



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 2018 -

Siguiendo las disposiciones vigentes sobre la materia la Oficina de Control Interno del Archivo General de la Nación, procede a realizar la evaluación de las dependencias de la Entidad, para lo cual se permite señalar a continuación los aspectos y criterios aplicables.

- a. La gestión a evaluar es la consignada en la planeación institucional, Plan Estratégico Institucional vigencia 2015-2018; el Plan de Acción de la Dependencia PAD vigencia 2018; Plan de Acción Inversión PAI vigencia 2018 y los objetivos estratégicos institucionales por dependencia.
- b. La evaluación busca contribuir al desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos y a los sistemas de gestión pública establecidos por la entidad, desde la visión estratégica del talento humano, de manera que se evidencie la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.
- c. Se establece los siguientes rangos para calificar y evaluar el resultado final de la gestión de la Dependencia, los cuales son concordantes con los señalados en el artículo 15 del acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

RANGOS	SIGNIFICADO	DEFINICIÓN
Menor o igual al 65%	No Satisfactorio	No se desarrollaron las tareas o se presenta un desarrollo parcial de las actividades y/o productos de acuerdo al Compromiso.
Mayor al 65% y menor al 80%	Satisfactorio	Desarrollo de las actividades y/o productos, pero con limitaciones en el porcentaje ejecutado, o en la oportunidad o calidad esperada que afectan las metas u objetivos propuestos y/o la gestión ejecutada.
Mayor o igual a 80% y menor de 95%	Destacado	Desarrollo de las actividades y/o productos, pero con bajo impacto y con limitaciones en agregados adicionales que afectan las metas u objetivos propuestos y/o la gestión ejecutada.
Mayor o igual al 95%	Sobresaliente	Desarrollo de las actividades programadas y cumplimiento de los productos establecidos. Lo ejecutado fue igual a lo planeado.

- d. El resultado final de la evaluación es producto de la ponderación entre los resultados registrados 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 asignada por la Oficina de Control Interno.
- e. La metodología utilizada es la señalada en 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: Nombre de la dependencia evaluada en gestión.
 3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON DEPENDENCIA: 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 entiende los planes, programas, proyectos, estrategias, actividades, metas o cualquiera otra denominación técnica descrita en la planeación y que se refiere a lo que la dependencia efectivamente tiene que hacer.)
 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS: La medición de compromisos busca evaluar objetivamente el desempeño de la dependencia. Este ítem consta de 3 componentes:
 - 5.1. INDICADOR: Describe el nombre técnico del indicador (establecido previamente en el ejercicio de la planeación)
 - 5.2. RESULTADO (%): Registra el resultado porcentual obtenido (indicador), producto del seguimiento efectuado la oficina de planeación.
 - 5.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS: Describe un breve análisis e interpretación de la ejecución de la vigencia, 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: Registra los resultados de la gestión de la dependencia, producto del estudio y análisis de los resultados cuantitativos y cualitativos de la gestión del área, teniendo en cuenta lo observado y evidenciado en los seguimientos, auditorías, asesorías, acompañamientos y evaluaciones realizadas en la vigencia.
 7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Se relacionan acciones y estrategias de mejoramiento que permitan superar las limitaciones presentadas en la gestión de la dependencia.



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 GESTION HUMANA	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: A. Objetivo del Proceso: Desarrollar e implementar políticas, planes y programas referidos a la gestión del talento humano al servicio de la Entidad. B. Objetivo Estratégico: Aplicar instrumentos para el cumplimiento de las competencias del personal del AGN. http://intranet.archivogeneral.gov.co/SIG/PROCESOS%20APOYO/GESTION%20HUMANA/GESTI%C3%93N%20HUMANA/CARACTERIZACI%C3%93N/SIG-C-01_CARACTERIZACI%C3%93N_GESTI%C3%93N%20HUMANA.pdf			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL (Fuente PAD vigencia 2018)	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS (Fuente PAD vigencia 2017)		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS (Fuente Informe Gestión OAP - PAD vigencia 2018)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar políticas y normas relacionadas con carrera administrativa y provisión empleos. 2. Plan Institucional de Formación y Capacitación, Programa de Bienestar Social y SGSST. 3. Actividades tendientes a la organización de la estructura interna de la Entidad. 4. Administrar la gestión del desempeño en la Entidad. 5. Administrar el componente de Gestión Estratégica del Talento Humano - MIPG. 6. Actividades administrativas relacionadas con la gestión del Talento Humano. 7. Cumplimiento Administrativo 	Total Planeado / Total ejecutado	83,9%	<p>Para la primera actividad se programaron nueve productos, que presentan la siguiente ejecución: 1- se mantiene actualizada la matriz. 2- Actualización plataforma SIMO. 3. No se encuentra publicado el plan anual de vacantes ni el Plan de previsión de RH en la Intranet, en la página web si se publicaron. 4. Se realizaron las capacitaciones a la Comisión de Personal en fechas diferentes a la programada. 5. Se desarrollaron 12 reuniones de la comisión de Personal. 6. Se realizaron dos reportes. 7. Se realizaron dos reportes. 8. Se realizaron 3 Mesas de Trabajo de 4 propuestas. 9. No se cumplió. El Grupo presenta una ejecución del 98% en esta actividad.</p> <p>La segunda actividad programo 12 productos así: 1. Se programaron 7 sensibilizaciones y se registra solo una, se anotó que se "convocara" pero no se conoce el resultado de esa convocatoria, se enviaron las encuestas, pero no señala si se recogió la información. 2. Se consolido el PIC con la información recogida. 3. Se publicó el Plan Institucional de Capacitación en la Intranet y la página web. 4. Se reporta en mayo entrega de material, pero no se montó el módulo en la plataforma virtual, es decir no se cumplió el compromiso. 5. Se cumplió con las actividades propuestas, es confuso el enunciado. 7. Se programaron 10 reportes y solo se hicieron 9. 8. No se cumplió con la actividad. 9. El enunciado no es claro con que grupo coordinara.10. Se programaron 12 reportes y se hicieron 11. 11. Se realizo una socialización. 12. Se realizaron 89 acompañamientos de la brigada a las visitas guiadas. El Grupo reporta una ejecución del 100%.</p> <p>La tercera actividad programo seis productos así: 1. Se programo la recepción de necesidades sin fecha, el reporte del mes de noviembre no es claro en la recepción de la información. 2. El enunciado señala reuniones, pero en el reporte solo se describe una en el mes de enero y es reportada en mayo. 3. Se programaron 2 actos administrativos en el año, y solo se realizo1. Por tal razón se descuentan 2 puntos. 4. En el mes de diciembre se reportó un estudio realizado en junio. 5. Parte del punto 5 es el punto 3, se publicó la Resolución 424 de 2018 la cual modifica parcialmente el manual de funciones. 6. No se proyectó el Acto Administrativo. El grupo presenta una ejecución en esta actividad del 50%.</p> <p>La cuarta actividad programó tres productos así: 1. De 10 talleres programados para el primer trimestre solo se desarrollaron 5. 2. No se evidencia producto final. 3. Se reciben las evaluaciones en los tiempos establecidos. La ejecución de esta actividad es de 68%.</p>



