



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
OCTUBRE 2012 - ENERO DE 2013
ARTÍCULO 9 LEY 1474 DE 2011**

DIRECTOR GENERAL: Carlos Alberto Zapata Cárdenas
PERÍODO EVALUADO: Octubre de 2012 a Enero de 2013
FECHA ELABORACIÓN: Febrero de 2013

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado - AGN, mediante el Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno MECI recoge y armoniza los requisitos expresados en la Norma NTC GP 1000-2009 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000-2005, de esta forma el AGN propende por el aseguramiento de la calidad en la prestación de los servicios, en la asistencia y el apoyo a los procesos de conservación del acervo documental del país.

COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

La entidad cuenta con el Código de Ética adoptado mediante Resolución No. 240 del 25 de septiembre de 2006, en él se señalan 13 valores los cuales son observados y aplicados por todos los servidores públicos de la entidad en el desarrollo de sus diversas actividades.

El AGN, desde el Grupo de Gestión Humana en conjunto con la Oficina de Control Interno se desarrolló, para el mes de octubre de 2012 una jornada de sensibilización de los valores institucionales, donde cada grupo de acuerdo a su creatividad promocionó estos valores tanto para los funcionarios como para los hijos de los mismos.

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Plan Institucional de Capacitación - PIC

Mediante la Resolución No 040 de 2012 en la cual se adoptó el Plan Institucional de Capacitación PIC para los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre la Entidad, desarrollo los siguientes cursos de capacitación a los funcionarios:

- Curso Auditores Internos
- Diplomado en Gerencia Pública



Programa de Bienestar Social e Incentivos

Para el periodo evaluado se realizaron y se culminaron las siguientes actividades programadas:

Cronograma de actividades bienestar	Con Recursos	Sin Recursos	Octubre	Noviembre	Diciembre
Cumpleaños funcionarios		x			14
Día de los niños		x	26		
Recorrido lúdico parque		x		30	
Tercera actividad gestión del cambio	x		20		
Cuarta actividad gestión del cambio	x			24	
Novenas navideñas		x			17 al 21
Prepensionado	x			30	
Capacitaciones ofertadas por los diferentes entes estatales (políticas públicas, disciplinario, estatuto anticorrupción, contratación estatal, proyectos, decreto antitrámites , código contencioso administrativo, gestión pública y rendición de cuentas, ética de lo público, gestión del riesgo y ambiente, MECl y su articulación con el sistema de gestión de calidad, indicadores y cuadro de mando integrado, gestión financiera pública, liquidación de sentencias contra el estado y gestión jurídica del estado).		x	2, 3, 9, 16, 23, 24, 30	1, 6, 13, 14, 20, 27	

SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Con Recursos	Sin Recursos	Octubre	Nov.	Dici.
Seguimiento al Programa de Salud Ocupacional.		x	19		3
Actualización y levantamiento de panorama de riesgos.		x	13		
Efectuar la consolidación sobre la programación de capacitaciones en temas de salud ocupacional requeridos por las dependencias.		x	29	26	24
Actualización del Plan de Emergencias y levantamiento de información para empezar su implementación en el Archivo Santander.		x		22	
Ejecución de simulacro de evacuación.		x	17		
Intervención al riesgo ergonómico de conformidad con el cronograma establecido para tal fin atendiendo las actividades programadas para la vigencia.		x		23	
Reporte investigación y análisis de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales		x	29	26	24
Actualización de las estadísticas de accidentes de trabajo		x			22
Inspecciones de seguridad en los puestos de trabajo.		x	25		
Elaborar política de seguridad de la entidad para ser incorporada como anexo al plan de emergencias.		x	24		



SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	Con Recursos	Sin Recursos	Octubre	Nov.	Dici.
Elaborar procedimiento de seguridad para desplazamiento fuera de la oficina (procedimiento seguro para conductores).		x		16	
Capacitar con apoyo de la ARP en riesgo público.		x		16	
Capacitar a los conductores en riesgo de tránsito.		x			6
Capacitar con apoyo de la ARP en el programa de orden y aseo		x	25		
Documentación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica. (riesgo biológico y químico)		x		14	
Promoción de actividades de recuperación física y mental de los funcionarios.	x		20	24	
Ejecución de actividades de preparación para la jubilación.	x				21
Toma de exámenes medico ocupacionales periódicos		x		13	7
Seguimiento inducción en riesgos ocupacionales al personal que ingresa por primera vez a la entidad		x		22	

