AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

I Semestre 2021

GRUPO EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y RESULTADOS
OFICINA CONTROL INTERNO

JULIO 2021

AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETIVO. 2
2.ALCANCE. 2
3.MARCO NORMATIVO. 2
4.METODOLOGÍA DEL SEGUIMIENTO. 3
5.SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO OCI VIGENCIA 2020 3
6.DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2021 5
7.PLAN DE MEJORAMIENTO- ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ¨ AGN¨ 7
8.CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 7

Avenida El Dorado Nº 103 - 15
PBX: (+57 1) 425 1000 Bogotá D C., Colombia

INTRODUCCIÓN.

La Oficina de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, de conformidad a lo establecido en la Ley 106 de 2015, la cual determina el seguimiento que éstas deben realizar al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, verificó el nivel de avance alcanzado durante el primer semestre de 2021 respecto a la ejecución de las acciones de mejora definidas en el Plan suscrito con el Archivo General de la Nación-AGN.

1.OBJETIVO.

Evaluar y verificar el cumplimiento a la ejecución de las acciones de mejora definidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación AGN y el recomendado en Auditoría realizada por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2020.

2.ALCANCE.

Verificar las acciones, nivel de avance o cumplimiento y recomendaciones de la Oficina de Control Interno dentro del Plan de Mejoramiento Archivístico, desarrolladas por el Grupo de Archivo de la Unidad Administrativa Especial Aeronáutica Civil, durante el primer semestre 2021.

3.MARCO NORMATIVO.

- Ley 594 de 2000, "*Por el cual se establecen las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado*."

- Decreto 106 de 2015, "*Por el cual se reglamenta el Titulo VIII de la ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural; y se dictan otras disposiciones*."

Avenida El Dorado Nº 103 - 15
PBX: (+57 1) 425 1000 Bogotá D C., Colombia

- Decreto 1080 de 2015, "*Por medio del cual se expide el decreto reglamentario único del sector cultura."*

- Ley 1712 de 2014, por el cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.

- Guía del procedimiento de inspección, vigilancia y control de la función archivística ASN-GU-03.

4.METODOLOGÍA DEL SEGUIMIENTO.

Para el desarrollo del Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico, durante el primer Semestre de 2021, se aplicó la siguiente metodología:

- Notificación de inicio de seguimiento al Coordinador del Grupo Archivo de la Entidad con respecto al Plan de Mejoramiento Archivístico a través de mesa de trabajo por teams.

- Solicitud de información al Archivo General de la Entidad, con relación al estado de avance de la convalidación de las Tablas Retención Documental -TRD, realizada por parte del Grupo Evaluador Archivo General de la Nación.

- Consulta y seguimiento en el sistema ISOLUCION al Plan de Mejoramiento suscrito como resultado de la Auditoría que la Oficina de Control Interno realizó en la vigencia 2020.

- Entrevista al Coordinador del Archivo a quien se le solicitó la información pertinente.

5.SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO OCI VIGENCIA 2020

La Oficina de Control Interno, dentro del Plan de Auditorías 2020, adelantó auditoría interna al Archivo General, de cuyo resultado se estableció lo siguiente:

- **Hallazgo No. 3567**, a la fecha presenta avance para la actividad uno (1) de 100%, para la actividad dos (2) del 80% y para la actividad tres (3) del 90%.

Avenida El Dorado Nº 103 - 15
PBX: (+57 1) 425 1000 Bogotá D C., Colombia

Se proyecta que, en el segundo semestre del 2021, se sustente y apruebe ante el Grupo de Evaluación Documental y Transferencia Documentales y secundarias –GEDTS- del Archivo General de la Nación, las tablas de retención documental, para con ello subsanar las causas que originaron el hallazgo y poder dar cierre definitivo al mismo.

En la siguiente tabla se muestra la descripción y seguimiento de actividades del presente hallazgo:

NUMERO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDAD Y AVANCE
3567	**1.- ACTUALIZACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD.** No se ha realizado ningún tipo de eliminación documental como lo establece la TRD. En la actualidad se tienen 17.000 cajas bajo inventario en Excel en 7.000 metros lineales, de acuerdo con las medidas establecidas por la NTC 5029 de 2002, así mismo, la Entidad no tiene conocimiento del total de la existencia de los archivos en las Direcciones Regionales, ni en los Aeropuertos a nivel nacional.	.Realizar el proceso de eliminación de los tipos documentales según sean actualizadas las Tablas de Retención Documental (TRD) en la Aeronáutica Civil.	**ACTIVIDAD 1**. Se actualizaron las Tablas de Retención Documental TRD de la Entidad de conformidad a la normativa establecida por el Archivo General de la Nación (AGN). Las TRD fueron aprobadas por la totalidad de las Áreas de la Aeronáutica Civil el 100% de la actualización de las Tablas de Retención Documental. AVANCE: 100%
			ACTIVIDAD 2. Elaborar las Tablas de Valoración Documental que permitan establecer el valor histórico y técnico de la documentación de la Aerocivil con fines archivísticos. De acuerdo con la gestión realizada para la actividad planteada evidenciada en los soportes incorporados, se obtiene un avance de 80%.
			ACTIVIDAD 3. Aplicar el procedimiento de eliminación de tipos documentales de acuerdo con las Tablas de Retención Documental para aquellas series susceptibles de eliminación según la norma aplicable y el tiempo de retención establecido (hasta 2020). De acuerdo con la gestión realizada para la actividad planteada, se obtiene un avance del 10% para un total del 90%. Se tendrá en cuenta el cierre definitivo en la presente vigencia 2021 de acuerdo a lo suscrito.

