



**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO  
ARCHIVÍSTICO**

**GESTIÓN DE EVALUACION INDEPENDIENTE**

**UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP**



**UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN – UNP**

**INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO  
SEGUNDO TRIMESTRE 2022**

Bogotá D.C  
Julio 2022

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO</b>	
	<b>GESTIÓN DE EVALUACION INDEPENDIENTE</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP</b>	

## 1. MARCO LEGAL

La Oficina de Control Interno de la Unidad Nacional de Protección - UNP, en atención a lo dispuesto en el siguiente marco normativo presenta el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico:

- 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.

## 2. ALCANCE

El presente informe contiene el seguimiento del avance al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) del proceso Gestión Documental de la UNP durante el periodo abril a junio de la presente vigencia.

## 3. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno mediante MEM22-00027717 solicitó allegar las evidencias de las tareas adelantadas durante el trimestre evaluado y se programó el desarrollo de una mesa de trabajo para el seguimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, el 19 de julio del presente año se efectuó mediante plataforma teams mesa de trabajo con personal del proceso gestión documental quedando como registro la grabación del ejercicio de seguimiento.

Una vez se allegaron las evidencias por parte del Grupo de Gestión Documental, el formato de seguimiento al PMA diligenciado y la respuesta emitida al Archivo General de la Nación, la Oficina de Control Interno procede con la evaluación de estos, de acuerdo con los tiempos establecidos en la normatividad legal vigente y el Programa Anual de Auditoría.

## 4. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

Una vez verificadas las evidencias allegadas por parte del grupo de gestión documental se presentan a continuación las observaciones frente a cada uno de los hallazgos así:

Durante el trimestre evaluado se recibió comunicación No. 2.2022.6143 de fecha 17 de junio de 2022, del Archivo General de la Nación (AGN) mediante la cual, informa que se dan por superados 2 hallazgos así:

X

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO</b>	
	<b>GESTIÓN DE EVALUACION INDEPENDIENTE</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP</b>	

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN
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.
6	La Entidad no ha realizado transferencias al Archivo Central

Fuente: Comunicación AGN

De otra parte, está Oficina de Control Interno verificó el avance de las tareas correspondientes a los hallazgos 1 y 3 así:

No.	HALLAZGO	TAREA	PORCENTAJE	PRODUCTO	OBSERVACIONES OCI
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 AGN.	Elaborar y formalizar el FUID ante la Oficina Asesora de Planeación.	100%	Formato FUID aprobado por la Oficina Asesora de Planeación	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en los anteriores seguimientos.
		Socialización del FUID a cada una de las dependencias de la UNP.	100%	Listas de asistencia de los participantes a las capacitaciones	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en los anteriores seguimientos.
		Verificar el avance sobre el levantamiento del FUID en cada una de las dependencias.	64%	Diagnóstico de metros lineales existentes producidos por cada dependencia y cantidad de archivo inventariado	<p>Una vez verificado el estado del contrato No. 834 de 2022, suscrito por la Unidad Nacional de Protección y Archivos del Estado y Tecnologías de la Información S.A.S, en el SECOP II se observa: Que el contrato se dio por terminado de manera anticipada a partir del 13 de mayo de 2022 teniendo en cuenta que: "mediante Circular Interna No 012 de fecha 05 mayo de 2022 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y dando cumplimiento a la sentencia C- 153 de 2022, en la cual ordena que (...) 3. Los convenios interadministrativos suscritos al amparo del artículo 124 de la Ley 2159 de 2021, a la fecha del comunicado oficial de la presente decisión, no se hayan ejecutado completamente, deberán liquidarse y terminarse inmediatamente, sin perjuicio de la devolución de los recursos girados y no ejecutados y de las restituciones a que haya lugar. Los contratos estatales financiados con fundamento en los convenios interadministrativos anteriores se terminarán y liquidarán a partir de esta misma fecha. Se exceptúan de esta regla, los contratos en curso dirigidos a atender las necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable y vivienda (...), la UNP procede a terminar anticipadamente de mutuo acuerdo y liquidar de manera bilateral el Contrato Interadministrativo No 834 de 2022, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 de la cláusula séptima de contrato la cual establece : "Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible ejecutar el objeto contractual", ya que la decisión de la Corte Constitucional hacen imposible continuar con la ejecución del contrato."</p> <p>Así mismo, se evidencia que el contrato fue liquidado bilateralmente el 24 de junio de la presente vigencia.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto se recomienda al Grupo de Gestión Documental, adelantar la planeación de la contratación para la</p>

8.

