



Financiado por:  
CARLOS ARTURO ORDOÑEZ CASTRO  
2022-12-20 14:24:46

Bogotá D.C., 20 de Diciembre de 2022

Doctora  
**LUZ DORA ARIZA LOPEZ**  
SUBDIRECTORA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
CRA 6 6 91  
Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe seguimiento plan de mejoramiento Archivístico Unidad para la Atención y Reparación integral a las Víctimas

Respetada Dra Luz Dora

La Oficina de control interno de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en cumplimiento del programa anual de auditorías 2022 y La normativa legal vigente Decreto 1080 2015, que a su tenor dispone: "Artículo 2.8.8.4.6. Seguimiento y verificación. Quien practique la visita de vigilancia, tendrá a su cargo el seguimiento a las nuevas acciones acordadas para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA)

Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad vigilada, deberá realizar seguimiento y reportar semestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento de las nuevas actividades programadas en el (PMA) y de los compromisos adquiridos. (Decreto 106 de 2015, Artículo 24)".

La Oficina de Control Interno con el propósito de evaluar que los compromisos adquiridos por la Entidad se han cumplido adecuadamente remite informe de seguimiento con base en evidencias remitidas por el Proceso de Gestión Documental, avance con respecto al plan de mejoramiento con corte a diciembre quince (15) de 2022 y la última comunicación del Archivo General. Adicionalmente al informe se radica cd con soporte magnético de informe y evidencias remitidas por el proceso.

Cordialmente:

**CARLOS ARTURO ORDOÑEZ CASTRO**

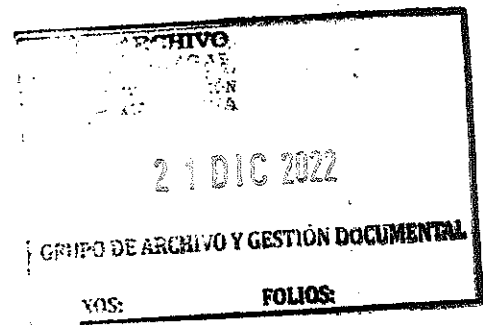
Jefe de Oficina

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaborado por: Juan Carlos Castellanos Mayorga

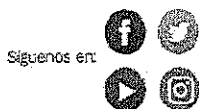
26 D/C. 2022

Anexo 1 CD Verificado,  
1 folio 10 Anexos



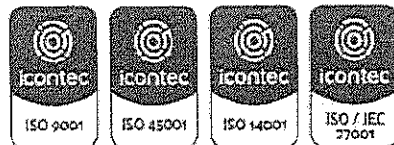
Recibí: Luz A. Torres  
66A0 26/12/2022 11:32 am.

www.unidadvictimas.gov.co




Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19  
Bogotá: (601) 426 11 11.

Sede administrativa:  
Carrera 85D No. 46A-65  
Complejo Logístico San Cayetano  
Bogotá, D.C.



SD-CER812366 ST-CER814217 SA-CER907789 SI-CER896659

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022 Paginas

<b>ECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b> 20	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 22
------------------------------------	----------------	----------------	----------------

<b>Número de Informe</b>	IRL PMA Archivo General de la Nación No 9
<b>Nombre del Seguimiento</b>	Informe Requerimiento Legal Seguimiento al Plan de Mejoramiento archivístico. Archivo General de la Nación No 9
<b>Objetivo del Seguimiento</b>	Determinar el avance de las acciones establecidas en el Plan de mejoramiento con el Archivo General de la Nación
<b>Alcance del Seguimiento</b>	Plan de Mejoramiento archivístico con corte a 15 de diciembre 2022
<b>Normatividad</b>	Decreto 1080 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

#### A. ANÁLISIS Y OBSERVACIONES.

En ejecución del Plan Anual de Auditorias y en cumplimiento de los Informes por Requerimiento Legal 2020 y lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, la Oficina de Control Interno de la Unidad para las Víctimas presenta el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito entre la Unidad y el Archivo General de la Nación con corte a 15 de diciembre de 2022.


Como antecedente de seguimiento la Oficina de Control Interno solicitó evidencias con corte a 15 de diciembre de 2022 al proceso de gestión documental y la última información recibida por parte del Archivo General de la Nación del 24 de noviembre del presente Rad No 2-2022-12074, con base en dicha información se genera el informe de seguimiento IRL 09 de 2022, consistente en 9 hallazgos y 15 actividades los cuales se detallan a continuación:

**Hallazgo 1. Instancias Asesoras en Materia Archivística:** El comité Interno de Archivo no cumple con las funciones que le han sido proferidas normativamente.

**Observaciones del Archivo General de la Nación.** En Comunicación AGN No. 2-2018-16089 de fecha 17 de diciembre 2018"; da por superado este hallazgo.

**Observaciones Oficina de Control Interno:** La OCI acoge concepto del AGN.

**Hallazgo superado.** Porcentaje de avance 100 %.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas

**Hallazgo No. 2. Tabla de retención documental y cuadros de clasificación documental:** La entidad no cuenta TRD debidamente aprobadas, convalidadas, así como tampoco con CCD.

**Observaciones del Archivo General de la Nación:** En Comunicación AGN No. 2-2021-392 de fecha 20 de enero 2021"; da por superado este hallazgo.

**Observaciones Oficina de Control Interno:** La OCI acoge concepto del AGN.

**Hallazgo superado.** Porcentaje de avance 100 %.

**Hallazgo No. 3 Programa de Gestión Documental.** No hay un capítulo especial para la protección y salvaguarda de acceso a la información.

**Observaciones del Archivo General de la Nación:** En Comunicación AGN No. 2-2021-392 de fecha 20 de enero 2021; da por superado este hallazgo

**Observaciones Oficina de Control Interno:** La OCI acoge concepto del AGN


**Hallazgo superado.** Porcentaje de avance 100 %.

**Acción No. 4. Formato de Inventario Único Documental - FUID:** La Entidad no cuenta con los inventarios documentales de los documentos producidos en los archivos de gestión, ni los administrados en sus depósitos de archivo.

