



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

INFORME DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION - VIGENCIA 2014 -

Con el fin de constituirse en fuente de información objetiva para la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los empleados del nivel gerencial de que trata el Título VIII de la Ley 909 de 2004 y, de los de Carrera Administrativa, en atención a lo señalado en el inciso 2º del artículo 39 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005, la Oficinas de Control Interno presenta la evaluación gestión de las dependencias del Archivo General de la Nación correspondiente a la vigencia 2014.

Siguiendo las disposiciones vigentes sobre la materia establecidas por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, se señalan los aspectos tenidos en cuenta en la realización de la evaluación:

- a. La planeación institucional definida en el Plan de Acción Institucional vigencia 2011-2014 y el Plan de Acción por Dependencias vigencia 2014, los objetivos estratégicos institucionales por dependencia, las metas y actividades relacionados y ejecutados.
- b. El análisis de la gestión de cada área se fundamentó en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en la planeación institucional y reportados por cada dependencia en el Plan de acción institucional vigencia 2014, consolidado por la Oficina Asesora de Planeación.
- c. El formato sugerido para la evaluación de la gestión de las dependencias del Archivo General de la Nación, se encuentran dispuesto por la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

El formato de evaluación se diligencia siguiendo las siguientes directrices:

1. ENTIDAD: Indica el nombre de la Entidad.
2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Indica el nombre de la dependencia a la cual se le práctica la evaluación de gestión.
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Relaciona los objetivos de la entidad asociados a los objetivos prioritarios de la dependencia a evaluar.
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL: Describe los compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional. Por compromiso se deberá entender, todos los planes, programas o proyectos o cualquiera otra denominación técnica incluida en el ejercicio de la planeación y que se refiere a lo que la dependencia efectivamente tiene que hacer.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

5. **MEDICIÓN DE COMPROMISOS:** La medición de compromisos busca evaluar objetivamente el desempeño de la dependencia, a través de indicadores de gestión. Este ítem se despliega a través de tres (3) componentes:

5.1. **INDICADOR:** En esta columna se describe el nombre técnico del indicador (establecido previamente en el ejercicio de la planeación), identificando la fórmula que permite obtenerlo y la relación de cada una de las variables que lo conforman con sus respectivos valores.

5.2. **RESULTADO (%)**: Se coloca en esta columna el resultado porcentual obtenido (indicador), como producto de los informes de seguimiento efectuados por las oficinas de planeación o quienes hagan sus veces.

5.3. **ANÁLISIS DE RESULTADOS:** La Oficina de Control Interno efectúa un análisis e interpretación del indicador, teniendo como fundamento los reportes entregados por la Dependencia en el PAD y/o PAI y las evidencias registradas.

6. **EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:** En esta columna la Oficina de Control Interno, producto de su estudio, análisis integral de la dependencia y su buen juicio deberá plasmar los resultados de la evaluación de la misma, teniendo en cuenta como mínimo los siguientes factores: a) Porcentaje de cumplimiento del compromiso. b) Recursos financieros de inversión. c) Calidad de los productos o servicios logrados. d) Cobertura, conforme a la población objetivo prevista en el compromiso. e) Impacto o resultados logrados. f) Limitaciones administrativas, financieras y de recursos humanos.

La evaluación tendrá en cuenta las fortalezas y debilidades de la gestión por parte del titular o jefe de la dependencia objeto de análisis y se constituirá en fuente de información para la evaluación del Acuerdo de Gestión del Gerente Público. Igualmente, será referente de este último para la evaluación del desempeño de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa bajo su responsabilidad.

7. **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Como producto de la tarea de mejoramiento continuo propia del Jefe de Control Interno, se identificarán las acciones y estrategias de mejoramiento que permitan superar las limitaciones presentadas en la gestión de la dependencia y le faciliten una gestión mucho más eficiente y eficaz.
- d. La oficina de control interno estableció los siguientes criterios de evaluación a la gestión por dependencias, tomando como insumo los resultados de los indicadores de cada una de las metas consignados en el informe final del Plan de Acción por Dependencia PAD; Plan de Acción por Inversión PAI y la ejecución presupuestal por actividad de la vigencia 2014.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

RANGOS	SIGNIFICADO	DEFINICIÓN
Menor a 50%	No cumplió	No se desarrollaron las tareas o se presenta un desarrollo incipiente de las tareas y/o actividades de acuerdo al Compromiso.
Entre el 51% y el 79%	Deficiente	Desarrollo parcial de las tareas y/o actividades para el logro del compromiso.
Entre el 80% y el 99%	Aceptable	Desarrollo de las actividades y/o tareas pero con limitaciones que afectaron la calidad o el impacto de las metas u objetivos propuestos.
Igual al 100%	Sobresaliente	Desarrollo de las actividades en forma favorable. Lo ejecutado fue igual a lo planeado.

