

INFORME DE GESTIÓN

CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
2020 / 2023



Gobernación
de Norte de
Santander

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER

INFORME DE GESTIÓN

“Más oportunidades para todos”
periodo 2020 / 2023

Presentado A: Archivo General de la Nación

Presentado por:

Mariluz Lizarazo Téllez

Jefe Oficina Asesor de Control Interno de Gestión

Revisado por:

Nancy Gallo

Secretaria Técnica CTA

Proyectado Por:

Victor David Vera

Profesional Especializado

María Elizabeth Mantilla León

Profesional Universitario

Eiser Elena Rengifo Reyes

Auxiliar Administrativo

San José de Cúcuta Ciudad

24 de Julio de 2023

INFORME DE GESTIÓN

CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
2020 / 2023



INFORME DE GESTIÓN

ACTIVIDADES Y AVANCES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DURANTE EL PERIODO 2020 - 2023 EN LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

INTRODUCCIÓN:

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014, igualmente en el marco del artículo 2.8.2.5.11 y 2.8.8.1.6 del Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura 1080 de 2015, que compila el Decreto 2609 de 2012 en su Artículo 6º, la Circular externa 003 del 2023 del Archivo General de la Nación y demás normas reglamentarias, se establece que todas las entidades públicas deberán formular una política de gestión documental conforme a la normatividad archivística colombiana expedida por el organismo rector “ARCHIVO GENERAL DE LA NACION”, las normas internas institucionales y en concordancia con el Plan de Desarrollo Territorial, el Plan de Acción y el Plan de Gestión Documental.

La Gobernación de Norte de Santander rinde informe con respecto a la gestión efectuada por la Entidad en el Plan de Desarrollo 2020–2023 “*Más oportunidades para Todos*”, con el fin de identificar el estado de avance de la implementación de la política de Gestión Documental y elaborar un plan de mejoramiento que permita tomar acciones para velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo.

En el presente informe se recopila de las 21 secciones y 18 subsecciones, el avance en gestión documental desde lo particular hasta llegar a lo general, consolidando las fortalezas, identificando buenas prácticas, realizando retroalimentación de las mismas en las diferentes áreas donde se observe la falencia; igualmente se identificaron las debilidades las cuales se analizan las más recurrentes, para dar prioridad y generando como resultado un plan de trabajo, que busca la documentación de los procesos y la estandarización de los mismos, forjando la cultura archivística

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que se avecina el proceso de empalme y cierre exitoso de gobierno, la Gobernación del Norte de Santander y desde el Consejo Territorial de Archivo, se permite presentar el siguiente informe en el cual se ha estructurado la información solicitada de manera clara y sencilla para realizar la entrega del estado de la gestión documental al mandatario entrante dando las recomendaciones para su conservación y evidenciando la gestión realizada por la

INFORME DE GESTIÓN

CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2020 / 2023



administración saliente que refleja la gestión de la entidad en temas de archivo y gestión documental y los avances del proceso para el periodo correspondiente a las vigencias 2020 – 2023, atendiendo los lineamientos contemplados en la Circular 003 del 15 de mayo de 2023 expedida por el Archivo General de la Nación.

OBJETIVOS:

- ✓ Diagnosticar los avances, debilidades y fortalezas, que nos permita formular planes de mejoramiento, en pro de la implementación de la política de gestión documental en la entidad.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los lineamientos normativos (ley 594 de 2000, acuerdo 042 de 2002 y acuerdo 038 de 2002.) con el fin de servir como herramienta de información, facilitando los procesos de empalme frente a la política de gestión documental de la entidad.
- ✓ Evaluar el nivel de cumplimiento frente a los instrumentos archivísticos, con el fin de garantizar la correcta ejecución de los procesos técnicos de gestión documental.
- ✓ Identificar las necesidades y definir la hoja de ruta que nos permita realizar la correcta planificación presupuestal, para implementar las mejoras del proceso de gestión documental de la entidad.
- ✓ Generar estrategias que garanticen la protección y acceso a la información, cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Ley de transparencia y acceso a la información pública.

