



INFORME DE SEGUIMIENTO OCI AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO
Corte 15 de septiembre de 2021

La Oficina de Control Interno, de la Alcaldía Municipal de Pasto, con base en la respuesta generada por el Archivo General de la Nación, al Tercer Informe del Plan de Mejoramiento Archivístico, dada a conocer mediante Oficio No. 2-2020- 3692 de fecha 19 de abril de 2021, a través de la cual se entrega el análisis realizado a las tareas ejecutadas y la solicitud de acciones y soportes para dar por superados los hallazgos, presenta el cuarto informe de seguimiento con corte a 15 de septiembre de 2021, según cada hallazgo:

HALLAZGO No. 1 La entidad no cuenta con la Tabla de Retención Documental debidamente actualizadas y aprobadas, convalidadas e implementadas. Así como tampoco cuenta con cuadros de clasificación Documental.

Rta. AGN Tercer Informe

1. Tabla de Retención Documental. La entidad reporta un avance del **40%**, igual al reportado en el informe anterior.

Solicitud del AGN para dar por superado el hallazgo	Seguimiento OCI Alcaldía de Pasto
Concepto de evaluación por la instancia asesora archivística competente para su convalidación.	1. Concepto del Consejo Departamental de Archivo Nariño de 03 de junio de 2021 de TRD y Cuadro de Clasificación Documental. 2. Acta 005 de 3 de Septiembre de 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), de aprobación de las TRD y Cuadro de Clasificación Documental con ajustes. 3. Tablas de retención Documental Alcaldía de Pasto
Certificado de convalidación por la instancia asesora archivística.	1. Oficio No 1490/0843-2021 de 8 de Septiembre de 2021, dirigido al Consejo Departamental de Archivo de Nariño, solicitud de convalidación de TRD y CCD. 2. Pantallazo de Correo electrónico de fecha 10 de septiembre de 2021 de radicación en el CDA.
Enlace de publicación en página web de las TRD y CCD, con los respectivos soportes(Convalidados)	Pendiente de convalidación para publicación.



Certificado de inscripción o actualización del instrumento archivístico en el Registro Único de Series Documentales.	Pendiente de convalidación para solicitud de inscripción
--	--

La OCI considerando las evidencias aportadas por la Oficina de Archivo de la Administración Municipal, frente al avance del 70% reportado, observa la ejecución de acciones para el Hallazgo 1, tendientes a dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico.

HALLAZGO No. 2 La entidad no ha elaborado y adoptado el Programa de Gestión Documental.

Rta. AGN Tercer Informe

Programa de Gestión Documental. La entidad reporta un avance del 75%

Solicitud del AGN para dar por superado el hallazgo	Seguimiento OCI Alcaldía de Pasto
El PGD debe incluir: diagnóstico de gestión documental, cronograma de implementación del PGD, mapa de proceso de la entidad, presupuesto anual para la implementación del PGD.	1. Diagnóstico integral de archivo. 2. Cronograma de implementación del PGD 3. Mapa de procesos de la Administración Municipal 4. Presupuesto anual para la implementación del PGD (Ficha de Viabilidad)
Acto administrativo de adopción del PGD conforme a lo establecido en el artículo 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015	1. Acto administrativo de adopción del PGD Despacho del Señor Alcalde – Resolución 200 de 16 de julio de 2021.
Registros o informes de seguimiento a la implementación del PGD, en armonía con el programa específico de Auditoría y control (artículo 2.8.2.5.11 del decreto 1080).	1. Cronograma de visitas a Archivos de Gestión 2. Soportes de seguimiento a la implementación del PGD

La OCI considerando las evidencias aportadas por la Oficina de Archivo de la Administración Municipal, frente al avance del 90% reportado, observa la ejecución de acciones para el Hallazgo 2, tendientes a dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico.

HALLAZGO No. 3 La entidad no cuenta con inventarios documentales de los documentos producidos en los archivos de gestión y custodiados en el depósito de archivo.



Rta. AGN Tercer Informe

Inventarios Documentales FUID. La entidad reporta un avance del 70%.

Solicitud del AGN para dar por superado el hallazgo	Seguimiento OCI Alcaldía de Pasto
Inventarios documentales completamente diligenciados para el archivo central y dependencias de la Alcaldía	1. Circular 003-2021- Solicitud de Inventarios Documentales a Dependencias de la Admón. Mpal. 2. Inventarios de Archivo Central, diligenciados 3. Inventarios de archivos de gestión de las dependencias diligenciados.