- e. El resultado final de la evaluación se obtendrá de la ponderación entre los porcentajes obtenidos como resultado de la gestión de la dependencia en el Plan de Acción por Dependencia PAD, el Plan de Acción por Inversión PAI (si le aplica), la ejecución presupuestal por actividad (si le aplica) y la calificación porcentual asignada por la Oficina de Control Interno.
- f. En virtud de lo señalado en el artículo segundo de la Resolución Interna 183 de 2014 la evaluación de gestión de cada dependencia que realice la oficina de control interno constituye factor para acceder a nivel sobresaliente en las evaluaciones de desempeño de los servidores de carrera, siempre y cuando el resultado final de la evaluación de control interno sea igual o superior al 90%
- g. La evaluación se realiza sobre los compromisos escogidos por la Dependencia como significativos para la vigencia 2014 y que fueron reportados para su monitoreo y seguimiento a la Oficina Asesora de Planeación.
- h. Con las anteriores reglas se evaluaron las siguientes dependencias adscritas a la Secretaría General del Archivo General de la Nación:

DESPACHO	DEPENDENCIA
Secretaría General	<ul style="list-style-type: none">▪ Grupo de Archivo y Gestión Documental▪ Grupo de Gestión Humana▪ Grupo de Recursos Físicos▪ Grupo de Compras y Adquisiciones▪ Grupo de Gestión Financiera▪ Grupo de Sistemas



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1. ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: GRUPO DE GESTIÓN HUMANA	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: <p>A. Objetivo del proceso: Gestionar la provisión, el desarrollo integral, las condiciones de bienestar, seguridad y salud ocupacional, medio ambiente y la desvinculación y/o retiro del personal del Archivo General de la Nación, por medio de la planeación, organización, ejecución, seguimiento y control de las acciones de gestión humana en el marco del Sistema Integrado de Gestión para cumplir con la misión, visión y objetivos institucionales.</p> <p>B. Objetivo estratégico: Fortalecer institucionalmente al AGN</p>			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO REPORTADO (%)	5.3. ANÁLISIS Y EVIDENCIAS DE RESULTADOS
Elaborar y ejecutar los planes, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y sistema de estímulos (7)	Documentos proyectados / documentos elaborados	100%	<p>Enero: Se elabora y adopta la Resolución del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (1)</p> <p>Marzo: Se elaboró el cronograma de actividades para el sistema de estímulos; el cronograma del sistema de salud y seguridad en el trabajo y el cronograma para el desarrollo del proceso de evaluación del desempeño laboral (3)</p> <p>Abril: Se elaboró la resolución del sistema de estímulos y la resolución por la cual se reglamentan los apoyos educativos.</p> <p>Julio: Por resolución 394 de 2014 se adoptó el plan institucional de capacitación y mediante resolución 364 de 20 de junio fue adoptado el programa de inducción y Re-inducción y mediante la resolución 362 de 20 de junio de 2014 fueron exaltados los niveles de excelencia de los funcionarios de carrera administrativa. (3)</p>
Validar el 100% de los expedientes conforme al Manual específico de funciones, requerimientos y competencias laborales del AGN frente a los documentos soportes de la historia laboral. (141)	(No de actividades realizadas / No de actividades programadas) x 100	100%	<p>Febrero: Se intervino 14 expedientes permitiendo con ello la validación de requisitos del personal</p> <p>Marzo: Se intervino 86 expedientes permitiendo con ello la validación de requisitos del personal</p> <p>Agosto: Se intervino 7 expedientes permitiendo con ello la validación de requisitos del personal.</p> <p>Septiembre: Se intervino 5 expedientes para verificación de conocimientos básicos o esenciales de los funcionarios.</p> <p>Total en la vigencia 112 expedientes intervenidos</p>



