

Asunto: Recomendación

Dando respuesta a la comunicación radicada en nuestra entidad bajo el número, en el cual se presenta el plan de mejoramiento realizado como producto de las recomendaciones del informe presentado por el Grupo de Asistencia Técnica Archivística con número de radicado, el Archivo General de la Nación recibe a satisfacción el documento mencionado y realiza algunas observaciones y precisiones frente al mismo:

1. En primera instancia, se recomienda tomar el documento mencionado como un *Plan de Mejoramiento Interno* y se sugiere que la oficina encargada de Control Interno de la Entidad, sea la que realice el seguimiento al cumplimiento del mismo.
2. Antes de realizar el proceso de aplicación de las TRD, se recomienda cumplir los tiempos establecidos que tiene el Consejo Departamental de Archivo para emitir concepto técnico de las TRD, según lo establecido en los títulos III, IV y V del Acuerdo 004 del 15 de marzo de 2013 y demás normatividad vigente aplicable.
3. En lo relacionado con los inventarios elaborados de las series mencionadas, se recomienda determinar si éstos cumplen con los campos establecidos por el Archivo General de la Nación, según lo estipulado en el Acuerdo 038 del 20 de septiembre de 2002.
4. Respecto al Fondo Documental, se pueden adelantar algunas acciones mientras se gestionan los recursos económicos y de personal, como: establecer la cantidad de metros lineales según la *NTC 5029:2001 Medición de Archivos*; determinar si existe documentación con deterioro biológico, para aislarla de los soportes que se encuentren en buen estado de conservación y evitar pérdida de información; seguir los pasos metodológicos establecidos en el Acuerdo 002 del 23 de enero de 2004 y demás normatividad aplicable.
5. Se recomienda revisar las tareas descritas dentro del plan y hacerlas más específicas y claras, por ejemplo: *“Apoyo en sitio de trabajo para la apertura archivo 2015 aplicando TRD”*, es una tarea ambigua. Así como reclasificar algunas tareas descritas, debido a que en algunos casos, no corresponden con aspectos de conservación y aspectos archivísticos.
6. Se recomienda elaborar una matriz DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas, Amenazas), que permita evaluar puntualmente cada uno de los procesos de Gestión Documental (Artículo 9 del Decreto 2609 de 2012) establecidos en la normatividad archivística vigente, que facilite la comprensión y la toma de decisiones.
7. Se recomienda definir de manera breve y cumplible cada acción correctiva, el objetivo y la descripción de las metas de cada acción correctiva (secuencia lógica de cada actividad a desarrollar), entre otros aspectos, que permitan conocer claramente los objetivos de la entidad en materia archivística.

8. Una vez se tenga el plan de mejoramiento interno definido, se recomienda elaborar una ruta de acción que permita a la entidad conocer, cuáles son las acciones a corto, mediano y largo plazo, que se van a ejecutar en materia de Gestión Documental.

Finalmente, el Grupo de Asistencia Técnica Archivística estará presto a resolver cualquier duda frente al tema.

Cordial Saludo,

CLARA INÉS BELTRÁN HERRERA

Subdirectora de Asistencia Técnica y Gestión de Proyectos Archivísticos

Anexos:N/A

Copia:N/A

Proyectó: Johana Claro – Profesional Especializado Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Damaris Andrea Sánchez Rubiano -Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en:Asistencias Técnicas