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

		<p>La quinta actividad programó cuatro productos así: 1. El documento se ajustó y público en los términos establecidos. 2. El producto se presentó, pero sin el diagnóstico programado en el primer trimestre. 3. Se cumplió con lo programado. 4. Se desarrollo la actualización de acuerdo al Plan de Desarrollo Institucional y el Plan de Desarrollo Nacional. Se registra un cumplimiento igual al 77%.</p> <p>La sexta actividad programó nueve actividades así: 1 y 2: Esta actividad se desarrolló con asistencia del TIADE. 3. Esta actividad no señala tiempos de cantidad de carpetas a intervenir, sin embargo, se intervinieron 129 carpetas durante la vigencia. 4. Se programaron 3 Seguimientos y se realizaron en su totalidad. 5. Se elaboraron 972 actos administrativos relacionados con situaciones administrativas, de acuerdo a necesidades. 6. Se elaboraron 303 carnes, estos son de acuerdo a solicitud. 7 y 8. La actividad se cumple mensualmente, 12 en el año con su respectivo memorando. 9. Se realizó la capacitación a dos funcionarios del grupo en el aplicativo SICOE. Se ejecutan todas las tareas y productos programados para la vigencia, con un porcentaje del 100%.</p> <p>El cumplimiento administrativo presenta la siguiente ejecución de sus productos: 1 y 3. Se realizaron 12 reportes de PAD y PAI, el Plan de compras y el presupuesto vigencia 2019. 2. Se realizaron acuerdos de servicio con OAP, el Grupo de Investigación, compras y la subdirección TIADE; se socializo el PAD y se hicieron los seguimientos respectivos. 4. La matriz de riesgo no aparece actualizada en la intranet. 5. Se realizo la concertación y las evaluaciones programadas. 6. Se hizo el Plan de Mejoramiento y se realizaron las actividades; sobre los indicadores de gestión estos son anuales, pero no aparece el reporte anual. 7. En la Intranet no aparece actualizada la caracterización del proceso por tanto no se puede evidenciar la actividad. 8. Se realizó la transferencia y se atendió la auditoria de archivos. 9 y 10. Actividades administrativas cumplidas. 11, 12, 13, 14. Actividades cumplidas. 15. No se cumplió la actividad. 16. No se realizaron reprogramaciones. De las 117 tareas programadas se realizaron 109. El Grupo presenta una ejecución del 93% en esta actividad.</p>
--	--	---

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

ASPECTOS GENERALES: La evaluación parte del grado de ejecución de los compromisos establecidos en la planeación institucional y reportados por cada dependencia. El cumplimiento de cada una de las actividades, productos, servicios, tareas, unidad de medida a evaluar, se someten a los siguientes parámetros de calificación:

No	CRITERIO	FUENTE	MEDIDA
1	Porcentaje de ejecución	Informe de gestión vigencia 2018, Elaborado por la Oficina de Planeación.	Se consigna el porcentaje de cumplimiento alcanzado por cada actividad, producto, servicio, tarea, unidad de medida a evaluar programada para la vigencia. Se descuenta dos (2) puntos porcentuales Por cada actividad, producto, servicio, tarea, unidad de medida a evaluar no entregado o sin evidencia de su ejecución.
2	Oportunidad	Reporte herramienta PAD, PAI, Ejecución presupuestal SIIF Nación, Reporte e-signa, Transferencias documentales, Actualización información SIGEP.	Por cada actividad, producto, servicio, tarea, unidad de medida a evaluar no entregado o entregado por fuera de la fecha programada, se restan dos (2) puntos porcentuales.
3	Calidad	Sistema Integrado de Gestión, Auditorias de gestión, Auditorias de calidad, Seguimientos, quejas, reclamos	Por cada actividad, producto, servicio, tarea, unidad de medida a evaluar no entregado o entregado por fuera de las condiciones técnicas o de gestión señaladas en la normatividad interna del AGN o exigida en normas superiores, se restan dos puntos porcentuales. Igual cuando no exista correlación entre las actividades, productos y tareas, se restan dos (2) puntos porcentuales.
4	Impacto	Todas las Anteriores	Por cada actividad, producto, servicio, tarea, unidad de medida a evaluar programado no ejecutado o con ejecución parcial, o por fuera de términos o sin los requisitos de calidad y, que afecten la gestión de la dependencia, sus resultados o las de otras áreas o la gestión institucional, se restan dos (2) puntos porcentuales.

COMPONENTE PLAN ESTRATEGICO AGN 2015-2018

En este componente se evalúa y califica la ejecución de las actividades, productos y metas programadas y asignadas a la Dependencia como prioridades estratégicas a su cargo. El Grupo no presenta actividades, metas o proyectos a su cargo, relacionados con prioridades consignadas en el Plan Estratégico del Archivo General de la Nación vigencia 2015-2018.