**Descripción de avances por parte del Proceso de Gestión Documental:** con corte a 15 de diciembre 2022 el proceso reporta:

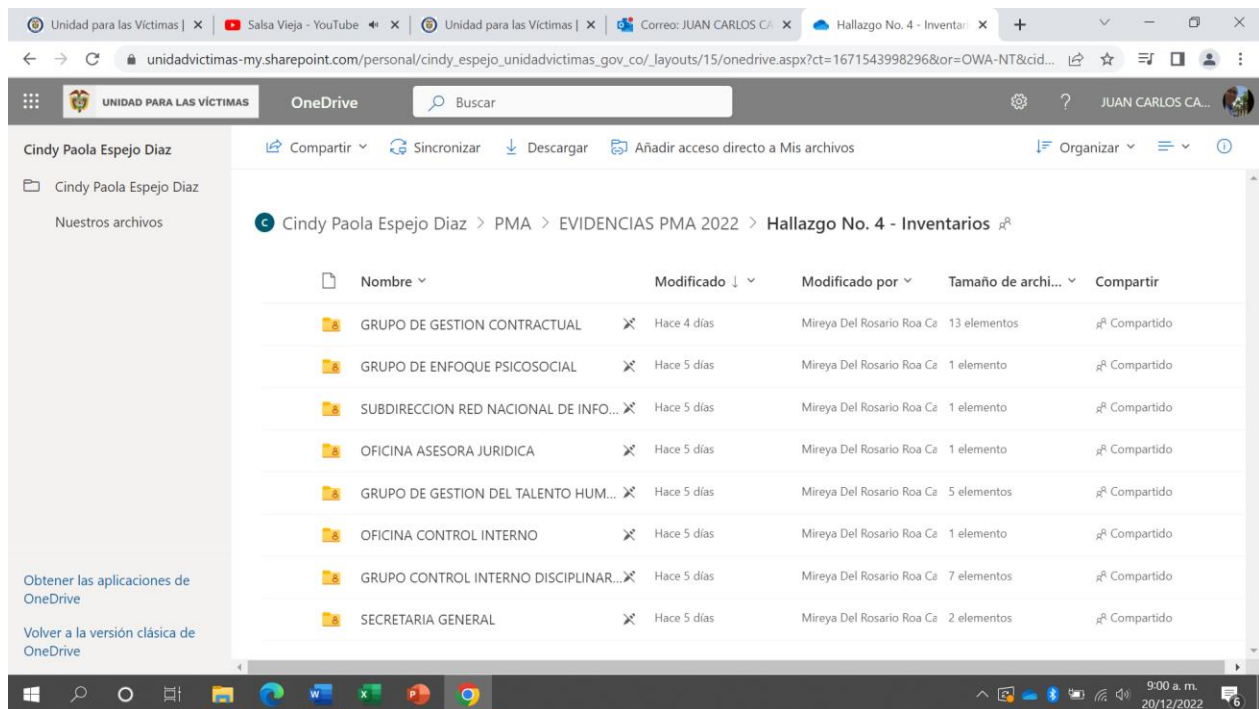
*"La Unidad para las Víctimas ha realizado un gran esfuerzo por organizar la totalidad de su fondo documental, partiendo de la premisa de aplicar buenas prácticas archivísticas que garanticen la integridad, oportunidad y acceso a sus archivos, muestra de esto es la intervención de cerca de 40.000 metros lineales de archivo. A continuación, listamos las series y subseries documentales de las cuales adjuntamos los Formatos Únicos de Inventarios Documentales, como evidencia de este avance:*

- *Subdirección de Valoración y Registro:*
  - *Historiales de las Declaraciones Tipo Individual en Materia de Reparación de Víctimas.*
  - *Historiales de las Declaraciones Tipo Colectivo en Materia de Reparación de Víctimas.*
- *Secretaria General:*

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas

- *Actos Administrativos – Resoluciones*
- *Grupo de Gestión Contractual:*
  - *Contratos*
  - *Convenios*
- *Grupo de Gestión del Talento Humano*
  - *Historias Laborales.*
  - *Acuerdos de entendimiento para prácticas profesionales.*
  - *Planes institucionales de capacitación.*
  - *Programas de bienestar social.*
- *Grupo de Gestión de Control Interno Disciplinario:*
  - *Procesos disciplinarios ordinarios.*
- *Grupo de Enfoque Psicosocial.*
  - *Historiales de acompañamiento psicosocial de acciones focales.”*


Como evidencias se adjuntan en medio magnético cd las carpetas de los FUID de los procesos anteriormente citados en el hallazgo 4 como se ilustra a continuación en la imagen pantallazo de dicha carpeta:



The screenshot shows a OneDrive web interface for 'UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS'. The user is logged in as 'JUAN CARLOS CA...'. The current view is a folder named 'Hallazgo No. 4 - Inventarios' under 'EVIDENCIAS PMA 2022'. The folder contains the following sub-folders:

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archi...	Compartir
GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL	Hace 4 días	Mireya Del Rosario Roa Ca	13 elementos	Compartido
GRUPO DE ENFOQUE PSICOSOCIAL	Hace 5 días	Mireya Del Rosario Roa Ca	1 elemento	Compartido
SUBDIRECCION RED NACIONAL DE INFO...	Hace 5 días	Mireya Del Rosario Roa Ca	1 elemento	Compartido
OFICINA ASESORA JURIDICA	Hace 5 días	Mireya Del Rosario Roa Ca	1 elemento	Compartido
GRUPO DE GESTION DEL TALENTO HUM...	Hace 5 días	Mireya Del Rosario Roa Ca	5 elementos	Compartido
OFICINA CONTROL INTERNO	Hace 5 días	Mireya Del Rosario Roa Ca	1 elemento	Compartido
GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINAR...	Hace 5 días	Mireya Del Rosario Roa Ca	7 elementos	Compartido
SECRETARIA GENERAL	Hace 5 días	Mireya Del Rosario Roa Ca	2 elementos	Compartido


**Observaciones del Archivo General de la Nación:** En comunicación del 24 de noviembre Rad 2-2022-12074 el AGN informa: “*Que para dar por superado el hallazgo es necesario que la Entidad presente las siguientes evidencias:*”

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas

- *Inventarios documentales archivos de gestión (todas las dependencias) completamente diligenciados y actualizados al año 2022; de acuerdo con lo reportado se solicita actualizar los metros lineales al año 2022, tomando como datos del año 2017 lo siguiente: Direcciones territoriales 1531,45 metros lineales y dependencias 259,20 metros lineales. También de datos del año 2018 sobre una documentación que se encuentra en una bodega ubicada en Fontibón en la carrera 100 -24D-55 sobre 48.000 metros lineales almacenados en cajas x-200*
- *Inventario documental general del archivo central (todos los expedientes que reposan en los depósitos de archivos). Actualizar al año 2002 el inventario documental general del archivo central.*
- *Procedimiento establecido para cuando un funcionario o contratista se retira, desvincula o culmina sus obligaciones contractuales en la entidad que incluya la entrega de los activos mediante inventario documental.*
- *Inventarios documentales si existe o no un fondo documental teniendo en cuenta que en el año 2019 existió un reporte sobre las direcciones territoriales de la unidad de Víctimas tenían un fondo documental. Se solicita actualizar esta información 2022.*