COMPONENTE DIRRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

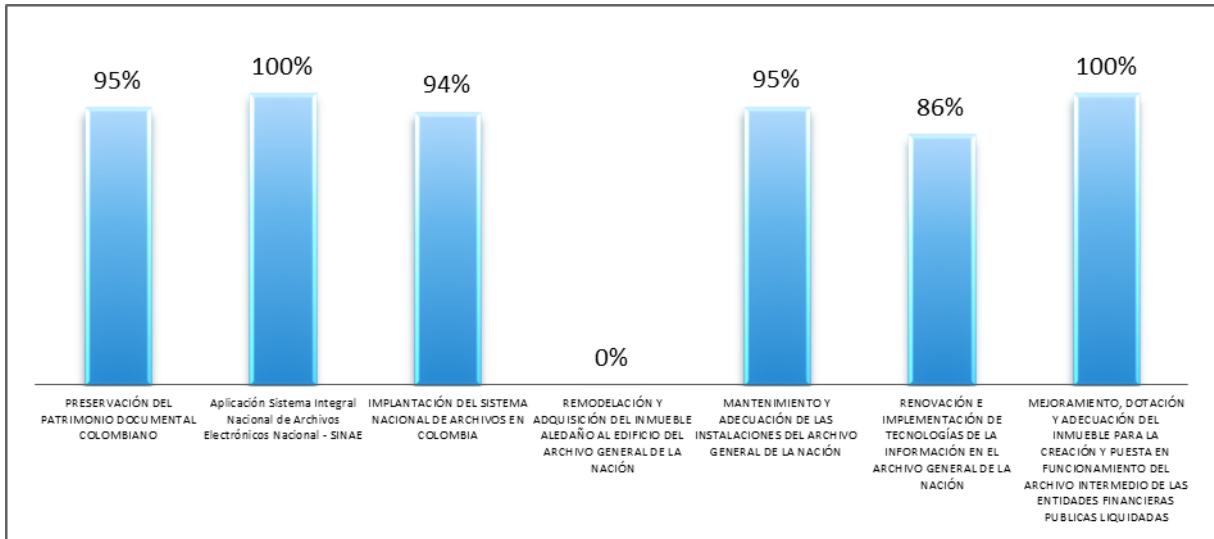
PLANES Y PROGRAMAS

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

De acuerdo con la planeación estratégica de la entidad, a continuación se presenta el avance consolidado en lo concerniente con la ejecución de los proyectos de inversión:

PROYECTOS DE INVERSIÓN ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO	% Ejecución 2012		Variación del periodo en %
	Sept.	Dic.	
PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL COLOMBIANO	62	95.1	33.1
APLICACIÓN SISTEMA INTEGRAL NACIONAL DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS	55	100	45
IMPLANTACIÓN SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	60	93.5	33.5
REMODELACIÓN Y ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE ALEDAÑO AL EDIFICIO	0	0.0	0
MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL AGN	34	95.2	61.2
RENOVACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	8	85.8	77.8
MEJORAMIENTO, DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DEL INMUEBLE PARA LA CREACIÓN DEL ARCHIVO INTERMEDIO DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS PÚBLICAS LIQUIDADAS	58	99.9	41.9

