

**EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES
UNIMOS S.A. E.S.P.**

INFORME DE GESTION DOCUMENTAL 2020-2023 – A.G.N



Esp. JUAN ALBERTO VARGAS ARCINIEGAS

Jefe Oficina de Control Interno
Auditor SGC-MIPG

Ipiales, Julio 2023



1. OBJETIVO GENERAL

El presente informe tiene como objetivo general hacer un seguimiento, verificación y evolución de los procesos de la gestión archivista y documental y de otra parte poder verificar con lista de chequeo la cual está dirigida a evaluar los procedimientos y actividades, relacionados con los procedimientos aplicados a la gestión administrativa y gestión operativa del Archivo a fin de establecer el cumplimiento de la normatividad legal vigente de la gestión documental Y FUNCION ARCHIVISTA de la empresa UNIMOS S.A. E.S.P.

2. INTRODUCCION

La Oficina de Control interno de la Empresa de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A E.S.P con el propósito de dar cumplimiento a las directrices emanadas del archivo general de la Nación en la Circular Extrema 003-2023 emitida direccionada para las entidades territoriales y en cumplimiento a los lineamientos de la Ley 594 de 2005 y además de velar por una eficiente administración documental y gestión documental, ha realizado el INFOME DE GESTION DOCUMENTAL 2020-2023 bajo los parámetros del Archivo General de la Nación. De la misma manera, este trabajo se realizó conjuntamente con la líder del proceso en la dependencia de Archivo de la empresa UNIMOS S.A. E.PS, donde se adelantan las mejoras respectivas para dinamizar el flujo archivista y mejorar el tratamiento documental de la información producida y generada por la entidad

De la misma manera establecer la gestión del proceso de manejo documental y archivo respecto de los siguientes temas:

- Inventario Documental.
- Actualización de TRD
- verificación de la TVD
- formato FUIT
- Ejecución Plan Institucional de Archivo PINAR 2022.
- Medidas de Conservación documental entre otros.
-

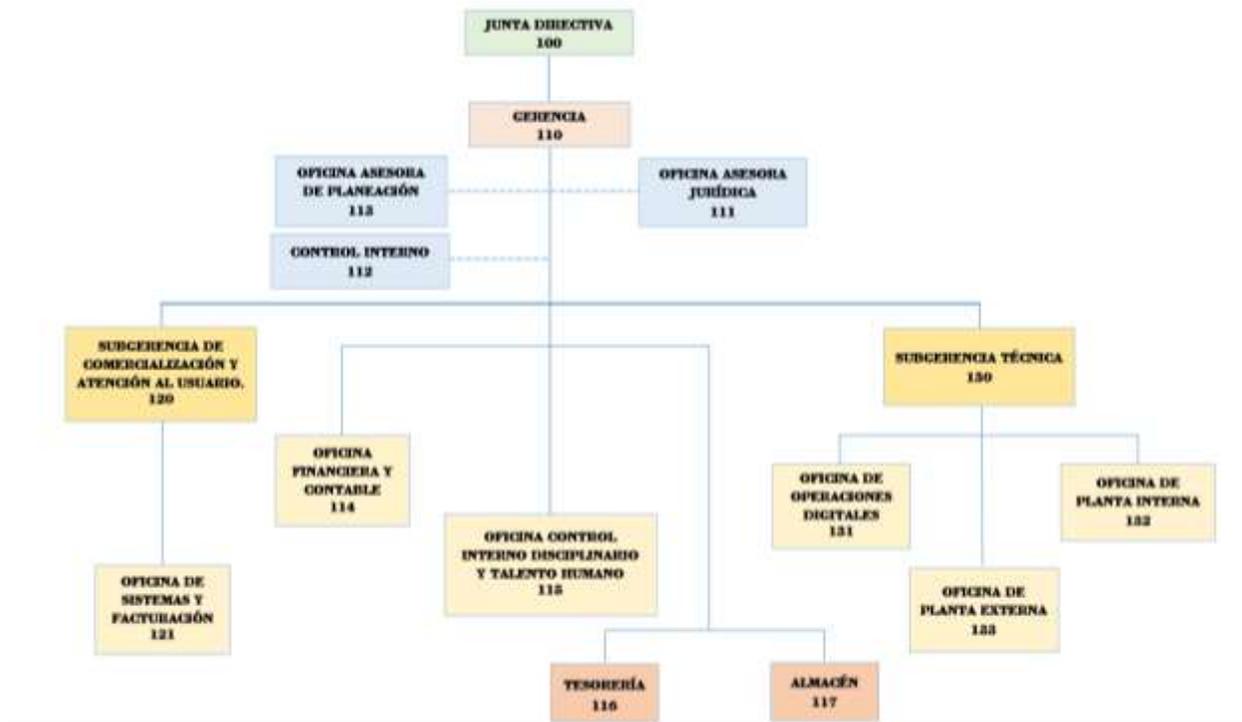
3. RESEÑA HISTORICA DE LA EMPRESA UNIMOS S.A. E.S.P Y OBJETO SOCIAL

UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P. es una empresa Provedora de Redes y Servicios de Telecomunicaciones - PRST, de carácter oficial, del orden municipal y descentralizada; constituida mediante Escritura Pública No. 1.615 del año 2009 de la Notaría Primera del Circuito de Ipiales Nariño, regida por la Ley 1341 de 2009 y demás normas que la adicionen, modifiquen y complementen.