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

COMPONENTE PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA

En este componente se evalúa y califica la ejecución de las actividades, productos y metas programadas por la Dependencia para la vigencia en la herramienta PAD.

Actividad Evaluada	Productos o Evidencias Asociados a la Actividad	Criterios de Evaluación	Resultado de la Gestión	Medición	% de Ejecución	Total	Calificación
1. Aplicar políticas y normas relacionadas con la carrera administrativa y la provisión de empleos. INTERRELACIONES: OAP	1. Mantener actualizada la matriz de encargos y nombramientos provisionales (Matriz encargos y nombramientos provisionales 1 mensual) 2. - Mantener actualizada la plataforma SIMO de las vacantes definitivas en la página web de la CNSC. (Reporte de empleos en SIMO 1 junio, 1 noviembre) 3 - Actualizar y publicar (INTRANET y WEB) el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos (Ley 909 de 2004) en julio, - Actualizar los contenidos del Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos para la siguiente vigencia alineado con el Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan Estratégico Institucional (último trimestre). 4. Capacitaciones en temas de empleo público y carrera administrativa a miembros de la Comisión de Personal (1 mayo, 1 octubre) 5. Desarrollar reuniones de la Comisión de Personal 6. Memorando recursos faltantes concursos de méritos a OAP y GGF (1 junio, 1 noviembre) 7. Reporte de empleos provistos 8. Mesas de trabajo para capacitación en temas de empleo público y carrera administrativa al interior del GGH (4) 9. Actualizar el procedimiento de selección, vinculación y retiro incluyendo el desarrollo de los servidores públicos (segundo trimestre) y publicación en julio (OAP)	a. Porcentaje de ejecución alcanzado	1- se mantiene actualizada la matriz. 2- Actualización plataforma SIMO. 3. No se encuentra publicado el plan anual de vacantes ni el Plan de previsión de RH en la Intranet, en la página web si se publicaron. 4. Se realizaron las capacitaciones a la Comisión de Personal en fechas diferentes a la programada. 5. Se desarrollaron 12 reuniones de la comisión de Personal. 6. Se realizaron dos reportes. 7. Se realizaron dos reportes. 8. Se realizaron 3 Mesas de Trabajo de 4 propuestas. 9. No se cumplió. El Grupo presenta una ejecución del 98% en esta actividad.	CUMPLE PARCIAL	98%	88%	DESTACADO
		b. Oportunidad de las actividades, productos o servicios ejecutados	1. Se reporto oportunamente 2. La plataforma SIMO se reporta oportunamente 3. Se cumplió parcialmente, se descuentan 2 puntos. 4. No se realizó el reporte en la fecha correspondiente. Se descuentan 2 puntos. 5. Se cumplió con lo programado 6. Se realizaron los reportes pero uno en fecha diferente a lo programado, se descuentan 2 puntos. 7. No se reporto en su momento. Se descuentan 2 puntos. 8. Solo se cumplió oportunamente con 3 meses de las 4 propuestas. Se descuentan 2 puntos. 9. No se publico en la fecha acordada, se descuentan 4 puntos.	CUMPLE PARCIAL	84%		
		c. Calidad de las actividades, productos o servicios ejecutados	1. Los reportes se realizaron con los requerimientos de la plataforma 2. Los reportes se realizaron con los requerimientos de la plataforma 3. Al cumplir parcialmente no hay calidad. 4. No se realizo la actividad en fecha programada 5. Se cumplió con lo programado 6. De las 2 actividades se realizó una en el tiempo programado 7. Se cumplió con lo programado pero no en su momento 8. Se cumplió con tres mesas de 4 9. No se cumplió con lo propuesto	CUMPLE PARCIAL	80%		
		d. Impacto de las actividades y/o productos en la gestión del área o en la gestión Institucional	1. Se ocupan las vacantes con oportunidad (provisionales-encargos) 2. Por la cercanía del concurso requiere estar actualizada 3. No se puede acceder a la información en la Intranet 4. Aunque la actividad se realizo no fue oportuno su reporte. 5. La actuación d ella Comisión fue oportuna 6. Al realizar las solicitudes se amplia la cantidad de vacantes para el concurso. 7. Los reportes deben ser oportunos 8. Las tareas programadas deben cumplirse plenamente 9. No se cumplió y ello trae consecuencias en los procesos de selección y entrega de cargos	CUMPLE PARCIAL	92%		
2. Diseñar, desarrollar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación, el Programa de Bienestar Social y las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo INTERRELACIÓN: STIADE GGPA GAGD GIFDH	1. Sensibilización por dependencias y Recolección de Información diagnóstica para el PIC (7 sensibilizaciones en febrero) 2. Matriz diagnóstica del PIC consolidada (1 marzo) 3. Documento PIC (1 marzo) y publicación (INTRANET y WEB) en julio 4. Montaje del primer módulo de Inducción en plataforma virtual (apoyado por STIADE) 5. Sensibilización en código de integridad (1) y PIC y apoyo en el desarrollo del PIC de algunas temáticas a través de Entidades como DAFP, ESAP, SENA, ARL SURA) (6) 6. Desarrollo de actividades en comunicación y trabajo en equipo e informe línea base en competencias blandas (comunicación, trabajo en equipo) (1 noviembre) 7. Desarrollo del Programa de Bienestar Social a través del contrato de prestación de servicios que se suscribió y el apoyo de la Caja de Compensación Familiar (10 reportes). Publicación del Plan de Incentivos Institucionales en abril. 