INFORME DE GESTIÓN
CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
2020 / 2023



DESARROLLO DE LAS ACCIONES

1. INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS:

INSTRUMENTO	ELABORADO		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Diagnostico Documental	X		Esta herramienta se aplicó a cada una de las secciones de la entidad, identificando fortalezas y debilidades. En el año 2021	https://nortedesantander.gov.co/#/transparencia/instrumentos-gestion-informacion/diagnostico-integral-de-archivos?type=inst-gestion&id=3684
2. Programa de Gestión Documental PGD	X		Se realiza tomando como base el insumo del Diagnóstico documental (año 2021)	https://nortedesantander.gov.co/#/transparencia/instrumentos-gestion-informacion/programa-de-gestion-documental?type=inst-gestion&id=3690
3. Plan Institucional de Archivos PINAR	X		Este documento se actualizo de acuerdo a las actividades establecidas en Plan de Acción vigencia 2021- 2023 Proceso de Gestión Documental de la Administración Departamental	https://nortedesantander.gov.co/#/transparencia/instrumentos-gestion-informacion/actualizacion-plan-institucional-de-archivos-pinar?type=inst-gestion&id=3712
4. Sistema Integrado de Conservación	X		Se la actualización del SIC en el año 2021	https://nortedesantander.gov.co/#/transparencia/instrumentos-gestion-informacion/actualizacion-sistema-integrado-de-conservacion-sic?type=inst-gestion&id=3709

INFORME DE GESTIÓN
CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
2020 / 2023



INSTRUMENTO	ELABORADO		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Manual de Archivo y Correspondencia		X	Actualmente se encuentra en construcción el manual reglamentario de archivo y correspondencia, donde se recopila el quehacer archivístico paso a paso, por capítulos y por procesos, aclarando las dudas que se puedan presentar en los archivos de gestión.	
5.1. Procedimientos e Instructivos	X		En la página web de la entidad, se evidencia los procedimientos, instructivos y formatos utilizados en la gestión documental.	http://200.116.210.213/sistema-calidad/procesos.php?id_proceso=15
6. Tablas de Retención Documental TRD	X		Las TRD se realizaron en el año 2019 y fueron convalidadas en el año 2020, por el AGN	https://nortedesantander.gov.co/#/transparencia/instrumentos-gestion-informacion?tipo=instrumentos-informacion-tablas-retencion-documental
6.1. Cuadros de Clasificación Documental CCD	X		Los CCD se realizaron en el año 2019	https://nortedesantander.gov.co/#/transparencia/instrumentos-gestion-informacion/cuadro-de-clasificacion-documental-2020?type=inst-gestion&id=3760
6.2. Aprobadas por Comité Institucional de Gestión y Desempeño	X			https://nortedesantander.gov.co/#/transparencia/instrumentos-gestion-informacion/resolucion-000873-del-20-junio-de-2018?type=inst-gestion&id=3904

INFORME DE GESTIÓN
CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
2020 / 2023



INSTRUMENTO	ELABORADO		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.4. Convalidadas por el Consejo Territorial de Archivos	X		Convalidadas en el año 2020	https://nortedesantander.gov.co/#/transparencia/instrumentos-gestion-informacion/certificado-de-convalidacion-trd-por-agn-2020?type=inst-gestion&id=3761
6.5. Implementación de las TRD	X		Se encuentran implementadas en un 100%	https://nortedesantander.gov.co/#/transparencia/instrumentos-gestion-informacion/resolucion-no-000707?type=inst-gestion&id=3762
7. Tablas de Valoración Documental TVD	X		Actualmente se encuentra en convalidación	
7.1. Cuadros de Clasificación Documental CCD	X		Actualmente se encuentra en convalidación	
7.2. Aprobadas por Comité Institucional de Gestión y Desempeño	X			
7.3. Convalidadas por el Consejo Territorial de Archivos		X	Actualmente se encuentra en convalidación	
7.4. Implementación de las TVD		X	Después que sean convalidadas	

