



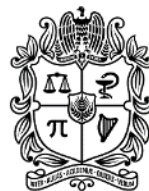
OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO DERIVADO DE LA VISITA DE INSPECCIÓN POR PARTE DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) CON CORTE AL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Elaborado por
Sughey Luz Caicedo Lamprea

Aprobado por
Prof. Ángel Múnera Pineda

Bogotá, septiembre de 2020



■ TABLA DE CONTENIDO

1. ANTECEDENTES	3
2. ALCANCE	4
3. NORMATIVIDAD	4
4. METODOLOGÍA	5
5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN	5
6. RESULTADOS OBTENIDOS EN EL SEGUIMIENTO	5
6.1 Indicadores del Plan de Mejoramiento	8
7. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN	9



1. ANTECEDENTES

La ONCI incluyó dentro del Plan de Actividades para el 2020¹ el seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) derivado de la *Visita de Inspección* efectuada por el Archivo General de la Nación (AGN) con corte al 10 de junio de 2020.

Con relación al AGN, durante el mes de agosto de 2018 se recibió comunicado del Archivo General de la Nación con No. de expediente 2-2018-10966² y No. de radicado 2-2018-10966 en el cual se enunció la "... visita de Inspección y Control a la Universidad Nacional de Colombia – Sede Bogotá" a realizarse entre el 03 y el 07 de septiembre del mismo año y con el objeto de "... verificar el cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico de la Universidad, y verificar las actuaciones a seguir".

Producto de la visita anterior, el AGN suscribió el *Informe de Visita Inspección y Control* del 12 de septiembre de 2018³ en el cual se evidenciaron 11 incumplimientos asociados, entre otros, a *Instrumentos Archivísticos*, *Programas de Gestión Documental*, *Conformación de los Archivos Públicos* y *Procesos de Organización Documental en los Archivos de Gestión*. En este sentido, y en el marco del Decreto 1080 de 2015⁴ la Universidad Nacional de Colombia a través de la ONGPD definió un Plan de Mejoramiento Archivístico, el cual fue aprobado mediante comunicado con No. de expediente 9765/2018/SGC y de Radicado No. 2-2018-16155⁵ en donde se indica:

Dar cumplimiento a todas y cada una de las actividades registradas en el PMA, conforme a lo establecido en la normatividad archivística, y ejecutarlas dentro del tiempo programado (**11 de febrero de 2019 al día 13 de enero de 2022.**); suscrito por la entidad y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante Acta de Reunión No. 20 del día 20 de septiembre de 2018.

En virtud de lo anterior, y de lo establecido en el párrafo 2 del artículo 2.8.8.3. 6 del Decreto 1080 de 2015, el seguimiento del PMA definido por la Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental (ONGPD) se efectúa a través del módulo *PMA Planes de Mejoramiento del Archivo General de la Nación* del sistema de información Institucional SoftExpert, el cual fue diseñado específicamente para esta actividad. En este sentido y teniendo en cuenta que el Decreto 1080 de 2015, refiere que "*La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de Nación los avances del cumplimiento del PMA*"; los periodos de seguimiento están definidos conforme a "*(...) la fecha de aprobación por parte del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental de la entidad que lo suscribe (10 de diciembre de 2018)*"⁶.

En consecuencia, los seguimientos de la ONCI serán efectuados con corte a las siguientes fechas: 10 de marzo, 10 de junio, 10 de septiembre y 10 de diciembre. Al respecto, es pertinente indicar que fue a través de la comunicación No. 2-2019-12488 recibida el 20 de septiembre de 2019, mediante la cual la ONCI tuvo

¹ Aprobado mediante Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno (CNCSCI), en la sesión No 1 del 29 de enero de 2020.

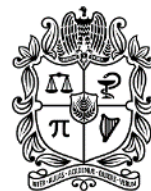
² Del 31 de agosto de 2018

³ Correspondiente al informe preliminar el cual no tuvo modificaciones respecto a su versión final de acuerdo con comunicado del AGN No. 2-2018-14306 radicado en la UN el 21 de noviembre de 2018.

⁴ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura

⁵ Radicado en la Universidad Nacional de Colombia el 27 de diciembre de 2018.

⁶ Comunicado con No. de expediente 9765/2018/SGC y de Radicado No. 2-2018-16155. 18 de diciembre de 2018 del Archivo General de la Nación



conocimiento de los “tiempos proyectados para la presentación de los informes trimestrales” establecidos por el AGN, y por tanto la ONCI había definido remitir estos informes trimestrales el día 30 del mes en el cual se realizaba el corte, tal como se hizo con los informes con corte al 10 de marzo y 10 de junio de 2019.