8. Establecer en mesa de trabajo con los GGH, GAD\$NA, SUBIADE, GS y GAGD en el último trimestre del año, el seguimiento al plan anual de capacitación para determinar las actividades a ejecutar en la vigencia siguiente. 9. Coordinar con el Grupo de Gestión Humana la inclusión en el plan institucional de capacitación los temas relacionados con gestión documental de la entidad. 10. Actividades desarrolladas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo - SGSST (12 reportes). - Publicación del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia actual en abril y elaboración del primer borrador del plan para la siguiente vigencia en diciembre. 11. Campañas de socialización para el reglamento de higiene y seguridad industrial 12. Apoyar al GIFDH en el acompañamiento de los Brigadistas a las visitas guiadas agendadas	a. Porcentaje de ejecución alcanzado	1. Se programaron 7 sensibilizaciones y se registra solo una, se anoto que se "convocara" pero no se conoce el resultado de esa convocatoria, se enviaron las encuestas pero no señala si se recogió la información. 2. Se consolido el PIC con la información recogida. 3. Se publicó el Plan Institucional de Capacitación en la Intranet y la página web. 4. Se reporta en mayo entrega de material pero no se monto el modulo en la plataforma virtual, es decir no se cumplió el compromiso. 5. Se cumplió con las actividades propuestas. 6. Se señalan realizadas varias actividades, es confuso el enunciado. 7. Se programaron 10 reportes y solo se hicieron 9. 8. No se cumplió con la actividad. 9. El enunciado no es claro con que grupo coordinara. 10. Se programaron 12 reportes y se hicieron 11. 11. Se realizo una socialización. 12. Se realizaron 89 acompañamiento de la brigada a las visitas guiadas. El Grupo reporta una ejecución del 100% en esta actividad.	CUMPLE PARCIAL	100%	87%	DESTACADO
		b. Oportunidad de las actividades, productos o servicios ejecutados	1. Se programaron para el mes de febrero, no es clara la información sobre su realización, por esta razón se descuentan 2 puntos. 2. Se consolido la matriz con la información recibida PIC 3. Se estructuró documento y publicó en los tiempos establecidos 4. No se cumplió con el compromiso, se descuentan 10 puntos. 5. En el mes de enero se reporto una actividad que no corresponde a lo programado, por esta razón se reducen 2 puntos. Las actividades se cumplieron. 6. Se programo para el mes de noviembre, sin embargo para el mes de septiembre se reporta cumplido, y en diciembre se reporta cumplido en noviembre, hay incoherencia y confusión, por esta razón se descuentan 2 puntos. 7. Se hicieron los reportes, pero solo 9, no se determinaron fechas en el enunciado, se descuentan 2 puntos 8. No se cumplió, se descuentan 2 puntos. 9. Se reporta una reunión en el mes de noviembre con el SNA para sobre la parilla de capacitación 2019, no hay coherencia con el enunciado, se descuentan 2 puntos. 10. Se realizaron 11 reportes, se descuentan 2 puntos. 11. Se realizo una campaña en el último trimestre, no es clara el enunciado en definir cuantas pero lo señala en plural lo que indica que pueden ser dos o más. Se descuentan 2 puntos. 12. Fue oportuna el acompañamiento.	CUMPLE PARCIAL	76%		
		c. Calidad de las actividades, productos o servicios ejecutados	1. No puede determinarse dado que hay confusión, se descuentan 2 puntos. 2. Consolidación de matriz 3. Se cumplió con lo establecido 4. No hubo producto por lo tanto no hubo calidad, se descuentan 2 puntos. 5. Error en el mes de enero, se descuentan 2 puntos. 6. Lo confuso del enunciado y el reporte señalan baja calidad, se descuentan 2 puntos. 7. Solo se hicieron 9 reportes, se descuentan 2 puntos. 8. No se realizó, se descuentan 2 puntos. 9. Existe incoherencia en el enunciado y lo reportado, se descuentan 2 puntos 10. Se descuentan 2 puntos por faltar un reporte. 11. En el enunciado se establece "campañas" es decir se harán dos o más, se reporta solamente una en el último trimestre, se descuentan 2 puntos. 12. Se cumplió el enunciado.	CUMPLE PARCIAL	82%		
		d. Impacto de las actividades y/o productos en la gestión del área o en la gestión Institucional	1. No se puede determinar impacto por confusión, se descuentan 2 puntos. 2 y 3. Se diseño el Plan Institucional de Capacitación. 4. No hubo impacto por no cumplirse el compromiso, se descuentan 2 puntos. 5. Se cumplió con el PIC 2018. 6. Se reportan actividades, pero lo confuso del enunciado no aclara que tipo de actividades. 7. Se ejecuto el Programa de Bienestar pero falto un reporte, se descuentan 2 puntos. 8. No se realizó, se descuentan 2 puntos. 9. El Grupo de Articulación del SNA, cada año presenta su parilla, no es claro el enunciado y el fruto d ella reunión. Se descuentan 2 puntos. 10. No se hicieron los reportes establecidos, se descuentan 2 puntos. 11. Solo se ejecuto una campaña de socialización. 12. Se cumplió el objetivo enunciado.	CUMPLE PARCIAL	88%		