INVERSIONES Y RESULTADOS EN INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS			
INVERSIÓN	OBJETIVOS	MONTOS INVERTIDOS	OBSERVACIONES O RESULTADOS
2020			
2021			
2022			
2023			

INFORME DE GESTIÓN


CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2020 / 2023



Gobernación
de Norte de
Santander

2. ORGANIZACIÓN TÉCNICA DE ARCHIVOS Y ATENCIÓN A CONSULTAS

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
Organización de los Archivos de Gestión de la entidad		
Inventarios Documentales de Archivos de Gestión	Contamos con un estimado de entre el 60 al 89% de los inventarios	https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/instrumentos-gestion-informacion/inventarios-archivos-de-gestion-periodo-2020-a-2023?type=inst-gestion&id=7949
Fondos acumulados de la entidad		
Inventarios en estado natural		
Organización de Archivo Central	El archivo central de la Gobernación se encuentra en dos depósitos, en el depósito 1 se encuentran las dependencias de frecuencia alta de consulta y las series documentales de conservación total, como historial laborales y actos administrativos, en el depósito 2 aquellas dependencias de baja frecuencia de consulta.	

INFORME DE GESTIÓN CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2020 / 2023	 Gobernación de Norte de Santander
---	--

Inventarios de Archivo Central	80%	https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/instrumentos-gestion-informacion/transferencias-secundarias-2022?type=inst-gestion&id=7969
Condiciones de Almacenamiento	Se formuló el anteproyecto de AGD sin embargo nos se ha materializado y se depende de la contratación de servicios de custodia, para suplir la demanda de las transferencias documentales	
Implementación del Sistema Integrado de Conservación.	El SIC, se encuentra aprobado por la entidad, se estandarizaron los formatos y se solicitaron los instrumentos para medición, sin embargo a la fecha aún no han sido entregados, para su implementación	https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/instrumentos-gestion-informacion/actualizacion-sistema-integrado-de-conservacion-sic?type=inst-gestion&id=3709


INVERSIONES Y RESULTADOS EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS			
INVERSIÓN	OBJETIVOS	MONTOS INVERTIDOS	OBSERVACIONES O RESULTADOS
2020			
2021			
2022			
2023			

3. MODERNIZACIÓN TENOLOGICA

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
Sistema de Gestión para documento electrónico de Archivo SGDEA	Actualmente no se cuenta con esta herramienta, ya que es una inversión considerable.	
Modelo de requisitos para la Gestión de documentos Electrónicos	Se encuentra en estudio un software regional, para evidenciar el cumplimiento de los requisitos funcionales y no funcionales del Moreq	
Digitalización de Documentos (PROTOCOLO)	Actualmente se está realizando una prueba piloto con la secretaria de Gobierno, con índice electrónico, donde se ubican los metadatos necesarios para la recuperación de la información.	

INVERSIONES Y RESULTADOS EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS			
INVERSIÓN	OBJETIVOS	MONTOS INVERTIDOS	OBSERVACIONES O RESULTADOS
2020			
2021			
2022			
2023			

4. VENTANILLA UNICA DE CORRESPONDENCIA

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
Atención en Ventanilla Única de Correspondencia	Existe Ventanilla única, presencial en la sede de la Cúpula Chata con Horario de atención (Unidad de Correspondencia):Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 11:00 a.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m. También existe la ventanilla única virtual, según lo descrito en el acuerdo 060 de 2001.	

INVERSIONES Y RESULTADOS EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS			
INVERSIÓN	OBJETIVOS	MONTOS INVERTIDOS	OBSERVACIONES O RESULTADOS
2020			
2021			
2022			
2023			

INFORME DE GESTIÓN


CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2020 / 2023



Gobernación
de Norte de
Santander

5. CAPACITACIÓN

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
Plan institucional de capacitación	<p>Durante cada vigencia se desarrollaban entre 4 a 6 jornadas de capacitación en los siguientes ejes temáticos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestión documental<ul style="list-style-type: none">* Implementación de TRD* Elaboración de inventarios documentales de gestión* Transferencias documentales* Factores de riesgos en los archivos- Derecho al acceso a la información<ul style="list-style-type: none">* SIEP Documental, actualización para radicados internos.* SIEP Documental, descentralización de los radicados externos	
Participación en la estrategia de enlaces territoriales del AGN	3 y 4 jornadas	