La OCI una vez revisados los soportes aportados por la Oficina de Archivo de la Administración Municipal, aprecia el cumplimiento de las acciones de mejora propuestas para el Hallazgo 3, plasmadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, sin embargo, considera que pese a que ha mejorado el diligenciamiento de los inventarios documentales tanto en el Archivo Central, como en las dependencias, de acuerdo a la muestra aleatoria tomada para verificación, evidencia un mejoramiento del 80%.

HALLAZGO No. 4 La entidad no cuenta con los procedimientos de conformidad con la norma para la adecuada gestión de las comunicaciones oficiales incumpliendo presuntamente los artículos 1, 3, 5, 8, 12,13 del Acuerdo 60 de 2001 del AGN.

Rta. AGN Tercer Informe

Unidad de Correspondencia. La entidad reporta un avance del 70%.

Solicitud del AGN para dar por superado el hallazgo	Seguimiento OCI Alcaldía de Pasto
Registro de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas en cualquier soporte o medio (físicas, vía fax, correo electrónico u otros medios) que dé cuenta del número de consecutivo (inicia en 001 cada vigencia), fecha de recibido, destinatario, remitente, asunto y tiempos de respuesta acorde con la normativa.	1. Comprobante de Consecutivo de Entrega (Documentos Físicos Externos – Nivel Central) 2. Pantalla de la base de Registros de Comunicaciones Oficiales (Plataforma Virtual – Nivel Central) 3. Matriz PQRDS diligenciada en cada dependencia (Físico – Virtual).



Consecutivo de comunicaciones oficiales enviadas.	1. Listado para el Control de entrega de comunicación oficiales
Procedimiento para la digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas, de documentos análogos a digitales y su posterior cargue en el sistema de gestión documental (si aplica)	1. No aplica, toda vez que la Administración Municipal, se encuentra en proceso de elaboración del Proyecto de Digitalización.

La OCI al revisar los soportes entregados por la Oficina de Archivo (Unidad de Correspondencia) de la Administración Municipal, verifica el cumplimiento de las acciones de mejora propuestas para el Hallazgo 4, registradas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, considera que se ha mejorado en el registro de envío y recepción de comunicaciones, sin embargo y de acuerdo a la muestra aleatoria tomada se logra evidenciar un mejoramiento del 80%.

HALLAZGO No. 5 La entidad no ha elaborado las tablas de valoración documental para la organización del fondo documental acumulado.

Rta. AGN Tercer Informe

Conformación de Archivos Públicos, Tablas de Valoración Documental. La entidad reporta un avance del 33%.

Solicitud del AGN para dar por superado el hallazgo	Seguimiento OCI Alcaldía de Pasto
Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo acumulado	1. Documentación de cambios estructurales de la Administración Municipal, basado en actos administrativos 2008 – 2019. (Insumo para la formulación del Plan). 2. Contratación para la elaboración de TVD (Pantallazo Secop Etapa Precontractual)
Inventarios documentales de las unidades documentales, por periodo, unidad administrativa y oficina productora.	No se tiene a la fecha, se levantarán los inventarios documentales como producto de la contratación referenciada.
Tablas de Valoración Documental – TVD y Cuadros de Clasificación Documental – CCD firmadas.	No se tienen a la fecha.
Acta de aprobación de las TVD por el Comité Interno de Archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	No se tiene a la fecha.



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.	No se tiene a la fecha.
Concepto de evaluación por la instancia asesora archivística competente para su convalidación.	No se tiene a la fecha.
Certificado de convalidación por la instancia asesora archivística	No se tiene a la fecha.
Enlace de publicación en página web de las TVD, con los respectivos soportes. (convalidados)	No se tiene a la fecha.
Certificado de inscripción o actualización del instrumento archivístico en el Registro Único de series documentales.	No se tiene a la fecha.
Informes de seguimiento y ejecución del Plan de Trabajo Archivístico Integral.	No se tiene a la fecha.

SEGUIMIENTO OCI:

La OCI considerando las evidencias aportadas por la Oficina de Archivo de la Administración Municipal, observa la ejecución de acciones para superar el Hallazgo 5, tendientes a dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico en un 37%, esto por el adelanto a la fecha del Convenio Marco, para la contratación de la elaboración de TVD y las acciones de gestión documental necesarias para subsanar este hallazgo.