Fuente: Seguimiento PAI Versión 7-2012

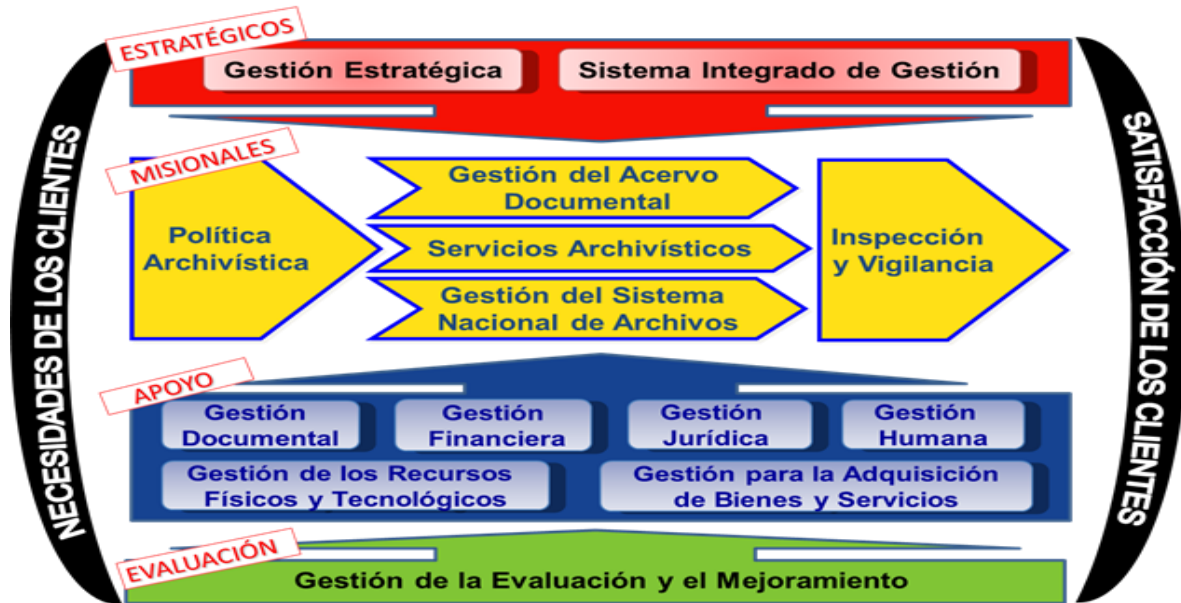


MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

EFICIENCIA ADMINISTRATIVA - GESTIÓN DE CALIDAD

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en cumplimiento de su Misión y Visión Institucional y con el propósito de satisfacer las necesidades de sus clientes, cuenta con un modelo de operación por procesos con enfoque sistémico, el cual se encuentra debidamente caracterizado, reflejando así las interacciones, las entradas y las salidas.

MAPA DE PROCESOS AGN





ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL

Mediante Decreto No.2126 de octubre 16 de 2012, se aprueba la modificación de la estructura del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y se determinan las funciones de sus dependencias la cual quedo establecida así:

Consejo Directivo

Dirección General

- Oficina Asesora de Planeación
Oficina Asesora Jurídica
Oficina de Control Interno

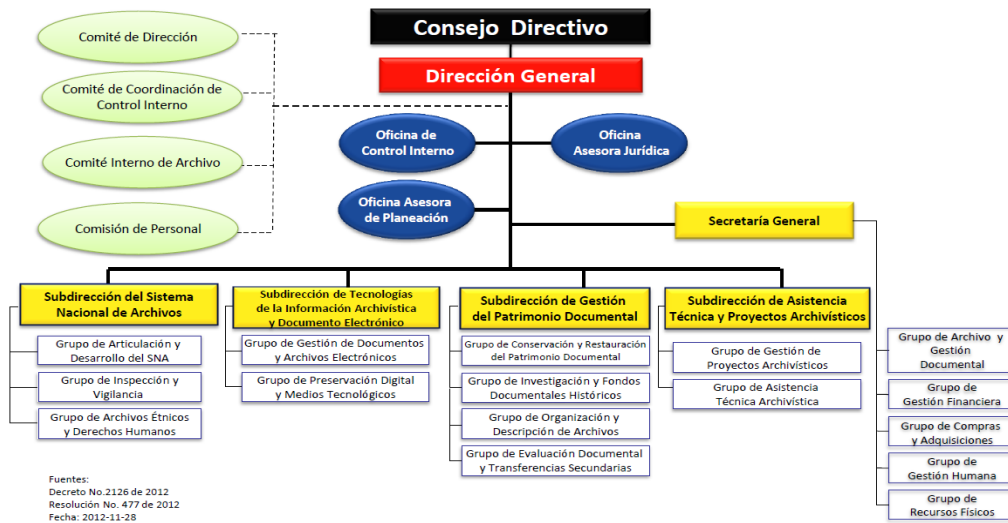
Secretaría General

- Subdirección del Sistema Nacional de Archivos
Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico
Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental
Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Órganos de Asesoría y Coordinación

- Comité de Dirección
Comité de Coordinación de Control Interno
Comité Interno de Archivo
Comisión de Personal

Estructura Organizacional AGN



Fuentes: Decreto No.2126 de 2012, Resolución No. 477 de 2012, Fecha: 2012-11-28, V.13



El organigrama se encuentra publicado en la página Web del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, con las últimas actualizaciones realizadas al 28 de noviembre de 2012, <http://www.archivogeneral.gov.co/index.php?idcategoria=1161#>.

COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Contexto estratégico e identificación de riesgos. La Oficina de Control Interno realizó seguimientos y verificación a la implementación de los controles definidos en el Mapa de Riesgos de procesos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en las auditorías planeadas y ejecutadas para los meses de octubre, Noviembre y Diciembre.

En lo relacionado con la seguridad de la información, se realizó el diagnóstico Preliminar de la Seguridad de la Información, en el área de sistemas de la entidad, como avance inicial del proceso de implementación del sistema para toda la entidad, éste proceso está siendo complementado con un esquema de seguridad apoyado en el uso de equipos de hardware de última tecnología, que permiten realizar monitoreo, análisis y seguimiento del tráfico de los datos que fluyen a través de los equipos de cómputo y servidores en la red del AGN.

Dificultades:

Al interior de la entidad se encuentra pendiente de realizar la revisión y actualización del Mapa de riesgos.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTES ACTIVIDADES DE CONTROL

Sistema de Gestión de Calidad

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en concordancia con el eje estratégico de Fortalecimiento Institucional, ha adoptado la metodología para el mejoramiento en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se estructura en las siguientes fases: Diagnóstico, Planeación, Diseño, Implementación y Evaluación.

Se revisaron los procedimientos obligatorios de la norma y se determinó que se encuentran debidamente documentados e incorporados en el Sistema Integrado de Gestión del Archivo General de la Nación, los procedimientos son: Control de Documentos, Control de Registros, Auditoría Interna, Control de Producto No Conforme y Acción Correctiva, Acción Preventiva. De igual manera se identificó que se hace necesario actualizar el procedimiento de Control de Documentos, ya que está enfocado al Control de los Documentos externos mediante el Normograma y no se evidencia el control de documentos internos. Para ésta clase de documentos se lleva control a través del Listado Maestro de Documentos del SIG, mencionado en el procedimiento de producción documental.



En cuanto al cumplimiento de los requisitos de la NTC GP 1000:2009, se evidencia que los procedimientos obligatorios de la norma se encuentran documentados e implementados en el Sistema Integrado de Gestión del AGN, los procedimientos son: Control de Documentos, Control de Registros, Auditoría Interna, Control de Producto No Conforme y Acción Correctiva y Preventiva. Por otro lado, los registros que son requisitos fundamentales de la norma faltantes en el SIG del AGN están identificados en el diagnóstico del Sistema de Gestión de Calidad previamente realizado.

A Diciembre de 2012, se realizó la actualización de 25 procedimientos para 6 procesos y se detallan de la siguiente manera:

PROCESO GESTIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

- ✓ PD_036_CAPACITACION_ARCHIVISTICA_V5A
- ✓ PD_037_COORDINACIÓN_CONSEJOS_TERRITORIALES_V3A
- ✓ PD_094_CONFORMACION_COORDINACION_COMITES_TECNICOS_SNA_V4A

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

- ✓ PD_051_PRODUCION_DOCUMENTAL_V4A
- ✓ PD_052_GESTIÓN_DE_LAS_COMUNICACIONES_OFICIALES_Y_REGISTRO_V4A
- ✓ PD_054_GESTIÓN_DE_LA_CORRESPONDENCIA_V3A

PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA

- ✓ PD_005 ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS_V3A

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

- ✓ PD 101 CONSTITUCION Y CANCELACIÓN DE RESERVAS
- ✓ PD 102 MODIFICACIONES PRESUPUESTALES
- ✓ PD 105 TRÁMITE DE VIGENCIAS FUTURAS –FUNCIONAMIENTO
- ✓ PD 106 TRÁMITE PRESUPUESTAL POR LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
- ✓ PD 031 INGRESO DE RECURSOS PROPIOS POR LA VENTA DE SERVICIOS
- ✓ PD_042_CONSTITUCION_DE_TITULOS_DE_TESORERIA_TES_V5A_03
- ✓ PD 103 PAC
- ✓ PD 104 REMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y EXCEDENTES
- ✓ PD 107 APERTURA Y REGISTRO DE CUENTAS AUTORIZADAS POR EL TESORO NACIONAL
- ✓ PD 108 CANCELACIÓN DE OBLIGACIONES
- ✓ PD 109 DECLARACIÓN MENSUAL DE IMPUESTOS
- ✓ PD 110 FACTURACION Y COBRO POR LA VENTA DE BIENES
- ✓ PD 111 INGRESO DE APORTES DEL GOBIERNO NACIONAL
- ✓ PD 124 FLUJO DE CAJA Y TESORERIA