INFORME DE GESTIÓN CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2020 / 2023	 Gobernación de Norte de Santander
---	--

Capacitaciones autogetionables AGN		
Capacitaciones DAFP ESAP		
Se realizó el evento 1er encuentro regional de gestión documental	EL 14 diciembre del 2022, con los siguientes ejes temáticos: <ul style="list-style-type: none"> - Normatividad vigente - Inventarios documentales - Acuerdo 004 de 2019 - Factores de riesgo en los archivos - Documento electrónico 	

INVERSIONES Y RESULTADOS EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS			
INVERSIÓN	OBJETIVOS	MONTOS INVERTIDOS	OBSERVACIONES O RESULTADOS
2020			
2021			
2022			
2023			

Identificación de Series y Subseries con temas relacionados a Derechos Humanos DDHH y Derecho Internacional Humanitario DIH

En la TRD convalidada no se encuentra identificadas estas series y subseries, sin embargo, en cada una de las dependencias se les da el tratamiento de los documentos con disposición final “Conservación Total” y de esta forma garantizar que las víctimas de graves crímenes del derecho internacional tengan acceso a los archivos que contienen la

INFORME DE GESTIÓN

CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2020 / 2023



evidencia necesaria para hacer valer los derechos humanos y para documentar las violaciones de los mismos, incluso cuando esos archivos no son accesibles para el público en general (Consejo Internacional de Archivos ICA, 2012. Pág.,10.).

Código	OFICINA PRODUCTORA	Código	SERIE	Código	SUBSERIE
5000	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	02	ACTAS	47	ACTAS DE MESA TEMÁTICA DE ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO
6000	SECRETARIA GOBIERNO	02	ACTAS	03	ACTAS DE Comisión DEPARTAMENTAL PARA LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ELECTORALES.
6000	SECRETARIA GOBIERNO	02	ACTAS	13	ACTAS DE COMITÉ DE INTERINSTITUCIONAL PARA LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS
6000	SECRETARIA GOBIERNO	02	ACTAS	22	ACTAS DE COMITÉ DEPARTAMENTAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN VICTIMA DE MINAS ANTIPERSONAL
6200	ÁREA DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD CIUDADANA	02	ACTAS	14	ACTAS DE COMITÉ DE ORDEN PÚBLICO
6200	ÁREA DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD CIUDADANA	02	ACTAS	38	ACTAS DE CONSEJO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
6200	ÁREA DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD CIUDADANA	26	PLANES	22	PLANES INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
6300	ÁREA DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ	02	ACTAS	19	ACTAS DE COMITÉ DEPARTAMENTAL DE DERECHOS HUMANOS
6300	ÁREA DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ	29	PROGRAMAS	15	PROGRAMAS DE DERECHOS HUMANOS
7100	ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	02	ACTAS	04	ACTAS DE COMITÉ DE AMENAZADOS O DESPLAZADOS DOCENTES/ DIRECTIVOS.
7100	ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	18	INFORMES	06	INFORMES DE AUSENTISMO
7200	ÁREA JURIDICA	01	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	ACCIONES DE TUTELA
8000	SECRETARIA GENERAL	02	ACTAS	32	ACTAS DE CONSEJO DE GOBIERNO
8700	ÁREA DE PQRS	18	INFORMES	14	INFORMES PQRS
12000	SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA	01	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	ACCIONES DE TUTELA
15000	SECRETARIA VIVIENDA Y MEDIO AMBIENTE	26	PLANES	05	PLANES DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN DESPLAZADA
16000	SECRETARIA DE LA MUJER	29	PROGRAMAS	27	PROGRAMAS DE LA COMUNIDAD LGTBI

