



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 3

**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO
OFICINA ASESORA DE EVALUACION Y CONTROL**

**INFORME DE LEY
PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO PMA
SEGUNDO TRIMESTRE - 2020**

**JOSE GONZALO ESCUDERO ESCUDERO
JEFE OFICINA ASESORA DE EVALUACION Y CONTROL**

**MEDELLIN
2020**

Elaboró: Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Coordinador SGI/ Viviana Gaviria Rivera	Aprobó: José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 22/02/2019	Fecha: 13/03/2019	Fecha: 13/03/2019



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 3

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION2
2. OBJETIVO.....	.3
3. ALCANCE.....	3
4. DESARROLLO.....	4
5. ANEXOS.....	6

Elaboró: Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Coordinador SGI/ Viviana Gaviria Rivera	Aprobó: José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 22/02/2019	Fecha: 13/03/2019	Fecha: 13/03/2019

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 3

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Evaluación y Control en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 el Rol de Evaluación y Seguimiento y específicamente del Plan Anual de Auditorías vigencia 2020 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realiza seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico de la Institución Universitaria Pascual Bravo.

En este informe de seguimiento se tuvo en cuenta los siguientes criterios normativos:

- ✓ **Ley 87 de 1993.** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones
- ✓ **Ley 594 de 2000.** Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **Ley 1712 de 2014.** Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **Decreto 1080 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las metas y los productos resultantes de las actividades documentadas para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico de la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Elaboró: Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Coordinador SGI/ Viviana Gaviria Rivera	Aprobó: José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 22/02/2019	Fecha: 13/03/2019	Fecha: 13/03/2019

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 3

3. ALCANCE

Evaluar el grado de cumplimiento por parte de la Institución Universitaria Pascual Bravo del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), resultante del Informe de Visita de Inspección y Control por parte del Archivo General de la Nación entre el periodo 01 de abril al 30 de junio del 2020, teniendo en cuenta la información remitida por la Secretaría General.

4. DESARROLLO

Mediante comunicación interna con radicado No. 2020000489 del 01-07-2020, La oficina Asesora de Evaluación y Control, solicitó información referente al Plan de Mejoramiento Archivístico.

Mediante comunicación interna con radicado No. 2020000515 remitido el 16 de julio de la presente anualidad del Proceso de Gestión Documental; manifiesta lo siguiente:

“El pasado 23 de abril de la presente anualidad del Archivo General De la Nación envió un comunicado mediante el cual manifiesta: **La Institución no requiere el desarrollo del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA, debido a que la entidad cuenta con una gestión documental adecuada donde se evidenció que la elaboración e implementación de cada uno de los instrumentos y programas archivísticos se cumplen a cabalidad.** (negrilla propia).”

Así mismo el Archivo General de la Nación comunica lo siguiente: **Le recordamos que los términos están suspendidos según el Decreto 491 del 28 de marzo del 2020 y que una vez cesen las medidas de emergencia dadas por el Gobierno Nacional frente a la Covid 19, declarada mediante Decreto 417 del 17 de marzo del 2020, la entidad deberá enviar el correspondiente informe con sus respectivas evidencias de avance atendiendo las recomendaciones dadas.** (negrilla propia).”

Elaboró: Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Coordinador SGI/ Viviana Gaviria Rivera	Aprobó: José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 22/02/2019	Fecha: 13/03/2019	Fecha: 13/03/2019

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 3

La comunicación con radicado No. 02987 del 23 de abril del 2020 remitida por el Archivo General de la Nación a la Institución Universitaria Pascual Bravo, da respuesta al informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico, remitido por la Oficina Asesora de Evaluación y Control, al Archivo General de la Nación el 25 de febrero de la presente anualidad. Lo anterior en cumplimiento al artículo 2.8.8.3.6 del Decreto 1080 de 2015 parágrafo 2 el cual establece "La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA)".