PROCESO POLITICA ARCHIVÍSTICA

- ✓ PD_020_ELABORACION_DE_CONCEPTOS_TECNICOS_V5A

PROCESO SERVICIOS ARCHIVISTICOS

- ✓ PD_015_MICROFILMACION_V5A
- ✓ PD 025 DIGITALIZACIÓN
- ✓ PD 098 CUSTODIA DE MICROFILM Y MEDIOS DIGITALES

Los procedimientos fueron actualizados con las dependencias, sin embargo se encuentran en versión borrador y no se han publicado debido al cambio de la estructura del AGN, una vez sean definidos los nuevos líderes de los procesos de acuerdo a la nueva estructura, se realizará una actualización para la correspondiente aprobación de los procedimientos y posteriormente se publicaran en la carpeta compartida del SIG, para conocimiento de la Entidad.

SISTEMA DE GESTIÓN DE AMBIENTAL

El AGN para su fase II de Implementación del Sistema de Gestión Ambiental se logra un avance del 82% conforme a lo planeado como se observa en el siguiente cuadro:

FASE II	OBSERVACIONES	% ASIGANDO	% AVANCE
DIAGNÓSTICO AMBIENTAL	Se realizó análisis de aspectos e impactos ambientales del AGN	20%	20%
PLANEACIÓN	Se ajustó política, objetivos y metas	20%	20%
DISEÑO Y DOCUMENTACIÓN	Se documentó el Plan Institucional de Gestión ambiental y los procedimientos requisitos de la norma	20%	20%
IMPLEMENTACIÓN	Se realizó gestión para separación de residuos, almacenamiento y disposición final y cinco jornadas de capacitación a todo el personal, sobre los 7 programas del PIGA que se encuentran en proceso de implementación.	20%	12%
CUMPLIMIENTO REQUISITOS LEGALES	Se ha gestionado trámites como registro de RESPEL en la Página del IDEAM y registro de vertimientos ante la SDA.	10%	5%
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Se realizó un comité de control Interno y seguimiento a actividades por dependencias	10%	5%
Implementación del SGA 2012		100%	82%

Dificultades

Se evidenció que debido a los nuevos compromisos de las áreas involucradas por los cambios en la estructura organizacional de la Entidad a la fecha no ha sido posible la aprobación de los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental.



Teniendo en cuenta situaciones de tipo administrativo y relacionado con los plazos requeridos para su contratación, no fue posible contar con un laboratorio avalado por el IDEAM para realizar la caracterización de vertimientos en la vigencia 2012.

INDICADORES DE GESTION INTERNOS - AGN 2012

La Oficina Asesora de Planeación en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2012 realizo la medición y el seguimiento a los indicadores de gestión internos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, de acuerdo con la información que reportan las dependencias en las Hojas de Vida y Seguimiento de Indicadores y en los Planes de Acción por Inversión y por Dependencia.

COMPONENTE INFORMACION

Sistemas de información: la Entidad cuenta en lo concerniente a seguridad de la información con las siguientes disposiciones bloqueo Web Mail; bloqueo a páginas no autorizadas, autenticación de Wifi, políticas Firewall y mesa de ayuda para los usuarios de servicios tecnológicos generando ticket en:

<http://mesadeayuda.archivogeneral.gov.co/>.

COMUNICACIÓN PÚBLICA

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado; por medio de su página web: <http://www.archivogeneral.gov.co> publica información referente a las actividades que adelanta la Entidad en materia de eventos, estrategias de gobierno, capacitaciones, exposiciones, ley de víctimas, iniciativa cero papel, conmemoración de fechas especiales, documento del mes, actos administrativos de la entidad de interés general, preguntas y respuestas frecuentes, Buzón de Contáctenos, Encuesta a trámites y servicios, entre otros con el objetivo de informar al público el quehacer de la entidad.

La entidad en lo concerniente a la comunicación interna cuenta con estos canales: Boletín digital interno "la Rosa de los Vientos"; Carteleras Informativas, Papel tapiz, Televisor, en proceso de desarrollo Intranet por la Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico. Para la comunicación Externa contamos con Pagina Web, Redes Sociales: Twitter, Facebook y flickr, Canal YouTube, Medios de Comunicaciones locales, regionales y nacionales, Boletín digital externo Contacto, Televisor Recepción.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado informa que a partir de la fecha, cuenta con un nuevo sistema de Petición, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias - PQRS, por medio del cual se continuará atendiendo todas las solicitudes realizadas por los ciudadanos.

