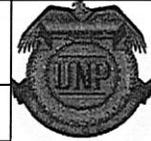




INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE
MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

CONTROL INTERNO

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN – UNP
INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

SEGUNDO TRIMESTRE 2021

Bogotá, D.C. 29 de julio de 2021

	INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO	
	CONTROL INTERNO	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO SEGUNDO TRIMESTRE 2021

INTRODUCCIÓN:

Ejerciendo el rol de Evaluación y Seguimiento de la Oficina de Control Interno, se realizó el seguimiento al plan de mejoramiento archivístico suscrito por la Unidad Nacional de Protección con el Archivo General de la Nación, para el II trimestre de la vigencia 2021, cuyos resultados se presentan a continuación.

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento para el II trimestre del año 2021, al avance de cada una de las actividades comprometidas en el plan de mejoramiento archivístico en torno a los hallazgos oficializados por el Archivo General de la Nación en la visita de inspección, vigilancia y control realizada en la vigencia 2013 y que no han sido cerrados.

2. MARCO NORMATIVO

- Ley 87 de 1993, artículo 2 - literales a, b, d, f y h de conformidad con los objetivos del Sistema de Control Interno.
- Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) Artículo 11 – *“El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.”*
- Decreto 1080 de 2015 – Artículo 2.8.2.5.8 – literales a, b, c, d, e, f, g, h. i. Instrumentos archivísticos para la gestión documental.
- Decreto 106 de 2015 – capítulo 3, Artículo 18 párrafo 2. *“La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA.”*
- Acuerdo 042 de 2002, artículo 6 y 7, Inventario Documental, transferencias.
- Acuerdo 05 de 2013, artículo 15, Hoja de Control.
- Decreto 2609 de 2012, Capítulo II, artículos, 10, 11, 12, 13, 14, y 15, párrafo Programa Gestión Documental.
- Acuerdo 060 de 2001, Artículo 9, conservación documental.

3. METODOLOGÍA

El plan de mejoramiento fue diseñado para subsanar los siete hallazgos producto de la visita de inspección, vigilancia y control realizada en la vigencia 2013 por el Archivo General de la Nación, de los cuales se señala lo siguiente:

El Archivo General de la Nación en comunicación remitida el 30 de marzo de 2021, **cerró** los siguientes hallazgos que se encontraban incluidos en el plan de mejoramiento:

[Handwritten mark]

	INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO	
	CONTROL INTERNO	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

HALLAZGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
4	La Entidad no tiene normalizado las firmas autorizadas para las comunicaciones oficiales, tal como lo establece el Acuerdo 060 de 2001.	SUBSANADO
5	La entidad no cuenta con un reglamento interno de archivo y correspondencia.	SUBSANADO
7	La Entidad no cuenta con un Programa o Sistema Integrado de Conservación y Prevención Documental.	SUBSANADO

En consecuencia, la Oficina de Control Interno centró el seguimiento al plan de mejoramiento, sobre aquellos hallazgos que se encuentran pendientes de ser subsanados por la entidad.

Para realizar el seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico, la Oficina de Control Interno, solicitó mediante MEM21-00009751 del 9 de abril de 2021, la información con la que se haría el seguimiento para el II Trimestre de la presente vigencia, al cual se dio respuesta mediante MEM21-00012386 del 23 de abril de 2021.

También se realizaron, mesas de trabajo y reuniones en las fechas que se relacionan a continuación, para verificar las evidencias de las actividades efectuadas por el Grupo de Gestión Documental, orientadas a la implementación y aplicación de los instrumentos archivísticos que debe ser utilizados en los archivos de gestión y archivo central de la entidad, como respuesta a los avances en cada uno de los hallazgos levantados por el Archivo General de la Nación.

- 12 de mayo de 2021
- 20 de mayo de 2021
- 29 de mayo de 2021
- 07 de julio de 2021

3. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO:

A continuación, se observa el resultado del seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejoramiento comprometidas con el Archivo General de la Nación para los hallazgos que, en concepto de este ente rector para la gestión documental pública, aún continúan vigentes:

Cuadro No. 1 Hallazgos pendientes de cierre

No. Hallazgo	Descripción	Acciones de Mejoramiento	Fecha de inicio	Fecha final	Estado del Hallazgo
1	La entidad no utiliza el Formato Único de Inventario Documental-FUID para los archivos de gestión, formato normalizado con el acuerdo 038 y 042 de	Elaborar y formalizar el Formato Único de Inventario Documental ante la Oficina Asesora de	15/10/2020	13/11/2020	Cumplido

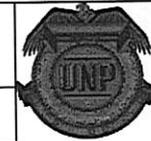
8.



**INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE
MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

CONTROL INTERNO

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



	2002 expedido por el Archivo General de la Nación.	Planeación e Información.			
		Socialización del FUID a cada una de las dependencias de la UNP	23/11/2020	15/06/2021	Cumplido
		Verificar el avance sobre el levantamiento del FUID en cada una de las dependencias.	1/07/2021	1/05/2022	No ha iniciado su ejecución
		Elaborar los inventarios documentales de cada una de las dependencias	31/12/2022	1/05/2023	No ha iniciado su ejecución
2	No se realiza hoja de control para los expedientes de archivos de gestión, dentro de los cuales están los contratos, tal como lo establece el acuerdo 05 de 2013 en su artículo 15.	Elaboración y formalización de la hoja de control	6/04/2021	23/04/2021	Cumplido
		Socialización de la hoja de control a las dependencias que producen unidades documentales complejas	15/06/2021	31/07/2021	Cumplido
		Implementar la hoja de control para los expedientes activos o en trámite	1/08/2021	30/12/2022	No ha iniciado su ejecución
6	La entidad no ha realizado transferencias al Archivo Central.	Coordinar con las áreas de la UNP la metodología y programar fechas de entrega de los archivos de gestión que ya cumplieron su periodo de retención	1/10/2021	31/12/2021	No ha iniciado su ejecución
		Recolección de archivos objeto de transferencia	1/02/2022	31/12/2022	No ha iniciado su ejecución

Resultado del seguimiento:

Sobre las acciones de mejoramiento y de acuerdo con el cronograma contenido en el Plan de Mejoramiento Archivístico se identificaron nueve acciones de mejora, se encontró que se han cumplido a la fecha cuatro acciones de mejora, y cinco no han iniciado su ejecución.

8.

	INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO	
	CONTROL INTERNO	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

Se anexa el formato del Plan de Mejoramiento Archivístico en Excel que contiene el resultado del seguimiento de manera detallada.

Cuadro No. 2 Porcentajes de evaluación cuantitativa

No. Hallazgo	Descripción	Acciones de Mejoramiento	Estado del Hallazgo	Porcentaje por actividad	Porcentaje por hallazgo
1	La entidad no utiliza el Formato Único de Inventario Documental-FUID para los archivos de gestión, formato normalizado con el acuerdo 038 y 042 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación.	Elaborar y formalizar el Formato Único de Inventario Documental ante la Oficina Asesora de Planeación e Información.	Cumplido	100%	50%
		Socialización del FUID a cada una de las dependencias de la UNP	Cumplido	100%	
		Verificar el avance sobre el levantamiento del FUID en cada una de las dependencias.	No ha iniciado su ejecución	0%	
		Elaborar los inventarios documentales de cada una de las dependencias	No ha iniciado su ejecución	0%	
2	No se realiza hoja de control para los expedientes de archivos de gestión, dentro de los cuales están los contratos, tal como lo establece el acuerdo 05 de 2013 en su artículo 15.	Elaboración y formalización de la hoja de control	Cumplido	100%	66.6%
		Socialización de la hoja de control a las dependencias que producen unidades documentales complejas	Cumplido	100%	
		Implementar la hoja de control para los expedientes activos o en trámite	No ha iniciado su ejecución	0%	
6	La entidad no ha realizado transferencias al Archivo Central.	Coordinar con las áreas de la UNP la metodología y programar fechas de entrega de los archivos de gestión que ya cumplieron su periodo de retención	No ha iniciado su ejecución	0%	0%
		Recolección de archivos objeto de transferencia	No ha iniciado su ejecución	0%	

[Handwritten signature]

	INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO	
	CONTROL INTERNO	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

Total, porcentaje de avance del Plan de Mejoramiento Archivístico para el segundo trimestre de 2021 es del 38.8%