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

<p>Desarrollar las actividades de inducción y Re-inducción, a todo el personal Junio y diciembre</p>	<p>(No de actividades realizadas / No de actividades programadas) x 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>Se proyectó la resolución No 364 de 20 de junio de 2014</p> <p>No se encuentra evidencia que demuestre la ejecución de las actividades de inducción y re-inducción programadas por la dependencia para la vigencia</p>
<p>Evaluación del recurso humano</p>	<p>(No de actividades realizadas / No de actividades programadas) x 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>1. Asesorar a los funcionarios de carrera y brindar capacitación a los funcionarios de libre de la entidad en el proceso de evaluación del desempeño: Enero: Se realizó capacitación en evaluación del desempeño, dirigido a los funcionarios del AGN. Septiembre: Se llevó a cabo la capacitación en la aplicación de la prueba piloto del sistema propio de evaluación del desempeño laboral a los Grupos de Gestión de Proyectos Archivísticos y Conservación y Restauración del Patrimonio Documental, las demás dependencias que aplicarán la prueba piloto, están programadas para ser capacitadas en el mes de Octubre de 2014</p> <p>2. Recibir la fijación de compromisos en las fechas establecidas: Febrero: Se realizó capacitación y se fijaron compromisos a 63 evaluación anual de igual número de servidores de carrea y 49 evaluación parciales.</p> <p>3. Recibir la evaluación parcial: Agosto: Se recibieron 73 calificaciones del desempeño laboral de funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que no son gerentes públicos</p> <p>4. Recibir evaluación anual y Elaborar informe consolidado de evaluación anual del desempeño, adelantar el proceso de evaluación del personal Provisional: Mayo: Se realizaron las capacitaciones programadas por cronograma y se presentaron a la dirección el proyecto de sistema propio de evaluación del desempeño y el proyecto de metodología de evaluación de provisionales. Julio: fue elaborada la resolución No. 386 de julio 1 de 2014, por la cual se reglamenta la evaluación de funcionarios en provisionalidad.</p>
<p>Intervención de historias laborales</p>	<p>No. Historias / No Historias intervenidas</p>	<p align="center">100%</p>	<p>1. Presentar informe sobre la intervención de historias de conformidad con el cronograma: Enero: Fueron intervenidos 13 historias laborales de funcionarios las cuales se encuentran actualizadas con hoja de control. Febrero: Fueron intervenidas 79 historias laborales de funcionarios las cuales se encuentran actualizadas con hoja de control. Marzo: Fueron intervenidas 49 historias laborales de funcionarios las cuales se encuentran actualizadas con hoja de control. Septiembre: Fueron intervenidas 4 historias laborales de funcionarios, las cuales se encuentran con su respectiva hoja de control. Octubre: Se efectuó intervención de 9 carpetas de historias laborales.</p>
<p>Cumplimiento Administrativo</p>	<p>(No de actividades realizadas / No de actividades programadas) x 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>1. Realizar los reportes oportunos de la información interna y de coordinación con las demás áreas. Se entregó a la Oficina de Planeación las necesidades para la elaboración del Anteproyecto de Funcionamiento e Inversión vigencia 2015. Se realizó la revisión, actualización de 10 procedimientos de la Dependencia.</p> <p>2. Seguimiento al Plan de Acción. Se realizó los registros correspondientes al informe mensual del Plan de Acción por</p>



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

			Dependencias. Se registra el seguimiento mensual del Plan de Acción por Dependencias -PAD, 3. Acuerdos y Evaluación de desempeño. Se elaboró y reporto las evaluaciones del desempeño año 2013 y compromisos 2014- y se organizó y transfirió la documentación correspondiente al archivo central. Concertación de los compromisos laborales vigencia 2014 y se entregaron evaluaciones del desempeño año 2013 y se entregó las necesidades anteproyecto 2015 de la oficina.
--	--	--	--

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA

PLAN DE ACCION POR DEPENDENCIA

En este componente se evalúa y califica el porcentaje de ejecución en las actividades establecidas como estratégicas para la vigencia 2014, por la Dependencia y que fueron reportadas mensualmente a la Oficina Asesora de Planeación, como sigue:

1. El primer compromiso asociado a los objetivos Institucionales establecido por el Grupo, consiste en la **Elaboración y ejecutar siete planes, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y sistema de estímulos**. La Dependencia reporta un grado de ejecución para este compromiso en el PAD igual al 100%

Este compromiso es una de las funciones permanentes a cargo de la Dependencia. No se encuentran acciones asociadas a este compromiso que busquen retroalimentar, analizar o mejorar el proceso de gestión del talento humano en El AGN. No se tienen mediciones que permitan establecer el impacto generado por las actividades de bienestar en el objetivo estratégico de Fortalecimiento Institucional.