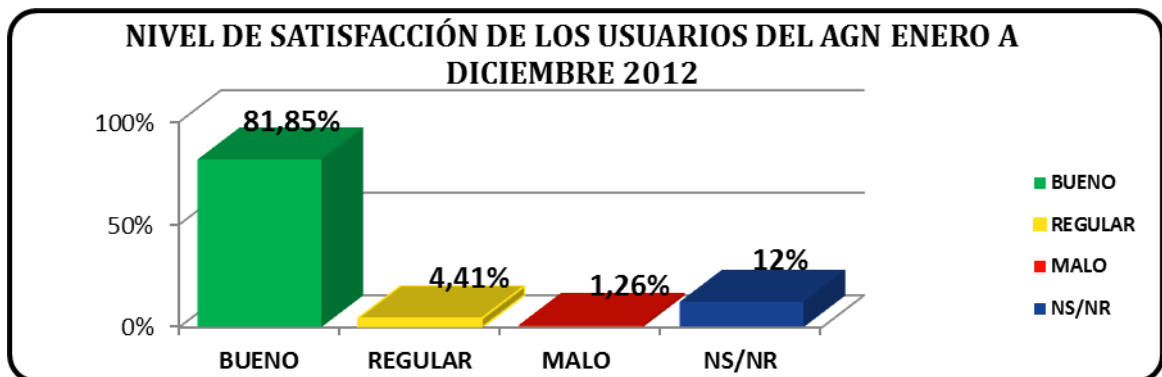


El nuevo sistema podrá ser accedido a través del enlace <http://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co>, en el cual encontrará diferentes categorías y menús desplegables, por medio de los cuales se podrá realizar el seguimiento y consulta de las Petición, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias que hayan sido solicitadas por un usuario.

Se debe tener en cuenta que para poder realizar alguna solicitud, es necesario registrarse en la nueva plataforma.

SATISFACCIÓN DEL CLIENTE - ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jorge Palacios Preciado – 2012

SATISFACCIÓN DEL USUARIO DEL AGN CONSOLIDADA 2012		BUENO	REGULAR	MALO	NS/NR
SERVICIOS	CAPACITACIÓN	70%	12%	2%	15%
	CONSULTA	72%	1%	0%	27%
	VISITA GUIADA	93%	0%	2%	5%
	VISITA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	92%	4%	1%	3%
TOTALES		81,85%	4,41%	1,26%	12,48%



COMENTARIO

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de su misión, ha realizado encuestas a los usuarios de los servicios que presta el AGN para el mes de diciembre se llevó a cabo su consolidación. Es así, como el 81.85% de los encuestados, califican de muy buen nivel los servicios recibidos. Por otro lado, se identificó que el 12% de los encuestados no respondieron las encuestas adecuadamente o no respondieron las preguntas realizadas, por lo que este porcentaje es susceptible de ser mejorado dado que el AGN deberá propender por explicar debidamente la encuesta antes de entregarla para ser diligenciada. De igual



forma, es de destacar que tan solo el 1.26% de los encuestados califican insatisfactoriamente los servicios prestados por el AGN.

Para concluir el nivel de satisfacción de los usuarios del AGN es sobresaliente y su imagen institucional cada vez es más positiva ante la ciudadanía.

Dificultades:

Aunque en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado cada uno de los procesos tiene sus indicadores y objetivos, es necesario articular las actividades misionales y que su formulación responda a las necesidades reales de medición en la gestión institucional y una adecuada toma de decisiones

