

## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO- 2014

### Fortalezas

#### MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

El Archivo General de la Nación, cuenta con el Código de Ética adoptado mediante Resolución No. 240 del 25 de septiembre de 2006, en el cual se señalan 13 valores y por este medio pretende que todos los servidores públicos los observen y apliquen en el desarrollo de sus diversas actividades. Para la vigencia 2014, la Oficina de Control Interno lideró las actividades de actualización del Código de Ética de la Entidad, para ello aplicó encuestas a todos los servidores públicos de la Entidad, como primer paso para la formulación de los Principios Éticos y la Construcción de valores. Los resultados permiten establecer una hoja de ruta para la actualización de los valores institucionales en la vigencia 2015.

El Grupo de Gestión Humana acorde con lo dispuesto en la ley para la vigencia 2014, llevó a cabo el desarrollo de los distintos programas de capacitación; evaluación del desempeño; bienestar social; y salud ocupacional, programa de inducción y re inducción y Nivel de Avance de los Planes de Mejoramiento Individual. La evaluación de los resultados permitirá establecer el impacto en la gestión humana.

Los proyectos de inversión nacional registrados por el Archivo General de la Nación en el Departamento Nacional de Planeación presentaron ejecuciones superiores al 90%, así mismo la ejecución presupuestal para la vigencia 2014 alcanzo un 94%, observando un comportamiento directamente relacionado con el avance de metas de cada una de actividades que se desarrollaron para su cumplimiento.

Para cumplir con los cuatro ejes estratégicos consignados en el Plan estratégico, se asignó un presupuesto de \$ 9.655 millones de pesos, equivalente al 50% del presupuesto total.

Estos recursos se ejecutaron a través de los siete (7) proyectos de inversión inscritos en Planeación Nacional

Se ejecuta un total de \$9.339,7 millones de pesos, (96,66%) El proyecto con mayor destinación de recursos fue el de implantación del SNA con \$ 5.054,0 millones (52,3%), seguido por Preservación del patrimonio documental Colombiano con \$ 1.700.0 (17.6%) y Renovación e implementación de tecnologías de la información con \$ 1.468.0 (15.2%).

Los proyectos de inversión, con una asignación presupuestal de \$ 9.655.410.574 para la vigencia, presentaron en conjunto una ejecución presupuestal del 94.88%.

La Implantación Sistema Nacional de Archivos en Colombia, con un presupuesto asignado de \$ 5.054.000.000 ejecuto un 98%. El programa de capacitación archivística ejecutó 26 cursos en 8 Departamentos, con participación de 676 servidores públicos y con asignación de 2 becas de investigación. Se ejecutaron 11 reuniones con los consejos territoriales brindando asesoría y acompañamiento. El Sistema Nacional de Archivos dio respuesta oportuna a 600 solicitudes de conceptos técnicos. La Subdirección de Asistencia técnica atendió 152 visitas técnicas a igual número de entidades públicas del orden Nacional, territorial y Municipal.

Durante la vigencia se logró aumentar la cobertura de atención al Sistema Nacional de Archivos con un total de 1466 entidades atendidas, ya sea por visitas de Inspección y Vigilancia, seguimiento a los planes de mejoramiento archivístico, seguimiento a proyectos ADAI, visitas técnicas y monitoreo del SNA.

El Archivo General de la Nación, en ejercicio de su función regulatoria del Sistema Nacional de Archivos reglamento temas de importancia para la función archivística pública de la Nación en asuntos como: Decreto 029/2015 - Decreto Entidades en Liquidación, Decreto 106/2015 – reglamentario de la función de Inspección y vigilancia, Decreto 1100/2014 - Bienes de Interés Cultural, Apoyo en la elaboración del Decreto 103 de 2015 - Reglamenta la Ley de Transparencia, el Acuerdo 002/2014 - Organización expedientes de archivo, Acuerdo 007/2014 - Reconstrucción Expedientes de archivo, Acuerdo 006/2014 - Sistema Integrado de Conservación y el Acuerdo 008/2014 -Prestación de servicios archivísticos.