La empresa de telecomunicaciones del municipio de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P; es una empresa 100% municipal que presta los servicios de tecnologías d la información y comunicación a la comunidad de Ipiales, con responsabilidad social, calidad y competitividad a través del desarrollo humano y la aplicación de nuevas tecnologías.

3. ORGANIGRAMA UNIMOS S.A .E.S.P



4. GESTION DOCUMENTAL VIGENCIA 2020 – 2023

El proceso de gestión documental y la función archivista para la empresa UNIMOS a penas se va estructurando en la vigencia 2020, incluso la **TRD Y TVD, FUIT Y TRANSFERNCIA DOCUMENTAL** a penas se incluyen en el plan de acción, teniendo en cuenta que la reforma administrativa del 2020 que unifica dos cargos en uno solo; así las cosas en la vigencia 2022, en este orden de ideas la TRD corresponde a la vigencia anterior y aun no se ha legalizado; lo mismo pasa con los otros documentos y documentos archivísticos necesario para una correcta y eficiente gestión documental.

EN LA VIGENCIA 2021 y teniendo en cuenta el procesos de restructuración administrativa y donde ya se empieza a montar el MIPG es decir la transición al nuevo Modelo de Gestión de calidad que incluye también el proceso de gestión documental y la implementación y aprobación de la POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL <https://unimosesp.com.co/wp-content/uploads/2023/05/07.-POLITICA-DE-GESTION-DOCUMENTAL.pdf> y del PINAR en cumplimiento a las directrices de la función pública, por supuesto asociándolo a la implementación de los demás planes institucionales en base al Dec. 612 de 2018. Así las cosas y con la adopción del MIPG que es el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG** en su versión actualizada mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, los documentos de gestión documental también se empiezan a



actualizar y estructurar en base a la nueva estructura administrativa, a partir de la fecha la Oficina de Control Interno empieza a dirigir, verificar y hacer seguimiento así como controlar la gestión Institucional; de esta manera se dinamiza la gestión documental y la función archivista de una manera ordenada pero parcializada y dependiendo de los recursos físicos y económicos con que cuenta la empresa UNIMOS S.A. E.S.P. <https://unimosesp.com.co/wp-content/uploads/2023/05/DECISION-006-2021-POR-MEDIO-DE-LA-CUAL-SE-MODIFICA-LA-PLANTA-DE-PERSONAL-VIGENCIA-2021.pdf>

Para la vigencia 2022 la Empresa de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P, teniendo en cuenta la implementación de los procesos de auditoria como lo expresa al Ley 87 de 1993 y el estatuto anticorrupción “Ley 1774 de 2011” se evidencia mecanismos de mejoramiento mientras se ejecuta la aplicación de acciones correctivas, tal como se evidencia en los INFOMES DE AUDITORIA que evidencian la puesta en práctica del Plan de mejoramiento continuo No. 001 -2023 que incluye acciones correctivas y preventivas para mejorar la gestión documental y función archivista. De esta manera se puede inferir tras el ejercicio auditor donde se evidencia que se ha mejorado la gestión documental y la organización de los expedientes relacionados con los diferentes procesos; sin embargo, es necesario implementar y ejecutar en la dependencia así como en toda entidad y de obligatorio cumplimiento, la actualización y legalización de la TRD, TVD, FUID y transferencia documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) y lo planificado en el PINAR protocolizado para la empresa UNIMOS S.A E.S.P.

De la misma manera en el ejercicio auditor se pudo evidenciar que es necesario actualizar el proceso de gestión documental incluyendo el cronograma de transferencia documental en la dependencia y en toda la entidad a fin de organizar la gestión documental y preservar y ejecutar control de los archivos documentales relacionados con los diferentes procesos en base al PINAR y la Ley General de Archivo (594 de 2000) protocolizado para la empresa UNIMOS S.A E.S.

Es de anotar que durante la vigencia 2022 y en alusión del Dec. 1499 de 2017 y 648 del mismo año, en el cual se estipula como parte fundamental del Sistema integrado de Gestión y Planeación MIPG, lo mismo para el MECI la definición detallada y clara del **“Saber hacer”** (proceso y procedimientos de Archivo) de cada actividad que es propio de cada entidad pública, de tal forma que se cuente con información precisa y objetiva sobre la forma establecida de adelantar o ejecutar las distintas acciones en una dependencia o proceso Macro como el caso que nos ocupa ósea del proceso de ARCHIVO . En este orden de ideas es necesario implementar, ejecutar, revisar y socializar cada uno de los procedimientos de la dependencia de Almacén y archivo de la entidad descrita en el **Manual de procesos y procedimientos** para el área, incluyendo la implementación, aprobación y ejecución del PINAR.