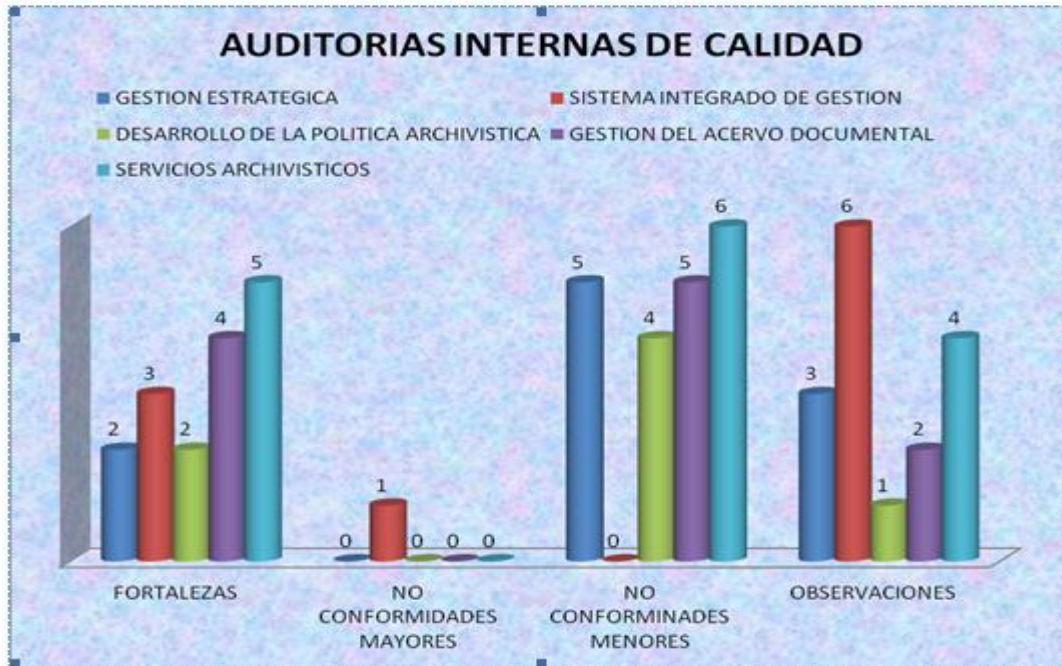
SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN

Autoevaluación

La Oficina de Control Interno realiza con base en su programa general de auditorías, evaluaciones independientes y auditorías de calidad y de acuerdo con los informes generados de las mismas se realizan planes de mejoramiento y acciones correctivas y preventivas respectivamente, los cuales están encaminados a la mejora continua en la gestión. A través de indicadores en cada una de las áreas, la Entidad viene trabajando para el fortalecimiento de la Autoevaluación de los procesos de la organización.

Las auditorías de calidad se realizaron a 5 procesos durante los meses de septiembre y octubre de 2012, las cuales se relacionan a continuación:

PROCESO	FORTALEZAS	NO CONFORMIDADES MAYORES	NO CONFORMIDADES MENORES	OBSERVACIONES
GESTION ESTRATEGICA	2	0	5	3
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	3	1	0	6
DESARROLLO DE LA POLITICA ARCHIVISTICA	2	0	4	1
GESTION DEL ACERVO DOCUMENTAL	4	0	5	2
SERVICIOS ARCHIVISTICOS	5	0	6	4
TOTALES	16	1	20	16



Para subsanar las no conformidades detectadas, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento al cierre de las acciones propuestas, con objetivo de eliminar las no conformidades detectadas.

Con el fin de incrementar en la entidad los funcionarios capacitados como Auditores de calidad, para el mes de noviembre de 2012, se gestionó y coordinó la capacitación para 11 funcionarios los cuales ya cuentan con certificación.

COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

La Oficina de Control Interno del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como responsable de llevar a cabo la evaluación independiente de acuerdo con la ejecución del Programa General de Auditorías, con corte a diciembre realizó las siguientes:

Grupo GNP; Sistema Nacional de Archivos y Capacitación; Grupo de Contabilidad, DRA; Grupo de Inspección y Vigilancia; Grupo de Asuntos Jurídicos y Contratación; Grupo de Presupuesto y Tesorería; Acervo documental DSP, Grupo Adquisición de Bienes y Servicios; Proceso Servicios Archivísticos - Publicaciones; Grupo de Correspondencia y Archivo, - Presupuesto y Tesorería; proceso de Servicios archivísticos (Asistencia Técnica y Gestión de Proyectos; y Grupo de Sistemas



Dificultades

La falta de funcionarios certificados como Auditores Internos de calidad afectó el poder emprender un mayor número de acciones, en procura de lograr el desarrollo de auditorías en todos los procesos.

A la fecha del informe el Archivo General de la Nación - Jorge Palacios Preciado no cuenta con el jefe de control interno, lo cual dificulta el normal funcionamiento del subsistema de control de evaluación independiente, se ha adelantado trámites ante el Departamento Administrativo de la Función Pública para dar solución.

Estado General del Sistema de Control Interno.

La Oficina de Control Interno realiza un seguimiento permanente al cumplimiento de las acciones y metas formuladas en los planes de acción de la Entidad.

