



**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
TERCER TRIMESTRE 2022**

Bogotá D.C
Octubre 2022

	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO	
	GESTIÓN DE EVALUACION INDEPENDIENTE	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

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 julio a septiembre de la presente vigencia.

3. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno mediante MEM22-00042102 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 21 de octubre 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 Plan de Mejoramiento Archivístico 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 1 y 3, teniendo en cuenta que los demás ya se dieron por superados por parte del Archivo General de la Nación así:



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
ARCHIVÍSTICO

GESTIÓN DE EVALUACION INDEPENDIENTE

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



No.	Hallazgo	Tareas	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.	82%	Diagnóstico de metros lineales existentes producidos por cada dependencia y cantidad de archivo inventariado	Durante el seguimiento efectuado en el presente trimestre con ocasión a la ejecución del contrato No. 1173 de 2022 suscrito con Archivos del Estado y Tecnologías de la Información S.A.S, se evidencia entrega el 11 de octubre de 2022 al supervisor del contrato del diagnóstico integral de archivos, al cual se le solicitaron correcciones frente a inconsistencias en la tabulación; teniendo en cuenta lo anteriormente mencionada se otorgó un avance del 82%.
		Elaborar los inventarios de cada una de las dependencias	41.67%	Inventarios actualizados	De 48 dependencias productoras de documentación (100%) 20 de estas allegaron soporte de los FUID razón por la cual se asignó un 41.67% del avance. 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; remitiendo a esta Oficina de Control Interno el acta de reunión indicando si tienen o no el FUID actualizado. 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 Presupuesto, Grupo de Contabilidad, 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.)



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

GESTIÓN DE EVALUACION INDEPENDIENTE

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



No.	Hallazgo	Tareas	Porcentaje	Producto	Observaciones OCI
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 Unidad Nacional de Protección, acorde a lo exigido en el Decreto 2609 de 2012.	100%	Documento Programa de Gestión Documental	<p>Frente a solicitud que efectúa el AGN en cuanto a la inclusión en el Plan Anual de Auditoría del seguimiento a la implementación del Programa de Gestión Documental, se informa que de conformidad a las directrices establecidas por la Jefatura de esta Oficina de Control Interno, en los diferentes seguimientos y auditorías los auditores efectuarán verificación a los temas de gestión documental.</p> <p>Sin embargo, 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 (PGD) y se ha remitido 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>En el presente seguimiento adicional a lo anterior, se remite matriz de seguimiento a la implementación del PGD, desarrollada por el Grupo de Gestión Documental de la Secretaría General de la Unidad Nacional de Protección en la cual se observa el seguimiento a cada una de las actividades de las fases planeadas y se indica el soporte de las mismas.</p> <p>En virtud de lo anteriormente expuesto se solicita se por superado el presente hallazgo.</p>

Fuente: Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico vs evidencias allegadas.

A continuación, se informe los resultados cuantitativos de la conformación del plan de mejoramiento y su avance para el presente trimestre evaluado así:

Hallazgo	Tareas planeadas	Tareas cumplidas	Tareas en ejecución	Porcentaje de avance
1	4	2	2	81%
2	3	3	0	100%
3	1	1	0	100%
4	2	2	0	100%
Total	10	8	10	95.25%

Fuente: Plan de Mejoramiento Archivístico vs Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico.

γ.

	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO	
	GESTIÓN DE EVALUACION INDEPENDIENTE	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP	

5. CONCLUSIONES

El plan de mejoramiento presenta un porcentaje de avance del 95,25%; 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; remitiendo a esta Oficina de Control Interno el acta de reunión indicando si tienen o no el FUID actualizado.

Así mismo, continuar con el seguimiento a las dependencias pendientes de entregar el FUID:

- ✓ 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 Presupuesto, Grupo de Contabilidad, Grupo de Almacén General y Grupo de Comisión de Servicios y Autorización de Viajes).
- ✓ Subdirección de Talento Humano (Grupo de Nómina y Prestaciones Sociales, Grupo de Registro y Control).

Adicional a lo anterior, se recomienda efectuar seguimiento frente al entregable "Diagnóstico Integral de Archivos" en cuanto a que el contratista del contrato No. 1173 de 2022 efectúe los ajustes al documento de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del mismo.

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


GLORIA INES MUÑOZ PARADA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	Nombre	firma	Fecha
Proyectó	Luisa Fernanda Vargas Figueredo - Lorena Castillo Alfonso		27/10/2022
Revisó	Luisa Fernanda Vargas Figueredo - Lorena Castillo Alfonso		27/10/2022
Aprobó	Gloria Inés Muñoz Parada		27/10/2022

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.