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO</b>	
	<b>GESTIÓN DE EVALUACION INDEPENDIENTE</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP</b>	

No.	HALLAZGO	TAREA	PORCENTAJE	PRODUCTO	OBSERVACIONES OCI
					<p>consecución del producto denominado "Diagnóstico de metros lineales existentes producidos por cada dependencia y cantidad de archivo inventariado.", teniendo en cuenta que el plazo de ejecución de esta tarea culminó el 01 de mayo de 2022.</p> <p>Por esta razón y teniendo en cuenta que aún no se cuenta con el diagnóstico de metros lineales existentes se continúa con un 64% de avance en esta tarea.</p>
		Elaborar los inventarios de cada una de las dependencias	31,25%	Inventarios actualizados	<p>Una vez verificadas las evidencias allegadas por parte del proceso Gestión Documental se observa avance frente al cumplimiento de la tarea 4: Inventarios actualizados así: De 48 dependencias productoras de documentación (100%) 15 de estas allegaron soporte de los FUID razón por la cual se asignó un 31,25%.</p> <p>Se recomienda al Grupo de Gestión Documental frente a las dependencias que por reserva legal de la información no se remite el FUID se efectúe verificación con las Subdirecciones de Protección y Especializada de Seguridad y Protección; se remitiendo a esta Oficina de Control Interno el acta de reunión indicando si tienen o no el FUID actualizado.</p> <p>Así mismo, continuar con el seguimiento de las demás dependencias que no han allegado el FUID actualizado Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación e Información (Grupo de Gestión Integrada y Mejora MIPG-SIG y Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información) Secretaria General (Grupo de Gestión Administrativa, Grupo de Presupuesto, Grupo de Tesorería Grupo de Contabilidad, Grupo de Control Disciplinario Interno, Grupo de Almacén General y Grupo de Comisión de Servicios y Autorización de Viajes) y Subdirección de Talento Humano (Grupo de Nómina y Prestaciones Sociales, Grupo de Registro y Control, Grupo de Capacitación Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar e Incentivos).</p>
3	La entidad no cuenta con un Programa de Gestión Documental, aprobado y documentado por la instancia competente.	Elaborar el Programa de Gestión Documental de la entidad, en cumplimiento a los parámetros exigidos por la normatividad archivística	100%	Documento Programa de Gestión Documental	<p>La Oficina de Control Interno mantiene el porcentaje del 100% de ejecución de la tarea por cuanto la Unidad Nacional de Protección estableció su Programa de Gestión Documental; se remite constancia secretarial del 10 de mayo de la presente vigencia donde consta la aprobación de dicho programa, en el seno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Sin embargo y de acuerdo con la comunicación No. 2.2022.6143 de fecha 17 de junio de 2022, se presentará por parte de la Oficina de Control Interno en el próximo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno solicitud de inclusión en el Programa Anual de Auditoría seguimiento al Programa de Gestión Documental de acuerdo con los temas específicos de mayor relevancia.</p>

Fuente: Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico vs evidencias allegadas.

Frente a la información relevante sobre DDHH y DIH, mediante correo electrónico del 26 de junio de la presente vigencia la Dirección Técnica Archivo de Derechos Humanos, le comunicó la incorporación en el Registro Especial del archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica, las siguientes dependencias de la Unidad Nacional de Protección UNP en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente:

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO</b>	
	<b>GESTIÓN DE EVALUACION INDEPENDIENTE</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP</b>	

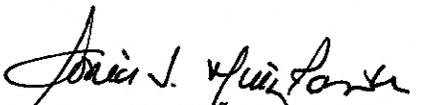
SUBDIRECCIÓN	GRUPO	CÓDIGO
Subdirección de Protección	Grupo de Implementación de Medidas de Protección	Co.11001000.07430
	Grupo de Desmontes de Medidas de Protección	Co.11001000.07383
Subdirección de Evaluación del Riesgo	Grupo Secretaria Técnica del Comité y Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas	Co.11001000.07432
	Grupo Cuerpo Técnico de Recopilación y Análisis de Información	Co.11001000.07360
		Co.11001000.07374
Secretaria General	Grupo Armamento	Co.11001000.07352
Subdirección Especializada de Seguridad y Protección	Grupo Enlace de Talento Humano	Co.11001000.07442
	Grupo de Recepción, Evaluación de Riesgos y Recomendaciones	Co.11001000.07439

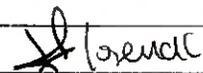
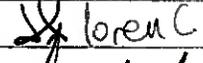
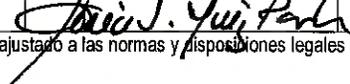
Fuente: Comunicación Dirección Técnica del Archivo de Derechos Humanos.

## 5. CONCLUSIONES

El plan de mejoramiento presenta un porcentaje de avance del 92,5%; sin embargo, el plazo de ejecución del producto denominado "Diagnóstico de metros lineales existentes producidos por cada dependencia y cantidad de archivo inventariado.", culminó el 01 de mayo de 2022, por lo cual se recomienda adelantar la planeación y la contratación para la consecución del producto enunciado. Así mismo, solicitar ante el Archivo General de la Nación modificación del Plan de Mejoramiento suscrito en el sentido de ampliar el plazo de ejecución de esta tarea y/o modificación del producto a entregar de acuerdo al análisis del Grupo de Gestión Documental.

En los anteriores términos se rinde el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico correspondiente al segundo trimestre 2022.

  
**GLORIA INES MUÑOZ PARADA**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

	Nombre	firma	Fecha
Proyectó	Luisa Fernanda Vargas Figueredo - Lorena Castillo Alfonso		27/07/2022
Revisó	Luisa Fernanda Vargas Figueredo - Lorena Castillo Alfonso		27/07/2022
Aprobó	Gloria Inés Muñoz Parada		27/07/2022
Los arriba 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.			