En cuanto al “primer informe” referido por el AGN en la comunicación señalada, cabe indicar que el PMA, que está siendo ejecutado entre el 11 de febrero de 2019 y el 31 de enero de 2022, fue aprobado por el Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental de la Universidad el día 10 de diciembre de 2018 tal como se indica en la comunicación 2-2018-16155 del 18 de diciembre de 2018, razones por las cuales no resultaba pertinente remitir informe alguno el 19 de diciembre de 2018.

2. ALCANCE

La Oficina Nacional de Control Interno, en el marco de sus funciones, orientó el presente informe al seguimiento de las actividades ejecutadas en el periodo comprendido entre el 11 de junio de 2020 y el 10 de septiembre de 2020 y reportadas por la ONGPD con relación al PMA aprobado por el Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental en sesión No. 3 del 10 de diciembre de 2018, tal como se indicó en el oficio que refiere el expediente 9765/2018/SGC y radicado No. 2-2018-16155 del 18 de diciembre de 2018.

LIMITACIONES AL ALCANCE

No se presentaron limitaciones al alcance

3. NORMATIVIDAD

Normatividad propia de la ONCI

- El desarrollo del rol de evaluador independiente ejercido por la ONCI, se ajusta a la normatividad establecida por Ley, la cual se encuentra disponible para consulta en el normograma del Proceso de Evaluación Independiente en el siguiente enlace: <http://controlinterno.unal.edu.co/normativa/interna/>

Normatividad del proceso evaluado

- Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”
- Acuerdo 113 del Consejo Superior Universitario, “Por medio del cual se establece la estructura interna académico - administrativa del Nivel Nacional de la Universidad Nacional de Colombia.”



- Resolución 316 de 2014 de Rectoría *"Por medio del cual se establece la estructura interna de la Secretaría General, se definieron sus funciones, las de la Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental como dependencia adscrita y la conformación y funciones del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental."*
- Resolución 241 de 2019 de Rectoría *"Por la cual se modifican los artículos 4 y 5 de la Resolución de Rectoría 316 de 2014 relacionados con la conformación y funciones del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental y se adicionan los artículos 5A, 6A, 7A, 8A y 9A referentes a las Comisiones asesoras del Comité"*.

4. METODOLOGÍA

Con el fin de dar cumplimiento a los protocolos establecidos por la Oficina Nacional de Control Interno, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Revisión y análisis preliminar de la documentación (normas, procedimientos, manuales, guías e información contenida en los sistemas de información de la UN (si se considera), entre otros.
- Solicitud, revisión y análisis de la información requerida a la ONGPD. La revisión se efectuó a través del sistema de información Institucional Softexpert a través del módulo *PMA Planes de Mejoramiento del Archivo General de la Nación* y de la documentación registrada en Softexpert para el proceso de *gestión documental* del macroproceso *Gestión de Información*.
- Una vez recaudada y analizada la información, el informe preliminar está siendo enviado a la ONGPD para sus observaciones, junto con la matriz Plan de Mejoramiento Archivístico en el formato Excel asignado por el AGN para el diligenciamiento de la casilla y *"evidencias"*, las cuales fueron aportadas en medio magnético en *"una carpeta por hallazgo"*, tal como lo requirió el AGN en comunicación No. 2-2019-10494 recibida en el mes de agosto de 2019.
- El Informe Final será remitido a la Rectoría de la Universidad Nacional, a la Secretaría General, la ONGPD y al Archivo General de la Nación.

5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el desarrollo de la presente evaluación no se presentaron limitaciones que imposibilitaran el cumplimiento del objetivo propuesto.

6. RESULTADOS OBTENIDOS EN EL SEGUIMIENTO

Mediante comunicación ONCI-675 del 02 de septiembre de 2020, la ONCI solicitó a la ONGPD registrar en el aplicativo Institucional SoftExpert (módulo PMA) los soportes documentales de las actividades asociadas al PMA cuya ejecución se surtió entre el 11 de junio de 2020 y el 10 de septiembre de 2020. En este sentido, de acuerdo



con los soportes remitidos mediante oficio N.1.005.17-183-20 del 07 de septiembre de 2020, se evidenció que las acciones a reportar por parte de la ONGPD para el presente período fueron ejecutadas y reportadas oportunamente en la matriz de seguimiento dispuesta por el AGN y en el sistema Softxpert.

Durante el presente informe no se cuenta con la retroalimentación de las evidencias remitidas por la Universidad al Archivo General de la Nación correspondientes a los cortes marzo y junio de 2020.

