 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Paginas

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	14	Mes:	12	Año:	2021
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Número de Informe	Informe Requerimiento Legal Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico. Archivo General de la Nación N° 07
Nombre del Seguimiento	Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivo General de la Nación Colombia N°7
Objetivo del Seguimiento	Determinar el avance de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico
Alcance del Seguimiento	Plan de mejoramiento con corte a 31 de noviembre de 2021
Normatividad	Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

A. ANÁLISIS Y OBSERVACIONES.


En ejecución del Plan Anual de Auditorias y en cumplimiento de los Informes por Requerimiento Legal 2021 y lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, la Oficina de Control Interno de la Unidad para las Víctimas presenta el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito entre la Unidad y el Archivo General de la Nación con corte a 10 de noviembre de 2021.

Se referencian los informes anteriores remitidos al AGN con copia al líder del proceso de Gestión Documental y a secretaria general de la Unidad

- Informe seguimiento IRL 1 PMA 2018 del 12102018
- Informe seguimiento IRL 2 PMA 02 2019
- Informe seguimiento IRL 3 PMA 03 2019
- Informe seguimiento IRL 4 PMA de 31 marzo 2020.
- Informe seguimiento IRL 5 PMA de 15 diciembre 2020. Rad 202015033768521
- Informe seguimiento IRL 6 PMA con Rad 202115014101631 radicado AGN N.º 1-2021-5290 de mayo 2021.

Estos informes se pueden consultar por cada una de la vigencia en la página de la Unidad en:

<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/planeacion-y-seguimiento/control-interno/42463>.

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Paginas

Como antecedente a este seguimiento la Oficina de Control Interno solicitó evidencias con corte a 29 noviembre, con base en dicha información se genera el informe de seguimiento IRL 07 2021, consistente en 9 hallazgos y 15 actividades la cual se detalla a continuación:

Acción No. 1. Instancias Asesoras en Materia Archivística: El comité Interno de Archivo no cumple con las funciones que le han sido proferidas normativamente.

1.1 Ajustar la Resolución del Comité de conformidad con el Art 2.8.2.1.16 del decreto 1080 del 2015.

Descripción avances reportados por el proceso de Gestión Documental con corte a 11 de noviembre: reporta que según comunicado AGN N.º 2 2-2018-16089 de 17 diciembre 2018 el hallazgo se encuentra superado.

Observaciones Archivo General de la Nación: En comunicación del 30 de junio 2021 radicado 2-2021-6523 el AGN no hace referencia a este ítem sin embargo teniendo en cuenta comunicación Rad 2-2019-16931 del 20 de diciembre 2019 se reitera que: *"El Hallazgo se encuentra superado. Comunicación AGN No. 2-2018-16089 de fecha 17 de diciembre 2018"*.

Observaciones Oficina de Control Interno: A partir de comunicación del AGN este hallazgo superado informado en el informe IRL 01 2018 del 12102018; se adjunta Resolución 01250 de 27 de abril de 2018, en la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.


Hallazgo superado. Porcentaje de avance 100 %

Acción No. 2. Tabla de retención documental y cuadros de clasificación documental: La entidad no cuenta TRD debidamente aprobadas, convalidadas, así como tampoco con CCD.

2.1 Revisar y Radicar las TRD de las tablas de retención documental y los cuadros de clasificación documental ante la AGN; a la espera de respuesta de evaluación de estas.

2.2 Acoger las recomendaciones de la evaluación en el tiempo estipulado.

Descripción avances reportados por el proceso de Gestión Documental con corte a 11 de noviembre: informa que el AGN mediante radicado N.º 2-2021-6523 este hallazgo se encuentra superado

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Paginas

Observaciones Archivo General de la Nación: en comunicación del 30 de junio 2021 radicado 2-2021-6523 el AGN concluye: *"La Unidad remitió los soportes documentales solicitados en el anterior informe según se puede observar en el oficio 2-2021-392. Vale la pena que este hallazgo se encuentra superado. Se exhorta a la Unidad seguir el proceso de implementación del instrumento, y si llegare a cumplir cualquiera de las situaciones descritas en el artículo 23 del Acuerdo 4 de 2019, deberá proceder con la actualización del instrumento convalidado. "*

Observaciones Oficina de Control Interno: A partir de comunicación del AGN en cuanto al hallazgo superado esta Oficina recomienda realizar la gestión correspondiente para la inclusión de nuevos grupos de trabajo en las TRD de la entidad.

El hallazgo se encuentra superado. Porcentaje de avance 100 %

Acción No 3. Programa de Gestión Documental. No hay un capítulo especial para la protección y salvaguarda de acceso a la información.

3.1 Actualizar el PGD de la entidad referente a la protección salvaguarda de acceso a la información.


Descripción avances reportados por el proceso de Gestión Documental con corte a 11 de noviembre: de acuerdo con visita de Control realizada el día 9 de octubre 2020 y tal como lo menciona el AGN según el radicado N.º 2-2021-392 del 20 de enero 2021 el hallazgo se encuentra superado.

Observaciones Archivo General de la Nación: En comunicación del 30 de junio 2021 radicado 2-2021-6523 el AGN no hace referencia a este ítem, sin embargo, teniendo en cuenta Radicado N.º 2-2021-392 del 20 de enero 2021 de acuerdo con visita de control del 9 octubre de 2020 el hallazgo se encuentra superado.

Observaciones Oficina de Control Interno: El hallazgo se encuentra superado. Porcentaje de avance 100 %

Acción No. 4. Formato de Inventario Único Documental - FUID: La Entidad no cuenta con los inventarios documentales de los documentos producidos en los archivos de gestión, ni los administrados en sus depósitos de archivo.

4.1 Remitir las evidencias de la aplicación del FUID.

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Paginas

Descripción avances reportados por el proceso de Gestión Documental con corte a 11 de noviembre: " *Con corte octubre 2021 la Unidad para las Víctimas recibió mediante radicado 2-2021-1856 el certificado de convalidación de Las TRD por parte del AGN, en el año 2021 un plan de capacitaciones que abarca la totalidad de las dependencias de la entidad en materia de gestión documental con el propósito de brindar los conocimientos necesarios para la correcta aplicación de las TRD en los procesos de organización de archivos de gestión. Por lo anterior solicitamos esa actividad se revisada en el primer informe al IGN del 2022 en donde evidenciaremos los resultados obtenidos.* "

Observaciones Archivo General de la Nación: en comunicación del 30 de junio 2021 radicado 2-2021-6523 el AGN indica: "Respecto a este hallazgo la entidad reporta un porcentaje del 85% se remitieron las siguientes evidencias:

- *FUID año 2015 del grupo de Gestión Documental*


Tal como se indico en el acta de visita como en los informes posteriores, se reitera a la Unidad el diligenciamiento de los cuadros reportando los datos requeridos en estos, y poder tener en la información exacta para realizar un seguimiento efectivo al porcentaje de avance reportado en cada informe. También, se reitera la remisión de los inventarios debidamente diligenciados junto con el procedimiento establecido por la entidad para la entrega de los cargos o por culminación de las obligaciones contractuales que incluya la entrega de los archivos mediante inventario documental.

Conclusión: *No se da por superado el hallazgo "*

Observaciones Oficina de Control Interno: Con base en los requerimientos del AGN y los documentos enviados por el proceso de Gestión Documental la Oficina de Control interno evidencia que esta tarea se encuentra en ejecución y reitera el porcentaje de avance reportado y se dará por superado cuando se cumpla con la totalidad del diligenciamiento de la información en todos los campos requeridos en el FUID y estos se mantengan actualizados y enviar una muestra representativa al AGN.

El hallazgo no se encuentra superado. Porcentaje de avance 85 %

Acción No. 5. Unidad de Correspondencia: La Entidad no cuenta con la unidad de correspondencia de conformidad con la norma, que permitan controlar sus Comunicaciones Oficiales.

 El futuro es de todos	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Paginas

Descripción avances reportados por el proceso de Gestión Documental con corte a 11 de noviembre: "Según radicado del AGN N.º 2-2021-3992 del 20 de enero 2021 se informa que este hallazgo se encuentra superado.