Para la vigencia 2023 se debe anotar que tras el proceso de auditoria NO. 004-2022 se deja plan de mejora para minimizar riesgo potenciales y ejecutar acciones tanto preventivas como correctivas y se realiza las respectivas recomendaciones que constan en el Proceso de Auditoria <https://unimosesp.com.co/wp-content/uploads/2023/05/INFORME-AUDITORIA-004-2022-ALMACEN-Y-ARCHIVO.pdf>, llevado a cabo en el mes de noviembre de la vigencia inmediatamente anterior; desde ya esto incluye la actualización de la TRD, FUIT y la implementación elaboración de la POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL <https://unimosesp.com.co/wp-content/uploads/2023/05/07.-POLITICA-DE-GESTION-DOCUMENTAL.pdf>, así como también del Programa de Gestión Documental que se encuentra elaborado e implementado en un primera fase y la modificación e implementación del PINAR en virtud de la reestructuración y de la adopción del nuevo modelo de Gestion y Planeación MIPG para la empresa UNIMOS S.A. E.PS. <https://unimosesp.com.co/wp-content/uploads/2023/05/PINAR-2020-2023-2.pdf>, con lo cual Fortalecer la función archivística, a través de estrategias a corto, mediano y largo plazo que permiten identificar, analizar e intervenir aspectos de mayor relevancia en la gestión de la información para la empresa UNIMOS S.A. E.S.P.

con referencia a las observaciones del plan de mejora no. 004-2022 se implementan acciones de mejora con el propósito de efectuar medidas preventivas y correctivas y que plantean la actualización del PINAR, la construcción

de la TRD <https://unimosep.com.co/transparencia/>, en el ítem 7.1.5 y de la clasificación documental y se priorizan acciones para la construcción del FUIT para la empresa UNIMOS S.A. E.S.P; es de anotar, que el proceso de implementación, la consolidación y aprobación de las tablas de valoración documental está en proceso de construcción y depende del espacio físico QUE GARANTICE un eficiente proceso de conservación documental.

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL ACTUALIZADA 2023

La codificación de unidades administrativas, es determinada por las oficinas que funcionan en la entidad, las cuales se definen según los criterios de Fondo – Sección – Subsección, en donde se determina la actividad y funcionamiento que tiene cada una de estas y la interrelación que se manejan para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

CONCLUSIONES

En virtud de lo dispuesto en el decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado” y en cumplimiento a las disposiciones consagradas en la Ley General de Archivo “Ley 594 de 2005”; la empresa UNIMOS S.A. E.S.P. viene adelantando los procesos y procedimientos del área de archivo que mejoren la calidad de la información suministrada a los grupos de valor y el nivel de conservación de la misma. <https://unimosep.com.co/wp-content/uploads/2023/05/Plan-Estrategico-Institucional-2020-2023.pdf>. La oficina de Archivo de la entidad viene adelantando el Programa de Gestión Documental (PGD), que integra todas las áreas funcionales y administrativas de la entidad, así como con los sistemas de información, con las aplicativos y demás herramientas informativas de las que haga uso la entidad.

De esta manera la Oficina de Control Interno de la empresa de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. pudo evidenciar para el periodo de estudio que la producción y gestión documental así como la función archivística ha mejorado notablemente, sin embargo algunos documentos de la gestión archivística quedan pendientes o están en construcción (TVD y CCD). Con respecto a la TRD la Oficina de Archivo de la entidad implementó, actualizó y aprobó las Tablas de Retención Documental TRD, quedando pendiente la convalidación por el órgano competente.

Es necesario garantizar a los grupos de valor, la gestión documental y archivística de la empresa UNIMOS S.A. E.S.P. para lo cual es de vital importancia la implementación de los archivos históricos digitalizados que sirven de consulta histórica de las entidades oficiales o del módulo de consulta de otros grupos de valor (Proveedores).

Fortalecimiento de la gestión documental con actividades que mejoren su desempeño y que se verán reflejados en su calificación en el Índice de Desempeño Institucional-IDI, formulario FURAG, como se pudo evidenciar en el IDI del año inmediatamente anterior.

Aplicación conforme a normatividad vigente de los instrumentos archivísticos TRD y TVD lo que contribuye a la gestión de los archivos históricos.

JUAN ALBERTO VARGAS A.
Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Auditor SGC-MIPG
UNIMOS S.A. E.S.P.

JULY JOHANNA MORILLO
Jefe Oficina Almacén-Archivo
UNIMOS S.A. E.S.P.





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

Unimos - Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P. | Calle 5 No. 12 - 04 | (+57) 2 7732333 | www.unimosep.com.co | unimos@unimosep.com.co | Ipiales, Nariño, Colombia



Carrera 5 No. 12 -04 - (+57) 2 7732333
www.unimosep.com.co - unimos@unimosep.com.co
Ipiales, Nariño, Colombia