Además de eso se requiere, continuar validando con la Oficina de Control Interno de la Entidad la siguiente información respecto a la volumetría total de cada una de las fases del archivo a través de un informe

<b>Etapas</b>	<b>Archivo de Gestión</b>	<b>Archivo Central</b>	<b>Archivo Histórico</b>
Porcentaje de inventarios totalmente diligenciados con respecto al universo total de dependencias o fondos			
Porcentaje de archivos organizados y pendientes por organizar.			
Porcentaje de inventarios sin intervención archivística			
Código y fecha del formato de inventario documental según el sistema de gestión de calidad.			
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>		
Metros Lineales /cajas /expedientes. (según corresponda)	<b>Archivo de Gestión</b>	<b>Archivo Central</b>	<b>Archivo Histórico</b>

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas

**Conclusión: Hallazgo no superado.**

**Observaciones Oficina de Control Interno:** teniendo en cuenta requerimientos para subsanar esta debilidad por el AGN y evidencia suministrada por el proceso de gestión documental, La OCI no cuenta con elementos suficientes para determinar que la evidencia suministrada sea suficiente en cuanto a los requerimientos del AGN dado que ellas no dan respuesta a la totalidad de información requerida por dicho ente de control, específicamente en cuanto al diligenciamiento del cuadro solicitado. Así las cosas y aplicando el principio de escepticismo profesional la Oficina de Control Interno, estima un porcentaje de avance de esta actividad en un noventa (90) %.

**Hallazgo por superar.** Porcentaje de avance 90%

**Acción No. 5. Unidad de Correspondencia:** La Entidad no cuenta con la unidad de correspondencia de conformidad con la norma, que permitan controlar sus Comunicaciones Oficiales.

**Observaciones del Archivo General de la Nación.** En Comunicación AGN No. 2-2021-392 de fecha 20 de enero 2021; da por superado este hallazgo.

**Observaciones Oficina de Control Interno:** La OCI acoge concepto del AGN.


**Hallazgo superado. Porcentaje de avance 100 %.**

**Acción No. 6. Conformación de Archivos Públicos:** La Entidad no ha elaborado las tablas de Valoración Documental, para la organización del fondo documental acumulado

**Descripción de avances** Reportado por el proceso de Gestión Documental, con corte a 15 de diciembre 2021 en informe del proceso, adjunto a evidencias:

- **" Fondos documentales recibidos por la Unidad de la otrora Red de Solidaridad Social y Acción Social.**

*La Unidad para las Víctimas recibió radicado 2-3032-9457 del 13 de septiembre de 2021 con las observaciones realizadas a la TVD presentadas por la Unidad para el proceso de convalidación. El equipo técnico de Gestión Documental solicito reunión al AGN para poder aclarar las observaciones presentadas por esa Entidad y el 03 de marzo de 2022 con el propósito de aclarar el concepto técnico de evaluación en lo referente a la historia institucional de las dependencias, el profesional José Alfredo Guerrero Monroy aclaró que para cada Fondo Documental se debe proceder, a partir de los actos administrativos correspondientes, a la reconstrucción de las estructuras orgánicas con sus respectivos organigramas.*

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas

*El equipo técnico de Gestión de Documental de la Unidad se encuentra realizando los ajustes solicitados para las Tablas de Valoración Documental radicadas, teniendo en cuenta las observaciones del AGN y emitirá una respuesta con los ajustes antes de finalizar la vigencia 2022.*

**- Fondo Documental Unidad para las Víctimas**


*Teniendo en cuenta que la Unidad para las Víctimas se encuentra en fase de implementación de las primeras Tablas de Retención Documental convalidadas para el periodo institucional 2020 en adelante, se requirió asistencia técnica al Archivo General de la Nación con el ánimo de aclarar el proceso de elaboración de las Tablas de Valoración Documental para el fondo documental de la Unidad para las Víctimas de los periodos institucionales 2011 a 2019.*

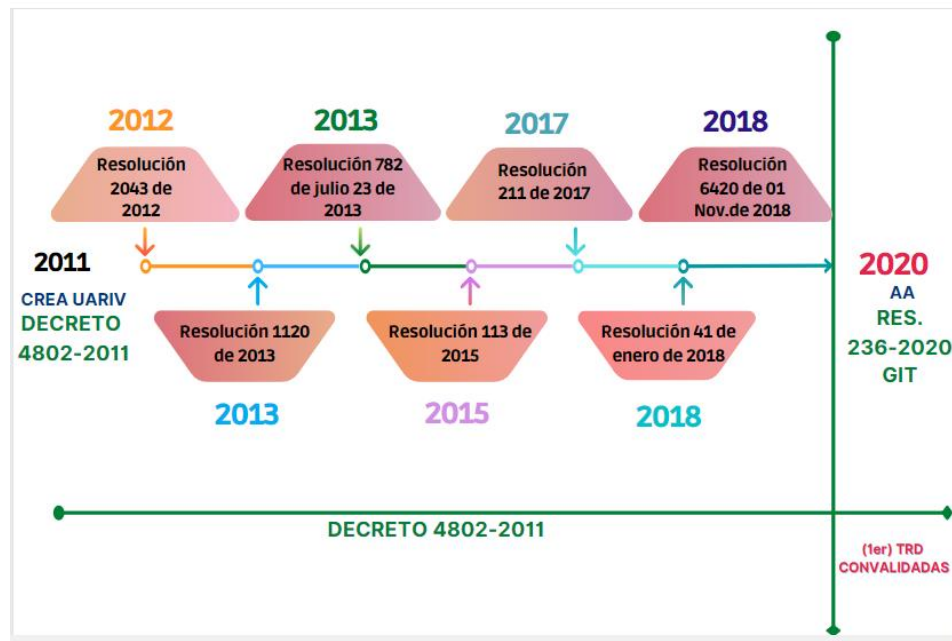
*Lo anterior, dada la necesidad de organizar nuestros archivos, formalizar las transferencias documentales y definir desde qué periodo aplicar TRD y las TVD, esto, en el entendido que desde el 2012 a nivel de Direcciones y Subdirecciones la entidad se encuentra en etapa activa, es decir sus archivos asociados a históricos de víctimas están en fase de gestión y su cierre se dará hasta tanto se implementen las cinco medidas de reparación a las víctimas del conflicto armado en Colombia, razón por la cual, fue necesario que el AGN presente claridad frente a estos casos donde posiblemente se deben aplicar los dos instrumentos TVD y TRD al mismo tiempo.*

