

Entidad:	Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN	NIT:	900477169-8
Representante Legal:	Andrés Felipe Stapper Segrera - Director General	Fecha de iniciación:	11/04/2017
Responsable del proceso:	Cesar Norberto Albarracín Ochoa - Subdirector Administrativo	Fecha de finalización:	1/03/2020

Plan de Mejoramiento

ITEM	HALLAZGO	N°. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES
						INICIO	FINALIZACIÓN					
1	<p>Tabla de Retención Documental y Cuadros de Clasificación Documental</p> <p>Se concluye en la presente visita de vigilancia que frente al hallazgo N° 1 del PMA de la ACR, se culminaron las actividades programadas, pero éstas no fueron suficientes para subsanar el presunto incumplimiento.</p> <p>La Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas- ACR se encuentra en proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental (TRD).</p> <p>(La Tabla de Retención Documental no se encuentra convalidada por parte del Archivo General de la Nación.)</p>	1	Remitir la Tabla de Retención Documental con sus respectivos anexos al Archivo General de la Nación para su correspondiente convalidación	T1	Realizar los respectivos ajustes a la Tabla de Retención Documental de acuerdo a lo indicado por el Archivo General de la Nación- AGN para su posterior envío y convalidación	1/08/2017	31/12/2019	126	60,00%	Tabla de Retención Documental convalidada	60,00%	Se ajustó la TRD de la Dirección Programática de Reintegración con la clasificación de tipologías documentales de series misionales tales como: Actas de Evaluación de Casos Excepcionales; Perfil Psicosocial; Planes de Acción para Servicio Social; Historias de Reintegración Ruta Especial - Justicia y Paz; e historias de Reintegración Ruta Regular; y, TRD del Grupo de Implementación con la Subserie Estudios Técnicos de Nivel de Riesgo y Grado de Amenaza. Adicionalmente, se ajustó el Cuadro de Clasificación Documental de series y subseries en cuanto a marco normativo e inclusión de series y subseries.
3	<p>Inventario Único Documental- FUID</p> <p>Se concluye en la presente visita de vigilancia que frente a los hallazgos N° 4 y 5 del PMA de la ACR, no se culminaron las actividades programadas.</p> <p>La Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas- ACR, actualmente da continuidad al proceso a fin de cubrir la totalidad de los inventarios documentales, en cumplimiento del artículo 26 de la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 042 de 2002.</p> <p>(La totalidad de inventarios documentales no se encuentran actualizados.)</p>	3	Actualizar y hacer seguimiento a los inventarios documentales institucionales en el Formato Único de Inventario Documental- FUID.	T1	Los archivos de gestión deben actualizar sus inventarios documentales en el formato FUID conforme a la información que custodian, según los lineamientos del Grupo de Gestión Documental.	11/07/2017	31/12/2019	129	83,00%	Inventarios documentales actualizados	83,00%	En el mes de junio de la Vigencia 2019 se realizaron cuatro (4) seguimientos para verificar la actualización de inventarios documentales en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los Grupos Territoriales: Bogotá: Antonio Nariño; Bogotá: Tunjuelito; Cundinamarca - Boyacá: Soacha; y Cundinamarca Boyacá: Engativá.
4	<p>Conformación de los Archivos Públicos</p> <p>La Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas- ACR no ha elaborado, aprobado, implementado las Tablas de Valoración Documental.</p>	5	Elaborar proyecto de intervención de fondos documentales acumulados y elaboración de Tablas de Valoración Documental- TVD	T2	Intervención de los fondos acumulados documentales a partir de la elaboración y aprobación de los instrumentos archivísticos establecidos en el proyecto.	1/02/2018	1/03/2020	108	20,00%	Aplicación Proyecto de intervención de fondos documentales acumulados	60,00%	Se esta realizando verificación de calidad del inventario en estado natural del fondo acumulado.