INFORME DE GESTIÓN

CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2020 / 2023



Gobernación
de Norte de
Santander

17200	ÁREA ATENCIÓN INMEDIATA Y ORIENTACIÓN A VÍCTIMAS	29	PROGRAMAS	02	PROGRAMAS ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN DE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO
17200	ÁREA ATENCIÓN INMEDIATA Y ORIENTACIÓN A VÍCTIMAS	29	PROGRAMAS	03	PROGRAMAS AYUDA HUMANITARIA A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA
17300	ÁREA COORDINACIÓN INTERNA PARA LA ATENCIÓN JURIDICA Y ACOMPAÑAMIENTO O SICOSOCIAL	01	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	ACCIONES DE TUTELA
17300	ÁREA COORDINACIÓN INTERNA PARA LA ATENCIÓN JURIDICA Y ACOMPAÑAMIENTO O SICOSOCIAL	02	ACTAS	29	ACTAS DE COMITÉ TERRITORIAL DE JUSTICIA TRANSICIONAL
17300	ÁREA COORDINACIÓN INTERNA PARA LA ATENCIÓN JURIDICA Y ACOMPAÑAMIENTO O SICOSOCIAL	02	ACTAS	37	ACTAS DE CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PAZ
17300	ÁREA COORDINACIÓN INTERNA PARA LA ATENCIÓN JURIDICA Y ACOMPAÑAMIENTO O SICOSOCIAL	29	PROGRAMAS	04	PROGRAMAS CENTRO DE INSPIRACIÓN PARA LA PAZ – CIP
17300	ÁREA COORDINACIÓN INTERNA PARA LA ATENCIÓN JURIDICA Y ACOMPAÑAMIENTO O SICOSOCIAL	29	PROGRAMAS	06	PROGRAMAS COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LAS VÍCTIMAS
17300	ÁREA COORDINACIÓN INTERNA PARA LA ATENCIÓN JURIDICA Y ACOMPAÑAMIENTO O SICOSOCIAL	29	PROGRAMAS	43	PROGRAMAS PARTICIPACIÓN DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

INFORME DE GESTIÓN


CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2020 / 2023



Gobernación
de Norte de
Santander

Fortalezas del proceso:

Recurso Humano	Recurso Tecnológico	Recurso Técnico
Voluntad de hacer las cosas bien por parte de los funcionarios de planta	Elaboración de base de datos para consulta, organizadas y actualizadas	Implementación de la TRD
Sentido de pertenencia	Elaboración de inventario documental por medio del formato en Excel estandarizado	Organizar los expedientes desde el momento que se produce el documento.
Continua capacitación por parte de los encargados del archivo de gestión	El uso de la plataforma SAC como herramienta para consulta o recuperación de archivos- archivo jurídica organizado desde 2020-2023	Implementación del formato único de inventario documental - FUID
	Digitalización de los expedientes de transferencia primaria, para consulta en de la secretaria, vinculados al FUID por cada vigencia.	Uso de los formatos actualizados para consulta y préstamo de documentos. Uso de la hoja de control en expedientes

INFORME DE GESTIÓN CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2020 / 2023	 Gobernación de Norte de Santander
---	--

Debilidades del Proceso:

Recurso Humano	Recurso Tecnológico	Recurso Físico	Recurso Técnico
Designación de personal de planta en cada una de las secretarías y oficinas para desarrollar las actividades inherentes a la gestión documental, se observa en el 70% de las secciones	Falta de equipos idóneos para realizar el proceso de digitalización (scanner, equipo de cómputo y capacidad de almacenamiento)	El espacio en algunas oficinas de gestión es insuficiente para custodiar la documentación que se produce durante la vigencia.	La TRD se encuentra desactualizada, según las funciones y la creación de nuevas secciones y subsecciones
Continuar con el proceso de capacitación en gestión documental a los servidores en los archivos de gestión	Contar con la conectividad permanente para el uso de software,	El mobiliario no corresponde a las necesidades de la sección	Se encuentra documentación sin organizar de vigencias anteriores
		El mobiliario se encuentra en mal estado, facilitando el deterioro de los documentos	
		En algunas oficinas existe el riesgo factores ambientales y biológicos	

INFORME DE GESTIÓN

CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
2020 / 2023



Gobernación
de Norte de
Santander

Planeación 2024 - 2027