Observaciones Archivo General de la Nación: En comunicación del 30 de junio 2021 radicado 2-2021-6523 el AGN establece: "Frente a este hallazgo vale la pena precisar que fue dado por superado mediante oficio 2-2021-392. Teniendo en cuenta que la entidad dio cumplimiento con la remisión de lo requerido por el GIV en la visita de control, lo que equivale a su cumplimiento se encuentra en el 100% de ejecución de las actividades correspondientes "

Observaciones Oficina de Control Interno: teniendo en cuenta oficio 2-2021-392 del AGN se da por superado el hallazgo.

Hallazgo superado. Porcentaje de avance 100 %


Acción No. 6. Conformación de Archivos Públicos: La Entidad no ha elaborado las tablas de Valoración Documental, para la organización del fondo documental acumulado

6.1 Analizar y ajustar si es necesario el diagnóstico para determinar si la entidad tiene o no Fondos Documentales acumulados.

6.2 Definir si la entidad cuenta con Fondos documentales para proceder a elaborar el plan de trabajo para la elaboración de las TVD y el mismo será presentado al AGN.

Descripción avances reportados por el proceso de Gestión Documental con corte a 11 de noviembre: "Con corte a octubre 2021 La Unidad para las Víctimas recibió radicado 2-3032-9457 del 13 de septiembre de 2021 con las observaciones realizadas a la TVD presentadas por la unidad para el proceso de convalidación. el equipo técnico de Gestión documental de la Unidad para las Víctimas se encuentra realizando el análisis de estos para dar respuesta, sin embargo, debido a su complejidad no se ha remitido respuesta formal, se tiene como meta dar respuesta antes de finalizar esa vigencia."

Observaciones Archivo General de la Nación: En comunicación Rad 2-2019-16931 del 20 diciembre 2019 el AGN determina "Nos permitimos informar que, para realizar el proceso de valoración documental a los documentos almacenados y recibidos de otras entidades por funciones, es necesario contar las Tablas de Valoración Documental-TVD, para lo cual el AGN seguirá atento a recibir copia de Plan de Trabajo y demás soporte que demuestre la convalidación y registro de las TVD".

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Paginas

En comunicación del 30 de junio 2021 radicado 2-2021-6523 el AGN se establece que para superar este hallazgo la entidad deberá contar con las siguientes evidencias:

- *"Plan de trabajo Archivístico para la intervención del fondo acumulado.*
- *Inventarios documentales de las unidades documentales por periodo, unidad administrativa y oficina productora.*
- *Acta de aprobación de las TVD por el Comité Interno de Archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño.*
- *Comunicación que conste la radicación de la TVD ante la instancia competente para su convalidación dentro de los 30 días hábiles siguientes a su aprobación.*
- *Concepto de evaluación por instancia asesora archivística competente para su convalidación.*
- *Certificado de convalidación por la instancia asesora archivística.*
- *Enlace de publicación en página*
- *web de las TVD con los respectivos soportes.*
- *Certificado de inscripción o actualización del instrumento archivístico en el Registro Único de Series Documentales.*
- *Informes de seguimiento y ejecución del Plan de trabajo Archivístico Integral.*

Conclusión: No se da por superado el hallazgo. "


Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea en ejecución, la OCI reitera solicitud al proceso de los documentos solicitados por el AGN, plan de trabajo y demás soportes relacionados con la aprobación y convalidación de las TVD al igual que la adopción del concepto técnico de revisión, evaluación y convalidación de las Tablas de Valoración Documental- TVD, Radicado AGN N.º 2-2021-9457.

El Hallazgo no se encuentra superado con avance del 70 %

Acción No. 7. Organización de los Archivos De Gestión: La Entidad no está aplicando los criterios de organización de los archivos de gestión, según la normatividad relacionada: organización, foliación, hoja de control, control de préstamos documentos, numeración de actos administrativos e integridad física de los documentos.

7.1 Adoptar y socializar de manera presencial los lineamientos para la conformación de archivos de gestión fortaleciendo buenas prácticas archivísticas.

7.2 Implementar una herramienta de monitoreo para la organización de los archivos de gestión en las áreas.

 El futuro es de todos	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Paginas

Descripción de avances reportado por el proceso de Gestión Documental con corte a 11 de noviembre: Con corte a octubre: " *La Unidad para las Víctimas recibió mediante radicado 2-2021-1856 el certificado de convalidación de las TRD por parte del AGN , en el año 2021 formuló un plan que abarca la totalidad de las dependencias de la entidad en materia de gestión documental con el propósito de brindar los conocimientos necesarios para la correcta aplicación de las TRD en los procesos de organización de los archivos de gestión. Por lo anterior solicitamos esa actividad sea revisada en el primer informe al AGN del 2022 en donde evidenciaremos los resultados obtenidos.*

Observaciones Archivo General de la Nación: En comunicación del 30 de junio 2021 radicado 2-2021-6523: "El AGN exhorta a la Unidad dar continuidad al proceso de organización de los archivos faltantes y remitir dichas evidencias al AGN. Una vez certificado el 100% de ejecución de las actividades por parte de la Oficina de control Interno se dará por superado el hallazgo. "

Observaciones Oficina de Control Interno: Tarea en ejecución no se cuenta con, los inventarios documentales de las dependencias y se espera validación de las actividades en el primer informe de seguimiento del 2022


El Hallazgo no se encuentra superado con avance del 80 %

Acción No. 8. Organización de Historia Laborales: La Entidad no ha aplicado los criterios de organización control de la Serie Documental Historias Laborales.

8.1 Elaborar Guía de organización de Historias Laborales en concordancia con la Circular 004 del 2013 del AGN.

8.2 Implementar Guía de organización de Historias Laborales en concordancia con la Circular 004 del 2013 del AGN.

Descripción avances reportados por el proceso de Gestión Documental con corte a 11 de noviembre: "*Frente a esta actividad el Grupo de gestión documental cuenta con el 100% de las historias laborales que se encuentran custodiadas en el archivo de gestión centralizado y en el archivo central organizadas de acuerdo con los lineamientos del AGN y los propios de la entidad. Sin embargo, existen historias laborales del personal vinculado en esta vigencia que aún se encuentran en proceso de formalización y organización en la dependencia de Gestión del Talento Humano. Se encuentra pendiente la revisión y certificación por parte de la oficina de control Interno.*

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Paginas

Evidencias inventario de historias laborales

Observaciones Archivo General de la Nación: En comunicación Rad 2-2019-16931 del 20 de diciembre 2019 se informa que: *"Se requiere que la entidad presente en el próximo informe semestral copia de los siguientes documentos:*

- *Certificación del universo total de las historias laborales de la entidad tanto activas como inactivas ya organizadas con su respectiva hoja de control, informar el avance y total a intervenir.*
- *Inventarios documentales de las historias laborales en el formato único de inventario documental (FUID) de las que están en gestión y en el archivo central, ya organizadas.*
- *Muestra de implementación de mínimo 15 hojas de control de expedientes de historias laborales activas e inactivas.*
- *Procedimiento para la consulta y préstamo de las historias laborales".*


En comunicación del 30 de junio 2021 radicado 2-2021-6523 el AGN indica a la Entidad continuar con el proceso de organización y actualización de los expedientes de historias laborales en el caso de las activas. Remitir las evidencias pertinentes al AGN. Una vez certificado el 100% de ejecución de las actividades por parte de la Oficina de control Interno se dará por superado el hallazgo. "

El Hallazgo no se encuentra superado."

Observaciones Oficina de Control Interno: Teniendo en cuenta requerimiento del AGN y documentos por enviar por parte del Proceso de Gestión Documental se espera aprobación para superar este hallazgo.

La oficina de Control Interno convocó reunión con los grupos del proceso de gestión documental y talento humano correspondiente el día 22 de noviembre de la cual quedaron los siguientes compromisos por parte de los grupos de trabajo

- Hacer la organización y entrega del total de las historias laborales. Grupo de Gestión del Talento Humano.
- Elaborar una certificación en donde se mencione el total de las historias laborales y su estado frente al proceso de organización documental. Grupo de Gestión del Talento Humano. Grupo de Gestión Administrativa y Documental.
- Citar para la revisión de las historias laborales en el depósito de archivo. Grupo de Gestión Administrativa y Documental
- Actualizar: La Guía De Organización De Archivos De Gestión, Historias Laborales Y Contratos. Grupo de Gestión Administrativa y Documental.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Paginas

Enviar los informes de condiciones ambientales de la Bodega 24 de los últimos 3 meses. Grupo de Gestión Administrativa y Documental.