- **Hallazgo No. 3471,** cuya responsabilidad está a cargo del grupo de investigaciones disciplinarias, el cual con apoyo del grupo de archivo elaboró en el 2020 el inventario de los expedientes que, de acuerdo con la fecha de cierre del trámite deben ser trasladados al archivo central para su intervención archivística.

  Aunado a lo anterior y en aras de transformar la gestión documental que viene realizando la entidad a través del contrato interadministrativo 19001602 H3 de 2019, se estableció una metodología de trabajo para la organización de los expedientes de

Avenida El Dorado Nº 103 - 15
PBX: (+57 1) 425 1000 Bogotá D C., Colombia

gestión de ese grupo, en la cual se tendrán en cuenta formalidades técnicas, como la necesidad de escanear la información y la organización documental.

En la siguiente tabla se muestra la descripción del hallazgo, la gestión realizada y el avance de la misma:

NUMERO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDAD Y AVANCE
3471	revisado los procesos terminados se observan deficiencias relativas al archivo de documentos, por cuanto no se han enviado las carpetas al archivo general de manera oportuna, se evidenciaron procesos de investigación disciplinaria terminados desde hace más de cinco (5) años sin que a la fecha se hayan enviado al archivo, adicionalmente faltan algunas formalidades como la necesidad de tener los expedientes escaneados, lo cual denota deficiencias en la organización documental, incumpliendo con la función archivística ley 594 de 2000 ley general de archivo y la circular 01 del 2 de enero de 2019.	Realizar el proceso de eliminación de los tipos documentales según sean actualizadas las Tablas de Retención Documental (TRD) en la Aeronáutica Civil.	**ACTIVIDAD 1.** El tiempo de horas que está causando la funcionaria Blanca Inés Cubides, lo está dedicando a la gestión del archivo, específicamente al proceso de digitalización y elaboración de hojas de ruta. Se mantiene el avance inicial de 80% para la actividad suscrita. **ACTIVIDAD 2.** Se realizó capacitación de socialización de normas técnicas colombianas: gestión documental y preservación digital en asocio con el Archivo General de la Nación. Se requiere incorporar la evidencia respecto de la capacitación de socialización de normas técnicas colombianas, de acuerdo con la actividad suscrita, que permita cerrarla.

6.DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2021

El Acuerdo 002 de 2014, define el proceso de transferencia secundaria, como el envío de documentos que han cumplido sus tiempos de retención y que por su valor patrimonial ameritan su conservación permanente en el Archivo General de la Nación-AGN.

Por lo anterior expuesto, la entidad definió la metodologia de transferencia para el grupo de investigacion de accidentes aéreos, en cuanto a los expedientes relacionados con accidentes e incidentes de aviación de las vigencias 1934 a 1999, manteniendo los parámetros del Acuerdo. Para ello a la fecha se han realizado entre otras, las siguientes actividades: clasificación, ordenación documental, descripción en el formato, inventario documental y elaboración ficha de valoración documental.