Es preciso indicar con relación al Hallazgo No. 3: *“La entidad no cuenta con un Programa de Gestión Documental, aprobado y documentado por la instancia competente”*, que la entidad acogió las observaciones realizadas por el AGN, respecto a este instrumento archivístico, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2609 de 2012. La Oficina de Control Interno verificó que el Programa de Gestión Documental actualizado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 20 de diciembre de 2020, contiene:

- El mapa de procesos de la entidad está ubicado en el capítulo 3, página 37.
- Las metas a corto, mediano y largo plazo están ubicadas en el capítulo 1, página 8; y
- El diagnóstico de archivo y gestión documental de la entidad fue anexado al Programa de Gestión Documental.

Lo anterior permite confirmar que el PGD, cumple con todos los requerimientos indicados en el Decreto 2609 de 2012. Se anexa diagnóstico.

RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 01

La Oficina de Control Interno en el seguimiento realizado en los meses de mayo y julio de 2021, observó que los inventarios documentales aún no se han levantado y la evidencia reportada correspondiente a los procesos que los están levantando sigue siendo insuficiente para dar cierre al presente hallazgo, por lo cual esta Oficina recomienda que se dé prioridad al levantamiento de la totalidad de los inventarios documentales.

Es importante mencionar que corresponde al Grupo de Gestión documental hacer el seguimiento y se reitera que se debe continuar capacitando a cada una de las dependencias para garantizar el cumplimiento de la presente acción de mejora.

Hallazgo No. 02

La Oficina de Control Interno verificó la creación del formato *“hoja de control”* el cual fue aprobado y codificado en el SIG el 20 de abril de 2021; al igual que su publicación, socialización y capacitación a los responsables de aplicar esta herramienta archivística, se recomienda hacer el debido seguimiento para la implementación del mismo, a través del Grupo de Gestión Documental.

X.

	INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO	
	CONTROL INTERNO	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

Hallazgo No. 06

Con relación a las transferencias al Archivo Central, es importante que señalar que las mismas deben cumplir con los elementos de planeación señalados por el Archivo General de la Nación, para el efecto, razón por la cual se recomienda la socialización, capacitación y acompañamiento por parte del Grupo de Gestión Documental a las diferentes dependencias de la entidad para garantizar el cumplimiento en los parámetros establecidos para las transferencias primarias acorde con el Acuerdo 042 de 2002, artículo 4, numerales 6 y 7, -transferencias primarias-.

Es importante que el Grupo de Gestión Documental elabore el cronograma de transferencias y lo socialice con las diferentes dependencias de la Unidad Nacional de Protección, para lo cual es necesario la confirmación de los metros lineales correspondientes a cada archivo que debe transferirse al archivo central.

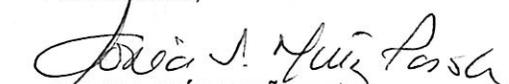
Lo anterior, teniendo en cuenta que de acuerdo con las fechas comprometidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico las transferencias al Archivo Central deben cumplirse a partir de la vigencia 2022.

Se destaca que mediante MEM21-00021400 del 2 de julio de 2021 la Oficina de Control Interno ratificó al Grupo de Gestión Documental que: *"(...) diligenciado y actualizado el formato, el Plan de Mejoramiento Archivístico debe ser presentado y sustentado para su debida aprobación por parte del Comité Institucional de Desempeño, instancia asesora responsable de aprobar el PMA, según lo estipulado en la "(...) GUÍA DEL PROCESO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA (...) emitida y proporcionada por el Archivo General de la Nación, ente regulador".* (Subrayado fuera de texto)

En los anteriores términos se presenta el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico de la Unidad Nacional de Protección correspondiente al II trimestre del año 2021.

Se reiterará al Archivo General de la Nación el cierre del hallazgo No. 03, teniendo en cuenta que el Programa de Gestión Documental, da cumplimiento a lo estipulado en el decreto 2609 de 2012.

Atentamente,


GLORIA INÉS MUÑOZ PARADA
 Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Yolanda Villalba Pinzón		29/07/2021
Revisó	Gloria Inés Muñoz Parada		29/07/2021
Aprobó	Gloria Inés Muñoz Parada		29/07/2021

