

MDN-VGSEDB-ICFE-DG-GTI

Bogotá D.C., 24-12-2025



Al contestar cite Radicado I-2025-25849 Id: 191813
Folios: 4 Fecha: 24-12-2025 09:51:25
Anexos: 0
Remitente: INFORMATICA
Destinatario: DIRECCION GENERAL

Señor:
CR. ERNESTO MEJIA ARAQUE
Director
Instituto De Casas Fiscales del Ejercito

Asunto: Informe de Seguimiento diagnóstico de la Gestión Documental – Vigencia 2025

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la normativa archivística vigente y de las responsabilidades institucionales en materia de gestión documental, se realiza el presente Informe de Seguimiento diagnóstico a la Gestión Documental del ICFE correspondiente a la vigencia 2025, con el propósito de evaluar el nivel de implementación, actualización y aplicación de los instrumentos archivísticos, así como identificar avances, debilidades y acciones de mejora.

Este seguimiento se desarrolla en concordancia con la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN) y las políticas internas de la ICFE.

2. OBJETIVO

Objetivo General

Realizar seguimiento al estado de la gestión documental del ICFE durante la vigencia 2025, verificando el cumplimiento normativo y la aplicación de los instrumentos archivísticos establecidos.

Objetivos Específicos

- Evaluar la implementación y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD).
- Verificar el avance del Plan Institucional de Archivos (PINAR).
- Analizar la ejecución del Programa de Gestión Documental (PGD).
- Identificar oportunidades de mejora y formular recomendaciones.

3. ALCANCE

El presente informe abarca el seguimiento a los procesos de gestión documental desarrollados por las diferentes dependencias de la ICFE durante la vigencia 2025, en sus fases de planeación, producción, organización, conservación, transferencia y disposición final de los documentos.

4. MARCO NORMATIVO

- Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos
- Decreto 1080 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura
- Acuerdos del Archivo General de la Nación (AGN)
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- Normatividad interna de la ICFE

5. METODOLOGÍA

El seguimiento se realizó mediante:

- Revisión documental de los instrumentos archivísticos vigentes.
- Verificación de evidencias de implementación en las dependencias.
- Aplicación de listas de chequeo archivísticas.
- Análisis de informes internos.

6. SEGUIMIENTO A LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tablas de Retención Documental (TRD)

Estado:

- Las TRD de la ICFE se encuentran en proceso de actualización y a la espera de entrevista por parte del AGN (Archivo General de la Nación) con el fin de convalidarlas
- Se evidencia su aplicación parcial con las antiguas TRD en algunas dependencias, principalmente en la organización de archivos de gestión digital.

Avances:

- Las nuevas Tablas de Retención Documental (TRD) fueron socializadas con los coordinadores y jefes de las distintas dependencias, quienes aprobaron su actualización.
- Aplicación en procesos de transferencia documental.

Dificultades

- Falta de apropiación total por parte de algunos funcionarios.
- Inconsistencias en la clasificación documental.

Plan Institucional de Archivos – PINAR

Estado:

- El PINAR se encuentra formulado para hasta la vigencia 2025 y alineado con el PGD y el MIPG.

Avances:

- Identificación de riesgos archivísticos.
- Definición de proyectos estratégicos en gestión documental.

Aspectos por fortalecer:

- Seguimiento periódico a los planes de acción.
- Asignación de recursos para proyectos priorizados.
- Capacitaciones mas recurrentes sobre temas de Gestión Documental

Programa de Gestión Documental (PGD)

Estado:

- El PGD se encuentra adoptado y en ejecución y próximo a vencer

Avances:

- Implementación de lineamientos para la producción y organización documental.
- Avance en la gestión de documentos electrónicos.

Oportunidades de mejora:

- Fortalecer la fase de disposición final.
- Mayor articulación con las tecnologías de la información.
- Coordinar con la subdirección administrativa la manera de poder llevar a cabo las transferencias primarias acumuladas de las seccionales

Otros Instrumentos Archivísticos

- Cuadro de Clasificación Documental (CCD): En proceso de convalidación e implementación.

- Inventarios Documentales: Elaborados de manera parcial; se requiere su actualización permanente.
- Transferencias Documentales: Se han generado retrasos por la falta de recursos económicos y de medios de transporte que garanticen la custodia y seguridad en el traslado de la información desde las seccionales

7. CONCLUSIONES

- El ICFE presenta avances significativos en la implementación de la gestión documental durante la vigencia 2025.
- Los instrumentos archivísticos se encuentran en proceso de actualización; sin embargo, la aplicación de los anteriores aún no es uniforme en todas las dependencias.”
- Es necesario fortalecer la cultura archivística y el seguimiento continuo a los planes definidos.

8. RECOMENDACIONES

- Fortalecer las capacitaciones en TRD y PGD para todos los funcionarios.
- Realizar seguimiento trimestral al PINAR.
- Actualizar y completar los inventarios documentales.
- Reforzar la articulación entre gestión documental y control interno.
- Garantizar recursos técnicos y humanos para la gestión documental.

Cordialmente,

PSD. IVAN DARÍO MORA PÁEZ
Profesional Defensa
Instituto de Casas Fiscales del Ejército

PSD. IVAN DARÍO MORA PÁEZ
Coordinador Grupo de Gestión de la Información y TICS