

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA

Número Rad:	2 17-367-0	Folios:	1
Fecha:	2017-02-02 06:56:58	Actuación:	REMISIONIFORMACI
Trámite:	REMISIIFORMA	Destino:	USUARIO EXTERNO
Origen:	CONTROL INTERNO		

Doctora

**CLARA INES BELTRAN HERRERA**

Subdirectora de Asistencia Técnica y Gestión de Proyectos Archivísticos

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA

CARRERA 6 NO. 6 - 91

BOGOTA D.C.

COLOMBIA

**Asunto:** Seguimiento PMA Instituto Nacional de Metrología

Respetada Doctora:

En cumplimiento al parágrafo 2 artículo 2.8.8.3.6 del Decreto 1080 de 2015 se procede a realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (P.M.A), cuyas tareas finalizaban a 31 de diciembre de 2016 y a juicio profesional de la Oficina de Control Interno se encontraban en el siguiente nivel de cumplimiento:

La acción número uno consistente en “realizar la conformación de la Tabla de Retención del Instituto Nacional de Metrología, de acuerdo a los requerimientos del Archivo General de la Nación AGN”, tiene un cumplimiento del **80%**, que corresponde al desarrollo de las siguientes tareas:

1. Ajustar la tabla de retención documental según las exigencias del AGN que cumplió con **60%** de lo establecido ya que a 31 de diciembre no se encuentran las TRD convalidadas según los criterios del AGN. Como evidencia del trabajo realizado se aportan las comunicaciones 16-603, 16-1467, 16-5074, y 16-5276 enviadas al AGN para la evaluación y convalidación de las TRD.
2. Ajustar el Cuadro de Clasificación Documental CCD, de acuerdo al organigrama de la Entidad con un **100%** de cumplimiento. Se aporta como evidencia cuadro de clasificación documental, cual se encuentra publicado en la página Web de la Institución:  
[http://www.inm.gov.co/images/contenidos/EL\\_INM/GESTION/GESTION\\_DOCUMENTAL/CCD\\_INM\\_DIC\\_2016-v3.pdf](http://www.inm.gov.co/images/contenidos/EL_INM/GESTION/GESTION_DOCUMENTAL/CCD_INM_DIC_2016-v3.pdf)

La acción número dos consistente en “Realizar la elaboración del Programa de Gestión Documental PGD” tiene un cumplimiento del **90%**, que corresponde al desarrollo de las siguientes tareas:

1. Elaborar y publicar el Programa de Gestión documental PGD de la Entidad, en los canales de Comunicación de la Institución que a 31 de diciembre tiene un **100%** de cumplimiento y se encuentra publicado en la página Web

[http://www.inm.gov.co/images/contenidos/EL\\_INM/GESTION/GESTION\\_DOCUMENTAL/PGD\\_V2\\_INM.pdf](http://www.inm.gov.co/images/contenidos/EL_INM/GESTION/GESTION_DOCUMENTAL/PGD_V2_INM.pdf)

2. Desarrollar las actividades de los diferentes procesos archivísticos del PGD, con un cumplimiento del **85%** entre los que se desarrollaron el Plan de Capacitación en temas del proceso del PGD, Reinducción e inducción del proceso y seguimientos de los archivos de gestión. Se evidencian debilidades en consecutivos de oficios de salida en el Sistema Único de Radicación (eliminación de radicados y no anulaciones) y adicionalmente la entidad está contemplando la adquisición de un nuevo software de Gestion Documental.

La acción número tres “Fortalecer los procedimientos del Sistema Unico de Radicación Documental de acuerdo a las normas establecidas”, tiene un cumplimiento del **80%** correspondiente al desarrollo de las siguientes tareas:

1. Revisar y proponer la identificación, de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas al margen del Acuerdo 060 de 2001 con un cumplimiento del **80%** correspondiente a la actualizaron los procedimientos del proceso de gestión documental como son:

A3-01-P01. Recepción registro y distribución comunicaciones oficiales recibidas.

A3-01-P02. Recepción registro y distribución comunicaciones oficiales enviadas.

A3-01-P03. Organización documentos de archivo gestión y central

A3-01-P04. Trámite de documentos

A3-01-P05. Préstamo y consulta de documentos

A3-01-P06. Actualización Tablas de Retención Documental

De igual forma, se ha realizado difusión de los procedimientos, por medio de canales de comunicación de la Entidad. Es de anotar que el porcentaje de cumplimiento asignado se da porque aún existen debilidades en la apropiación e interiorización de los procedimientos de gestión documental en los funcionarios del INM y aún no han sido convalidadas las TRD por AGN.

2. Convocar a reuniones de trabajo, a la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos, para revisar los temas de distribución, permisos, flujos de trabajo y firmas entre otros un avance de **80%**. Si bien se realizaron reuniones de trabajo se observa que se pueden eliminar (no anular) radicados dentro del sistema de radicación sin justificación y bajo el criterio de mantenimiento al Sistema.

El objetivo número cuatro: “Realizar la Tabla de Valoración Documental, del Fondo Acumulado” tiene una ejecución del **98%** correspondiente al desarrollo de las siguientes tareas:

1. Clasificar y organizar la documentación del fondo documental acumulado teniendo en cuenta el organigrama del Instituto y con las directrices del AGN. Se realizó la presentación ante el comité CIDA y registrado en acta No. 29 del 21 de diciembre de 2016 con los avances del mismo llegando a un **95%** ya que se realizó 1. la presentación del procedimiento de Guía de Tabla de Valoración Documental ante el Comité y bajo acta No. 29 del 21 de diciembre de 2016, 2. Guía - tabla de valoración documental - publicada en el SIG y la tabla de valoración documental que no ha sido aprobada por el CIDA.
2. Realizar el inventario documental de los expedientes identificados con un **100%** de cumplimiento ya que se realizó el inventario de los documentos del fondo acumulado de la Subdirección de Física.

Página 2 de 3

El objetivo número cinco: “Realizar el Sistema Integrado de Conservación – SIC” con un cumplimiento del **98%** y desarrollado bajo la tarea “Desarrollar las actividades del Sistema Integrado de Conservación - SIC. Acta de aprobación No.15 de 2015, Instituto Nacional de Metrología” se realizaron actividades de limpieza de los espacios de almacenamiento y custodia de los documentos del archivo central de la entidad se aportan como evidencias Documento Sistema Integrado de Conservación elaborado y publicado en la dirección <http://www.inm.gov.co/index.php/el-inm/gestion-documental>; se observa debilidades en la apropiación e interiorización de dicho documentos en los funcionarios del INM.

En conclusión el avance promedio equivale al 90% de cumplimiento, desagregado de la siguiente forma:

<b>Acción</b>	<b>Avance</b>
Acción 1	80%
Acción 2	93%
Acción 3	80%
Acción 4	98%
Acción 5	98%
<b>Promedio</b>	<b>90%</b>

Atentamente,

**Documento Original  
Firmado Electrónicamente**

**SANDRA LUCÍA LÓPEZ PEDREROS  
COORDINADORA CONTROL INTERNO**

Anexos:

Elaboró: Sandra Lucía López Pedreros  
Revisó: Sandra Lucía López Pedreros  
Aprobó: Sandra Lucía López Pedreros