



**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 2023**

Bogotá D.C
Julio 2023

	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 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"*
- Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*
- 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 y al párrafo 2 del Artículo 2.8.8.3.6 *"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"*
- Resolución 0622 de 2019 UNP, Política de Gestión Documental de la UNP
- Acuerdo 060 de 2001 Archivo General de la Nación – Artículo 9, conservación documental.
- Acuerdo 042 de 2002 Archivo General de la Nación – Artículo 7, Inventario Documental.
- Acuerdo 004 de 2015 Archivo General de la Nación *"Por el cual se reglamenta la administración integral, control, conservación, posesión, custodia y aseguramiento de los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario que se conservan en archivos de entidades del Estado"*

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 vigencia 2023.

3. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno mediante MEM23-00030168 solicitó allegar las evidencias de las tareas adelantadas durante el segundo 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 esta mesa de trabajo con personal del proceso Gestión Documental, donde se expusieron los compromisos frente al Plan de Mejoramiento Archivístico y la respuesta de la AGN Radicado No AGN 2-2023-005576, donde indican la programación de la visita de inspección a la UNP, los días 01, 02 y 03 de agosto de la presente vigencia.

Una vez se allegaron las evidencias por parte del Grupo de Gestión Documental y el formato de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico PMA diligenciado, la Oficina de Control Interno procede con el seguimiento, verificación y evaluación, de acuerdo con los tiempos establecidos en la normatividad legal vigente.

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

4. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

Resultado de la auditoría realizada por el Archivo General de la Nación – AGN, en la vigencia 2013, quedó un Plan de Mejoramiento Archivístico con siete (7) hallazgos, de los cuales con, corte al segundo trimestre de la vigencia 2023, presente el siguiente resultado:

No.	Descripción del Hallazgo	Tareas planeadas	Tareas en ejecución	Porcentaje anterior	Porcentaje de avance	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 AGN.	4	1	90,6%	93,3%	NO SUPERADO
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	3	0	100%	100%	SUPERADO de acuerdo con la comunicación No. 2-2022-6143 del 17 de junio de 2022 expedida por el AGN.
3	La entidad no cuenta con un Programa de Gestión Documental, aprobado y documentado por la instancia competente, de acuerdo con lo que establece el Decreto 2609 de 2012	1	0	100%	100%	SUPERADO de acuerdo con la comunicación No.2-2022-12906 del 17 de diciembre de 2022 expedida por el AGN.
4	La Entidad no tiene normalizado las firmas autorizadas para las comunicaciones oficiales, tal como lo establece el Acuerdo 060 de 2001.	1	0	100%	100%	SUPERADO de acuerdo con la comunicación No. 2-2021-2965 del 30 de marzo de 2021 expedida por el AGN.
5	La Entidad no cuenta con un Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia.	1	0	100%	100%	SUPERADO de acuerdo con la comunicación No. 2-2021-2965 del 30 de marzo de 2021 expedida por el AGN.
6	La Entidad no ha realizado transferencias al Archivo Central	2	0	100%	100%	SUPERADO de acuerdo con la comunicación No. 2-2022-6143 del 17 de junio de 2022 expedida por el AGN.
7	La Entidad no cuenta con un Programa o Sistema Integrado de Conservación y Prevención Documental	1	0	100%	100%	SUPERADO de acuerdo con la comunicación No. 2-2021-2965 del 30 de marzo de 2021 expedida por el AGN.
TOTAL		13	1	98,66%		99,0%

Fuente: Elaboración OCI, para el Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico

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

Teniendo en cuenta lo anterior, se observa un aumento de 0,34 puntos, ya que en el primer trimestre el Plan de Mejoramiento Archivístico se encontraba en el 98,66% y para el segundo trimestre se reporta un avance del 99%, lo anterior debido a que el hallazgo No. 1, que cuenta con cuatro (4) acciones de mejora, solo una no ha reportado el avance al 100%, en cuanto a los demás hallazgos y acciones de mejora ya se fueron superados, según las comunicaciones del Archivo General de la Nación, adjuntas a este documento.

Frente al primer hallazgo, la Oficina de Control Interno verificó las evidencias allegadas por parte del grupo de Gestión Documental, en donde reporta los avances y las observaciones presentadas frente a la cuarta (4) acción de mejora del Hallazgo No. 1

HALLAZGO No 1.	No. TAREA	ACCIONES DE MEJORA	PRODUCTO	PROCENTAJE DE AVANCE
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.	Tarea 1	Elaborar y formalizar el FUID ante la Oficina Asesora de Planeación	Formato FUID aprobado por la Oficina Asesora de Planeación	100%
	Tarea 2	Socialización del FUID a cada una de las dependencias de la UNP	Listas de asistencia de los participantes a las capacitaciones	100%
	Tarea 3	Verificar el avance sobre el levantamiento del FUID en cada una de las dependencias.	Diagnóstico de metros lineales existentes producidos por cada dependencia.	100%
	Tarea 4	Elaborar los inventarios de cada una de las dependencias	Inventarios actualizados.	72,9%
TOTAL				93,3%

Fuente: Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico vs evidencias allegadas.

