

INFORME TERCER TRIMESTRE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Con el fin de dar cumplimiento al Plan Anual de Auditorías, programado por la Oficina de Control Interno y aprobado mediante resolución No. 001 del 03 de enero de 2025, se realiza el seguimiento al Plan De Mejoramiento Archivístico, cuyo desarrollo se presenta a continuación.

PLANEACIÓN

OBJETIVOS.

- Verificar el estado de avance de los planes y proyectos establecidos en el Plan Institucional de Archivos, asegurando su correcta implementación.
- Analizar posibles ajustes o mejoras en la ejecución del plan con base en hallazgos y dificultades encontradas.
- Dejar evidencia documentada de los seguimientos realizados para facilitar la auditoría interna y el cumplimiento normativo.

ALCANCE

El acta de seguimiento abarcará todas las actividades, procesos y proyectos incluidos en el PINAR, incluyendo la implementación de estrategias archivísticas, el cumplimiento de normativas, la actualización de inventarios documentales y la gestión de conservación documental.

PROCEDIMIENTO

Para la elaboración del acta de seguimiento, se llevó a cabo una reunión con la **Auxiliar en Servicios Archivísticos y Gestión Bibliotecaria**, encargada del proceso documental. Durante la sesión:

- Se realizó una entrevista para evaluar los avances y desafíos en la implementación del PINAR.
- Se analizaron los compromisos establecidos, verificando su cumplimiento.
- Se diligenció la encuesta de seguimiento al plan institucional de archivo

TIEMPO Y RECURSOS

Dada la naturaleza y complejidad de la gestión documental, se asignarán los recursos humanos y técnicos necesarios para garantizar un seguimiento oportuno. Durante información suministrada por el responsable de archivo, se evaluarán avances, desafíos y

compromisos, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos y la adecuada implementación de las recomendaciones normativas

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

ENTREVISTAS Y OBSERVACIÓN PERSONAL

Como parte del seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico, se realizó una entrevista con la Auxiliar en Servicios Archivísticos, Martha Lucía Muñoz Portillo, encargada del proceso documental en el Centro de Diagnóstico Automotor de Nariño Ltda.

Se evidenció que la entidad ha avanzado en la ejecución del Plan Institucional de Archivos (PINAR), el cual integra estrategias de conservación, valoración, inventario y gestión documental. Se confirmó que la organización ya cuenta con un Diagnóstico Integral de Archivos actualizado en 2025, y se prevé su actualización en enero de 2026 para evaluar los resultados alcanzados.

Respecto a las Tablas de Valoración Documental (TVD), se indicó que el documento se encuentra en proceso de revisión ante el Archivo General de la Nación (AGN), con entrega programada para el cuarto trimestre del año. A pesar de ello, la entidad ya ha venido utilizando el formato de valoración para la documentación producida en 2025, demostrando avances en su implementación.

En relación con el inventario documental, se ha completado el levantamiento en varias áreas como Gerencia, Junta de Socios, Control Interno, Área Financiera, Área Operativa y Administrativa. Sin embargo, el avance global del inventario institucional se encuentra en un 15%, debido a la labor de expurgación de fondos acumulados, foliación, rotulación y reordenamiento físico, que ha requerido más tiempo por la complejidad del material documental.

La observación directa en el archivo central permitió evidenciar mejoras sustanciales en infraestructura, seguridad y conservación. Se ha eliminado el uso de archivadores tipo AZ, reemplazándolos por carpetas aprobadas por el AGN, y se ha implementado un Plan de Preservación Digital que utiliza la nube institucional (Drive) para respaldo y organización de documentos digitales.

Se destaca también que se han desarrollado capacitaciones dirigidas al personal, enfocadas en la organización documental y técnicas de conservación, fortaleciendo la cultura archivística de la entidad. Sin embargo, se observó que aún se requiere mayor cobertura de formación a todos los funcionarios para asegurar la aplicación uniforme de los lineamientos normativos y técnicos.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- Se verificó el avance del Plan Institucional de Archivos (PINAR), confirmando su implementación parcial y su alineación con las disposiciones del Archivo General de la Nación.
- Se constató que las Tablas de Valoración Documental (TVD) se encuentran en proceso de convalidación, mientras que las Tablas de Retención Documental (TRD) se aplican en la documentación de 2025.
- Se revisó el proceso de inventario documental, el cual está en ejecución continua en las diferentes áreas, priorizando las series de mayor volumen y antigüedad.
- Se observó la implementación de medidas de conservación documental, como el cambio de ganchos metálicos por plásticos, el uso de carpetas adecuadas y la organización cronológica.
- Se verificó la elaboración del Programa de Gestión Documental (PGD), así como la existencia del Plan de Conservación Documental (SIC) y del Plan de Preservación Digital a largo plazo, ambos en funcionamiento.
- Se evidenció el acompañamiento permanente del área archivística a las dependencias, garantizando el seguimiento, la asesoría técnica y la sensibilización del personal.

CONCLUSIONES

- El Plan de Mejoramiento Archivístico presenta un avance positivo, evidenciando cumplimiento de las acciones establecidas tras la auditoría interna.
- Se destaca la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos 2025, la implementación de medidas de conservación y la elaboración del Programa de Gestión Documental (PGD).
- A pesar de los avances, la elaboración completa del inventario documental y la aprobación de las Tablas de Valoración Documental (TVD) siguen siendo actividades prioritarias para consolidar el sistema institucional de archivos.
- Se observa una mejora sustancial en la infraestructura y seguridad del archivo central, así como en la cultura archivística del personal, derivada de los procesos de capacitación.
- Persisten desafíos en la uniformidad de aplicación de los procedimientos archivísticos, especialmente en áreas que requieren reforzar sus competencias técnicas.

- La alta dirección mantiene un compromiso continuo con la gestión documental, asignando recursos técnicos y humanos para asegurar el cumplimiento normativo.

RECOMENDACIONES

- Finalizar el inventario documental institucional en el cuarto trimestre de 2025, priorizando las áreas pendientes y garantizando su consolidación en el sistema archivístico.
- Concluir y aprobar las Tablas de Valoración Documental (TVD) ante el AGN, asegurando su implementación efectiva en todas las dependencias.
- Fortalecer la capacitación del personal en temas archivísticos, conservación documental y control de versiones, con énfasis en las áreas operativa, jurídica y administrativa.
- Continuar la implementación del Plan de Preservación Digital, incluyendo copias de respaldo externas y políticas claras de control de acceso.
- Actualizar el Diagnóstico Integral de Archivos en enero de 2026, permitiendo medir el avance del plan y proyectar mejoras para el nuevo periodo.
- Mantener los mecanismos de seguimiento trimestral al Plan de Mejoramiento Archivístico, documentando avances, hallazgos y acciones correctivas de manera sistemática.

ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO:

Cumplir con la recomendación y realizar un informe de seguimiento periódico para evaluar el cumplimiento de las acciones recomendadas y garantizar la mejora continua.

Pasto 29 de octubre de 2025

PAULA ANDREA CARVAJAL CASTRO
Profesional de Apoyo oficina de Control Interno