



Ref. Respuesta radicado No. 1-2021-10295

Bogotá D.C., 09 de diciembre de 2021
Radicado No. 2-2021-14360

Brigadier General (RA)
ALFONSO VACA TORRES
Vicerrector General
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
vicegen@unimilitar.edu.co
gestiondocumental@unimilitar.edu.co
Bogotá D.C.

09/12/2021 03:50 p.m. CORRESPONDENCIA

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
ASUNTO: RESPUESTA QUINTO INFORME DE
DEST: ALFONSO VACA TORRES
DEPEND: VICERRECTORIA GENERAL
FOLIOS: 3
COMPAÑIA: AGN
REMITENTE: LUZ DORA ARIZA LOPEZ



CONSECUTIVO: 805
No. COMUNICACION: SIN

[Recibido]

Asunto: Respuesta quinto informe de seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA
Entidad en etapa de Vigilancia.

Respetado Brigadier General Vaca Torres,

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – AGN, acusa recibo de la comunicación radicada en esta entidad bajo los N° 1-2021-10295 de fecha 11 de octubre de 2021, mediante la cual la oficina de control interno de la Universidad Militar Nueva Granada remite quinto informe de seguimiento de las actividades correspondientes al Plan de Mejoramiento Archivístico y se adjuntan soportes.

Según se pudo observar, la entidad reporta un porcentaje de avance correspondiente al **83,89%**, de las tareas programadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico. A continuación, se presenta el análisis realizado de los soportes documentales remitidos por la universidad, según cada hallazgo:

1. Tablas de Retención Documental: respecto a este hallazgo la oficina de control interno reporta **100%** de avance de las tareas ejecutadas. Se remitieron los siguientes soportes documentales:

- Certificado de convalidación e Inscripción en el Registro Único de Series Documentales-RUSD emitido por el AGN - TRD-405.
- Correo electrónico de Adopción, Aplicación e Implementación De Las Tablas De Retención Documental – TRD dirigido al personal de la UMNG
- Resolución N°712 del 07 de septiembre de 2021 mediante la cual “se adoptan las TRD y se aprueba su aplicación e implementación en la Universidad Militar Nueva Granada”.

Se recibe con gran satisfacción por parte del Grupo de Inspección y Vigilancia las evidencias que demuestran que la universidad logró finalizar el proceso de convalidación de las TRD, por lo tanto, **se da por superado el hallazgo** y se exhorta a la entidad a implementar su instrumento en sus procesos de gestión documental y a la oficina de control interno dar continuidad a las auditorias con el fin de verificar su cumplimiento.



2. Tablas de Valoración Documental TVD: respecto a este hallazgo la oficina de control interno reporta **30%** de avance de las tareas ejecutadas. Se remitieron los siguientes soportes documentales:

- Acta reunión Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha 25 de agosto de 2021
- Actas de mesas de trabajo AGN - TVD de fecha 19 de mayo y 09 de agosto de 2021 donde se revisaron los ajustes realizados por la universidad

Se observa que la universidad ha adelantado las gestiones correspondientes para poder responder a los requerimientos y ajustes de las TVD solicitados por el evaluador, dentro del proceso de convalidación adelantado ante el AGN. El GIV queda en espera del cumplimiento de la culminación del proceso de convalidación.

CONCLUSIÓN: no se da por superado el hallazgo

3. Organización de Archivos de Gestión: respecto a este hallazgo la oficina de control interno reporta **96,67%** de avance de las tareas ejecutadas. Se remitieron los siguientes soportes documentales:

- Informe auditorías archivos de gestión
- Informe final de auditoría Gestión de Talento Humano

Se insta a la universidad que se remita en el próximo informe una muestra significativa de hojas de control debidamente diligenciadas de las series complejas, además del formato de control de préstamos. Una vez se tenga la certificación de la oficina de control interno de la ejecución de las tareas programadas en este hallazgo al 100% se dará por superado el hallazgo.

CONCLUSIÓN: no se da por superado el hallazgo.

4. Organización de Historias Laborales: respecto a este hallazgo la oficina de control interno reporta **76,67%** de avance de las tareas ejecutadas. Se remitieron los siguientes soportes documentales:

- Hojas de control debidamente diligenciadas historias laborales activas
- Hojas de control debidamente diligenciadas historias laborales inactivas
- CDP digitalización de las historias laborales de la UMNG.

Se ha podido evidenciar que la universidad ha ejecutado las actividades de organización de sus historias laborales, y ha tenido en cuenta las observaciones hechas por el AGN tanto en los informes de seguimiento como en las mesas de trabajo, como en este caso con la remisión de las hojas de control de las historias laborales, la cual nos permitió verificar su uso e implementación en los procesos de intervención archivística.

Ahora bien, el GIV queda en espera de la remisión de las evidencias del proceso de digitalización de las historias laborales, según lo establecido por la universidad dentro del seguimiento y cumplimiento del proceso contractual.

Por lo tanto, una vez certificado el 100% de su ejecución por parte de la oficina de control interno se superará el hallazgo.





CONCLUSIÓN: de acuerdo con lo anterior, no se da por superado el hallazgo.

Se reitera que la entidad en esta oportunidad ha superado el hallazgo de **Tablas de Retención Documental**.

Por otro lado, se le informa a la universidad que teniendo en cuenta que el PMA vence el próximo 31 de diciembre de 2021 en su etapa de vigilancia, la entidad será incluida en el plan de visitas para la vigencia 2022 y adelantar la visita de control con el fin de verificar las acciones desarrolladas en los hallazgos que aún no se han superado, no obstante, la Universidad deberá presentar un informe final en el mes de enero de 2022 con el cual se cerrará la etapa de vigilancia.

Así las cosas, se reitera la necesidad de que la Universidad Militar atienda las observaciones presentadas por el AGN, con la remisión del formato de PMA en Excel diligenciado completamente y reflejando el avance real de cada tarea, adjuntando los soportes solicitados, para así poder determinar qué hallazgos se encuentran al 100% y se pueden dar por superados.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por LUZ

DORA ARIZA LOPEZ

Fecha: 2021.12.09 10:59:03 -05'00'

LUZ DORA ARIZA LÓPEZ

Coordinadora Grupo de Inspección y Vigilancia – SNA.

Copia: N/A

Proyectó: Yancy Otavo Lugo – Abogada Grupo de Inspección y Vigilancia - SNA

Archivado en: Inspección y Vigilancia – Expediente Universidad Militar Nueva Granada

