención de desastres. 6. Programa de capacitación y sensibilización. 7. Evaluación y seguimiento del Plan de Conservación	Se recomienda alinear la programación del Plan de Conservación Documental con el avance esperado del PIG de la actividad 2.3, ya que el plan se ha ejecutado según su programación pero el PGD tiene un avance esperado superior.			
			70,00%	3.1 Responder a las necesidades de la mesa de ayuda vinculadas con las funcionalidades del gestor documental ORFEO por demanda.	100% (Atención de mesas de ayuda)	Reporte de la gestión de atención de las mesas de ayuda	02-ene-25	31-dic-25	Grupo de Gestión Documental	N/A	E6 Mesas de ayuda E6.1 Mesas de ayuda Abril E6.2 Mesas de ayuda Mayo E6.3 Mesas de ayuda Junio Para este corte se respondieron 275 mesas de ayuda solicitadas por los usuarios internos de la ANLA.	Se revisa reporte y da cumplimiento a las evidencias, reporte cualitativo y cuantitativo.	49,31%	49,31%	Nivel de cumplimiento alto El cumplimiento reportado por el GGD es del 49,31% para el segundo trimestre, observando el porcentaje esperado de la acción del 49,31%, siendo coherente con el resultado de los Reportes de la gestión de atención de las mesas de ayuda de ORFEO de los meses de abril, mayo y junio que se reportaron como evidencias de cumplimiento.				

3	25%	Optimizar la administración funcional del gestor documental de la ANLA	30,00%	3.2 Unificar los expedientes que se encuentren duplicados en el gestor documental	600 expedientes unificados	Reporte de expedientes unificados	02-ene-25	31-dic-25	Grupo de Gestión Documental	N/A	E7 Migración de expedientes E7.1 Migración expedientes Abril E7.2 Migración expedientes Mayo E7.3 Migración expedientes Junio	En el presente corte se llevó a cabo la unificación de 221 expedientes duplicados en el sistema de gestión documental ORFEO, como parte de las actividades planificadas para optimizar y depurar la base de datos institucional. Con esta intervención, el total acumulado de expedientes unificados asciende a 461, lo que representa un 76,83% de avance respecto al total programado para esta actividad. Este resultado demuestra un progreso significativo en el fortalecimiento del sistema de gestión documental, al reducir redundancias y mejorar la calidad de la información almacenada.	Se da cumplimiento a las evidencias sobre la propuesta metodológica para la identificación y actualización de los riesgos institucionales.	57,57%	76,83%	49,31%	Nivel de cumplimiento alto El cumplimiento reportado por el GGD es del 76,83% para el segundo trimestre, superando el avance esperado acción del 49,31%, siendo coherente con los soportes de cumplimiento de la acción, que relacionan los expedientes migrados en los meses de abril, mayo y junio para un total de 221 expedientes.
4	25%	Fomentar una cultura organizacional enfocada en la importancia de la gestión documental.	50,00%	4.1 Ejecutar las sensibilizaciones para las dependencias de la entidad en relación con los servicios que se prestan por parte del Grupo de Gestión Documental.	10 (sesiones)	Plan de trabajo y evidencias de seguimiento	03-feb-25	13-dic-25	Grupo de Gestión Documental	N/A	E8 Sensibilizaciones E8.1 Abril E8.2 Mayo E8.3 Junio	Para este corte se realizó esta actividad de la siguiente manera: Abril: Plan de trabajo y cronograma de las sensibilizaciones - Cabe aclarar que dentro del plan de trabajo se indica que las sensibilizaciones se realizarán de acuerdo a la disponibilidad de la dependencia. Mayo: Se realizaron 5 sensibilizaciones a los siguientes grupos: - Grupo de Gestión Contractual. - Grupo de Gestión de Notificaciones. - Grupo de valoración y manejo de impactos en proceso de seguimiento. - Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal.	Se da cumplimiento a las evidencias sobre la propuesta metodológica para la identificación y actualización de los riesgos institucionales.	70,00%	80,00%	46,96%	Nivel de cumplimiento alto El cumplimiento reportado por el GGD es del 80% para el segundo trimestre, superando el avance esperado acción del 46,96%, siendo consistente con los soportes relacionados, respecto del Cronograma establecido por el GGD, y las listas de asistencia de las sensibilizaciones realizadas los días: 9 de abril, 12, 14, 21, 28 y 29 de mayo y 4, 6 y 27 de junio de 2025.
			50,00%	4.2 Sensibilizar a los colaboradores de la Entidad en temas relacionados con gestión documental dentro del Plan Institucional de Capacitación- PIC de acuerdo a los espacios que se generen dentro del plan.	100% (Cumplimiento de las sesiones planeadas en el PIC)	Listas de asistencia / Reportes de asistencia Presentación	03-feb-25	31-dic-25	Grupo de Gestión Documental	Grupo de Gestión Humana	E9 Capacitaciones E9.1 Abril E9.2 Junio Plan Institucional de Capacitación	Para este corte se realizaron las actividades de la siguiente manera: Abril - Generalidades Gestión Documental ANLA Junio - Préstamos de Información de la ANLA (Listado de asistencia y presentación ppt)	Se da cumplimiento a las evidencias sobre la propuesta metodológica para la identificación y actualización de los riesgos institucionales.	70,00%	60,00%	44,41%	Nivel de cumplimiento alto El cumplimiento reportado por el GGD es del 60% para el segundo trimestre, superando el avance esperado acción del 44,41%, correspondiendo a 2 capacitaciones planeadas en el PIC, que se llevaron a cabo el 2 de abril. Fortaleciendo nuestras competencias ANLA para el concurso de méritos, Generalidades sobre la gestión documental y el 20 de junio Socialización Gestión documental: Préstamos de Información en la ANLA
100%						TOTAL PARA EL PERIODO						57,65%	57,65%	45,16%			

Seguimiento OCI

Fecha: 18/07/2025

Elaboró: Adriana Rodríguez C.

Revisó: Luz Dary Amaya Peña

Aprobó: Elias Alonso Nule Rhenals

Rango de Evaluación