Tarea 4. Elaborar los inventarios de cada una de las dependencias

De 48 dependencias productoras de documentación, 35 allegaron soporte de los Formatos Únicos de Inventarios Documentales - FUID, razón por la cual se asignó un 72,9% de avance.

Se recomienda al Grupo de Gestión Documental continuar con el seguimiento de las siguientes 13 dependencias faltantes por allegar el Formato Único de Inventario Documental FUID actualizado:

1. Oficina Asesora de Planeación e Información – OAPI.
2. Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información de la OAPI.
3. Secretaria General.
4. Grupo de Presupuesto de la Secretaria General.
5. Grupo de Análisis Estratégico Poblacional de la Subdirección de Evaluación del Riesgo.
6. Subdirección de Protección.
7. Grupo de Hombres de Protección de la Subdirección de Protección.
8. Grupo de Vehículos de Protección de la Subdirección de Protección.
9. Grupo de Gestión de Viáticos y Desplazamientos de la SESP

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

10. Grupo de Enlace con Talento Humano de la SESP
11. Grupo de Planeación y Seguimiento de la SESP
12. Subdirección de Talento Humano
13. Grupo de Nómina y Prestaciones Sociales de la Subdirección de Talento Humano

Cabe resaltar que la Oficina de Control Interno, en el OFI23-00020124 del 27 de abril de 2023, solicitó al Archivo General de la Nación la ampliación para la finalización de la tarea mencionada para el 31 de diciembre del presente año, esto puesto que estaba programada para el 01 de mayo de 2023, y las dependencias pendientes por remitir el inventario se encontraban en la elaboración de este y no alcanzaban a entregarlo antes de la fecha establecida. Sin embargo, el Archivo General de la Nación, acusa recibo mediante Oficio Radicado No AGN 2-2023-005576, sin mencionar puntualmente sobre la ampliación solicitada.

Por otra parte, frente a la solicitud de información Radicado No. 2-2022-12906 emitido por el Archivo General de la Nación AGN referente a los archivos de Derechos Humanos DDHH y Derecho Internacional Humanitario DIH, esta Oficina de Control Interno solicitó al Grupo de Gestión Documental la verificación de la implementación del Protocolo de Gestión Documental *“de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones de los derechos humanos e infracciones al derecho internacional humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno”*, referenciado en el Acta No. 001 de 2020 de Visita de Control de la AGN a la UNP, esta Oficina hizo la revisión cada ítem de la matriz, encontrando que, de los 44 ítems para el cumplimiento de este Protocolo, 20 **“CUMPLEN”** con lo requerido. Esto se puede evidenciar en el informe de seguimiento enviado a la AGN para el trimestre anterior, pues para este trimestre el proceso de Gestión Documental no presenta actuaciones adicionales.

5. CONCLUSIONES

El Plan de Mejoramiento Archivístico presenta un porcentaje de avance del 99,0%, ya que de los 7 hallazgos establecidos se han superado 6, quedando pendiente un hallazgo del cual se desglosan 4 acciones de mejora, de las cuales 3 de ellas se encuentran superadas y la acción restante cuenta con un porcentaje de avance del 72,9%.

Se recomienda a las dependencia pendientes de entregar y actualizar el Formato Único de Inventario - FUID, dar cumplimiento a lo establecido y hacer entrega al Grupo de Gestión Documental con el fin de cumplir con la acción de mejora y así poder cerrar el hallazgo pendiente en el Plan de Mejoramiento con el Archivo General de la Nación.

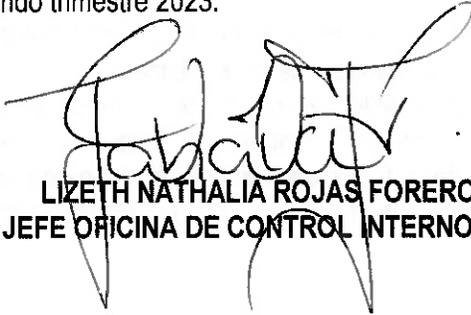
Se recomienda al Grupo de Gestión Documental hacer seguimiento y acompañamiento continuo a las dependencias pendientes de la entrega de los FUID.

Frente al Protocolo de Gestión Documental, referente a los archivos de Derechos Humanos y Derecho - DDHH Internacional Humanitario - DIH, se recomienda solicitar la debida explicación al Archivo General de la Nación, para poder continuar con la verificación de los puntos señalados en el Acta No. 001 de 2020,

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

“Acta de Visita y Control” del Archivo General de la Nación a la Unidad Nacional de Protección y cumplir con la totalidad del protocolo mencionado.

En los anteriores términos se rinde el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico correspondiente al segundo trimestre 2023.


LIZETH NATHALIA ROJAS FORERO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)

Elaboró: Lorena Castillo

Anexos: Soportes del seguimiento del Hallazgo 1
Comunicación AGN 2-2023-005576 – Notificación Visita de Inspección 2023
Soportes Comunicaciones AGN, donde se superan los Hallazgos
Acta 001 de 2020.