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

Actividad Evaluada	Productos o Evidencias Asociados a la Actividad	Criterios de Evaluación	Resultado de la Gestión	Medición	% de Ejecución	Total	Calificación
3. Desarrollar las diferentes actividades tendientes a la organización de la estructura interna de la Entidad INTERRELACION: GCA	1. Recepción de necesidades de ajuste al manual de funciones 2. Adelantar reuniones con el Grupo de Compras y Adquisiciones para validar la viabilidad de incorporar las responsabilidades de los coordinadores dentro de la ejecución del procedimiento de compras y contratación (elaboración de EP). 3. Resolución Distribución de la planta de personal (2) 4. Elaboración Estudio Técnico para ajuste al manual de funciones 5. Elaboración de acto administrativo de distribución de la planta de personal y Manual de funciones ajustado 6. Resolución actualizada de conformación de Grupos Internos de Trabajo	a. Porcentaje de ejecución alcanzado	1. Se programo la recepción de necesidades sin fecha, el reporte del mes de noviembre no es claro en la recepción de la información. 2. El enunciado señala reuniones, pero en el reporte solo se describe una en el mes de enero y es reportada en mayo. 3. Se programaron 2 actos administrativos en el año, y solo se realizó 1. por tal razón se descuentan 2 puntos. 4. En el mes de diciembre se reporto un estudio realizado en junio. 5. Parte del punto 5 es el punto 3, se publicó la Resolución 424 de 2018 la cual modifica parcialmente el manual de funciones. 6. No se proyectó el Acto Administrativo. En total se descuentan dos (2) puntos sobre lo ejecutado en la vigencia, según el PAD.	CUMPLE PARCIAL	50%	43%	NO SATISFACTORIO
		b. Oportunidad de las actividades, productos o servicios ejecutados	1. En el enunciado no se acordó fecha de recepción, y en el reporte no se sabe si hubo cumplimiento, por esta razón se descuentan 2 puntos. 2. Se reporto en mayo la reunión efectuada en enero, por tal razón se descuentan 2 puntos. 3. No se programo fecha. 4. Se realizó un estudio en junio y se reporto en diciembre, por tanto se descuentan 2 puntos. 5. Parte del punto 5 es el punto 3, el Manual de Funciones se modifico parcialmente, no se especifico fecha. 6. No se fijó fecha, pero tampoco se proyectó el Acto Administrativo, se descuentan 2 puntos. En total se descuentan ocho (8) puntos sobre lo ejecutado en la vigencia, según el PAD.	CUMPLE PARCIAL	42%		
		c. Calidad de las actividades, productos o servicios ejecutados	1. No puede determinarse dado que es incierto su cumplimiento, por esta razón descontamos 2 puntos. 2. Según la conclusión de la reunión, las responsabilidades de los coordinadores ya se encontraban en la resolución de grupos, por tanto se descuentan 2 puntos. 3. Se publicó una Resolución. 4. El producto se reporto en diciembre siendo elaborado en junio, por tal razón se descuentan 2 puntos 5. Solo se cumplió con la mitad del enunciado, por tal razón se descuentan 2 puntos. 6. No se realizó el enunciado, por tal razón se descuentan 2 puntos. En total se descuentan diez (10) puntos sobre lo ejecutado en la vigencia, según el PAD.	CUMPLE PARCIAL	40%		
		d. Impacto de las actividades y/o productos en la gestión del área o en la gestión Institucional	1. No se puede determinar impacto por lo incoherencia en la recepción de información, se descuentan 2 puntos. 2. No se determina impacto por cuanto el fin ya estaba consagrado en un documento, se descuentan 2 puntos 3. El documento se proyectó en junio para la modificación parcial de la planta de personal 4. El estudio dio como resultado un acto administrativo en junio, pero su reporte fue tardío, se descuentan 2 puntos 5. Uno de los documentos enunciados pertenece al punto 3, por tanto se descuentan 2 puntos. 6. No hubo producto por tal razón se descuentan 2 puntos. En total se descuentan diez (10) puntos sobre lo ejecutado en la vigencia, según el PAD.	CUMPLE PARCIAL	40%		
4. Administrar la gestión del desempeño en la Entidad	1. Talleres desarrollados para el establecimiento de compromisos laborales, acuerdos de gestión y evaluaciones de gestión (10 talleres) 2. Modificación del sistema de evaluación de funcionarios vinculados a través de nombramiento provisional (1 abril) y socialización del sistema a funcionarios y jefes (1 mayo) 3. Recepción de Acuerdos y Evaluaciones de desempeño: - Funcionarios de Carrera administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción NO Gerentes Públicos: Concertación en Febrero, Calificación en Febrero (semestre anterior) y Agosto. - Funcionarios Provisionales: Concertación en enero y julio y calificación en enero (semestre anterior) y en Julio.	a. Porcentaje de ejecución alcanzado	1. De 10 talleres programados para el primer trimestre solo se desarrollaron 5. 2. No se evidencia producto final. 3. Se reciben las evaluaciones en los tiempos establecidos. La ejecución de esta actividad es de 68%	CUMPLE PARCIAL	68%	65%	NO SATISFACTORIO
		b. Oportunidad de las actividades, productos o servicios ejecutados	1. Se realizaron 5 de los 10 talleres programados en el periodo establecido, al no cumplirse con lo programado en el tiempo estipulado se descuentan 2 puntos. 2. En la fecha programada se aduce carga laboral, por tal razón se descuentan 2 puntos. 3. Se cumplió dentro del tiempo establecido. Se descuentan 2 puntos. En total se descuentan seis (6) puntos sobre lo ejecutado en la vigencia.	CUMPLE PARCIAL	62%		
		c. Calidad de las actividades, productos o servicios ejecutados	1. Al no cumplirse con la meta establecida no se presenta calidad del producto, por tal razón se descuentan 2 puntos. 2. Al no haber producto no hay calidad, se descuentan 2 puntos 3. Se cumplió con lo establecido. En total se descuentan cuatro (4) puntos sobre lo ejecutado en la vigencia.	CUMPLE PARCIAL	64%		
		d. Impacto de las actividades y/o productos en la gestión del área o en la gestión Institucional	1. El impacto no es el mismo cuando no se cumple con la meta establecida, se descuentan 2 puntos. 2. No hay impacto, se descuentan 2 puntos. 3. Se cumplió con lo establecido. En total se descuentan cuatro (4) puntos sobre lo ejecutado en la vigencia.	CUMPLE PARCIAL	64%		
5. Administrar el componente de Gestión Estratégica del Talento Humano contenido en el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	1. Documento Plan Estratégico de Recursos Humanos adecuado a requerimientos MIPG (1er trimestre). Socialización de políticas de talento humano utilizando diversos medios de socialización y publicación en el mes de julio. 2. Matriz estratégica de recursos humanos (lista de chequeo, línea base y seguimiento a implementación de requerimientos 2018) (1 línea base autodiagnóstico 1er trimestre y 1 seguimiento en agosto y 1 seguimiento en diciembre) 3. Evaluar el conocimiento que los funcionarios tienen acerca del propósito del empleo, del área de desempeño y de temas de interés en cuanto a la gestión del talento humano y el empleo público a través de encuesta virtual 4. Construcción del Plan Estratégico del Talento Humano para la nueva vigencia presidencial alineada con la construcción del nuevo Plan Estratégico Institucional.	a. Porcentaje de ejecución alcanzado	1. El documento se ajusto y publico en los términos establecidos. 2. El producto se presento pero sin el diagnóstico programado en el primer trimestre. 3. Se cumplió con lo programado. 4. Se desarrollo la actualización de acuerdo al Plan de Desarrollo Institucional y el Plan de Desarrollo Nacional. Se registra un cumplimiento igual al 77%, sobre lo programado en la vigencia.	CUMPLE PARCIAL	77%	76%	SATISFACTORIO
		b. Oportunidad de las actividades, productos o servicios ejecutados	1. Se cumplió con los tiempos 2. No se cumplió con el tiempo acordado, se descuentan 2 puntos. 3. La actividad se desarrollo en el tiempo establecido. 4. Se cumplió con lo establecido	CUMPLE PARCIAL	75%		
		c. Calidad de las actividades, productos o servicios ejecutados	1. El documento cumplió con lo establecido 2. Al no ser realizado en el tiempo establecido implica que no tiene la calidad requerida, se descuentan 2 puntos 3. Se cumplió con la actividad en el tiempo acordado 4. Se cumplió con el enunciado y el tiempo acordado.	CUMPLE PARCIAL	75%		
		d. Impacto de las actividades y/o productos en la gestión del área o en la gestión Institucional	1. El documento puede verse en la pagina web de la entidad 2. Al no presentarse en el tiempo establecido el impacto es reducido, por tal razón se descuentan 2 puntos. 3. Se tabulo la información recolectada. 4. Se publico el Plan Estratégico de Talento Humano con las adiciones requeridas.	CUMPLE PARCIAL	75%		



