FACEBOOK LIVE 21 DE AGOSTO

PREGUNTAS FRECUENTES MODELO DE MADUREZ

1. ¿Cuál es el objetivo de la encuesta de diagnóstico?

A través de esta encuesta de diagnóstico, la entidad podrá establecer el estado actual de su gestión documental electrónica desde diferentes componentes, lo que le permitirá identificar los aspectos a trabajar para avanzar en su proceso de transformación digital.

Adicionalmente, servirá de insumo al Archivo General de la Nación para construir una hoja de ruta que establezca mecanismos de apoyo para la evolución de la gestión documental electrónica en el país, a partir de las necesidades identificadas en materia de conformación, gestión y preservación digital de los documentos y expedientes electrónicos.

2. ¿Esta encuesta de diagnóstico hace parte de los procesos de inspección y vigilancia que realiza el Archivo General de la Nación? ¿O tendrá incidencia en ellos?

No, no será considerada como elemento de evaluación ni revisión en el desarrollo de visitas o inspecciones programadas o por programar a la entidad, no tendrá incidencia en los resultados de estas.

Se trata de una herramienta de apoyo para reconocer el estado actual de la gestión documental electrónica y apoyar la formulación de una ruta de trabajo que permita avanzar en el tema, por lo que es importante que las respuestas sean consistentes con los avances reales de la entidad.

3. ¿Qué entidades participan en el diligenciamiento de la encuesta de diagnóstico?

El diagnóstico se aplicará a una muestra representativa de las entidades que se encuentran obligadas de acuerdo con la Ley General de Archivos.

El desarrollo se ha previsto en 2 fases de la forma como se señala a continuación:

Fase 1: 164 entidades del orden nacional. La fecha de cierre fue el 4 de septiembre
Fase 2: Muestra representativa de entidades territoriales, establecida para el año 2.021

Las entidades seleccionadas reciben la invitación a participar a través de una comunicación oficial emitida por el AGN, remitida al representante legal de la entidad, en la que se dan las indicaciones de cómo acceder y diligenciar el formulario electrónico.

4. ***¿Quién o quiénes deben responder la encuesta de diagnóstico? ¿Debe ser la persona a cargo de las dependencias de archivo o de gestión documental?***

Son responsables del diligenciamiento, los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía a cargo de los archivos públicos, en cumplimiento de la Ley General de Archivos.

La encuesta considera diferentes aspectos y procesos que apoyan la gestión de los documentos e información, por lo que se sugiere que el diligenciamiento se realice en equipo bajo la coordinación y guía de las personas a cargo de las dependencias de archivo o gestión documental. Se recomienda la participación de los líderes de los diferentes procesos o dependencias que tienen relación y responsabilidad directa con los temas tratados.

5. ***¿Cómo garantizar la objetividad y transparencia en el diligenciamiento en aplicación del modelo?***

Se trata de un proceso de autoevaluación a partir del diligenciamiento de la herramienta de diagnóstico, y la calidad de la información reportada establece las posibilidades para la identificación de oportunidades y falencias que deban ser atendidas por la entidad en su ruta de implementación de la gestión documental electrónica.

6. ***¿Si la entidad no se encuentra incluida dentro las entidades participantes, se puede acceder al diagnóstico??***

Teniendo en cuenta el interés expresado por las entidades públicas, se gestiona desde el AGN la publicación del instrumento de diagnóstico como herramienta de apoyo en la ruta de implementación de la gestión documental electrónica. A través de los mecanismos de comunicación institucional con los que cuenta el AGN, se informará una vez se publique el instrumento.

7. ***¿Qué tipo de preguntas se plantean en la encuesta de diagnóstico?***

Las preguntas están guiadas a conocer la evolución de prácticas documentales, de gobierno, de cultura, y tecnológicas para lograr la implementación eficiente de la gestión de documentos electrónicos hacia el fortalecimiento de la transformación digital de los archivos.

8. ***¿Cómo se mide el nivel de madurez de una entidad en la gestión documental electrónica?***

La madurez se establece con el análisis de los resultados del diagnóstico, el cual mostrará los avances en los componentes del modelo, reconociendo que cada uno puede encontrarse en estado de avance diferente. Los niveles contemplados por el modelo de madurez son:

Nivel 1: Ausente.
Nivel 2: Inicial
Nivel 3: En desarrollo
Nivel 4: Consolidado
Nivel 5: Evolucionado

9. ¿Este diagnóstico se encuentra incluido en el FURAG?

En el Furag se evalúan algunos de los aspectos que se tuvieron en cuenta en el diagnóstico, pero el diagnóstico profundiza en muchos aspectos de la gestión documental, dirigido hacia la evolución de la gestión de documentos electrónicos y la transformación digital de los archivos.

10. ¿Cómo se alinea este modelo de madurez con el MIPG?

El modelo de madurez de la gestión documental electrónica es una herramienta de apoyo para establecer acciones que le permitan a la entidad avanzar en el desarrollo del componente tecnológico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos el cual sirve como marco de referencia para la implementación de la política de gestión documental que se enmarca en el Eje 5 – información y comunicación del MIPG

11. ¿Se debe diligenciar el modelo y se envía al DNP? hay plazos? es obligatorio?