De otro lado, durante el presente periodo de análisis es importante mencionar que mediante oficio SG-1961-2020 del 21 de agosto de 2020, la Universidad Nacional de Colombia solicitó al Archivo General de la Nación, modificación de las fechas de finalización de los siguientes planes de mejoramiento, debido a la situación de emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, que no ha permitido avanzar significativamente en el desarrollo de las actividades:

- PMA-2 actividades No.4 a No.10.
- PMA-4 actividad No. 3.
- PMA-6 actividades No.3 y No.5.
- PMA-7 actividades No.2 a No.6.
- PMA-8 actividad No.5.
- PMA-9 actividad No.3.
- PMA-10 actividad No.3.
- PMA-11 actividades No.1 a No. 5.

Al respecto es importante mencionar, que las nuevas fechas propuestas fueron aprobadas por el Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental mediante acta No. 001 de 2020, adjunta a la comunicación antes referida.

En relación con las actividades PMA2 de la 4 a la 10, de acuerdo con la información presentada por la ONGPD, a la fecha de corte del presente reporte de seguimiento se ha avanzado en la actividad No. 4 *Elaborar la propuesta de actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD* siguiendo la metodología operativa aprobada por el Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental. En este sentido se espera generar las TRD tipo, que agruparán las 622 oficinas productoras que han sido creadas por el Consejo Superior Universitario y se están realizando las propuestas de actualización para las oficinas productoras.

Como resultado del ejercicio anterior, se cuenta con 40 Tablas de Retención Documental propuestas y se han realizado 18 mesas de trabajo con los jefes y equipo de las Oficinas Productoras, a fin de realizar la validación de las propuestas.

En relación con el hallazgo No. 3 programa de Gestión Documental, durante el presente informe, no se evidenció que la ONGPD reportara documentación relacionada con la atención de las recomendaciones dadas por el Archivo General de la Nación mediante oficio 2019-14639 del 28 de febrero de 2020 con el fin de superar el hallazgo.

Con respecto a la actividad PMA6-05 *Implementación del módulo de gestión de comunicaciones oficiales CHASQUI en todas las oficinas productoras documentales de la sede Bogotá y Nivel Nacional*, de acuerdo con lo mencionado por la ONGPD, la Sede Bogotá mediante comunicación B.DGD.0659-20, manifestó que durante los



últimos meses se finalizó la parametrización, actualización de usuarios y oficinas dentro del módulo. Asimismo, que dio inicio de la implementación en las oficinas del Nivel Nacional, por lo que de forma virtual se está realizando presentación de la herramienta y capacitación para funcionarios que hacen parte de este grupo de oficinas. De otro lado, bajo la coordinación de la Secretaría General se viene trabajando en el diseño de piezas gráficas de apoyo y mensajes masivos vía correo electrónico, que permitan mostrar las bondades del sistema y familiaricen a los usuarios con su cotidianidad, lo anterior, con el fin de iniciar operaciones el día 01 de octubre en las oficinas del nivel nacional.

De otro lado, en relación con la actividad PMA7-02 *Realizar los ajustes que sean pertinentes a las TVD*, según información remitida por la ONGPD se ha avanzado en la identificación de dos componentes fundamentales: i) las diferentes áreas administrativas y académicas que han hecho parte de la estructura orgánica de la Institución, y ii) las funciones asignadas a cada una de las dependencias en sus correspondientes periodos históricos, insumo para la identificación de la producción documental a cargo de estas.

En este orden de ideas, a la fecha de corte del presente seguimiento, se cuenta con avance para el subfondo Nivel Central (1867-1997), las Facultades de Medicina, Odontología, Derecho, Agronomía, Ingeniería, Medicina Veterinaria, Artes, con sus antecedentes en las Facultades de Arquitectura y Bellas Artes, el Conservatorio, la Escuela de Bellas Artes y las Sedes Palmira y Amazonía.

Con respecto a las actividades PMA8-4 *Implementar el formato de hoja de control en las series críticas* y PMA-5 *Realizar seguimiento al proceso de organización de archivos*, de acuerdo con la información remitida por la ONGPD, se reporta avance en la Sede Medellín. Las demás sedes manifestaron que por la situación de emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, no se han podido desarrollar estas actividades, dado que no se ha podido ingresar de manera presencial a las Sedes de la Universidad para avanzar en los procesos técnicos que demandan intervención física.

En relación con la actividad PMA10- 3, la Sede Medellín refiere que a la fecha de corte del presente seguimiento se i) ha avanzado en la identificación de las historias laborales de docentes ocasionales que requieren hoja de control, ii) que el cronograma para la implementación de las hojas de control se elaboró con fechas extremas, iii) se ha realizado la implementación de la hoja de control a las historias laborales asociadas a los docentes ocasionales de la Sede, correspondientes a 3,83 metros lineales, y que iv) las historias laborales nuevas se les incluye hoja de control.