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

Actividad Evaluada	Productos o Evidencias Asociados a la Actividad	Criterios de Evaluación	Resultado de la Gestión	Medición	% de Ejecución	Total	Calificación
6. Desarrollar las actividades administrativas relacionadas con la gestión del Talento Humano INTERRELACION: OAP STIADE GGF	1. Paso a ambiente de producción del módulo de certificaciones en el SIG (enero) y alimentación en base de datos SIG con información de funcionarios y manuales para módulo de certificaciones laborales 2. Validación de calidad de la información subida a la base de datos del SIG para certificaciones laborales 3. Carpetas de archivo de gestión intervenidas 4. Seguimiento acuerdos ASOCULTURA 5. Elaborar actos administrativos respecto de situaciones administrativas de personal y las relacionadas con prestaciones sociales. Reporte de actos administrativos 6. Elaboración de carnets 7. Novedades de nómina y Nómina liquidada y revisada 8. Cargue de la nómina a SIF Nación por parte del Grupo de Gestión Financiera 9. Cronograma de capacitación en el manejo del módulo de nómina del software SICOF. Ejecución desde abril	a. Porcentaje de ejecución alcanzado	1 y 2: Esta actividad se desarrollo con asistencia del TIADE. 3. Esta actividad no señala tiempos de cantidad de carpetas a intervenir, sin embargo se intervinieron 129 carpetas durante la vigencia. 4. Se programaron 3 Seguidimientos y se realizaron en su totalidad. 5. Se elaboraron 972 actos administrativos relacionados con situaciones administrativas, de acuerdo a necesidades. 6. Se elaboraron 303 carnes, estos son de acuerdo a solicitud. 7 y 8. La actividad se cumple mensualmente, 12 en el año con su respectivo memorando. 9. Se realizó la capacitación a dos funcionarios del grupo en el aplicativo SICOF. Se ejecutan todas las tareas y productos programados para la vigencia, cin un porcentale del 100%.	CUMPLE	100%	99%	SOBRESALIENTE
		b. Oportunidad de las actividades, productos o servicios ejecutados	1 y 2. Actividad se desarrollo con asistencia de TIADE, en los tiempos establecidos. 3. La actividad se desarrollo mensualmente, la cuota de junio fue reportada en julio, por tal razón se descuentan 2 puntos. 4. Los seguimientos programados no se realizaron en las fechas acordadas por tal razón se descuentan 2 puntos. 5. No se señala cantidad ni fechas para la proyección de los actos administrativos dado que esto depende de la necesidad. 6. La entrega de carnes se realizo de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento GHU-P-04 7 y 8. Se cumple con el tiempo estipulado, mensualmente. 9. Se realizaron 10 sesiones durante el año, lo programado.	CUMPLE PARCIAL	96%		
		c. Calidad de las actividades, productos o servicios ejecutados	1 y 2. Actividad se ejecuto con asistencia de TIADE 3. La actividad se cumplió durante la vigencia. 4. El seguimiento del mes de octubre se reporto en septiembre y en noviembre, por tal razón se descuentan 2 puntos. 5. Los actos administrativos son revisados por varios funcionarios lo que garantiza su calidad. 6. Se cumple con lo estipulado en el Procedimiento. 7 y 8. Se cumple con lo estipulado en el procedimiento. 9. Se capacitaron 2 funcionarios del Grupo.	CUMPLE PARCIAL	98%		
		d. Impacto de las actividades y/o productos en la gestión del área o en la gestión Institucional	1 y 2. Actividad se desarrollo con asistencia de TIADE. 3. Se tiene actualizado el Archivo de Gestión. 4. Se cumple con lo acordado con la Organización Sindical 5. Los Actos Administrativos cumplen su objetivo como decisión de la Entidad. 6. Todos los funcionarios y contratistas portan el carne como identificación 7 y 8. La nomina se paga cumplidamente 9. La capacitación permitió tener un apoyo al área de nomina.	CUMPLE	100%		
7. Cumplimiento Administrativo	1. Reportes informacion PAD y PAI (12 al año, reporte mensual desde enero, cinco primeros días mes; incluye información estadística). Necesidades Plan de Compras y Formulación Anteproyecto de Presupuesto 2019 en marzo, validación proyecto de Presupuesto 2019 en octubre, construcción Plan de Acción 2019 en octubre (DOFAS), noviembre y diciembre (PAD y PAI). 2. Definición de términos de acuerdo de servicios SLA entre dependencias para el logro de las actividades de los PAD donde interactúan (enero) y seguimiento al cumplimiento de los mismos (junio y octubre). Socialización del PAD al interior del grupo en febrero o marzo y participación en reuniones de definición Nuevo Plan Estratégico Institucional 3. Formulación Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos 2019 en marzo y validación Presupuesto de Ingresos 2019 en octubre. 4. Actualización Mapa de Riesgos por Procesos (aplicación por dependencias) y posterior socialización con los funcionarios de cada dependencia por parte de los coordinadores. 