



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL ARCHIVO PINAR

Cuarto trimestre de 2022

CONTROL INTERNO

GERMÁN ARMANDO CORREA AMADO
Asesor de Control Interno (E)

JULIE ANDREA FANDIÑO PINTO
Contratista Profesional – Control Interno

KAREN ANDREA LEÓN DURÁN
Contratista Profesional – Control Interno

Febrero de 2023



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

OBJETIVO

Efectuar seguimiento al cumplimiento de las actividades de implementación y avance del Plan Institucional de Archivo – PINAR del Fondo de Previsión Social del Congreso teniendo en cuenta lo establecido en el mapa de ruta del plan.

ALCANCE

Determinar mediante seguimiento, análisis y verificación de todas las actividades desarrolladas para la implementación del Plan Institucional de Archivo – PINAR para el cuarto trimestre de 2022.

CRITERIO

- Ley 594 de 2000 – “Ley General de Archivos”
- Decreto 1080 de 2015 – “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, Capítulos V, VII y IX.
- 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”.
- Plan Institucional de Archivo – PINAR 2021-2023 CÓDIGO: PLN-SAF-001

DESARROLLO DEL INFORME

A continuación, se presentan las actividades que se encontraban programadas dentro del mapa de ruta del Plan Institucional de Archivos - PINAR, en su correspondiente orden de ejecución para su cumplimiento; estas corresponden a las metas con proyección a mediano plazo y dispuestas para la vigencia 2022.

PROYECTO / PROGRAMAS TIEMPO	CORTO PLAZO 1 AÑO 2021	MEDIANO PLAZO 2 AÑOS 2022	LARGO PLAZO 3 AÑOS 2023
PROYECTO DE INVERSIÓN			
Elaboración e implementación del SGDEA			
Intervención del Sistema de Gestor Documental ORFEO			
Digitalización de Series de Conservación Total			
Servicio de Gestión Documental Depuración y Eliminación de archivos			
SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN			



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

PROYECTO / PROGRAMAS TIEMPO	CORTO PLAZO 1 AÑO 2021	MEDIANO PLAZO 2 AÑOS 2022	LARGO PLAZO 3 AÑOS 2023
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN			
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN Se iniciará con la socialización del SIC y conceptos básicos de Conservación.			
PROGRAMA DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO E INSTALACIONES FÍSICAS			
PROGRAMA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL: LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN			
PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES			
PROGRAMA PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES			
PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
Implementación, seguimiento y ajustes del Programa de Gestión Documental.			
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL			
Adopción, socialización de la TRD previa certificación de convalidación expedida por el Archivo General de la Nación			
Seguimiento a la aplicación de la TRD por parte de las oficinas productoras			
Realizar procesos de eliminación por aplicación de TRD, a las series en las cuales se han determinado eliminación.			
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL			
Adopción, socialización de la TVD previa certificación de convalidación expedida por el Archivo General de la Nación			
Aplicación de TVD previa certificación de convalidación del AGN, para realizar procesos de transferencias			
Realizar procesos de eliminación por aplicación de TVD, a las series en las cuales se han determinado eliminación.			
TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Las transferencias documentales se realizarán de acuerdo a los parámetros establecidos en el Procedimiento.			
ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS			
Los Inventarios documentales serán actualizados en el Archivo Central, una vez se realicen las transferencias por vigencia			
En cuanto a los inventarios de los archivos de gestión estos serán verificados cada cuatro meses en cada vigencia			

Fuente: Plan Institucional de Archivos – PINAR 2021-2023, Subdirección Administrativa y Financiera



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

Teniendo en cuenta la matriz anterior, se realizó solicitud de información, por medio de memorando 20232010003503 del 08 de febrero de 2023, a la Subdirección Administrativa y Financiera para allegar los soportes de avance de las actividades realizadas durante el cuarto trimestre de la vigencia 2022. A través del memorando 20233160005283, del 14 de febrero de 2023, se suministra información debidamente soportada de las actividades realizadas así:

PROYECTO / PROGRAMAS Actividades	Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera	Observación Control Interno
PROYECTO DE INVERSIÓN		
<p>Proyecto de automatización de procesos con la finalidad de la puesta en marcha de expediente electrónico</p>	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Organización, digitalización y cargue de las imágenes obtenidas e el aplicativo definido por la entidad. <p>El cargue de imágenes se cumplió y se puede evidenciar en el módulo del Orfeo NG denominado Consulta — Consulta Fondo Acumulado, en cuanto al proceso de digitalización este fue realizado por la firma ALMARCHIVOS S.A. de acuerdo con lo establecido en el contrato IPMC 017 DE 2022 el cual inició el 13 de diciembre y culminó el día 23 de diciembre de 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementación del SGDEA para estandarización y alineación de la gestión del ciclo de vida de la información (creación, uso, mantenimiento, acceso, disposición final, conservación y preservación). <p>El contrato para la implementación nuevas funcionalidades del Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo, fue celebrado con la firma COLVATEL S.A. ESP e/ día 31 de agosto de 2022 con acta de inicio el día 2 de septiembre de 2022, la ejecución del contrato se cumplió al 100% y se culminó el 16 de diciembre de 2022.</p>	<p>La Oficina de Control Interno verificó que se han llevado a cabo las actividades programadas.</p> <p>En las evidencias entregadas por el área se observa que el cargue y digitalización de las imágenes se pueden visualizar de manera correcta en el Orfeo NG donde se puede observar la siguiente información: caja, unidad documental, numero de folio, tipo de documento, numero de documento, destinatario, radicado, fecha, serie, subserie y tipo documental.</p> <p>Adicionalmente, se evidencia la implementación de nuevas funcionalidades del Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo con la puesta en marcha del aplicativo ORFEO NG, donde se observan los siguientes módulos: Gestión documental, Radicación, Gestión correspondencia, Gestión archivo, Prestamos documentales, Reportes y Consultas (consulta avanzada, consulta Orfeo antiguo y consulta Fondo acumulado).</p>
SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN		
<p>Programa de inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas</p>	<p>Una vez evidenciado el daño de los rieles, balineras de los archivadores rodantes ubicado en el Archivo Central, se solicitaron cotizaciones a seis empresas de las cuales tres realizaron una visita a las instalaciones de la entidad para dimensionar la cantidad de archivadores que deben ser sometidos a mantenimiento y reparación; se incluyó en el</p>	<p>La oficina de control interno verifico el cumplimiento de la actividad mediante el envío de correos electrónicos de las cotizaciones realizadas por el área, con fechas del 29 de noviembre y 5 de diciembre del 2022.</p>



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

PROYECTO / PROGRAMAS Actividades	Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera	Observación Control Interno
	Plan de Adquisiciones el valor para aprobación de la alta dirección.	
Programa de monitoreo y control de condiciones ambientales	Se inicia el monitoreo a partir del 01 de noviembre de 2022 para el control de Humedad Relativa y Temperatura dentro del área de Archivo Central, adicionalmente se deja evidencia de la última jornada de fumigación de las instalaciones de la sede administrativa	<p>La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de la actividad de monitoreo e inspección de almacenamiento mediante los formatos de Control de temperatura y humedad relativa del área de Archivo y Correspondencia del 1 de noviembre del año 2022, y el 01 de diciembre del año 2022 debidamente firmadas por el funcionario responsable del registro.</p> <p>Adicionalmente se evidencia mediante el soporte del envió vía correo electrónico a todos los funcionarios de la Entidad el día 22 de diciembre de 2022 informando sobre la jornada de fumigación en las instalaciones de la sede administrativa.</p>
Programa de prevención de emergencias y atención de desastres	Como última actividad relacionada con el Programa, se realizó un simulacro de evacuación, el cual permitió evidenciar algunas falencias que se encuentra en la estructura física y acceso al Archivo Central.	Se verificó el cumplimiento de la actividad mediante el informe correspondiente al "Simulacro de evacuación del archivo y correspondencia", que se llevó a cabo el día 6 de diciembre de 2022 a las 11:00 AM.
PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
Implementación, seguimiento y ajustes del PGD	Una vez concluida la etapa de configuración, implementación de las nuevas funcionalidades del Gestor Documental Orfeo NG; se realizará el diagnóstico integral de archivos y gestión documental de acuerdo a lo formado en el proyecto de inversión de la vigencia 2023, este diagnóstico es insumo necesario para la actualización del PGD.	<p>La Oficina de Control Interno verificó que mediante la Ficha EBI "Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas", en la cual se encuentra: Nombre del proyecto "Fortalecimiento de la Gestión Documental del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República", el objetivo específico "Mejorar la conformación de la memoria Institucional contenida en papel", y la actividad correspondiente a diagnóstico integral de archivos y gestión documental con fecha de inicio y fecha de finalización.</p> <p>Por lo que se considera realizada la tarea.</p>