El diagnóstico del modelo de madurez es un levantamiento de información propio del AGN, no hay que entregarlo al DNP.

A las entidades se les invito a participar de manera oficial, aunque no es de carácter obligatorio, es muy importante la participación para conocer los diferentes escenarios de transformación digital de los archivos

12. La evaluación del modelo de madurez y su resultado ¿puede incluirse en el Diagnóstico Integral de archivo?

Puede considerarse como un referente a tener en cuenta en el diagnóstico integral de archivos, aunque este último abarca muchos más aspectos.

13. ¿Cómo pueden avanzar las entidades que no han implementado gestión documental electrónica o un SGDEA a partir de este modelo?

El diagnóstico del modelo de madurez de la gestión documental electrónica es una fuente de información para identificar oportunidades y retos en la entidad, frente a cada uno de los componentes y de esta forma, establecer un plan de acción que permita avanzar de forma

gradual en la implementación de la gestión electrónica de documentos y la transformación digital de los archivos.

14. ¿Cómo se tiene concebida la gestión del cambio?

Tal como lo señala el Marco de Transformación Digital del Estado Colombiano expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, "la transformación digital implica procesos de cambio estratégico con visión a largo plazo, en donde el uso de las tecnologías digitales involucra no sólo el aspecto tecnológico, sino los procesos y la cultura de las entidades públicas, impactando los procesos, servicios, y en general, la interacción con sus usuarios".

De acuerdo con lo anterior, el modelo de madurez de la gestión documental electrónica contempla el componente de cultura y considera que es necesario identificar acciones que fortalezcan los procesos de gestión de cambio en las entidades para facilitar el avance de la gestión de documentos electrónicos.

PREGUNTAS GENERALES

15. ¿Por qué el AGN no valida que las diferentes opciones del mercado cumplan con los requerimientos estipulados en los lineamientos del AGN, ¿Porque el AGN no implementa algún tipo de certificación para estos productos que lleven a las entidades a contar con SGDA certificados?

Si bien existen unos lineamientos de las características que debe contener un SGDA, asunto que ha llevado a que en el mercado existan variedad de productos que supuestamente cumplen con dichas características, porqué el AGN no valida que estos productos en realidad cumplan con los requerimientos, ¿o implementa algún tipo de certificación para estos productos que lleven a las entidades a contar con SGDA certificados?

Para que el AGN pueda certificar, requiere que sea acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación - ONAC, a su vez este proceso requiere del cumplimiento de unos requisitos, los cuales, el AGN en este momento no cuenta con la infraestructura para ello.

16. Si ya han sido convalidadas las TRD y no se han tenido en cuenta los documentos electrónicos ¿se debe realizar actualización de TRD y hacerlas convalidar nuevamente? O ¿cuál sería el paso a seguir?

El artículo 23 de Acuerdo 04 de 2019 establece que uno de los aspectos por los cuales se debe actualizar las TRD procede cuando se transformen tipos documentales físicos en

electrónicos, por lo anterior frente a la consulta se informa que si se deben actualizar y aprobar por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La convalidación solo aplica en los 5 casos que cita el artículo 25 del citado acuerdo siendo estos:

a. Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.
b. Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.
c. Cuando la entidad sufra procesos fusión o escisión.
d. Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.
e. Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración y, por lo tanto, se reduzcan los tiempos de retención documental y se modifique la disposición final de las series y subseries.

Como se observa, el solo cambio de soporte de físico a electrónico de los documentos no es motivo para llevar de nuevo a la convalidación, es suficiente con la aprobación de los instrumentos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

17. El AGN cuenta con lineamientos para "Identificar los flujos de la información (vertical, horizontal, hacia afuera de la entidad, entre otros) para la gestión de la información institucional" (recomendación FURAG)

Componentes de información: Es el término utilizado para referirse al conjunto de los datos, la información, los servicios de información y los flujos bajo un único nombre.[1]

Flujos documentales: Son herramientas esenciales para la construcción de los demás instrumentos archivísticos, estas herramientas son utilizadas para la descripción de las relaciones entre las funciones y los procesos y ofrece una visión general del sistema de gestión.

Normatividad archivística: Decreto 1080 de 2015 instrumentos archivísticos Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental: Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad. Puede consultar
https://normativa.archivogeneral.gov.co/

Guía de Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA.

[1] Tomado de: Glosario único de reporte de avances de la Gestión. Furag 2019:
https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/35245587/glosario.pdf/d2ba1d38-d973-7251-06e9-044479090b43?t=1549907117050

https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones, así mismo podrá consultar diferentes publicaciones.

18. Nos puede compartir un correo de un funcionario que nos pueda orientar en gestión documental a nivel territorial, en la entidad estamos en proceso de implementar el proceso.

Consejo Territorial Nariño: Adriana Fajardo Guevara - Secretaria Técnico- Profesional Universitario Archivo Departamental Gobernación de Nariño adrianafajardo@narino.gov.co

Enlace territorial: Carlos Andrés Pino Castaño - cpino@archivogeneral.gov.co

DATOS DE CONTACTO

En caso de dudas se ha puesto a disposición los siguientes canales:

- Chat de atención en línea dispuesto en la página web del AGN
- Teléfono: (1) 3282888
- Correo electrónico: contacto@archivogeneral.gov.co