5. Acuerdos y Evaluaciones de desempeño: - Funcionarios de Carrera administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción NO Gerentes Públicos: Concertación en Febrero, Calificación en Febrero (semestre anterior) y Agosto. - Funcionarios Provisionales: Concertación en enero y julio y calificación en enero (semestre anterior) y en Julio. 6. Plan de Mejoramiento Auditoría de Calidad 2017 (marzo) y reporte trimestral de indicadores de gestión. 7. Actualización de Caracterización de procesos. 8. Transferencias Documentales Primarias y visita de seguimiento a Archivos de Gestión. 9. Reporte de pedidos de almacén al Grupo de Recursos Físicos (primeros 5 días hábiles de cada mes) 10. Plan de mantenimiento para equipos especializados (enero para vigencia 2018 y septiembre para vigencia 2019) 11. Ley de Transparencia: Envío de información actualizada para publicación y actualización a matriz de requerimientos a las dependencias (primer trimestre). Seguimiento de aplicación a la matriz (Por requerimiento de STIADE) 12. Aportes a la Estrategia de Gobierno Digital: - Entendimiento de la política (primer trimestre), diseño de la estrategia (segunda trimestre) - STIADE - Definición de acuerdos para la plicación de la estrategia (Julio) y seguimiento a los resultados de actividades aplicadas (mensual)	a. Porcentaje de ejecución alcanzado	1 y 3. Se realizaron 12 reportes de PAD y PAI, el Plan de compras y el presupuesto vigencia 2019. 2. Se realizaron acuerdos de servicio con OAP, el Grupo de Investigación, compras y la subdirección TIADE; se socializo el PAD y se hicieron los seguimientos respectivos. 4. La matriz de riesgo no aparece actualizada en la intranet. 5. Se realizo la concertación y las evaluaciones programadas. 6. Se hizo el Plan de Mejoramiento y se realizaron las actividades; sobre los indicadores de gestión estos son anuales pero no aparece el reporte anual. 7. En la intranet no aparece actualizada la caracterización del proceso por tanto no se puede evidenciar la actividad. 8. Se realizó la transferencia y se atendió la auditoría de archivos. 9 y 10. Actividades administrativas cumplidas. 11, 12, 13, 14. Actividades cumplidas. 15. No se cumplió la actividad. 16. No se realizaron reprogramaciones. De las 117 tareas programadas se realizaron 109. El Grupo presenta una ejecución del 93% en esta actividad.	CUMPLE PARCIAL	93%	91%	DESTACADO
		b. Oportunidad de las actividades, productos o servicios ejecutados	1 y 3. Se realizaron los reportes mensuales en los términos establecidos. 2. Lo enunciado se cumplió en el tiempo establecido igual los seguimientos. 4. Se programo para mayo pero no se evidencia, se actualizo en septiembre y se socializo en diciembre, por esta razón se descuentan 2 puntos. 5. Se ejecutaron las actividades en los tiempos estipulados. 6. El plan de mejoramiento se programo para marzo pero se hizo en noviembre, no se reportaron los indicadores, por esta razón se descuentan 5 puntos. 7. No hay producto, por tal razón se descuentan 2 puntos 8. La actividad se realizó en los plazos establecidos 9 y 10. Actividades administrativas cumplidas en las fechas establecidas. 11, 12, 13 y 14. Actividades cumplidas en los tiempos establecidos. 15. No se realizó ninguna acción, se descuentan 2 puntos. 16. se cumplió.	CUMPLE PARCIAL	89%		
		c. Calidad de las actividades, productos o servicios ejecutados	1 y 3. Se realizó el reporte dentro de las fechas establecidas. 2. Se cumplió con lo establecido. 4. No se encuentra publicada la actualización por esta razón se descuentan 2 puntos. 5. Se cumplió con lo programado. 6. No hubo oportunidad ni entrega de producto, por tal razón se descuentan 2 puntos. 7. No hubo producto, por tal razón se descuentan 2 puntos. 8. Se evidencia cumplimiento 9 y 10. Se cumplieron las actividades. 11, 12, 13 y 14. Actividades cumplidas. 15. No se cumplió, se descuentan 2 puntos. 16. No fue necesario reprogramar.	CUMPLE PARCIAL	92%		
		d. Impacto de las actividades y/o productos en la gestión del área o en la gestión Institucional	1 y 3. Se mantiene actualizada la plataforma GESDOC y SIG. 2. Los seguimientos realizados fueron positivos. 4. No se encuentra publicada la matriz de riesgos actualizada, por tal razón se descuentan 5 puntos. 5. Se da cumplimiento a lo establecido por la CNSC 6. No es posible señalar impacto por cuanto se cumple parcialmente, por esta razón se descuentan 2 puntos. 7. No hubo producto por tal razón se descuentan 2 puntos. 8. Se cumplio con lo enunciado. 9 y 10. Cumplimiento de lo enunciado. 11, 12, 13, y 14. Los enunciados se cumplieron. 15. No se cumplio con la actividad, se descuentan 2 puntos. 16. Se cumplio con lo establecido sin reprogramar.	CUMPLE PARCIAL	89%		



