



**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 ARCHIVISTICO

TERCER TRIMESTRE 2021

Bogotá, D.C. 22 de octubre de 2021

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

INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

TERCER 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 III trimestre de la vigencia 2021, cuyos resultados se presentan a continuación.

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento para el III 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
- Acuerdo 060 de 2001, Artículo 9, conservación documental.

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

3. METODOLOGIA

El plan de Mejoramiento Archivístico contiene las acciones a ejecutar en periodos de tiempo establecidos, que permitan dar cumplimiento a la finalización de las tareas, y dar alcance a los resultados, verificando el cumplimiento de la norma, en lo correspondiente a la conformación, organización y conservación de los archivos de gestión y central de la entidad; igualmente en la aplicación de los elementos archivísticos que coadyuven a tener un proceso de gestión documental efectivo en la Unidad Nacional de Protección, 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, correspondiente al tercer trimestre de la vigencia, la Oficina de Control Interno, solicitó al Grupo de Gestión Documental mediante MEM21-00025491 del 03 de agosto de 2021, el cronograma de verificación, conformación de archivos de gestión e inventario documental, en aplicación del Acuerdo 004 de 2015, mediante el cual se realiza el seguimiento en cada una de las áreas y procesos de la entidad, por parte de los profesionales del Grupo de Gestión Documental, responsables de orientar y garantizar en cumplimiento a la normatividad archivística del debido levantamiento, conformación, conservación y resguardo de los respectivos documentos producidos y archivos de gestión como su respectivo registro en el Formato único de Inventario Documental.

Como evidencia del cumplimiento a la ejecución de esta actividad se adjunta el cronograma aportado por el proceso de gestión documental con el MEM21-00025807 de fecha jueves 05 de agosto de 2021 de respuesta, y además el informe "verificación de archivos de gestión" presentado por el Grupo de Gestión Documental, como resultado de los primeros seguimientos realizados a las dependencias programadas durante el tercer trimestre 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 y que están pendientes de ser subsanados por la entidad.

- 23 de Agosto de 2021
- 29 de Septiembre de 2021

Se realizó con el Archivo General de la Nación reunión de fecha 23 de julio de 2021, para dar apertura a la convalidación de las Tablas de Valoración Documental y Tablas de Retención Documental vigencia 2020. Actualizadas de acuerdo con los cambios surtidos en la entidad.

Se realizó Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 10 de agosto de 2021, en el cual se presentó, sustentó y aprobó el Plan de Mejoramiento Archivístico donde registra cada una de las actividades a ejecutar en los periodos de tiempo establecidos. Como evidencia de esta actividad se adjunta acta del comité y constancia de aprobación del Plan de Mejoramiento Archivístico.

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

3. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO:

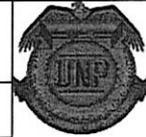
A continuación, se observa el resultado del seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejoramiento comprometidas con el Archivo General de la Nación para los hallazgos que, en concepto de este ente rector para la gestión documental pública, aún continúan vigentes:

Cuadro No. 1 con los 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 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.	15/10/2020	13/11/2020	Cumplido
		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	Ya inicio su ejecución
		Elaborar los inventarios documentales de cada una de las dependencias	31/12/2022	1/05/2023	Ya inicio 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



INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO



CONTROL INTERNO

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP

		Implementar la hoja de control para los expedientes activos o en trámite	1/08/2021	30/12/2022	Ya inicio su ejecución
3	La entidad no cuenta con un Programa de Gestión Documental, aprobado y documentado por la instancia competente	Verificar y Confirmar que el Programa de Gestión Documental de la entidad, cumpla los parámetros establecidos en el decreto 2609 de 2012.	01/10/2020	31/12/2021	Cumplido
		Verificar y confirmar que la Unidad Nacional de Protección cuenta con el diagnóstico del estado y gestión documental de la entidad	01/10/2020	31/12/2021	Cumplido
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 y se encontró que se han cumplido a la fecha cuatro acciones de mejora, tres iniciaron su ejecución y dos no han iniciado.

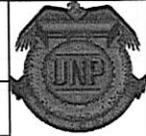
Se anexa el formato del Plan de Mejoramiento Archivístico en excel como archivo adjunto a la presentación de este informe que contiene el resultado del seguimiento de manera detallada.