La Oficina de Control Interno encuentra que existe reporte en el PAD sobre las diferentes acciones y tareas que dan cuenta del cumplimiento del compromiso. Se evidencia la elaboración e implementación de los planes programadas por la Dependencia, registrando cada uno de ellos y el acto administrativo interno de adopción. Sin embargo, frente a la ejecución de los mismos, NO se reporta ningún avance en el PAD.

Si bien el Grupo de Gestión del Talento Humano ejecutó las acciones consignadas en cada Plan, estas NO se reflejan en el reporte presentado en el PAD. El registro de las mismas es de vital importancia para la Oficina Asesora de Planeación, en el ejercicio de su función de seguimiento y monitoreo de la gestión Institucional.

Si bien al finalizar la gestión de la vigencia 2013 el Grupo de Gestión Talento Humano efectuó la evaluación de cada uno de los planes ejecutados en ese vigencia, NO se percibe los aportes en la construcción de los planes para la vigencia 2014, que den cuenta del análisis efectuado a la evaluación y la implementación de acciones de mejora al procedimiento.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

La Oficina de Control interno le asigna al primer compromiso, un porcentaje de ejecución igual al **85%**, teniendo en cuenta en la ejecución de las actividades y/o tareas asociadas se cumplieron pero con limitaciones que afectaron la eficiencia y el impacto del compromiso frente al objetivo de fortalecer Institucional al AGN.

En consecuencia la calificación para este primer compromiso es **ACEPTABLE**

2. En segundo lugar se estableció como compromiso asociado los objetivos institucionales, **Validar el 100% de los expedientes conforme al Manual específico de funciones, requerimientos y competencias laborales del AGN frente a los documentos soportes de la historia laboral.** La Dependencia reporta en el PAD un cumplimiento igual al 100%

La Dependencia se fijó como meta validar 141 expedientes de historias laborales

Revisados los soportes y registro de las validaciones a soportes de hojas de vida efectuadas por el Grupo de Gestión del Talento Humano, se encuentra que en la vigencia, ejecutaron 112 validaciones a igual número de Hojas de vida.

Por lo tanto se evidencia un cumplimiento parcial en esta actividad, toda vez que el objetivo propuesto de validar 141 expedientes NO se logró. Se ejecutó un 79.43% de la meta propuesta.

La Oficina de Control interno le asigna a este compromiso, un porcentaje de ejecución igual al **79.4%**, teniendo en cuenta que en la ejecución de la actividad se cumplió de manera parcial y con limitaciones que afectaron la eficacia y el impacto del objetivo establecido del fortalecimiento Institucional del AGN.

En consecuencia la calificación para este compromiso es **DEFICIENTE**

3. El tercer compromiso asociado a objetivos del AGN, se describe como **Desarrollar las actividades de inducción y Re-inducción, a todo el personal en Junio y diciembre.** La Dependencia reporta en el PAD un cumplimiento para este compromiso, igual al 100%

La Oficina de Control interno encuentra que la Dependencia registra como actividad asociada al cumplimiento de este compromiso la expedición de la resolución No 364 de 20 de junio de 2014, por la cual se adopta el programa de inducción y re- inducción para las funcionarios del Archivo General de la Nación, para las vigencias 2014 y 2015

Revisados los soportes y registros NO se encuentra evidencia alguna sobre la ejecución de las dos actividades de inducción y re-inducción programadas por el Grupo para los meses de Junio y Diciembre de 2014. En consecuencia esta actividad NO se cumplió. La ejecución de esta actividad de inducción y re-inducción es vital para la eficiencia administrativa del AGN, toda vez que en dicho ejercicio se actualiza y entregan conocimientos básicos para la correcta aplicación e implementación de las herramientas de



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

gestión aplicables en el AGN.

Se evidencia una ejecución parcial de la actividad de elaboración de la guía para la inducción a los cargos y un incumplimiento total en las actividades de inducción y re-inducción programadas para la vigencia.

La Oficina de Control interno le asigna a este compromiso, un porcentaje de ejecución igual al **50%**, teniendo en cuenta que en la ejecución de las actividades asociadas al compromiso presentan una ejecución incipiente que impiden aportar en el cumplimiento del objetivo fortalecimiento Institucional del AGN.