*A continuación, presentamos un breve contexto de nuestra situación y la recomendación del Archivo General de la Nación:*

- *La entidad fue creada mediante Decreto 4802 de 2011 y se establece la estructura organizacional y sus correspondientes funciones a nivel de Oficinas, Oficinas Asesoras, Direcciones y Subdirecciones, el cual no se ha modificado a la fecha*
- *A nivel de Grupos Internos de Trabajo, la entidad ha venido replanteando sus funciones mediante actos administrativos (Resoluciones) donde se evidencia mediante la siguiente línea de tiempo, la supresión, fusión y creación de Grupos:*




 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas



Como conclusión, el AGN menciona que:

1. "...se debe tener presente que con la última reestructuración que cuente la Unidad, es la que se toma como fecha límite entre la TRD y la TVD, quiere decir que desde la reestructuración del año 2020 a la fecha se elaboran TRD, y se aplicaran en ese mismo periodo. Igualmente, la documentación producida durante la etapa de la creación de la entidad en el año 2011, hasta la fecha de la última reestructuración (2020), corresponde al fondo acumulado de la Unidad y por consiguiente se elabora la TVD".
2. "...se señala la particularidad de como la TVD que comprende del año 2011 al 2019 va a aplicar la disposición final para las agrupaciones documentales que están cerradas, las que están abiertas no se aplica la disposición final, pero se identifica, se registra en la TVD y en la TRD, y en el momento de aplicar esa disposición final que se señala para la documentación que se plasmó en la TRD será igual para la TVD; este es un caso especial que la entidad señala que la estructura administrativa no ha tenido grandes reformas que los cambios son la creación o supresión de grupos y la TVD se centrara en identificar esos momentos de cambio a nivel de grupos y ahí se reflejaran los cambios y se señalaran los periodos institucionales que se van a marcar a nivel inferior en la estructura de la entidad.



 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022 Paginas


*Frente a lo anterior, para la superación del hallazgo 6 conformación de los archivos públicos, la Unidad para las Víctimas requiere atender como primera medida la recomendación del Archivo General de la Nación en lo que se cita puntualmente la construcción de las Tablas de Valoración Documental de los periodos correspondientes a las vigencias de 2011 a 2019, en este orden, la Entidad solicita al Ente Rector un periodo adicional de 24 meses para la superación de este hallazgo y proceder en este tiempo con:*

- *Formulación del plan de trabajo archivístico para la intervención del fondo acumulado*
- *Elaboración de TVD – CCD*
- *Certificado de Convalidación por la instancia asesora archivística*
- *Certificado de inscripción en el RUSD*
- *Publicación en la página web de TVD*
- *Reporte de informes de seguimiento y ejecución del plan de trabajo archivístico integral*
- *Organización y conformación de los archivos públicos*

*"La entidad adelanto el proceso de contratación para la elaboración de las TVD y suscribió el contrato 1381 de 2020, que tiene como objetivo "Contratar La Prestación De Servicios Especializados Para Elaborar Las Tablas De Valoración Documental (TVD) De La Unidad Para La Atención Y Reparación Integral De Víctimas, Atendiendo La Normatividad Y Los Parámetros Establecidos Para Esta Actividad Por El Archivo General De La Nación". Este contrato finaliza el 31/05/2021 y se espera con esto dar cierre a este hallazgo. Las Tablas de Valoración Documental juntos con sus Cuadros de Clasificación Documental fueron presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 27 de abril de 2021 y fueron aprobadas. Por lo cual, el Grupo de Gestión Administrativa y Documental procederá con la radicación de este instrumento archivístico frente al Archivo General de la Nación e iniciar el proceso de convalidación. Evidencia: Contrato 1381-2020 TVD, TVD comité de gestión y desempeño. Informe de Reconstrucción histórica y orgánico funcional de RSS y Acción Social. Las Tablas de Valoración Documental y los Cuadros de Valoración Documental. Presentación Comité Institucional de Gestión y Desempeño con la aprobación de las TVD."*

**Observaciones Archivo General de la Nación:** en comunicación del 24 de noviembre del presente Rad No 2-2022-12074, comunica la información recibida y la que se requiere para dar por superado el hallazgo consistente en:

- Formulación del plan de trabajo archivístico para la intervención del fondo acumulado.
- Inventarios documentales de las unidades documentales, por periodo.
- Tablas de valoración documental TVD y cuadros de clasificación documental CCD firmadas.
- Acta de aprobación de las TVD por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022 Paginas

- Comunicación que conste la radicación de las TVD ante la instancia competente para su convalidación, dentro de los 30 días hábiles siguientes a su aprobación.
- Concepto de evaluación por la instancia asesora archivística competente para su convalidación.
- Certificado de Convalidación por la instancia asesora archivística
- Enlace de publicación en la página web de las TVD, con los respectivos soportes (convalidados).
- Certificado de inscripción o actualización del instrumento archivístico en el Registro Único de Series Documentales-RUSD.
- Informes de seguimiento y ejecución del Plan de Trabajo Archivístico Integral (fase inicial).

**Conclusión: Hallazgo no superado.**

**Observaciones Oficina de Control Interno:** Tarea en ejecución se solicita al proceso de gestión documental convalidar con el AGN el plan de trabajo y demás soportes del contrato referente a la elaboración las TVD.

**El Hallazgo no se encuentra superado con avance del 80 %**


**Acción No. 7. Organización de los Archivos De Gestión:** La Entidad no está aplicando los criterios de organización de los archivos de gestión, según la normatividad relacionada: organización, foliación, hoja de control, control de préstamos documentos, numeración de actos administrativos e integridad física de los documentos.