Avenida El Dorado Nº 103 - 15
PBX: (+57 1) 425 1000 Bogotá D C., Colombia

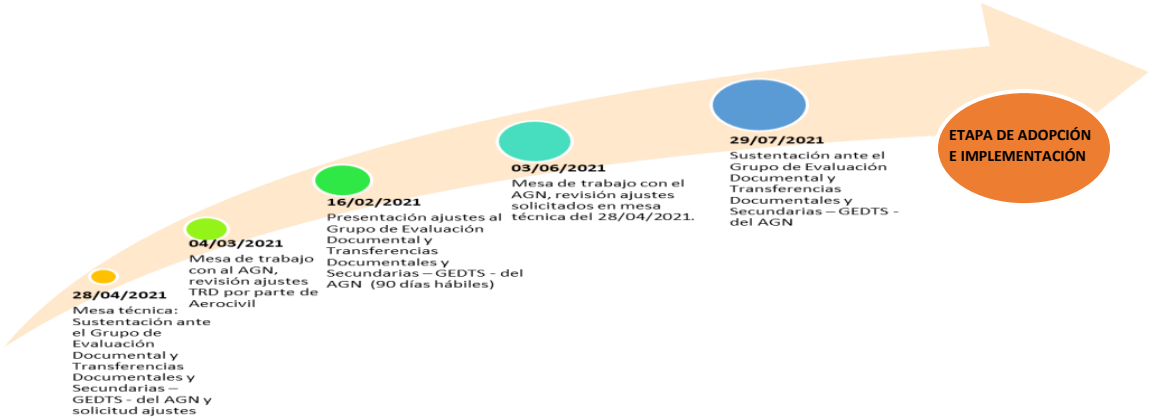
Igualmente, se establecen parámetros tales como: conceptos sobre aplicación de normas, descripción de normas, digitalización y rotulación de cajas y carpetas para hacer transferencias de las subseries de dichos procesos, tal como se evidencia en la siguiente tabla:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA DE CONTROL Y SEGURIDAD AÉREA			
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN NORMAS DE VUELO			
SERIE: PROCESOS **SUBSERIE:** Procesos de investigación de accidentes e incidentes de aviación			
TOTAL, TRANSFERENCIA ARCHIVO HISTÓRICO AL AGN			
CANTIDAD DE CAJAS.	CANTIDAD DE CARPETAS	TOTAL, ACCIDENTES AÉREOS A TRANSFERIR	TOTAL, METROS A TRANSFERIR
259	**5.641**	**5.442**	**65**

Fuente: Grupo Archivo de la Entidad

De otra parte y dando continuidad a las actividades para la consolidación e implementación de las tablas de retención documental -TRD, el grupo de archivo de la entidad y el grupo evaluador del Archivo General de la Nación -AGN ha venido realizando para la vigencia 2021 las siguientes actividades con el animo de obtener la actualización de las tablas de retención documental – TRD, proceso que se evidencia en el siguiente cronograma:

Avenida El Dorado Nº 103 - 15
PBX: (+57 1) 425 1000 Bogotá D C., Colombia



7.PLAN DE MEJORAMIENTO- ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ¨ AGN¨

Tal como se evidencia en el anterior cronograma, a la fecha sólo hay dos (2) actividades pendientes para dar cumplimiento al plan de mejoramiento establecido por el Archivo General de la Nación, mediante Acuerdo 004 de 2019, el cual se concreta específicamente en el registro único de series documentales, tablas de retención y tablas de valoración documental, así:

- Para el 29 de julio de 2021, se tiene programada visita por parte de la AGN al grupo archivo de la Unidad Administrativa Especial Aeronáutica Civil para la sustentación de las actividades antes señaladas.

- Etapa de adopción e implementación por parte de la UAEAC de las nuevas series documentales y tablas de retención y valoración documental.

8.CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Es de resaltar el concurso y diligencia en el marco del seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico, por parte del grupo de archivo de la entidad relacionado con la actualización de las series documentales y tablas de retención y valoración documental.

- Producto de la ejecución del contrato interadministrativo No. 19001602 H2 de 2019, suscrito entre la UAEAC y la firma 4-72 se realizó la depuración del

Avenida El Dorado Nº 103 - 15
PBX: (+57 1) 425 1000 Bogotá D C., Colombia

inventario del archivo general de la UAEAC, su clasificación, ordenación, foliación, hojas de control y se definieron los medios de conservación y su contenido.

- Es importante recomendar que producto de la adopción e implementación de las tablas de retención documental, se realice un proceso de capacitación suficiente a fin de asegurar que la gestión archivística se realice de acuerdo con las nuevas tablas de retención documental establecidas.

- Respecto al hallazgo No 08 de la CGR se observa las entregas realizadas por el Grupo Archivo de la Aerocivil a la Agencia Nacional de Infraestructura, donde se evidencia la entrega de la totalidad de la información de los contratos de concesión; para ello, se ha realizado el traslado o entrega a través de las actas 01 a la 04, debidamente firmadas, referente al acta No. 5, se entregará en el segundo semestre de 2021.

  Así mismo, en segunda fase, segundo semestre 2021, se realizará entrega de los planos, aproximadamente 34 mil, con sus respectivos inventarios documentales para el proceso de revisión y traslado a la bodega de archivo de la ANI.

Atentamente,

ALCIRA QUITIAN ROJAS
Coordinadora Grupo Evaluación de Gestión y Resultados (A) Oficina Control Interno

V°B° SONIA MARITZA MACHADO C
Jefe Oficina Control Interno

Equipo Auditor:
Anselmo Cañón * Auditor Líder
Yadira de Jesús Simanca * Auditor Acompañante
Yolanda Vega Albino * Auditor Acompañante
Alberto Ramirez C* Auditor Acompañante
Revisó: Alcira Quitián Rojas * Auditor Acompañante – Coordinadora Grupo EGyR (A)

Avenida El Dorado Nº 103 - 15
PBX: (+57 1) 425 1000 Bogotá D C., Colombia