En consecuencia la calificación para este compromiso **NO CUMPLIÓ**

4. Como cuarto compromiso se estableció la **Evaluación del recurso humano**. La Dependencia reporta en el PAD un cumplimiento para este compromiso, igual al 100%

Este compromiso reporta su ejecución a través de cuatro actividades así: 1. Asesorar a los funcionarios de carrera y brindar capacitación a los funcionarios de libre de la entidad en el proceso de evaluación del desempeño. 2. Recibir la fijación de compromisos en las fechas establecidas. 3. Recibir la evaluación parcial. 4. Recibir evaluación anual y Elaborar informe consolidado de evaluación anual del desempeño, adelantar el proceso de evaluación del personal Provisional

Este compromiso se encuentra cumplido. Sin embargo es del caso reiterar a la Dependencia el mantener seguimiento en la oportunidad, contenido y calidad de las evaluaciones y mantener la asesoría y acompañamiento a las demás Dependencias.

La oficina de Control Interno califica el grado de cumplimiento del compromiso con un **100%** de cumplimiento, teniendo en cuenta que en la ejecución de este compromiso lo ejecutado fue igual a lo programado.

En consecuencia para esta actividad su calificación es **SOBRESALIENTE**.

5. Como quinto compromiso, asociado a los objetivos institucionales y evaluable se encuentra **la Intervención de historias laborales**. La Dependencia reporta en el PAD un cumplimiento para este compromiso, igual al **100%**

Este compromiso incluye la ejecución de actividades como presentar informe sobre la intervención de historias de conformidad con el cronograma

Revisados los soportes y registro de las acciones de control, seguimiento y reporte a las funciones administrativas de la Dependencia, se encuentra que éstas se cumplieron en su totalidad y con la oportunidad requerida. El Grupo intervino 154 historias laborales en la vigencia.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

La Oficina de Control interno le asigna a este compromiso un porcentaje de ejecución igual al **100%**.

En consecuencia su calificación es **SOBRESALIENTE**, teniendo en cuenta que lo ejecutado fue igual a lo programado por la Dependencia.

Aun así, la Oficina de Control Interno se permite mencionar que las actividades ejecutadas por el Grupo de Gestión del Talento Humana, por involucrar el desarrollo de los servidores públicos requieren de ejecución permanente y monitoreo constante.

Dada la función estratégica en la generación de confianza y fortalecimiento del clima laboral, amén de las demás labores de acompañamiento, diseño y ejecución de los planes de bienestar asignados por la ley, se debe generar para cada actividad evaluada como mínimo un indicador de efectividad que mida el impacto del Grupo en la gestión de la Entidad y en cada dependencia.

6. Como último compromiso, asociado a los objetivos institucionales y evaluable para la Dependencia, se encuentra el **Cumplimiento Administrativo**. La Dependencia reporta en el PAD un cumplimiento para este compromiso, igual al 100%

Este compromiso incluye la ejecución de actividades asociadas a saber: 1. Realizar los reportes oportunos de la información interna y de coordinación con las demás áreas. 2. Seguimiento a los Planes de Acción. 3. Documentar los procesos y procedimientos del área. 4. Acuerdos y Evaluación de desempeño.

Revisados los soportes y registro de las acciones de control, seguimiento y reporte a las funciones administrativas de la Dependencia, se encuentra que éstas se cumplieron en su totalidad. No obstante se observa en la matriz de registro del PAD de la Dependencia, que los reportes NO generan valor agregado en cuanto al análisis y retroalimentación a los servidores y contratistas de la Dependencia sobre el avance, grado de cumplimiento, desviaciones o mejoras requeridas en las actividades a cargo del Grupo. Por lo tanto no se encuentra impacto en los resultados de la función de seguimiento a los planes de acción que demuestren mejora en la gestión de la dependencia.

La Oficina de Control interno le asigna a este compromiso un porcentaje de ejecución igual al **90%**.

La Dependencia, cumplió en términos generales en forma **ACEPTABLE** con lo programado. Se destaca el esfuerzo y compromiso con el bienestar de los servidores y contratistas, así como el cumplimiento oportuno en cada uno de sus deberes legales, en los compromisos asumidos con el plan de mejoramiento institucional y en las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno producto de la auditoria de gestión practicada,



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

El porcentaje de cumplimiento obtenido por el Grupo de Gestión del Talento Humano producto de la evaluación y ponderación de los seis (6) compromisos asociados a los objetivos institucionales, es del **84,06%** lo que genera una calificación **ACEPTABLE**.

El resultado de la evaluación refleja que si bien las actividades se ejecutaron, su impacto en el objetivo del fortalecimiento Institucional fue mínimo.