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

CONTROL INTERNO

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



Cuadro No. 2 con los 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%	53.25%
		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.	Está en ejecución	13%	
		Elaborar los inventarios documentales de cada una de las dependencias	Está en 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%	73.3%
		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	Está en ejecución	20%	

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

Es importante mencionar que corresponde al Grupo de Gestión documental hacer el seguimiento y se reitera que se debe continuar capacitando y acompañando a cada una de las dependencias para garantizar el cumplimiento de la presente acción de mejora. Es de aclarar que esta actividad está programada en el Plan de Mejoramiento Archivístico para ejecutarse en el periodo del 01 de julio de 2021 al 01 de mayo de 2022.

Hallazgo No. 02

La Oficina de Control Interno en el seguimiento realizado durante el tercer trimestre del año en curso observó que el Grupo de Gestión documental creó el formato "hoja de control" el cual fue aprobado y codificado el 20 de abril de 2021; se verificó el cumplimiento por parte del Grupo de Gestión documental en publicar, socializar, capacitar a los responsables de aplicar esta herramienta archivística, sin embargo la Oficina de Control Interno aclara al proceso de Gestión Documental la importancia de hacer el debido seguimiento para la implementación del mismo, al igual que la debida orientación con cada una de las dependencias de la entidad para identificar que series y sub series documentales de los archivos de gestión requieren la implementación de esta hoja de control.

Hallazgo No. 06

La Oficina de Control Interno reitera, que, si bien observó que la entidad cuenta con el Archivo Central y su bodega, y se han hecho transferencias documentales por diferentes procesos, las mismas no han cumplido con los elementos de planeación señalados por el Archivo General de la Nación.

Por eso la Oficina de Control Interno, resalta la importancia de la debida socialización, capacitación y acompañamiento por parte del Grupo de Gestión Documental con las diferentes dependencias de la entidad para garantizar el cumplimiento en los parámetros establecidos al realizar las transferencias primarias acorde a lo que dice el acuerdo 042 de 2002, artículo 4, numeral 6 y 7, transferencias primarias.

Se resalta la importancia que el grupo de Gestión Documental elabore el cronograma de transferencias antes del cierre del cuarto trimestre de 2021 y lo socialice con las diferentes dependencias de la Unidad Nacional de Protección, para que se inicie la etapa de alistamiento a los archivos de gestión que se van a transferir al archivo central, y así dar cumplimiento a las transferencias primarias.

La Oficina de Control Interno reitera la importancia de que el Grupo de Gestión Documental confirme en cada una de las áreas y dependencias de la Unidad Nacional de Protección, la cantidad de metros lineales correspondientes a cada archivo que debe transferirse al archivo central y de la misma forma se garantice la cantidad de espacio físico, además de los recursos que se necesitan para dar alcance a las transferencias con el cumplimiento de lo establecido en la normatividad archivística.

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 próxima vigencia 2022.

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

Observaciones:



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



CONTROL INTERNO

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP

3	La entidad no cuenta con un Programa de Gestión Documental, aprobado y documentado por la instancia competente	Verificar y Confirmar que el Programa de Gestión Documental de la entidad, cumpla los parámetros establecidos en el decreto 2609 de 2012.	Cumplido	100%	100%
		Verificar y confirmar que la Unidad Nacional de Protección cuenta con el diagnóstico del estado y gestión documental de la entidad	Cumplido	100%	
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%	

Total, porcentaje de avance del Plan de Mejoramiento Archivístico para el tercer trimestre de 2021 es de un 56.63%

RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 01

La Oficina de Control Interno en el seguimiento realizado durante el tercer cuatrimestre de 2021, observó que los inventarios documentales están en proceso de levantamiento, y la evidencia reportada correspondiente a los procesos que los están levantando sigue siendo insuficiente para dar cierre al presente hallazgo; para lo cual la Oficina de Control Interno recomienda que se dé prioridad al levantamiento de la totalidad de los inventarios documentales de la entidad.



INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE
MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

CONTROL INTERNO

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



Se solicita de nuevo al Archivo General de la Nación la confirmación del 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. Como se sustentó y evidenció en el informe de seguimiento correspondiente al II trimestre de 2021, el cual fue remitido al ente regulador mediante OFI21-00026686 de fecha 29 de julio de 2021, por esta oficina.

Atentamente,

Gloria Inés Muñoz Parada
Gloria Inés Muñoz Parada
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: lo establecido en cinco (05) archivos adjuntos

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Yolanda Villalba Pinzón		22/10/2021
Revisó	Gloria Inés Muñoz Parada		
Aprobó	Gloria Inés Muñoz Parada		

Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.

