



1600

Bogotá D.C., Junio 16 de 2014

Al contestar cite este número  
Radicado UGPP No 20149903186631



Bogotá D.C., 26-06-2014

Doctor:

**CARLOS ALBERTO ZAPATA CARDENAS**

Director General

Archivo General de la Nación

Carrera 6 No. 6 - 91

Bogotá D.C.

Asunto: Entrega Plan de Mejoramiento Archivístico UGPP - 2014

Respetado Doctor Zapata:

De manera atenta hacemos llegar a su despacho el documento mencionado en el asunto, de acuerdo a la solicitud presentada por su equipo de trabajo el pasado 13 de mayo, en las instalaciones de la entidad.

Cordialmente,

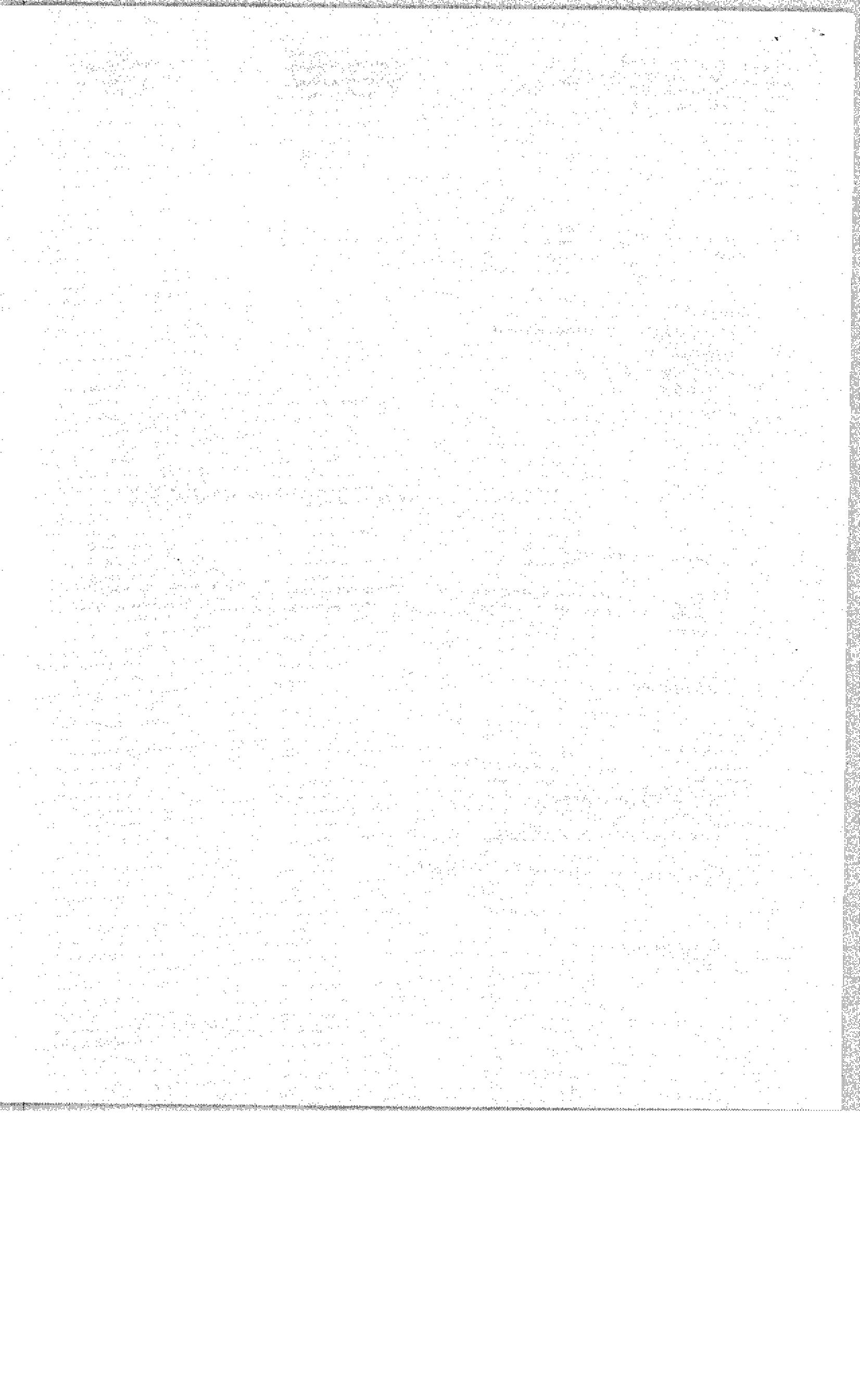
**NEIFIS ISABEL ARAUJO LUQUEZ**

SECRETARIA GENERAL

DIRECTORA DE SORPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Anexo: Plan de Mejoramiento Archivístico UGPP 2014

ELABORÓ: Carolina Sánchez R.  
REVISÓ: Neifis Araujo





ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN  
COLOMBIA

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Versión: 05  
2013/26/07  
1 de 2

NOMBRE DE LA ENTIDAD:  
REPRESENTANTE LEGAL/SECRETARIA GRAL:  
RESPONSABLE DEL PROCESO:  
CARGO RESPONSABLE DEL PROCESO:

|  |
|--|
| UGPP   |
| Dra. Gloria Inés Cortés/Dra. Neifis Isabel Araujo C. |
| Juan Manuel Echeverry                                |
| Subdirección de Gestión Documental                   |

NIT:  
FECHA DE INICIO ACTIVIDADES:  
FECHA DE FINALIZACIÓN ACTIVIDADES:

|               |
|---------------|
| 900 373 913-4 |
| 20/01/2014    |
| 31/12/2014    |