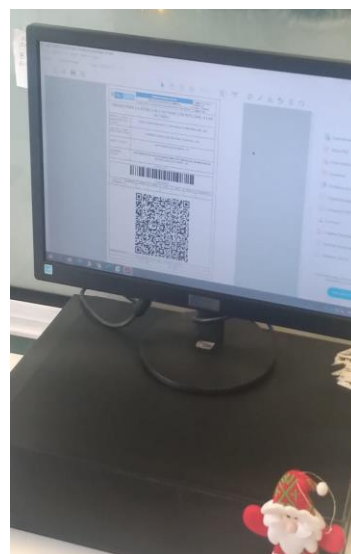
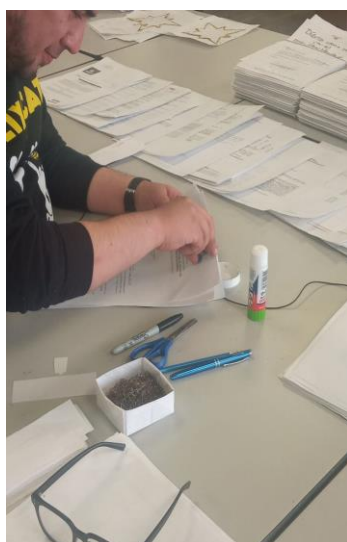
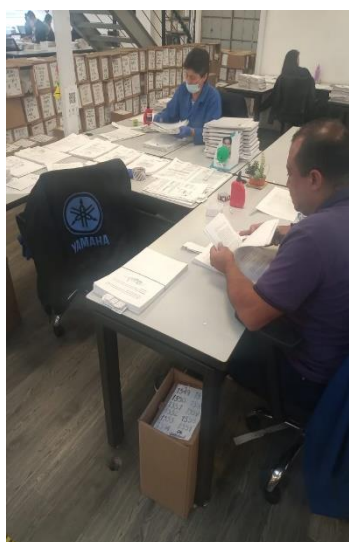
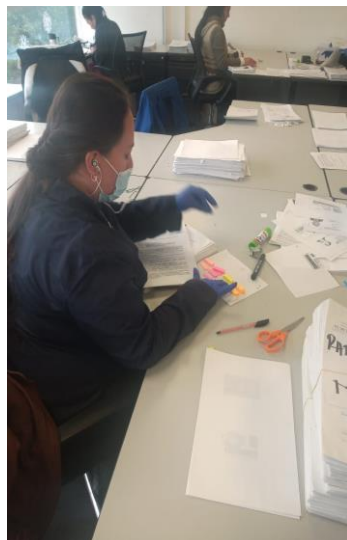
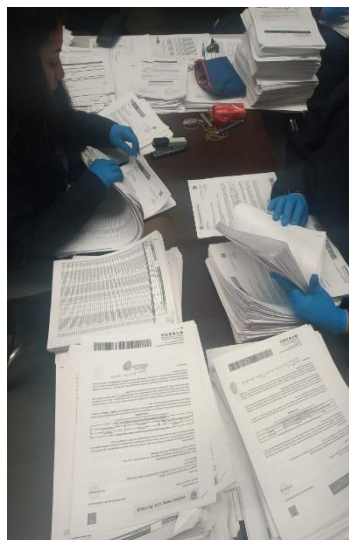
**Descripción de avances reportados por el proceso de Gestión Documental**  
Con corte a 15 de diciembre 2022 el proceso de gestión documental reporta en informe adjunto a las evidencias:

*“La Unidad para las Víctimas viene adelantando la implementación de lineamientos archivísticos que buscan garantizar la adecuada organización de sus archivos de gestión, por lo anterior se adjuntan las evidencias para cada uno de los ítems solicitados por el Archivo General de la Nación:*


- *Preparación física e identificación de expedientes, tales como: retiro de material abrasivo, depuración, foliación, descripción de unidades documentales entre otros.*

*La unidad para las víctimas en función de la gestión documental dando cumplimiento a las actividades, procesos y procedimientos de la entidad, garantiza la correcta intervención de sus archivos centrales y de gestión aplicando correctamente la organización archivística cumpliendo con la normatividad exigida, para esto presentamos las siguientes fotografías:*

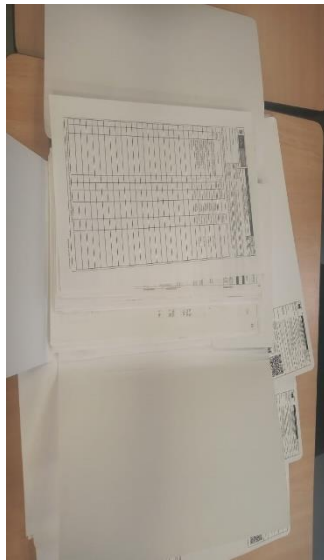
 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas



- *Conformación de expedientes o unidades documentales, atendiendo los principios archivísticos y los tipos documentales conforme a las tablas de retención documental para cada una de las series documentales.*

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas


*El grupo de gestión documental realiza y dicta las indicaciones según los procedimientos para la conformación de las expedientes y unidades documentales, aplicando las tablas de retención documental convalidadas desde el 2021. Igualmente controla y realiza los seguimientos de conformación e identificación de los expedientes garantizando la conservación y consulta, para esto presentamos las siguientes fotografías:*



- TRD - 100 - Dirección General
- TRD - 101 - Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas
- TRD - 110 - Oficina Asesora de Comunicaciones
- TRD - 120 - Oficina de Control Interno
- TRD - 130 - Oficina Asesora de Planeación
- TRD - 140 - Oficina de Tecnologías de la Información
- TRD - 150 - Oficina Asesora Jurídica
- TRD - 151 - Grupo de Gestión Normativa y Conceptos
- TRD - 152 - Grupo de Respuesta Judicial
- TRD - 153 - Grupo de Defensa Judicial
- TRD - 160 - Secretaría General
- TRD - 161 - Grupo de Gestión Contractual
- TRD - 162- Grupo de Gestión Administrativa y Documental
- TRD - 163- Grupo de Gestión Financiera y Contable
- TRD - 164- Grupo de Gestión del Talento Humano
- TRD - 170 - Subdirección General
- TRD - 165- Grupo de Control Interno Disciplinario
- TRD - 171 - Grupo de Enfoque Diferencial y de Género
- TRD - 172 - Grupo de Atención a Víctimas en el Exterior
- TRD - 200 - Direcciones Territoriales
- TRD - 300 - Dirección de Gestión Interinstitucional
- TRD - 301 - Grupo de Gestión de Proyectos

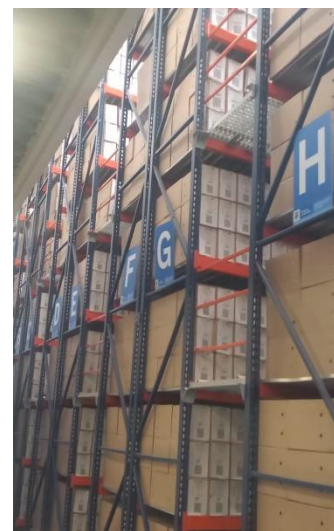





 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas

- *Identificación de gavetas, estantería y demás mobiliario dispuesto para el almacenamiento de los archivos de gestión, con el código y nombre de la serie documental, conforme a las tablas de retención documental y/o valoración documental.*

*La unidad para las víctimas tiene implementado el Sistema Integrado De Conservación (SIC) Garantizando la correcta custodia y almacenamiento de los archivos de la entidad, en los depósitos de archivo se encuentran identificados con su ubicación topográfica, como se puede observar en las evidencias cada una cuenta con su código QR que permite la recuperación y control de la información:*



 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas

- 15 hojas de control, para todos los expedientes de las series complejas de la entidad por ejemplo procesos judiciales.