Las demás sedes manifestaron que por la situación de emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, no se han desarrollado estas actividades, dado que no se ha podido ingresar de manera presencial a las Sedes de la Universidad para avanzar en los procesos técnicos que demandan intervención física.

Del seguimiento realizado, derivado de la revisión de la documentación remitida al AGN, a continuación, se presenta el avance del plan de mejoramiento con corte al 10 de septiembre de 2020:



Tabla 1. Avance Plan de Mejoramiento Archivístico.

Fecha de Corte	Actividades a reportar por periodo ⁷	Actividades a Reportar Acumuladas ⁸	Actividades Cumplidas por periodo ⁹	Actividades Cumplidas Acumuladas ¹⁰
10 de marzo de 2019	1	1	1	1
10 de junio de 2019	16	17	16	17
10 de septiembre de 2019	10	27	10	27
10 de diciembre de 2019	1	28	0	27
10 de marzo de 2020	7	35	2	29
10 de junio de 2020	3	38	0	29
10 de septiembre de 2020	7	45	0	29
10 de diciembre de 2020	2	47		
10 de marzo de 2021	3	50		
10 de junio de 2021	1	51		
10 de septiembre de 2021	0	51		
10 de diciembre de 2021	1	52		
10 de marzo de 2022	1	53		

Fuente: Información registrada la matriz de seguimiento- Tabla elaborada por la ONCI.

De acuerdo con la tabla anterior, en términos acumulados al 10 de septiembre de 2020 se han cumplido 29 actividades de 45 previstas con corte al periodo monitoreado.

6.1 Indicadores del Plan de Mejoramiento

De acuerdo con los indicadores de seguimiento definidos por la ONCI, con corte al 10 de septiembre de 2020, de acuerdo con lo mencionado por la ONGPD, dada la situación de emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, no se ha podido avanzar significativamente en el desarrollo de las actividades que conforman el plan de mejoramiento. En este sentido se presenta un **cumplimiento del 64,44%**¹¹ y un grado de avance del **65,06%**¹² frente a un **84%** esperado.

La Tabla N° 2 muestra los resultados comparativos del presente trimestre, frente a los resultados obtenidos en el trimestre inmediatamente anterior:

⁷ Corresponde a las actividades cuya ejecución venció en el periodo de seguimiento, es decir entre el 11 de junio de 2020 y el 10 de septiembre de 2020

⁸ Corresponde al consolidado de actividades reportadas desde el inicio del seguimiento hasta el último corte.

⁹ Se refiere a las actividades que conforme a la revisión documental realizada por la ONCI a través de softexpert han sido cumplidas.

¹⁰ Este número corresponde al total acumulado de actividades cumplidas al periodo del seguimiento.

¹¹ Corresponde al cálculo de 29 actividades cuya evidencia documental refieren su cumplimiento acumulado, frente al total de 45 actividades que debieron ejecutarse al 10 de septiembre de 2020.

¹² Cálculo efectuado de acuerdo con la sumatoria de: ((100/11 objetivos) x sumatoria del porcentaje de cumplimiento de cada actividad)).



Tabla 2. PMA – Cumplimiento y Avance a 10 de septiembre de 2020

Concepto	Plan de mejoramiento con corte a 10 sep./2020	Plan de mejoramiento con corte a 10 jun./2020
Cumplimiento	64,44%	76,32 %
Avance	65,06%	62%

Fuente: Documentación soporte registrada en softexpert por la ONGPD, Tabla elaborada por la ONCI

7. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

De acuerdo con la revisión de la documentación remitida por la ONGPD, la ONCI evidenció al 10 de septiembre de 2020, un porcentaje de cumplimiento acumulado del 64,44%, y un porcentaje de avance del 65,06% frente a un 84% esperado, que de acuerdo con lo mencionado por la ONGPD es consecuencia de las dificultades por la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 que han impedido avanzar significativamente en el desarrollo de las actividades que conforman el plan de mejoramiento.

En consecuencia, mediante oficio SG-1961-2020 del 21 de agosto de 2020, la Universidad Nacional de Colombia solicitó al Archivo General de la Nación modificación de las fechas de finalización de los siguientes planes de mejoramiento: PMA-2 actividades No.4 a No.10, PMA-4 actividad No. 3, PMA-6 actividades No.3 y No.5, PMA-7 actividades No.2 a No.6, PMA-8 actividad No.5, PMA-9 actividad No.3, PMA-10 actividad No.3 y PMA-11 actividades No.1 a No. 5.