| ID | HALLAZGO  | MUNIC | DESCRIPCIÓN DE LA TAREA   | FECHA DE LAS TAREAS |                           | PLAZA EN EJERCICIO | PERSONAS DE LA ENTIDAD | PORCENTAJE AVANCE EN TAREAS | PRODUCTOS                                       | DESCRIPCIÓN DE LOS AVANZOS   | ÁREAS Y PERSONA RESPONSABLE  |
|----|---|-------|---|---------------------|---------------------------|--------------------|------------------------|-----------------------------|---|--|--|
|    |   |       |   | INICIO (dd/mm/aaaa) | FINALIZACIÓN (dd/mm/aaaa) |                    |                        |                             |   |  |  |
| 1  | El Programa de Gestión Documental - PGD de la entidad no se ajusta a los requerimientos establecidos en el Decreto 2609 de 2012   |       | Verificación, actualización y corrección del PGD  | 01/04/2014          | 31/07/2014                | 17                 | 40                     | 80%                         | PGD V.2   | Se ha generado el borrador inicial con el cual se está haciendo la actualización del documento basado en el Decreto 2609 de 2012   | Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional<br>Dra. Neifis Isabel Araujo<br>Subdirección de Gestión Documental<br>Juan Manuel Echeverry<br>Andrea Liliana Carrillo<br>Elizabeth Cortés<br>Carolina Sánchez R. |
|    |   |       | Aprobación por el Comité de Desarrollo Administrativo                                     | 01/08/2014          | 22/08/2014                | 3                  | 30                     | 0%                          | PGD V.2 aprobado                                |  |  |
|    |   |       | Publicación y socialización   | 31/08/2014          | 30/09/2014                | 4                  | 30                     | 0%                          | Publicación en la página web de la Unidad       |  |  |
| 2  | La Entidad no ha creado el Comité de Desarrollo Administrativo tal como lo indican los Decretos 2482 y 2578 de 2012   |       | Integración de los comités existentes   | 26/05/2014          | 30/06/2014                | 5                  | 20                     | 90%                         | Diagnóstico de la integración                   | Se inició la recopilación de los comités y sus integrantes para la creación del Comité de Desarrollo Administrativo y la elaboración del proyecto                          | Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional<br>Dra. Neifis Isabel Araujo<br>Luz Alba Martín   |
|    |   |       | Elaboración del proyecto  | 30/06/2014          | 18/07/2014                | 3                  | 10                     | 20%                         | Definición del Comité y alcances                |  |  |
|    |   |       | Propuesta y presentación del Comité al SIG  | 22/07/2014          | 29/07/2014                | 1                  | 10                     | 0%                          | Presentación                                    |  |  |
|    |   |       | Creación del Acto Administrativo  | 30/07/2014          | 15/08/2014                | 2                  | 50                     | 0%                          | Acto Administrativo                             |  |  |
| 3  | No se tiene totalmente documentado el Plan de Emergencias de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 050 de 2000 expedido por el AGN   |       | Verificación y actualización del Plan   | 10/06/2014          | 30/07/2014                | 7                  | 30                     | 70%                         | Plan V.2  | Ya se tiene adelantado la verificación y se comenzó con la Actualización del Plan  | Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional<br>Dra. Neifis Isabel Araujo<br>Subdirección de Gestión Documental<br>Juan Manuel Echeverry<br>Carolina Sánchez R.  |