La unidad para las víctimas se encuentra en proceso de aplicación de las tablas de retención documental y organización archivística, dentro de los procesos se encuentra la elaboración de las correspondientes hojas de control de cada expediente o unidad documental intervenida, en este proceso se realiza la hoja de control en el momento de su intervención, el grupo de gestión documental es el encargado de brindar las indicaciones, aprobaciones y control de estas, para ella se adjuntan las siguientes hojas de control:

<b>SERIES</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>CONTRATOS</b>	10
<b>HISTORIALES DE LAS DECLARACIONES TIPO INDIVIDUAL EN MATERIA DE REPARACIÓN DE VÍCTIMAS – LEY 1448</b>	5
<b>PROCESOS DE COBRO COACTIVO</b>	5


**Nota:** Se adjuntan en una carpeta compartida.

- Procedimientos articulados con el PGD, que garanticen la implementación de controles para la seguridad, custodia y reserva de la información, en armonía con los instrumentos archivísticos que cita la ley de transparencia.

El equipo de gestión documental dando cumplimiento a los requisitos exigidos por el sistema de calidad mantiene los procesos, procedimientos, manuales, guías y demás documentos actualizados y disponibles para los grupos de interés, los cuales están publicados en la página de la entidad garantizando la disponibilidad de consulta de la ciudadanía en general. A continuación, listamos la totalidad de estos que se aplican al proceso de organización documental:

<b>Banco Terminológico V3</b>
<b>Caracterización Documental Actualización V8</b>
<b>Ficha Técnica - Historiales De Las Declaraciones De Eventos Tipo Masivos En Materia De Reparación De Víctimas - V1</b>
<b>Ficha Técnica - Historiales De Las Declaraciones De Sujetos Colectivos En Materia De Reparación De Víctimas - V1</b>
<b>Ficha Técnica - Informes De Atención Y Orientación Al Ciudadano V1</b>
<b>Ficha Técnica - Informes De Gestión V1</b>




 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas

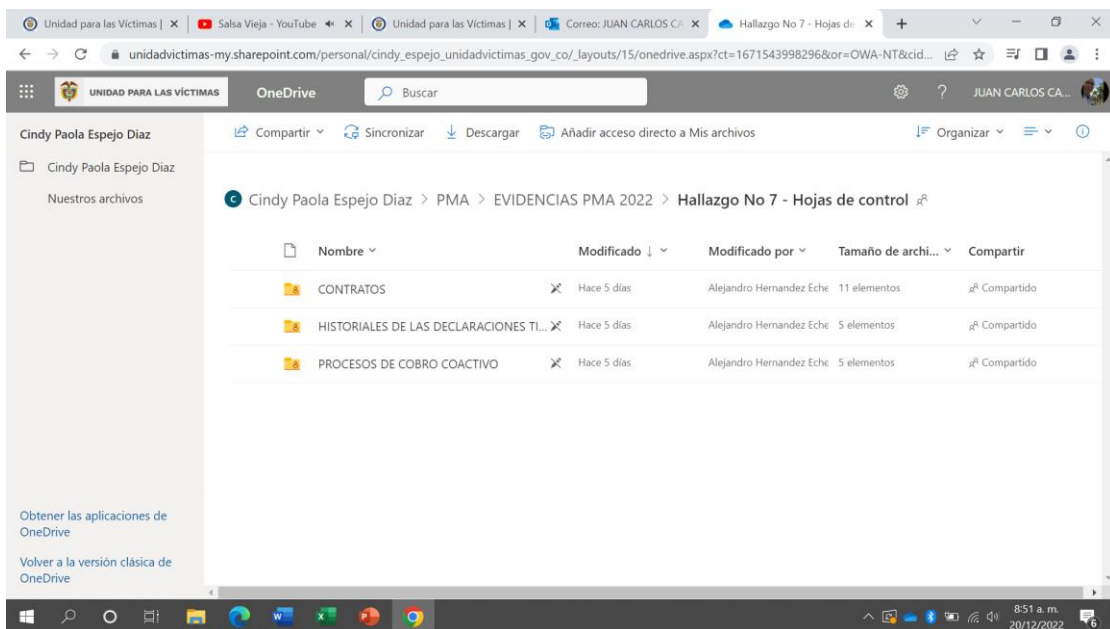
<b><i>Guía Para La Conformación Y Organización Física Y Electrónica Del Historial V2</i></b>
<b><i>Manual Para La Organización De Documentos Físicos Y Electrónicos V1</i></b>
<b><i>Modelo De Requisitos Para La Gestión De Documentos Electrónicos De Archivo V1</i></b>
<b><i>Plan De Emergencias V1</i></b>
<b><i>Plan Institucional De Archivos- Pinar</i></b>
<b><i>Procedimiento Consulta Préstamo Y Devolución De Documentos V2</i></b>
<b><i>Procedimiento Control De La Información Documentada V10</i></b>
<b><i>Procedimiento Para Las Transferencias Documentales V3</i></b>
<b><i>Procedimiento Reconstrucción De Expedientes O Documentos V1</i></b>
<b><i>Programa De Gestión Documental PGD 2022 V7</i></b>
<b><i>Resolución 00783 -27 De Julio 2020 Adopción Programa De Gestión Documental</i></b>
<b><i>Sistema Integrado De Conservación V2</i></b>
<b><i>Subprograma De Archivos Descentralizados V1</i></b>
<b><i>Subprograma De Auditoría Y Control V1</i></b>
<b><i>Subprograma De Capacitación Y Asistencia Técnica V1</i></b>
<b><i>Subprograma De Documentos Especiales V1</i></b>
<b><i>Subprograma De Documentos Vitales O Esenciales V2</i></b>
<b><i>Subprograma De Gestión De Documentos Electrónicos V2</i></b>
<b><i>Subprograma De Normalización De Formas Y Formularios Electrónicos V2</i></b>
<b><i>Subprograma De Reprografía Y Digitalización Con Fines Probatorios V2</i></b>
<b><i>Tablas De Control De Acceso - TCA V1</i></b>

**Nota:** Se adjuntan en una carpeta compartida.

Habiendo atendido los requisitos del hallazgo No. 7 para cada uno de los ítems expuestos, con su correspondiente soporte. Se envía para su revisión y solicitamos amablemente se pueda dar por superado este hallazgo.

