



DNP Departamento Nacional de Planeación

FUNCIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo de la Función Pública



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

PREGUNTAS ESTRATÉGICAS INVENTARIO DOCUMENTAL

Responda cada una de las siguientes preguntas:

| PREGUNTAS | RESPUESTAS |
|--|---|
| <p>1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto al inventario documental de la Entidad?</p> | <p>El foncep posee aproximadamente 600 documentos en el Archivo de Gestión, (los cuales se cuenta con una aproximad Se requiere continuar con el proceso de fondos Acumulados y en el Archivo Cen de los invnetarios actualizados.</p> |
| <p>2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en el proceso de inventario documental de la Entidad?</p> | <p>POSITIVOS: Se obtuvo el 100% de orgar inventario de expedientes pensionales, coactivo. Se adelantó en un 85% el inve Acumulado de Favidí. NEGATIVOS: No sistema especializado para los inventari se encuentran en Excel.</p> |
| <p>3. ¿ Qué considera usted que debería continuar?</p> | <p>Se debe continuar con el inventario doc Aumulado de Favidí, con el fin de proce TVD la cual se encuentra ya aprobada. I continuar con la organización de las ser actualización de las Historias laborales, cuales se encuentran estipuladas en la i de 2015. Además es necesario contin de inventario en el Archivo Central de l depositados por las áreas de Contabilid Tesorería, Jurídica, Financiera, Planeaci</p> |
| <p>4. ¿ Cuáles son las lecciones aprendidas del proceso de inventario documental de la Entidad?</p> | <p>Facilidad en la ubicación de la documen en el menor tiempo posible y eficaz. Cu normatividad archivística referente a lo organización, consulta y conservación.</p> |
| <p>5. ¿ Cuáles son las dificultades del proceso de inventario documental de la Entidad?</p> | <p>Personal auxiliar con conocimientos téc documental. Falta de un módulo en ges proceso de inventarios documentales.</p> |



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

ITAL

| |
|---|
| |
| 0 metros lineales de Central e Histórico, de lo del 70% inventariado. e inventarios en los tral para obtener el 100% |
| nización, digitalización e bonos, cesantías, cobro entario del fondo se cuenta con un ios documentales. Estos |
| umental del fondo der a la aplicación de la De igual forma se debe ies de Resoluciones, y Contratos, Cartera, las adición al contrato 062 uar con el levantamiento os documentos ad, Administrativa, ón, desde los años 2007. |
| itación para su consulta mplimiento en la is procesos de |
| nicos en gestión stión documental para el |