

Estado general del Sistema de Control Interno

Fortalezas

Efectivo compromiso institucional y Directivo con la sostenibilidad del Sistema de Control Interno.

Adecuada articulación del Modelo Estándar de Control Interno –MECI con el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Gobierno en Línea –GEL y el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, a través del Sistema Integrado de Gestión SIG.

Ampliación y profesionalización de la planta de personal, para atender en forma adecuada las funciones, competencia y objetivos institucionales, a través de un proceso de reestructuración orgánica del AGN.

Se actualizó el mapa de procesos institucionales, acorde con la nueva realidad organizacional. En consecuencia la estructura organizacional es adecuada y opera conforme al modelo de operación por procesos.

Óptima aplicación de la política de desarrollo del talento humano, con oportuna y eficaz ejecución del plan Institucional de formación y capacitación, plan de Incentivos, programa inducción y reinducción, programa de bienestar social y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Igualmente se dio aplicación estricta al proceso de selección Meritocrática y la evaluación del desempeño de los servidores de carrera administrativa.

Los proyectos de inversión nacional registrados en el Departamento Nacional de Planeación presentaron una ejecución presupuestal de gasto de la vigencia 2013 por encima del 92% y se observa un cumplimiento de metas en cada actividad ejecutada, superior al 93%.

Se actualizaron los documentos del Sistema Integrado de Gestión SIG, aplicando la metodología establecida en el procedimiento SIG-P-01 "Control de documentos" y SIG-P-02 "Control de registros", con actividades como asignación de códigos a las solicitudes de modificación, publicación de los textos actualizados y creados, almacenamiento de documentos obsoletos y eliminados en carpeta compartida diseñada para este fin, divulgación de los documentos actualizados o eliminados a través de las "alertas SIG".

El Archivo General de Nación cuenta con un modelo de operación por procesos con enfoque sistémico. Durante la vigencia se inició el proceso de actualización de la caracterización de los procesos institucionales. Durante el mes de Diciembre, se realizó el avance de actualización de la caracterización del Proceso de Gestión Estratégica.

La conformación de un Sistema Integrado de Gestión y Control, ha permitido el fortalecimiento de los procesos y procedimientos, como también el cumplimiento de la gestión estratégica, misional y de apoyo del AGN.

Se edita, aprueba y publica el documento "Guía TIC Verde" la cual se encuentra disponible para la lectura de los Servidores Públicos de la Entidad en la Carpeta compartida Sistema Integrado de Gestión.

En el marco del desarrollo del programa específico de Documento Electrónico indicado en el Decreto 2609 de 2012, en el período octubre a diciembre de 2013, se finalizó la fase II del SGDEA (Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo), logrando la gestión de expedientes electrónicos, en lo referente a dos procedimientos: a) Conceptos Técnicos, b) Inspección, Vigilancia y Control.

Se actualizó la nueva Política de Administración de Riesgos, así como el mapa institucional y por procesos con los lineamientos dados en la Guía Metodológica de la Función Pública.

Se realizó el ciclo de auditoría interna de gestión y calidad, cumpliendo el programa de auditorías en los meses de noviembre y diciembre de 2013, con una cobertura del 90% de los procesos de la Entidad.

Las auditorías internas de gestión y calidad permitieron evaluar el desempeño y eficacia de los procesos y la mejora continua con base en una medición objetiva frente al cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión SIG.

En relación con la atención y servicio al ciudadano, se realizó la elaboración y aprobación del "Manual de Servicio al Ciudadano 2013 del AGN", y el documento: "Conceptualización de la Participación Ciudadana en el AGN.

Se avaluó el nivel de satisfacción de los clientes y partes interesadas, medido mediante encuesta, con un resultado de satisfacción igual al 95%.

La atención de peticiones, quejas, reclamos sugerencias y denuncias de los ciudadanos y de las entidades que requieren adelantar trámites y servicios con el Archivo General de la Nación, se encuentra centralizada en cuanto a la asignación del número consecutivo de radicación, para todos los multicanales (teléfono, fax, correo electrónico: contacto@archivogeneral.gov.co, página web: sedelectronica.archivogeneral.gov.co), lo que permite tener control y seguimiento en cuanto a ingreso, tramite y respuesta.

Se mantuvo en ejecución el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA y se logró la aprobación del Procedimiento Gestión de las comunicaciones oficiales, por parte del Grupo de Archivo y Gestión Documental. Este procedimiento se desarrolló como parte del Proyecto SGDEA correspondiente a la implementación de la fase I,

relacionado con el módulo de radicación, gestión y trámite de comunicaciones oficiales de la Entidad.