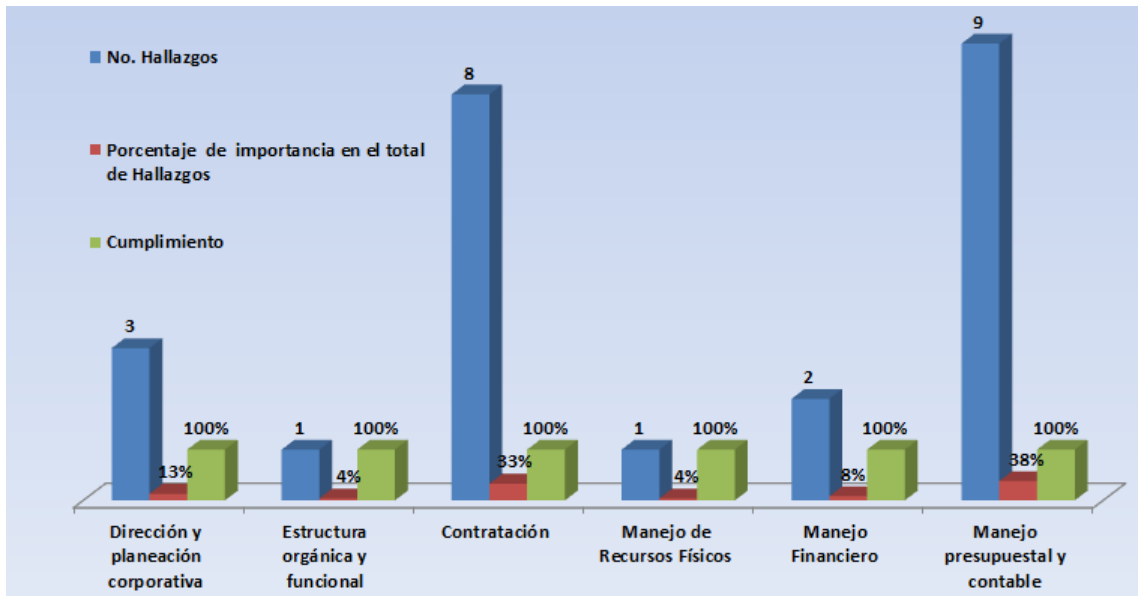
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Orgánica 6289 del 2011, se presentó a través del aplicativo "Sistema de Rendición de Cuentas e Informes- SIRECI-", los informes correspondientes a las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión correspondientes a la vigencia 2012.

La Entidad viene dando cumplimiento con la presentación de informes a los diferentes Entes de Control.

Plan de Mejoramiento 2010

De acuerdo con la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular, Se elaboró y consolidó el Plan de Mejoramiento el cual contenía 24 acciones de mejoramiento las cuales fueron cumplidas en un 100% con corte a 31 de diciembre de 2012.

CLASIFICACIÓN DEL HALLAZGO	No. Hallazgos	Porcentaje de importancia en el total de Hallazgos	Cumplimiento
Dirección y planeación corporativa	3	13%	100%
Estructura orgánica y funcional	1	4%	100%
Contratación	8	33%	100%
Manejo de Recursos Físicos	1	4%	100%
Manejo Financiero	2	8%	100%
Manejo presupuestal y contable	9	38%	100%
Total Número de Hallazgos	24	100%	100%



Recomendaciones

La Oficina de Control Interno comprometida con realizar avances y velar por el sostenimiento del MECI, recomienda continuar con la sensibilización a los funcionarios y contratistas sobre éste tema.

Continuar con el fortalecimiento del componente Administración del Riesgo y capacitar a los funcionarios con el objetivo que ellos al interior de los procesos, realicen una efectiva gestión de control y así minimizar la materialización de los mismos que afecten la gestión de la entidad.

Para todas las áreas de la entidad se recomienda realizar los seguimientos a los planes por dependencias, esta actividad, más que un cumplimiento normativo es el ejercicio fundamental para la autoevaluación que deben realizar todos los líderes de proceso, cuyo fin tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno, es verificar permanentemente la efectividad de los controles de los procesos, el cumplimiento de metas y resultados y tomar medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Continuar la revisión y ajuste de los indicadores relacionados con los procesos con el fin de determinar la pertinencia y eficacia de los mismos.

Promover en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado la autoevaluación, en cada uno de los procesos con el objetivo que está se convierta en una práctica generalizada de manera que fortalezca el proceso evaluador y de autocontrol.