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

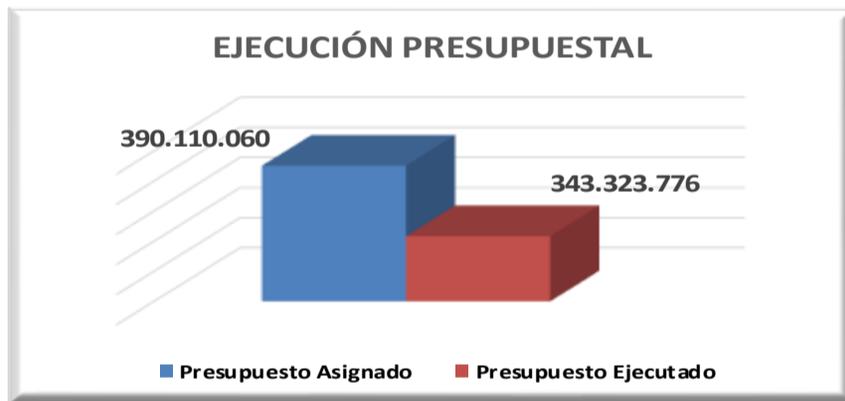
El Grupo alcanzo un porcentaje de cumplimiento en el PAD **76%**, con una calificación **SATISFACTORIO**.

CALIFICACIÓN OCI		DEFINICIÓN
76%	SATISFACTORIO	Desarrollo de las actividades y/o productos, pero con limitaciones en el porcentaje ejecutado, o en la oportunidad o calidad esperada que afectan las metas u objetivos propuestos y/o la gestión ejecutada.

COMPONENTE PLAN DE ACCIÓN INVERSIÓN

En este componente se verifica el porcentaje de ejecución alcanzado por la Dependencia, en las actividades, productos y tareas programadas para la vigencia en cuanto a inversión y su correspondencia con los proyectos de la Entidad.

El grupo ejecutó el presupuesto asignado para la vigencia con el fin de atender las actividades: “Adecuar e intervenir los archivos generales del Departamento Administrativo de Seguridad – DAS”, rubro - Implantación sistema nacional de archivos en Colombia -21- y de “Adquisición de bienes y servicios - Capacitación, bienestar social y estímulo” rubro gastos generales - 10-, tareas desarrolladas a través de contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión al Grupo de Gestión Humana, en un monto total de \$ 390.110.060, ejecutando \$ 343.323.776.



El Grupo ejecutó parcialmente las tareas asociadas a inversión alcanzando un porcentaje de ejecución igual a **88%**, lo que indica un desarrollo de las actividades y/o productos, pero con bajo impacto y con limitaciones en agregados adicionales que afectan las metas u objetivos propuestos y/o la gestión ejecutada **DESTACADO** en este componente.

CALIFICACION FINAL

La calificación final refleja en comportamiento general de la Dependencia en cada uno de los compromisos asumidos para la vigencia 2018, en componentes como la ejecución del PAD; ejecución PAI; Ejecución presupuestal (si es del caso) y la valoración (calificación) efectuada por la Oficina de Control Interno.

CALIFICACIÓN FINAL			
RESULTADO PAD REPORTE OAP	RESULTADO PAI REPORTE OAP	CALIFICACIÓN OCI	CALIFICACION FINAL
84,0%	88%	76,1%	82,7%
DESTACADO	DESTACADO	SATISFACTORIO	DESTACADO



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

La calificación final del Grupo es **DESTACADO** con un porcentaje de ejecución del **82,7%**, que indica que el existe desarrollo de las actividades y/o productos, pero con limitaciones que afectaron la calidad, el impacto de las metas u objetivos propuestos o que no generaron valores agregados a la gestión del Grupo o de la Entidad.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

La Oficina de Control Interno propone las siguientes recomendaciones con el fin de que se generen acciones de mejora.

1. Verificar la correlación entre las actividades, productos, tareas y la unidad de medida consignada en el PAD y su alineación con el Plan Estratégico del AGN.
2. Registrar en la herramienta PAD el avance en cada periodo, cada actividad, cada producto y cada tarea, con información numérica, porcentual y atributos de calidad, legales o técnicos, según sea el caso.
3. Realizar autoevaluaciones de gestión a las actividades PAD del Grupo, tomando como insumos los informes de auditoría; los seguimientos al PAD y PAI; el resultado de los indicadores de gestión; la revisión de los controles; el seguimiento a los riesgos identificados y los registros y reportes generados por los aplicativos y sistemas utilizados en la gestión del Grupo.
4. Hacer seguimientos periódicos al estado de ejecución de cada actividad, producto y tarea, a fin de evitar una baja ejecución, como ocurrió en la vigencia evaluada con dos actividades, y tomar las acciones correctivas del caso para evitar que se afecte la ejecución de la vigencia
5. Conocer y dar estricto cumplimiento al DIE-P-09 Procedimiento Gestión del PAD - vigente y al DIE-I-06 Instructivo Herramientas para la Gestión del PAD –vigente.
6. Medir el avance de las actividades a través de indicadores de gestión y evaluar sus resultados a través de indicadores de impacto.
7. Implementar controles a la gestión acorde con la metodología de diseño de controles, de manera que se pueda verificar y evidenciar su aplicación en la gestión cotidiana del grupo.
8. Implementar las acciones de mejora y los correctivos que resulten del análisis y estudio de la presente evaluación.

8. FECHA:

Enero de 2019

9.FIRMA

Hugo Alfonso Rodríguez Arévalo
Jefe Oficina de Control Interno
Archivo General de la Nación