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

PROYECTO / PROGRAMAS Actividades	Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera	Observación Control Interno
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		
Seguimiento a la aplicación de la TRD por parte de las oficinas productoras	Durante este trimestre se dio prioridad a la verificación, cargue y versionamiento de las TRD que deben ser ajustadas para iniciar la operación del Orfeo NG de acuerdo con las nuevas funcionalidades.	<p>La Oficina de Control Interno evidenció a través de los soportes allegados por el área el listado de versionamiento TRD temporales en el cual se identifica; la dependencia, serie, subserie, tipo documental, fecha de creación y estado.</p> <p>Por lo que se considera realizada la tarea</p>
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		
Adopción, socialización de la TVD previa certificación de convalidación expedida por el Archivo General de la Nación	Como se mencionó anteriormente las actividades relacionadas con la adopción, socialización, aplicación de TVD, están sujetas a la obtención del certificado de convalidación de las TVD.	La actividad se encuentra pendiente, hasta tanto la Entidad no obtenga el certificado de convalidación de las TVD. La Oficina de Control Interno evidencia la gestión realizada por el Grupo de Archivo y correspondencia de las tres actividades correspondientes a las TVD a través del soporte de revisión de inventarios documentales TVD, con el fin de proceder a realizar ajustes en los documentos soporte.
Aplicación de TVD previa certificación de convalidación del AGN, para realizar procesos de transferencia	En cuanto al proceso de Tablas de Valoración Documental, se continua con el ajuste de las series, inventarios, con su respectiva justificación esta etapa es dispendiosa teniendo en cuenta que corresponde a archivo antiguos los cuales se crearon y organizaron sin ningún criterio ya que no existía la Ley 594 de 2000.	La actividad se encuentra pendiente, hasta tanto la Entidad no obtenga el certificado de convalidación de las TVD. La Oficina de Control Interno evidencia la gestión realizada por el Grupo de Archivo y correspondencia de las tres actividades correspondientes a las TVD a través del soporte de revisión de inventarios documentales TVD, con el fin de proceder a realizar ajustes en los documentos soporte.
Realizar procesos de eliminación por aplicación de TVD, a las series en las cuales se han determinado eliminación		La actividad se encuentra pendiente, hasta tanto la Entidad no obtenga el certificado de convalidación de las TVD. La Oficina de Control Interno evidencia la gestión realizada por el Grupo de Archivo y correspondencia de las tres actividades correspondientes a



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

PROYECTO / PROGRAMAS Actividades	Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera	Observación Control Interno
		las TVD a través del soporte de revisión de inventarios documentales TVD, con el fin de proceder a realizar ajustes en los documentos soporte.
TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES		
Las transferencias documentales se realizarán de acuerdo a los parámetros establecidos en el Procedimiento	Durante este periodo se realizó transferencia de medios magnéticos, para ser incorporados a la bóveda de seguridad en las instalaciones de Almarchivos.	La Oficina de Control interno verifico la transferencia de medios magnéticos por medio del Formato Recibo de Archivo – SP de Almarchivos S.A, consecutivo N° 14 de fecha del 23 de noviembre de 2022, donde se observa la transferencia de 13 cintas de medio magnético, por lo que se considera realizada la tarea.
ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS		
Los Inventarios documentales serán actualizados en el Archivo Central, una vez se realicen las transferencias por vigencia	Como se ha venido informando los Inventarios documentales de Archivo Central, son actualizados diariamente de tal manera que se registran los prestamos o devolución de los expedientes objeto de consulta, en cuanto al inventario documental de los archivos que se encuentran en custodia estos se actualizan tan pronto se realiza la transferencia documental, cada una de las unidades de almacenamiento (cajas) llevan un código de barras interno de FONPRECON, recibe un código de caja tan pronto ingresa al servicio de almacenamiento de la empresa que custodia la información. Debido al tamaño de los archivos en formato Excel, se presenta como evidencia un pantallazo en el cual se puede verificar las fechas de actualización de los inventarios.	La Oficina de Control Interno pudo verificar que la actividad de actualización de los Inventarios fue ejecutada, con el soporte del Formato Único de Inventario Documental – FUID de las transferencias al Archivo Central, en el cual se verifican las fechas de las actualizaciones de los inventarios documentales en el Archivo central. Por lo que se considera realizada la tarea por parte del área.
En cuanto a los inventarios de los archivos de gestión estos serán verificados cada cuatro meses en cada vigencia	Para este periodo se presenta pantallazo relacionado con el Formato Único de Inventario Documental - FUID del Grupo de Gestión Administrativa, Presupuestal y de Cartera relacionado con el inventario de cuotas partes por cobrar, de la Subdirección de Prestaciones Económicas, archivos de gestión la serie de Bonos y Pensiones con mayor número de unidades de conservación y almacenamiento que se encuentra dentro del Archivo Central.	La Oficina de Control Interno verificó el soporte del Formato Único de Inventario Documental - FUID del Grupo de Gestión Administrativa, Presupuestal y de Cartera y de la Subdirección de Prestaciones Económicas, por lo que se considera realizada la tarea.

Fuente: Plan Institucional de Archivos – PINAR 2021-2023, Subdirección Administrativa y Financiera



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

Control Interno en el seguimiento a este proceso pudo evidenciar el cumplimiento de las actividades programadas para el periodo de seguimiento mediante los soportes, entregados por el área responsable.

Observaciones y Recomendaciones

- Se debe continuar con el trabajo diligente que viene desempeñando el área, en aras de obtener el certificado de convalidación de las TVD expedido por el Archivo General de la Nación para la siguiente vigencia.
- Seguir con el cumplimiento oportuno de las actividades programadas en el mapa de ruta dispuesto en el Plan Institucional de Archivos - PINAR, con el fin de fortalecer el sistema archivístico de la entidad.
- Solicitar se incluya dentro de los programas de capacitación de la entidad actividades que permitan el fortalecimiento de la gestión del conocimiento archivístico y buenas prácticas de gestión documental en las diversas áreas.