HALLAZGO No. 6 La entidad no está aplicando los criterios de organización de los archivos de gestión según la normatividad relacionada, ordenación, foliación hoja de control, control de préstamo de documentos e integridad física de los documentos.

Rta. AGN Tercer Informe

Organización de los archivos de gestión. La entidad reporta un avance del 35%.

Solicitud del AGN para dar por superado el hallazgo	Seguimiento OCI Alcaldía de Pasto
--	--



Inventarios documentales en los archivos de gestión completamente diligenciados, tener en cuenta las observaciones presentadas en el ítem de inventarios documentales.	1. Circular 003-2021- Solicitud de Inventarios Documentales a Dependencias de la Admón. Mpal. 2. Inventarios de Archivo Central, diligenciados 3. Inventarios de archivos de gestión de las dependencias diligenciados.
Registro fotográfico o video que muestre técnicos: preparación física e identificación, tales como, retiro de material abrasivo, depuración, foliación	1. Video proceso técnico de organización de archivo de gestión en diferentes dependencias.
Una muestra amplia del diligenciamiento de la Hoja de Control de Expedientes, mínimo 10 expedientes por cada una de las dependencias, junto con los documentos relacionados en la hoja de control	1. Evidencias hoja de control de dependencias con expedientes. 2. Videos explicativos de hoja de control
Procedimiento y formato diligenciado para el control de préstamo de expedientes.	1. Borrador de Ajuste a Procedimiento para control de préstamo de documentos (Expedientes). 2. Borrador de ajuste sobre Formato GD-F--Control- Préstamo-De documentos- (Expedientes). 3. Registro de evidencias fotográficas de préstamos de documentos (Expedientes). 4. Circular Informativa 004 de la Oficina de Archivo y Gestión Documental, alusiva al préstamo de documentos (Expedientes).

SEGUIMIENTO OCI:

La OCI una vez revisados los soportes aportados por la Oficina de Archivo de la Administración Municipal, aprecia el cumplimiento de acciones de mejora propuestas para el Hallazgo 6 en el Plan de Mejoramiento Archivístico, esta oficina considera que pese a que se ha mejorado la organización de los archivos de gestión y las hojas de control, de acuerdo a la verificación se evidencia un porcentaje de mejora del 85%.

HALLAZGO No. 7 La entidad no cuenta con un SIC para la preservación de los documentos de archivo desde su producción hasta su disposición final.

Rta. AGN Tercer Informe

Sistema Integrado de Conservación (SIC). La entidad reporta un avance del 60%.

Solicitud del AGN para dar por superado el hallazgo	Seguimiento OCI Alcaldía de Pasto
--	--

Alcaldía de Pasto –NIT: 891280000 – 3

Sitio web: www.pasto.gov.co - Correo: contactecnos@pasto.gov.co

Teléfono: +57(2)7244326, Conmutador Principal: +57(2)7244326 – Ext:1001

CAM Anganoy los Rosales II



Concepto técnico de aprobación del SIC por parte de la instancia asesora de la entidad.	1. Acta 001 del Comité de Gestión y Desempeño – 29 de Enero de 2020.
Acto administrativo de aprobación del SIC, expedido por el representante legal.	2. Por proceso de actualización del SIC, esta pendiente el Acto Administrativo.
Formatos, planillas y demás instrumentos de seguimiento, y control para la implementación del SIC, conforme a los procedimientos de la entidad para hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas	1. Diagnóstico integral de archivos 2. Reprogramación de actividades de SIC 2020 (No realizadas por Pandemia) 3. Proceso de actualización de Medición de Archivo 4. Actualización en Identificación de Riesgo de Gestión Documental por ajuste en Metodología de Administración de Riesgos.

SEGUIMIENTO OCI:

La OCI al revisar los soportes entregados por la Oficina de Archivo de la Administración Municipal, verifica el cumplimiento de las acciones de mejora propuestas para el Hallazgo 7, registradas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, considera que se han generado algunas mejoras, sin embargo dados los cambios en los procesos de administración de riesgos, la imposibilidad de la ejecución de acciones que requieren presencialidad en la aplicación y los ajustes que se han tenido que realizar por los procesos de aislamiento que dieron continuidad en este año (2021), considera en este punto que el avance se sitúa nuevamente en el 60%.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
MARTHA CECILIA DÁVILA FIGUEROA
Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión