EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA –UNAD– NIT 860512780-4

CERTIFICA:

Que la **UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA –UNAD–** es una Institución de Educación Superior de carácter oficial, adscrita al Ministerio de Educación Nacional, creada mediante Ley 52 de Julio 7 de 1981, transformada por la Ley 396 de 1997 y el Decreto 2770 de 2006.

Que en de conformidad con lo establecido por el Departamento de la Función Pública, mediante Circular Externa 100 - 006 de 2024 - Lineamientos para el registro de información a través del FURAG vigencia 2023, fueron cargadas durante la vigencia 2024 las evidencias y registros respectivamente, para lo cual se documenta y formaliza desde la UNAD en el formulario del FURAG 2023.

En este sentido, recibimos una retroalimentación de la Función Pública, en la que se nos solicita evidencias relacionada con los instrumentos informacionales y de control archivístico con que cuenta la UNAD, a saber:

1. *"Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y contar con las evidencias".*

2. *"Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC, a través de la adopción de decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC, a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y contar con las evidencias".*

3. *"Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno".*

4. *"Realizar seguimiento a la Política de Gestión Documental a partir de actividades de autoevaluación y autocontrol o actividades de seguimiento de la oficina de control interno".*

En virtud de lo anterior, remitimos esta información, y como respaldo de nuestra presente certificación, entregamos el enlace de los siguientes documentos como referente o evidencias de seguimiento, a saber:

- **Sistema Integrado de Conservación - SIC:**

URL: **https://sgeneral.unad.edu.co/servicios-sg/sistema-de-gestion-documental/material-de-apoyo/2451-sistema-integrado-de-conservacion-sic-plan-de-conservacion-documental-y-plan-de-preservacion-digital** En estos documentos se puede encontrar el desagregado del cumplimiento normativo del Sistema Integrado de Conservación – SIC, con sus programas de Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, así como sus matrices de seguimiento y cumplimiento por Zona y Archivo Histórico.

- **Programa Gestión Documental:**

URL: https://sgeneral.unad.edu.co/servicios-sg/sistema-de-gestion-documental/normatividad-gestion-documental/programa-gestion-documental Este programa de gestión documental, cuenta con los lineamientos técnicos para ser desarrollados, implementados y con seguimientos respectivos de cumplimiento.

- **Política de Gestión Documental:**

URL: https://sgeneral.unad.edu.co/servicios-sg/sistema-de-gestion-documental/material-de-apoyo/3337-reglamentacion-sigedoc-unad Este documento, dentro de nuestra autonomía administrativa y financiera, dada nuestra estructura meta sistémica y accionar institucional propio de la UNAD, se denomina para nosotros como REGLAMENTACIÓN PARA LA ARTICULACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LOS SISTEMAS ORGANIZACIONALES DE LA UNAD, este documento está siendo en este momento verificado por parte del Sistema de Gestión Documental, en cuanto al total cumplimento del Anexo 2 del Acuerdo 001 de 2024 Emitido por el Archivo General de la Nación - Lineamientos generales para la formulación de la Política Institucional de Gestión Documental URL:

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/Acuerdo-001-Anexo2_PoliticaGDO.pdf.

- **Programa de Auditorías Internas:**

URL: https://informacion.unad.edu.co/index.php/auditorias-internas/programa-de-auditorias-internas Estos documentos hacen relación a la programación nacional de las auditorías internas de la UNAD para este caso la vigencia 2024.

- **Informes Auditorías Internas:**

URL: https://informacion.unad.edu.co/index.php/auditorias-internas/informes-auditorias-internas Estos documentos presentan evidencias de los informes finales de auditorías internas de calidad, en donde se puede encontrar la no materialización de hechos o gestiones que requieran solución mediante planes de mejoramiento o hallazgos, encontrándose finalmente que hay cabal cumplimiento con la normatividad archivística Colombiana.

En virtud de lo anterior, nos permitimos certificar que, durante las sesiones de auditorías internas, externas y demás mecanismos de seguimiento institucional, se pudo evidenciar en estos informes los detalles de avances y para lo cual no se identificaron propuestas de mejoramiento o hallazgos que pudiesen materializarse en este sentido.

Finalmente, y en virtud de los compromisos pactados para la implementación de estos instrumentos informacionales y de control archivístico, la Oficina de Control Interno certifica el seguimiento, avance y reportes con que cuenta el Sistema de Gestión Documental de la UNAD, de cara a soportar estos reportes o seguimientos exigidos por normas relacionadas con el cumplimiento de la función archivística institucional.

Se expide en Bogotá, a los 17 días del mes de diciembre de 2024.

Atentamente,

RODRIGO PUENTE DELGADO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Sistema de Gestión Documental.
Oficina de Control Interno

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Secretaría General – Sistema Nacional de Gestión Documental
Teléfono: (601) 3443700 Ext. 1511 –1512
E-mail: sgeneral@unad.edu.co