Se evidencia un cumplimiento del plan de acción por dependencias superior al 93%.

Algunas actividades como la vigilancia y el aseo son tercerizados, los cuales están en proceso de identificación dentro del sistema; los servicios de apoyo con contratistas para suplir las necesidades de los procesos cuentan con controles definidos para garantizar el cumplimiento de las actividades objeto de contratación.

En la vigencia y acorde con el cronograma de transferencias documentales primarias, se recibió y aprobó en el archivo de gestión central las transferencias del 100% de las dependencias del Archivo General de la Nación.

La Entidad cuenta con un sistema de seguridad informática el cual permite el bloqueo a páginas no autorizadas. Así mismo cuenta con políticas para que los usuarios tengan restricciones a la hora de instalar software no autorizado, se tiene un sistema de antivirus el cual se maneja mediante una consola que permite examinar y eliminar los virus que se encuentren en los equipos de la Entidad, así mismo se canalizan todos los soportes en materia informática que solicitan las dependencias a través de la mesa de ayuda los cuales son atendidos por el personal del área del Grupo de sistemas.

En cumplimiento de la implementación de la estrategia del manual 3.1 de Gobierno en Línea para vigencia 2013 se elaboró una herramienta de seguimiento y monitoreo en donde se llevó el registro del avance mensual en el AGN, de igual forma se elaboró cronograma de actividades y una matriz para la asignación de responsabilidades (RACI), en donde mensualmente se registraba el seguimiento de cada una de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a cada uno de los criterios.

Se realizaron cuatro audiencias de rendición de cuentas a la ciudadanía, en donde se presentó resultados de la gestión de los procesos misionales de la Entidad.

Estado general del Sistema de Control Interno

Debilidades

El NO fenecimiento de la Cuenta por la Contraloría General de la República correspondiente a la vigencia fiscal 2012, reflejó para dicho periodo, un bajo comportamiento en los procedimientos, controles y administración del riesgo en la gestión contable y financiera. Esto hecho implica cumplir las acciones de mejora implementadas y evaluar su efectividad.

Se requiere de direccionamiento y acompañamiento, por parte de los responsables de cada proceso, para con los integrantes de sus equipos de trabajo en acciones de definición de indicadores de gestión, de auto evaluación, de seguimiento a plan de mejoramiento,

estructuración e acciones preventivas y correctivas acciones y en administración de riesgos.

La actualización de los procedimientos inmersos en el Sistema Integrado de Gestión, no ha sido oportuna.

No obstante la reestructuración orgánica del Archivo General de la Nación y por las funciones, competencia y deberes legales y reglamentarios a su cargo, se hace necesario acudir a la contratación de servicios personales.

Baja medición y autoevaluación de resultados de gestión y control por parte de los procesos.

Ausencia de planes de mejoramiento por procesos, lo que no permitió implementarles acciones de mejora.

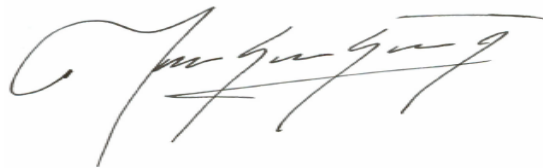
Si bien se cuenta con planes de mejoramiento individual, no se evidencia un seguimiento programado por parte de los Jefes, a los funcionarios a su cargo en cumplimiento al Acuerdo 137 de 2010 emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En relación con la evaluación de los riesgos por proceso de la entidad, se evidenció que éstos no han sido actualizados ni revisados en las dos últimas vigencias.

Es necesario realizar la actualización de indicadores, revisión de controles, revisión de procedimientos de autoevaluación e implementación de acciones preventivas y correctivas, en todos los procesos.

La administración del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA, presenta dificultades en accesibilidad y transferencia de datos debido a la migración de la plataforma a los servidores alojados en la Proveedor que suministra el servicio, generando mora en la actualización del sistema, despliegue de procedimientos y corrección al funcionamiento de la plataforma.

Se debe promover y ejecutar mediciones periódicas por parte de cada uno de los líderes de proceso, con el objetivo de tomar decisiones en tiempo real y generar los correctivos que permitan analizar los resultados que describen los indicadores y la efectividad de los controles.



HUGO ALFONSO RODRÍGUEZ ARÉVALO
Jefe de Oficina de Control Interno AGN

Diligenciado por:	Hugo Alfonso Rodríguez Arévalo	Fecha:	26/02/2014 03:59:12 p.m.
Enviado por:	Carlos Alberto Zapata Cárdenas	Fecha:	26/02/2014 03:59:18 p.m.