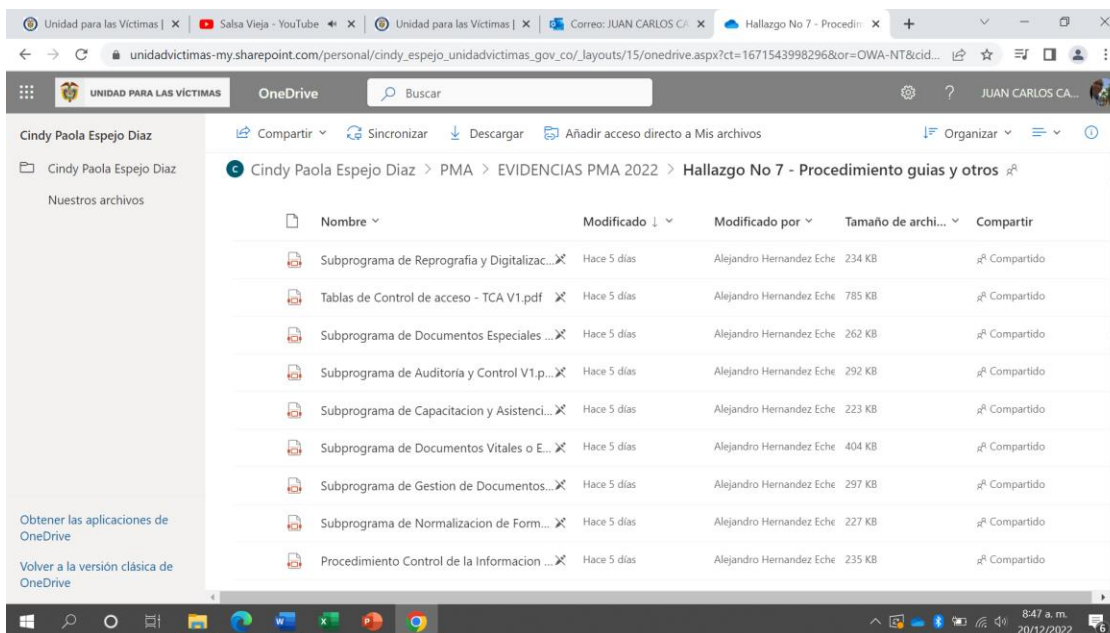
 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas

## Evidencias aportadas por el proceso en carpeta cd anexo para el hallazgo 7




OneDrive interface showing the folder structure for 'Hallazgo No 7 - Hojas de control'. The folder contains three subfolders:

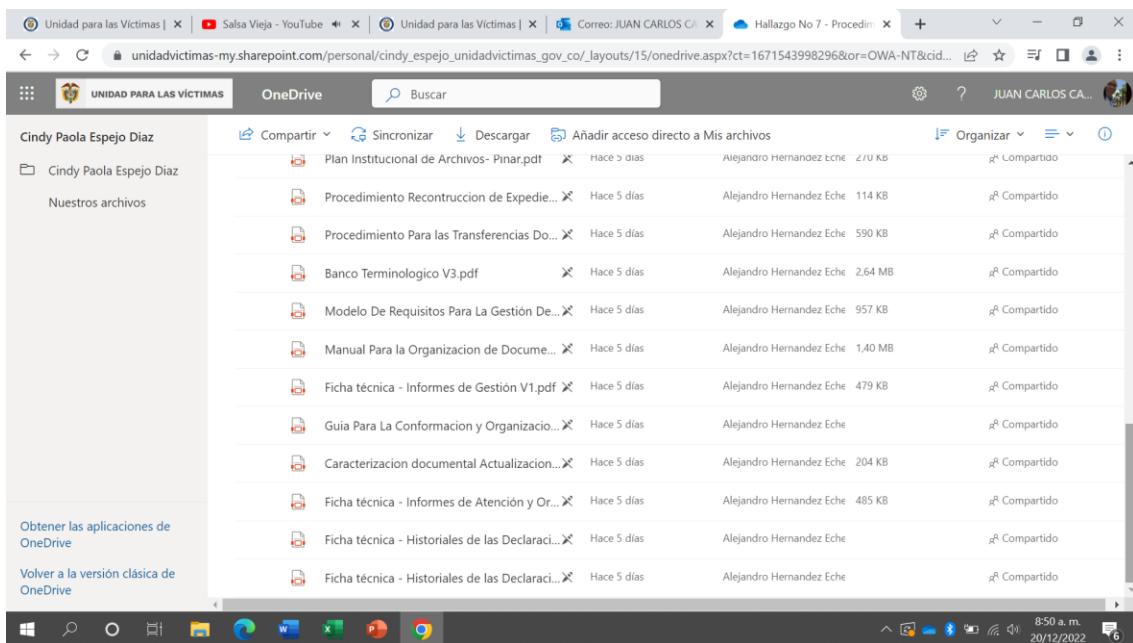
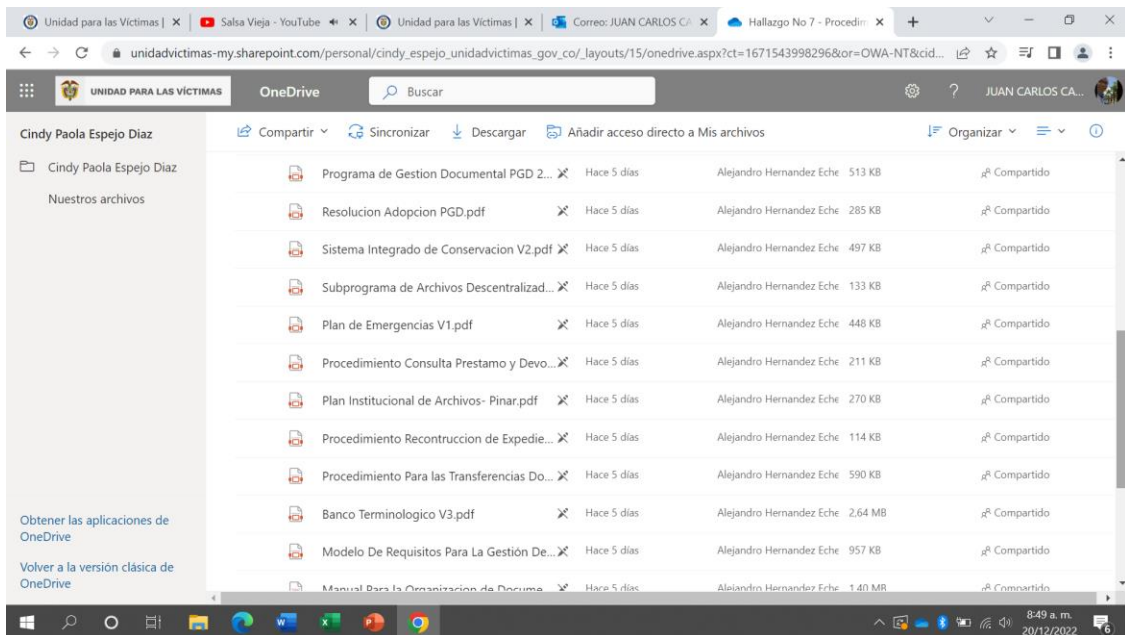
Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archi...	Compartir
CONTRATOS	Hace 5 días	Alejandro Hernandez Eche	11 elementos	Compartido
HISTORIALES DE LAS DECLARACIONES TL...	Hace 5 días	Alejandro Hernandez Eche	5 elementos	Compartido
PROCESOS DE COBRO COACTIVO	Hace 5 días	Alejandro Hernandez Eche	5 elementos	Compartido