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO
Plan de Mejoramiento

ITEM	HALLAZGO	N° DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES
						INICIO	FINALIZACIÓN					
5	<p>Organización de los Archivos de gestión:</p> <p>Se concluye en la presente visita de vigilancia que frente a los hallazgos N° 3 y 9 del PMA de la ACR, no se culminaron las actividades programadas.</p> <p>La Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas- ACR da continuidad a los aspectos en cumplimiento a la totalidad de los criterios de organización de los archivos de gestión, según la normatividad relacionada: ordenación, foliación, hoja control, control préstamos de documentos e integridad física de los documentos.</p> <p>(La organización de los archivos de gestión de la Entidad, no cuenta con la totalidad de los criterios de organización como foliación, inserción de hoja control y transferencias documentales, según los lineamientos del Grupo de Gestión Documental.)</p>	6	Aplicar en los archivos de gestión los criterios de organización documental y realizar seguimientos al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.	T1	Aplicar en los archivos de gestión los criterios de organización documental y realizar seguimientos al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.	11/07/2017	31/12/2019	129	89,00%	<p>Cronograma de Seguimientos para verificar el estado de organización de los archivos institucionales por vigencia</p> <p>Seguimientos de verificación del estado de organización de los archivos institucionales</p>	89,00%	<p>Durante el mes de junio de la Vigencia 2019 se realizaron seguimientos para verificar el estado de organización de los archivos de los Grupos Territoriales Bogotá: Antonio Nariño; Bogotá: Tunjuelito; Cundinamarca - Boyacá: Soacha; y Cundinamarca - Boyacá: Engativá.</p>
6	<p>Organización de Historias Laborales</p> <p>Se concluye en la presente visita de vigilancia que frente a los hallazgos N° 10 del PMA de la ACR, no se culminaron las actividades programadas.</p>	7	Organizar las Historias Laborales de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y el Grupo de Gestión Documental.	T1	El Grupo de Talento Humano deberá garantizar la integridad de las historias laborales mediante la aplicación de criterios como foliación, actualización de los expedientes, inserción de testigos documentales y dar continuidad a los procesos técnicos archivísticos como clasificación, ordenación y descripción documental.	11/07/2017	31/12/2019	129	65,00%	Historias Laborales Organizadas	40,80%	<p>El Grupo de Administración de Talento Humano ha avanzado con la organización cronológica y acorde al nuevo formato establecido en lo relacionado con la foliación; realización de la Hoja Control; y la revisión de actos administrativos haciendo la impresión e inserción cronológica a cada Historia Laboral.</p> <p>Por otra parte, se realiza el ajuste de documentos de identificación, tarjetas profesionales y libretas militares. Adicionalmente, se organizó, clasificó e insertó la documentación recibida en el mes de junio perteneciente a las Historias Laborales.</p>
	<p>La Entidad no ha aplicado los criterios de organización y control a la totalidad de la Subserie documental Historias Laborales activas e Inactivas.</p>	8	Realizar seguimiento al estado de organización documental de la Subserie documental Historias Laborales, de acuerdo con el cronograma definido para cada anualidad.	T2	El Grupo de Gestión Documental debe realizar seguimiento para verificar el estado de organización de las Historias Laborales.	11/07/2017	31/12/2019	129	16,60%	Seguimiento a la organización de Historias Laborales,		<p>El Grupo de Gestión Documental realizó el seguimiento a la organización de las historias laborales correspondientes al personal retirado de la Agencia.</p> <p>NOTA: estos seguimientos se retomaron de acuerdo con las recomendaciones el Archivo general d ela Nación.</p>
AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES)				Acción 1	60,00%							
				Acción 2	100,00%							
				Acción 3	83,00%							
				Acción 4	60,00%							
				Acción 5	89,00%							
				Acción 6	40,80%							
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO				72,13%	sobre 100%							

Seguimiento Control Interno ARN				
AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	ITEM	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
Grupo de Gestión Documental Jenny Alexandra Acuña Ortiz	Archivo de tabla de retención con los ajustes denominado TRD_ACR_062019_v4.xlsx Archivo Cuadro de Clasificación Documental CCD_ACR_01062019_v1	1	Se verificaron las acciones realizadas por los responsables, donde se evidencia que la Agencia para la Reincorporación y la Normalización viene realizando los ajustes acorde con las directrices impartidas por el Archivo General de la Nación, en reuniones realizadas entre las partes. NOTA: Esta actividad se solicitó reiniciar su ejecución debido a que se requiere convalidación de la TRD y observación por parte del Archivo General de la Nación	No. 7 30/06/2019
Grupo de Gestión Documental Jenny Alexandra Acuña Ortiz	Documentos de verificación y seguimientos a los archivos de gestión.	3	Cada una de las revisiones mencionadas se cumplieron en los tiempos establecidos y obtuvieron los siguientes porcentajes: A) Bogotá - Antonio Nariño: 79% de cumplimiento. B) Bogotá - Tunjuelito: 100% de cumplimiento. C) Cundinamarca - Boyacá (Engativá): 83% de cumplimiento. D) Cundinamarca - Boyacá (Soacha): 73%	No. 7 30/06/2019
Grupo de Gestión Documental Jenny Alexandra Acuña Ortiz		4	Se evidencia que se realizó control de calidad al inventario en estado natural para obtener la clasificación de series o asuntos documentales	No. 7 30/06/2019

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

		Seguimiento Control Interno ARN		
AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	ITEM	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
Grupo de Gestión Documental Jenny Alexandra Acuña Ortiz	Documentos de verificación y seguimientos a los archivos de gestión.	5	Cada una de las revisiones mencionadas se cumplieron en los tiempos establecidos y obtuvieron los siguientes porcentajes: A) Bogotá - Antonio Nariño: 79% de cumplimiento. B) Bogotá - Tunjuelito: 100% de cumplimiento. C) Cundinamarca - Boyacá (Engativá): 83% de cumplimiento. D) Cundinamarca - Boyacá (Soacha): 73%	No. 7 30/06/2019
Grupo de Talento Humano Mónica Bernal	Evidencias fotográficas.	6	Se verificaron las acciones realizadas por los responsables, donde se evidencia que la Agencia para la Reincorporación y la Normalización viene realizando los ajustes de las historias laborales acorde con las directrices impartidas por el Archivo General de la Nación.	No. 7 30/06/2019
Grupo de Gestión Documental Jenny Alexandra Acuña Ortiz	Documento de seguimiento			No. 7 30/06/2019