|    |   |       | Aprobación por el Comité de Desarrollo Administrativo                                     | 01/08/2014          | 22/08/2014                | 3                  | 40                     | 0%                          | Documento aprobado                              |  |  |
|    |   |       | Publicación y socialización   | 25/08/2014          | 05/09/2014                | 2                  | 30                     | 0%                          | Publicación en la web                           |  |  |
| 4  | Algunos documentos no se encuentran correctamente conservados, teniendo en cuenta que las fotografías son grapadas a las carpetas y los soportes en formato pequeño no son adheridos a hojas blancas. |       | Verificación de los expedientes de Historias Laborales y ejecución de la corrección       | 01/07/2014          | 31/10/2014                | 17                 | 40                     | 0%                          | Chequeo de los expedientes e informes de avance | Se inició la verificación de los documentos que fueron verificados en la visita, pero se incluyen verificaciones a otros expedientes en las diferentes áreas de la Unidad. | Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional<br>Dra. Neifis Isabel Araujo<br>Subdirección de Gestión Humana<br>Dra. María Fernanda Gómez   |
|    |   |       | Actualización, socialización y publicación del instructivo para creación de expedientes   | 15/07/2014          | 15/08/2014                | 4                  | 20                     | 0%                          | Instructivo actualizado                         |  |  |
|    |   |       | Capacitación al personal que administra los archivos de gestión                           | 31/07/2014          | 31/12/2014                | 22                 | 20                     | 0%                          | Listados de asistencia                          |  |  |
|    |   |       | Verificación/aplicación de instrucciones (plan permanente)                                | 01/08/2014          | 31/12/2014                | 22                 | 20                     | 0%                          | Listas de chequeo                               |  |  |
| 5  | La serie Documental Contratos, no se encuentra unificada.   |       | Verificación de los expedientes Contractuales, levantamiento y aprobación de las acciones | 10/03/2014          | 22/04/2014                | 6                  | 20                     | 0%                          | Chequeo de los expedientes                      | Se inició la verificación del hallazgo y se inició con la consolidación de los documentos  | Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional<br>Dra. Neifis Isabel Araujo<br>Subdirección Administrativa<br>Carmen Elena Lenis   |
|    |   |       | Capacitación al personal ejecutor   | 20/05/2014          | 04/06/2014                | 2                  | 20                     | 0%                          | Listados de asistencia                          |  |  |
|    |   |       | Ejecución de las correcciones   | 09/06/2014          | 29/08/2014                | 12                 | 40                     | 0%                          | Informes de avance                              |  |  |
|    |   |       | Verificación de las acciones  | 25/06/2014          | 25/08/2014                | 9                  | 20                     | 0%                          | Listas de chequeo                               |  |  |
|    |   |       | Visita a las áreas del CAD  | 10/02/2014          | 31/03/2014                | 7                  | 40                     | 100%                        | Visita realizada                                |  |  |



PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

|   |   |                                 |            |            |   |    |      |                          |   |  |
|---|---|---------------------------------|------------|------------|---|----|------|--------------------------|---|--|
| 6 | Los archivos de gestión se encuentran almacenados junto con materiales que no son de archivo. | Acciones a realizar             | 07/04/2014 | 30/04/2014 | 3 | 30 | 100% | Informe                  | Actividad realizada en los CAD de la entidad. | Dra. Neris Isabel Araújo<br>Subdirección de Gestión Documental |
|   |   | Levantamiento de los materiales | 05/05/2014 | 26/05/2014 | 3 | 30 | 100% | Verificación fotográfica |   | Juan Manuel Echeverry<br>Carolina Sánchez R.                   |

NOTA: la ejecución de un Plan de Mejoramiento Archivístico no podrá exceder los 2 años

FIRMA SECRETARIA GENERAL:

FIRMA DEL JEFE DE CONTROL INTERNO:

FIRMA DEL JEFE DE ARCHIVO:

CUIDADO:

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL PMA: 12 de Junio de 2014

Nota: el anexo No. 4 fue levantado, de acuerdo a la comunicación enviada por el AGN con radicado con referencia No. 1-2014-696-S03/2014/SGC-320

La TRD presenta inconsistencias, por lo tanto, la entidad debe reestructurarla y conformar series y subseries que reflejen el cumplimiento de las funciones establecidas en cada una de sus dependencias. Adicionalmente el proceso de elaboración y aprobación de la TRD no ha sufrido el trámite señalado en el Acuerdo 04 de 2013.



1600

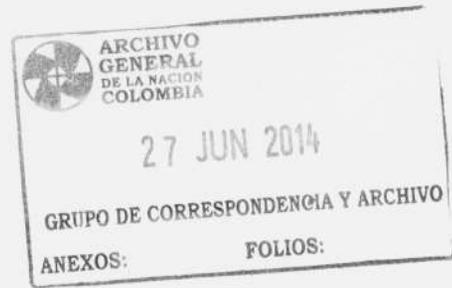
Bogotá D.C., Junio 16 de 2014

Al contestar cite este número  
Radicado UGPP No 20149903186631



Bogotá D.C, 26-06-2014

Doctor:  
**CARLOS ALBERTO ZAPATA CARDENAS**  
Director General  
Archivo General de la Nación  
Carrera 6 No. 6 - 91  
Bogotá D.C.



Asunto: Entrega Plan de Mejoramiento Archivístico UGPP - 2014

Respetado Doctor Zapata:

De manera atenta hacemos llegar a su despacho el documento mencionado en el asunto, de acuerdo a la solicitud presentada por su equipo de trabajo el pasado 13 de mayo, en las instalaciones de la entidad.

Cordialmente,

**NEIFIS ISABEL ARAUJO LUQUEZ**  
SECRETARIA GENERAL  
DIRECTORA DE SORPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

**Anexo:** Plan de Mejoramiento Archivístico UGPP 2014

ELABORÓ: Carolina Sánchez R.  
REVISÓ: Neifis Araujo

Av. Calle 26 # 69B- 45 piso 2 – Bogotá D.C. Teléfono: 4237300  
[www.ugpp.gov.co](http://www.ugpp.gov.co)



NOMBRE DE LA ENTIDAD  
REPRESENTANTE  
RESPONSABLE DE  
CARGO RESPONSABLE

| ITEM | 1   | 2                                       | 3   | 4  | 5                            |
|------|---|---|---|--|------------------------------|
|      | El Programa PGD de la e-querimier Decreto 26C | La Entidad n Desarrollo A indican los C | No se tiene t Plan de Emer establecido e expedido por | Algunos docu correctament cuenta que la a las carpetas pequeño no s blancas. | La serie Docur encuentra uni |

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