En consecuencia, de los anterior y acatando los lineamientos establecidos en el Decreto 491 del 28 de marzo del 2020 y el comunicado allegado por parte del Archivo General de la Nación, la Oficina Asesora de Evaluación y Control de la Institución Universitaria Pascual Bravo, determina que se remitirá el informe de seguimiento al Archivo General de la Nación, una vez se retomen las actividades presenciales en la institución.

Atentamente,

JOSE GONZALO ESCUDERO ESCUDERO
Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control


Proyectó:	Margarita Rosa Castañeda Hernández - Economista
Revisó:	José Gonzalo Escudero Escudero
Fecha:	30 de Julio del 2020

Anexos

Comunicados

Elaboró: Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Coordinador SGI/ Viviana Gaviria Rivera	Aprobó: José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 22/02/2019	Fecha: 13/03/2019	Fecha: 13/03/2019

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 3



Ref. Radicado de entrada No. 1-2020-01903

Bogotá D.C., 23 de abril de 2020
Radicado No. 2-2020-02987

Doctor
JUAN PABLO ARBOLEDA GAVIRIA
Rector
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO
cis@pascualbravo.edu.co
rectoria@pascualbravo.edu.co
Medellín, Antioquia

Radicado: R 2020001776
Fecha: 24/04/2020 14:46:14.37
Asunto: BAS - COOPERACIÓN TÉCNICA DDC-FR-14
REVISIÓN ARCHIVO SERIE DE LA NACIÓN
REVISIÓN REGISTRO - REVISIÓN COOPERACIÓN TÉCNICA

Asunto: Acuse de recibido al oficio bajo radicado No- 1-2020-01903 de 27 de febrero del 2020, mediante el cual remite informe de avance seguimiento a recordaciones 2019.


Respetado doctor Arboleda,

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – AGN acusa recibo del oficio con radicado 1-2020-01903 de 27 de febrero del 2020, mediante el cual la Institución Universitaria Pascual Bravo remite el seguimiento a las recomendaciones realizadas en visita de inspección y control de 2019.

La entidad en el informe remite la descripción de las actividades adelantadas conforme a las recomendaciones descritas en el informe de la visita de inspección:

1. La institución no requiere el desarrollo del plan de mejoramiento archivístico -PMA, debido a que la entidad cuenta con una gestión documental adecuada, donde se evidenció que la elaboración e implementación de cada uno de los instrumentos y programas archivísticos se cumplen a cabalidad.
2. Exaltamos la gran labor de la institución y de la Oficina de Control interno por el valioso aporte a los seguimientos realizados, los que evidentemente son un apoyo en pro del desarrollo de cada una de las actividades en materia archivística.
3. La entidad debe hacer llegar AGN evidencia del avance con su porcentaje hasta finalizar las recomendaciones dadas frente a:
 - Retiro de ganchos legajadores a las series y subseries de alto tiempo de retención documental.
 - No perforar los documentos de las series y subseries de alto tiempo de retención documental.
 - No usar papel "ecológico" para las series y subseries de alto tiempo de retención documental.
 - Uso de carpetas 4 aletas, para las series y subseries de alto tiempo de retención documental.
 - Uso del FUIID en todos los archivos de gestión de manera íntegra.
 - Implementación de hoja de control en historias laborales y las serie contratos.
 - Revisión de las fotografías de la entidad para su conservación y preservación.
 - Implementación del Sistema Integrado de Conservación y preservación.
 - Implementación paulatina de un sistema de gestión electrónica de documentos.
 - Aplicación del Acuerdo 08 de 2014.
 - Llevar a cabo la inscripción en el Registro Único de Series Documentales en el AGN.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado
www.archivogeneral.gov.co | Información al ciudadano | Sistema de peticiones, quejas y reclamos
E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co | C. R. No. 8-01 Tel. 324 2888 | Fax: 327 2219
Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2020/03/17 09:52:03 (P-01)




- Se encuentra en fase de publicación la historia institucional. Se le recomienda a la entidad esta publicación lo antes posible.
- Iniciar la implementación del Protocolo de Gestión Documental para archivos de DDHH y DII.

