



KPMG Advisory Services S.A.S.
Calle 90 No. 19C - 74
Bogotá D.C. - Colombia

Teléfono 57 (1) 6188100
Fax 57 (1) 6233316
57 (1) 6233380
www.kpmg.com.co

ofas

8 de enero de 2015

Doctor Luis Fernando Granados Rincón
Asesor de Control Interno
Supervisor Contrato 04-001-2015
Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la
Protección Social - UGPP
Avenida Calle 26 No 69 B 45
Bogotá D.C.



Radicado No 201680030046472
Fecha Rad 08/01/2016
Radicador: JOHANA ALEXANDRA CASTRO
Folios 4

Canal de Recepción: Otro
Sede: Marriott
Remitente: KPMG ADVISORY SERVICES SAS

Centro de Atención al Ciudadano - Calle 19 No. 68A-18 Bogotá
Línea Fija en Bogotá 4 92 60 90
Línea Gratuita Nacional 01 8000 423 423

Asunto: Informe de seguimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico de la UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCAL – UGPP a 31 de diciembre de 2015

Estimado doctor Granados:

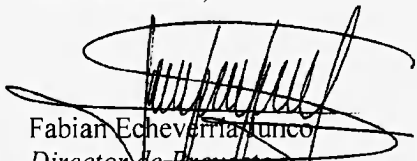
De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del literal a) de la cláusula séptima del Contrato 04-001-2015 suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP y KPMG Advisory Services SAS, que señala *Hacer seguimiento mensual a la eficacia y efectividad de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, definida en los procesos producto de los informes de entes de control, de auditoría interna, de administración de riesgos o cualquier otra fuente de evaluación*, hacemos entrega formal del informe de seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas para el Archivo General de la Nación con corte 31 de diciembre 2015 con las respectivas evidencias.

De acuerdo con las políticas de práctica profesional que deben seguir las firmas miembro de KPMG International y por requerimiento propio de nuestro Sistema de Gestión de Calidad certificado bajo la norma ISO 9001, 2008, se requiere obtener la aceptación y conformidad del contenido del entregable anexo, cuya aprobación se entiende dada en la reunión de validación y discusión sostenida con usted el día 05 de enero de 2016¹, incluyendo los ajustes solicitados.

Anexamos CD con el siguiente archivo

- D5 08 02 Informe ICV-F-03 PMA UGPP DCR V2
- Evidencias seguimiento PMG 31122015

Cordial Saludo,


Fabian Echeverría Junco
Director de Proyecto
KPMG Advisory Services S.A.S.

¹La responsabilidad por la seguridad de cualquier distribución física o electrónica de los archivos adjuntos recae sobre la Unidad Administrativa especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP y KPMG Advisory Services S.A.S., no acepta ninguna responsabilidad si los archivos son alterados de cualquier manera por alguna persona. Estos archivos están actualizados al 7 de enero de 2016, por lo que KPMG Advisory Services S.A.S., no se hace responsable de cualquier evento subsecuente que posterior a esta fecha afecte estos archivos.

Objetivo	Comunicar a la Alta Dirección los resultados obtenidos al avance de las acciones propuestas producto de los hallazgos emitidos por el Archivo General de la Nación al 31 de diciembre de 2015
Fecha	7 de enero de 2016

Principales Resultados

De las actividades sujetas de seguimiento al 31 de diciembre de 2015 (5) se encuentran en el siguientes estado

Tabla No 1. Estado del seguimiento al 31 de diciembre de 2015

Acción	Fecha de vencimiento	Estado
Verificación y actualización del PGD – Plan de Gestión Documental	28/11/2014	Vencida
Aprobación por el Comité de Desarrollo Administrativo del PGD	30/01/2015	Vencida
Publicación y socialización PGD	06/02/2015	Vencida
Aprobación por el Comité de Desarrollo Administrativo Plan de Emergencias	30/01/2015	Cumplida
Publicación y socialización Plan de Emergencias	06/02/2015	Cumplida

Fuente: Elaboración propia KPMG

Conclusion

- El 60% de las actividades sujetas a seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2015 se encuentran vencidas

Recomendaciones

De acuerdo a los resultados anteriormente expuestos, Control Interno recomienda continuar con el proceso para la formulación y el diseño del Programa de Gestión Documental – PGD en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta, conservación de los documentos públicos y se destinen los recursos pertinentes. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado y contener los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás Entidades competentes expidan en la materia.