EJECUCION PRESUPUESTAL

En la ejecución presupuestal y contractual el grupo presenta el siguiente resultado:

La Coordinadora del Grupo Superviso 8 contratos por valor de \$113.078.213.00

Dentro de estos contratos hay tres que se suscribieron con F&C CONSULTORES SAS de capacitaciones diversas, por valor de \$ 10.285.000.00 (198-2014, 220-2014, 224-2014). Un contrato suscrito con el CENTRO DE DESARROLLO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA LTDA - CEDAP LTDA por valor de \$2.871.000.00 (211-2014). Un contrato de dotación suscrito con Manufacturas LA FE por valor de \$23.561.803.00 el cual se ejecutó en un 87.29% cancelándose la suma de \$20.460.573.00 (146-2014) Un Contrato suscrito con SALUD Y RIESGOS PROFESIONALES IPS E.U para toma exámenes de los funcionarios por valor de \$ 7.464.000, el cual se ejecutó en un 70.5% cancelándose la suma de \$5.260.000 (350-2014). Un Contrato suscrito con COLSUBSIDIO para actividades de bienestar por valor de \$47.945.858.00 (361-2014).

Por último la dependencia, durante la vigencia 2014 tuvo un contratista por 6 meses contrato No. 026-2014 por valor de \$ 10.590.000.00.

Dentro del Presupuesto de la vigencia 2014 se designaron recursos por un valor de \$115.427.776.00 discriminados así:

ITEM	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO
BIENESTAR	55.362.458.00	53.205.858.00
CAPACITACIÓN	13.294.872.00	13.146.000.00
ESTIMULOS	19.842.670.00	18.030.351.00
DOTACION	26.927.776.00	23.561.803.00
TOTAL	115.427.776.00	107.944.012.00

La ejecución presupuestal del grupo fue igual al **93.51%** sobre el presupuesto asignado. En consecuencia presenta una calificación **ACETABLE** en este componente



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

CALIFICACION FINAL

La calificación final refleja en comportamiento general de la Dependencia en cada uno de los compromisos asumidos para la vigencia 2014, en la ejecución del PAD, ejecución presupuestal y la valoración (calificación) que realiza la Oficina de Control Interno.

RESULTADO PAD REPORTE OAP	RESULTADO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	CALIFICACION OFICINA DE CONTROL INTERNO	CALIFICACION FINAL PONDERADA
100%	93.51%	84.06%	92.52%

La calificación final de la Gestión de la Dependencia, es **ACEPTABLE** con un porcentaje de ejecución del **92.53%** resultado de ponderar los porcentajes obtenidos en cada uno de los resultados finales del PAD, la ejecución presupuestal y el resultado de la evaluación de la oficina de Control Interno.

La calificación obtenida indica que se desarrollaron y ejecutaron las actividades programadas para la vigencia, asociadas a cada compromiso, pero con limitaciones que afectaron la eficiencia de las metas y sin valores agregados que impacten (efectividad) en los objetivos de apoyo a la gestión del Archivo General de la Nación.

7. RECOMENDACIONES

Siendo la Oficina Asesora Jurídica un componente administrativo fundamental estratégico para la estructuración y ejecución de la gestión Institucional, se le proponen la implementación de las siguientes acciones de mejora:

1. Implementar controles preventivos que alerten sobre la proximidad de los términos establecidos para los reportes e informes de ley a cargo de la Oficina.
2. Establecer seguimiento, verificación y análisis permanente a los reportes de ley a su cargo, especialmente en lo relacionado con la oportunidad, contenido y calidad de la información reportada.
3. Hay actividades que se están interrumpiendo excusándose en el cumplimiento de otras, que se sabe están programadas desde el inicio del año, lo que denota fallas en la planeación de la dependencia.
4. Fijar metas medibles y cuantificables para cada compromiso asumido en la vigencia, de tal manera que se permita realizar seguimientos, controles y análisis de desviaciones para tomar acciones correctivas a tiempo. Se reporta mensualmente enunciados que no van acompañados de cifras.



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

5. Reportar oportunamente las actividades en el PAD y sin repetir los registros. Se detecta actividades reportadas dos veces.
6. Implementar indicadores de eficacia (impacto) para cada compromiso (objetivo) asumido por la Dependencia.
7. Actualizar el mapa de riesgos del proceso asociado al Grupo.
8. Mantener el seguimiento y monitoreo sobre las actividades programadas por la Dependencia para la vigencia 2015

8. FECHA: Febrero de 2015

9. FIRMA:

HUGO ALFONSO RODRÍGUEZ ARÉVALO
Jefe Oficina de Control Interno
Archivo General de la Nación AGN