OneDrive interface showing the folder structure for 'Hallazgo No 7 - Procedimiento guias y otros'. The folder contains several subprograms:

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archi...	Compartir
Subprograma de Reprografia y Digitalizac...	Hace 5 días	Alejandro Hernandez Eche	234 KB	Compartido
Tablas de Control de acceso - TCA V1.pdf	Hace 5 días	Alejandro Hernandez Eche	785 KB	Compartido
Subprograma de Documentos Especiales ...	Hace 5 días	Alejandro Hernandez Eche	262 KB	Compartido
Subprograma de Auditoria y Control V1.p...	Hace 5 días	Alejandro Hernandez Eche	292 KB	Compartido
Subprograma de Capacitacion y Asisten...	Hace 5 días	Alejandro Hernandez Eche	223 KB	Compartido
Subprograma de Documentos Vitales o E...	Hace 5 días	Alejandro Hernandez Eche	404 KB	Compartido
Subprograma de Gestion de Documentos...	Hace 5 días	Alejandro Hernandez Eche	297 KB	Compartido
Subprograma de Normalizacion de Form...	Hace 5 días	Alejandro Hernandez Eche	227 KB	Compartido
Procedimiento Control de la Informacion ...	Hace 5 días	Alejandro Hernandez Eche	235 KB	Compartido

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas



**Observaciones Oficina de Control Interno:** Tarea en ejecución se reitera solicitud al proceso de gestión documental adjuntar los soportes solicitados por el AGN para dar por superado este hallazgo y se espera pronunciamiento del Archivo General

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas

sobre las evidencias para el cumplimiento del requerimiento y dar así por superado este hallazgo.

### **El Hallazgo no se encuentra superado con avance del 90 %**

**Acción No. 8. Organización de Historia Laborales:** La Entidad no ha aplicado los criterios de organización control de la Serie Documental Historias Laborales.

**Observaciones Archivo General de la Nación:** En comunicación del 24 de noviembre de 2022, Radicado No. 2-2022-12074. El AGN informa: *"El Archivo General de la Nación reconoce las acciones adelantadas por la Entidad para tener en cuenta todo lo concerniente en el cumplimiento de criterios de organización y control de historias laborales como lo establecen las normas archivísticas e invita a continuar con su implementación y seguimiento en la organización de sus archivos de gestión de historias laborales."* **Conclusión hallazgo superado.**

**Observaciones Oficina de Control Interno:** La OCI acoge concepto del AGN.

**Conclusión: Hallazgo superado.**


**Acción No. 9. Sistema Integrado de Conservación- SIC:** La Entidad no cuenta con un SIC para la preservación de los documentos de archivo desde su producción hasta su disposición final.

**Descripción de avances reportado por el proceso de Gestión Documental a 15 de diciembre 2022, reporta como hallazgo superado**

**Observaciones Archivo General de la Nación:** En comunicación del 24 de noviembre de 2022, Radicado No. 2-2022-12074. El AGN informa: *"El Archivo General de la Nación reconoce las acciones adelantadas por la Entidad para tener en cuenta todo lo concerniente en el cumplimiento de lo normado en el Sistema Integrado de Conservación-SIC y la invita a continuar dejando registro en formatos, planillas y demás instrumentos de seguimiento y control del SIC a fin de evitar riesgos de pérdida de información."* **Conclusión: Hallazgo superado.**

**Observaciones Oficina de Control Interno:** La OCI acoge concepto del AGN

**Hallazgo superado. Porcentaje de avance 100 %.**

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas

## B. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.

Teniendo en cuenta documentos y evidencias enviadas la Oficina de Control interno informa en el siguiente cuadro el compendio del avance del plan de mejoramiento:


	<b>HALLAZGO</b>	<b>PORCENTAJE AVANCE</b>	<b>SUPERADO</b>
AVANCE CUMPLIMINETO PLAN DE MEJORAMIENTO HALLAZGOS.	Hallazgo 1	100%	✓
	Hallazgo 2	100%	✓
	Hallazgo 3	100%	✓
	Hallazgo 4	90%	-
	Hallazgo 5	100%	✓
	Hallazgo 6	80%	-
	Hallazgo 7	90%	-
	Hallazgo 8	100%	✓
	Hallazgo 9	100%	✓
CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO		<b>95.5%</b>	

Se concluye que a la fecha se cuenta con un porcentaje del 95.5% del Plan de Mejoramiento Archivístico con el Archivo General de la Nación.

**Carlos Arturo Ordoñez Castro.**  
Jefe Oficina Control Interno.

CC Coordinador Grupo Gestión Administrativa y de Gestión Documental  
CC Secretaría General Unidad para las Víctimas.

Proyectó: JCCM.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 05
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 28/10/2022
		Páginas

**ANEXOS** Documento Plan de Mejoramiento AGN formato Excel.  
1 CD Evidencias Plan de Mejoramiento Archivístico AGN.  
**Anexo 1** Control de cambios

Versión	Fecha de Cambio	Descripción de la modificación
1	04/08/2014	Creación del formato.
2	09/03/2015	Al revisar el formato se evidencia que la casilla fecha de informe está repetida.
3	02/08/2017	Se modifica formato y se adiciona firma aprobación del Jefe Oficina de Control Interno.
4	30/04/2020	Se actualiza formato, se ajusta la distribución del texto en filas y columnas, las fuentes y fecha de la tabla control de cambios.
5	28/10/2022	Se actualiza el formato en pie de página con los logos de certificación asociados al sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015, ambiental ISO 14001:2015, seguridad y salud en el trabajo ISO 45001:2018 seguridad de la información ISO 27001:2013.