Le recomendamos que los términos estén suspendidos según el decreto 491 del 26 de marzo del 2020 y que una vez cesen las medidas de emergencia cada por el gobierno nacional heme a la COVID-19 declarada mediante decreto 417 del 17 de marzo del 2020, la entidad deberá enviar el correspondiente informe con sus respectivas evidencias de avance atendiendo las recomendaciones dadas.

Todos los informes de avances tendientes al cumplimiento en la ejecución de las acciones descritas deberán ser revisadas por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Evaluación y Control.

Para el envío de la información o soporte, en este momento solo podrá ser posible a través del canal contacto@archivogeneral.gov.co y según el peso de los archivos. La capacidad de este correo es de 20 megas por lo que se sugiere usar una herramienta de alojamiento de archivos en la nube para compartir la información, según lo determinado por su entidad en términos de seguridad de la información o por medio de una red privada virtual (VPN) informándonos del acceso correspondiente.

Cordialmente,

MÓNICA ADRIANA HINESTROSA BELARANO
Subdirectora de Sistema Nacional de Archivos

Asesora
Proyecto Luz María Díaz, Profesional Universitaria – Grupo de Inspección y Vigilancia del DHA,
Rafael León Sánchez-Riveral, Profesional Especializado, Grupo de Inspección y Vigilancia del DHA,
Actividad de soporte – Instituto Universitario Pascual Bravo

Julio González Rodríguez Palacios Preciado
www.archivogeneral.gov.co | Información al ciudadano | Sistema de peticiones, quejas y reclamos
E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co | C. R. No. 8-01 Tel. 324 2888 | Fax: 327 2219
Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2020/03/17 09:52:03 (P-01)



Elaboró: Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Coordinador SGI/ Viviana Gaviria Rivera	Aprobó: José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 22/02/2019	Fecha: 13/03/2019	Fecha: 13/03/2019



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 3



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO**



Vigilancia
Accreditación
Institucional

2

COMUNICACIÓN INTERNA

FECHA: 2020/07/16 **Radicado:** 202000515

PARA: José Gonzalo Escudero Escudero, Jefe Oficina Asesora Control Interno

DE: Secretaría General

ASUNTO: Respuesta al Comunicado con Radicado 202000489

Respetado doctor,

Teniendo en cuenta el requerimiento con el radicado del asunto y que fuera alagado a este despacho, se informa que el pasado 23 de abril del presente año, el Archivo General de la Nación envía un comunicado mediante el cual manifiestan: *“...La institución no requiere el desarrollo del plan de mejoramiento archivístico – PMA, debido a que la entidad cuenta con una gestión documental adecuada, donde se evidenció que la elaboración e implementación de cada uno de los instrumentos y programas archivísticos se cumplen a cabalidad”* (negritas propias).

Así mismo, el Archivo General de Nación comunica lo siguiente: *“Le recordamos que los términos están suspendidos según el decreto 491 del 26 de marzo del 2020 y que una vez cesen las medidas de emergencia dadas por el gobierno nacional frente a la COVID-19, declarada mediante decreto 417 del 17 de marzo del 2020, la entidad deberá enviar el correspondiente informe con sus respectivas evidencias de avance atendiendo las recomendaciones dadas”* (negritas propias).



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
PEX (+57 4) 448 0920 / FAX (+57 4) 453 6363
Calle 73 No. 73A - 226, Via El Yobaboí
Línea gratuita: 01 8000 511544



De acuerdo a lo anterior el proceso de Gestión Documental entregará el informe y las respectivas evidencias una vez sean retomadas las actividades en sitio.

Para el efecto, se anexa el comunicado del Archivo General de la Nación para su conocimiento, en dos folios.

Cordialmente,



JUAN PABLO MARTÍNEZ RENGIFO
SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Zonación: Radicado del AG N.º 19. 3.000.0000 y a través 020001178
Radicado: 0054/18/010

Elaboró: Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Coordinador SGI/ Viviana Gaviria Rivera	Aprobó: José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 22/02/2019	Fecha: 13/03/2019	Fecha: 13/03/2019