Por solicitud del Jefe de Talento Humano mediante correo electrónico, se posterga la visita y concepto de la Oficina de Control Interno, para el siguiente informe, por lo cual se mantienen el reporte de grado de avance de esta actividad hasta que no se verifique las actividades y se cuente con la información para dar por superado este ítem.

El Hallazgo no se encuentra superado, avance del 90 %

Acción No. 9. Sistema Integrado de Conservación- SIC: La Entidad no cuenta con un SIC para la preservación de los documentos de archivo desde su producción hasta su disposición final.

9.1 Formular plan de trabajo para el diseño del sistema Integrado de Conservación.


Descripción avances reportados por el proceso de Gestión Documental con corte a 11 de noviembre: *"SIC Sistema Integrado de Conservación aprobado en el Comité de Gestión y Desempeño del 1 de agosto de 2019 de la entidad se encuentra publicado en la página web del sistema Integrado de Gestión. <https://unidadvictimas.gov.co/es/NODE754099>.*

El Grupo de Gestión Documental viene adelantando rigurosamente la implementación del SIC y los monitoreos de las condiciones ambientales en los depósitos de archivo, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Unidad, esto mediante un informe generado mensualmente.

Evidencia: Informes de inspección a condiciones ambientales archivo de control SIC."

Observaciones Archivo General de la Nación En comunicación con Rad 2-2021-6523 del 30 de junio 2021 indica: "Respecto a este hallazgo la entidad reporta un porcentaje del 80 % de avance, se remitieron las siguientes evidencias:

- Informe implementación primer trimestre SIC.
- Desinfección y/o sanitización Complejo Logístico San Cayetano.
- Formato integrado de plagas.
- Formato de inspección de mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020
		Páginas

El Grupo de Inspección y Vigilancia queda atento a la remisión de las evidencias y soportes de la continuidad del proceso de implementación del SIC según cada programa específico del plan de conservación documental

-
-

Se Solicita a la entidad presente copia de los siguientes documentos:

Acta de reunión del comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se haya aprobado el SIC

- *Copia de los formatos, planillas y demás instrumentos de seguimiento y control conforme a los planes y programas de conservación formulados.*


El Hallazgo no se encuentra superado. "

Observaciones Oficina de Control Interno: El proceso se encuentra desarrollando esta actividad, una vez cumpla con los requisitos establecidos por el AGN se procederá a su verificación y se dará concepto para la superar este hallazgo, en la reunión del 22 de noviembre se solicitaron los certificados de fumigación de la bodega, y demás evidencias y soportes de la implementación del SIC- Plan de Conservación Documental. Este requerimiento que no ha tenido respuesta a la fecha de generación de ese informe.

El Hallazgo no se encuentra superado con avance del 80 %

A. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.

	ACTIVIDAD	PORCENTAJE AVANCE
AVANCE CUMPLIMINETO PLAN DE MEJORAMIENTO ACTIVIDADES.	Actividad 1	100%
	Actividad 2	100%
	Actividad 3	100%
	Actividad 4	85%
	Actividad 5	100%
	Actividad 6	70%
	Actividad 7	80%
	Actividad 8	90%
	Actividad 9	80%
CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO		89%

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Paginas

Se concluye que a la fecha se cuenta con un porcentaje del 90% del Plan de Mejoramiento.



Carlos Arturo Ordoñez Castro.
Jefe Oficina Control Interno.

CC Coordinador Grupo Gestión Administrativa y de Gestión Documental
CC Secretaría General Unidad para las Víctimas.

ADJUNTOS: CD con informe, Tabla seguimiento Excel AGN y evidencias IRL 07 DE 2021

Proyectó: JCCM

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Fecha de Cambio	Descripción de la modificación
1	04/08/2014	Creación del formato.
2	09/03/2015	Al revisar el formato se evidencia que la casilla fecha de informe está repetida.
3	02/08/2017	Se modifica formato y se adiciona firma aprobación del Jefe Oficina de Control Interno.
4	30/04/2020	Se actualiza formato, se ajusta la distribución del texto en filas y columnas, las fuentes y fecha de la tabla control de cambios.