El proyecto de Preservación del Patrimonio Documental Colombiano, con una asignación presupuestal de \$ 1.700.000.000 ejecuto un 98,7%. En Adquisición y divulgación del Patrimonio Documental se Adquisición de 2 Archivos privados, Muestra de 4 exposiciones, Participación Feria del Libro, Ingreso de 85 títulos nuevos, Divulgación interna y externa a través de redes electrónicas, intranet, Página Web

Durante la vigencia 2014, por primera vez en la historia del AGN, el Ministerio de Cultura asignó una partida presupuestal de 300 millones de pesos para el desarrollo de un proyecto de recuperación del Archivo histórico Notarial de Valledupar “Pedro Castro Trespalacios”, el cual fue ejecutado por el Archivo General de la Nación.

En la divulgación del Patrimonio Documental en la Consulta de documentos históricos en línea la ciudadanía accedió a 70 fondos, 5000 legajos y 4 millones de imágenes. Se modernizó el ARCHIDOCWEB: Tecnologías para la consulta de los fondos históricos del Archivo General de la Nación.

El Sistema Integral Nacional de Archivos Electrónicos Nacional – SINAE, con un presupuesto asignado de \$ 208.000.000 ejecuto el 100% de lo asignado. En este proyecto se elaboró la propuesta Metodológica para la promoción de iniciativas innovadoras en materia apropiación de tecnologías y buenas prácticas archivísticas, un Documento Análisis de tendencias en la GD, Análisis de tendencias sobre herramientas de software libre utilizadas en materia de gestión documental

Como un reconocimiento a la Gestión y liderazgo de la Entidad, El Archivo General de la Nación integra la ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS – ALA y ejerce la secretaria técnica de dicho organismo, ejecutando actividades de control y validación del cumplimiento del plan de trabajo de la Comisión Técnica de Gestión y Preservación de Documentos Digitales 2014 - 2015. En este órgano multilateral se asistió a 3 reuniones de la CT, se elaboraron dos (2) Informes de Gestión de la CT y un plan de comunicación y difusión de la CT

El proyecto de renovación e Implementación de Tecnologías de la Información en el Archivo General de la Nación con una asignación de \$ 1.468.000.000, ejecutó un 99%. Se ejecutaron actividades como la actualización de tecnología e infraestructura de la entidad, Procedimientos electrónicos: Inspección y Vigilancia, Conceptos técnicos, gestión de comunicaciones oficiales y Procedimientos creados: Capacitación archivística y Registro Único de Series Documentales – RUSD, se adoptó el Sistema de Seguridad de la Información y se elaboraron los procedimientos de monitoreo de recursos TIC, control de cambios TIC y gestión de incidentes.

Se evidencia un cumplimiento del plan de acción por dependencias superior al 95%.

El archivo General de la nación, efectuó la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2014 en el Link [http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/Plan\\_Anticorrupcion\\_2014.pdf](http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/Plan_Anticorrupcion_2014.pdf), el cual es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, el mismo conto con los siguientes objetivos específicos:

- Construir el mapa de riesgos de corrupción del Archivo General de la Nación (AGN) y sus respectivas medidas de prevención, corrección y control.
- Determinar la aplicación de la Política de Racionalización de Trámites en la entidad.
- Establecer mecanismos de rendición de cuentas para la entidad.
- Definir las acciones necesarias para optimizar la atención al ciudadano en el AG A su vez su metodología incluye los cuatro componentes establecidos.

Este plan cuenta con 31 tareas a desarrollar por la Dirección General, Secretaría General, Subdirecciones de la Entidad, la Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica.

Este plan se desarrolló según los 4 componentes establecidos:

- Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo
- Estrategia Antitrámites
- Rendición de cuentas
- Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.

Para la vigencia 2014, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al plan anticorrupción adoptado por la Entidad acorde con los términos establecidos para los meses de Abril 30, Agosto 30 y Diciembre 30: consúltelo en el Link, <http://www.archivogeneral.gov.co/plan-anticorrupcion>.

El Sistema de Gestión de Calidad del Archivo General de la Nación cuenta con un total de 115 procedimientos correspondientes a 14 procesos del sistema clasificados así: 5 Misionales, 6 de Apoyo, 2 estratégicos y 1 de evaluación y seguimiento. Para la vigencia 2014, el nivel de actualización y verificación de los procedimientos es del 77,07% y se continúa adelantando su verificación. Por lo anteriormente expuesto se puede evidenciar que el Sistema de Gestión de Calidad del Archivo General de la Nación, continúa en estado de implementación y validación de sus procesos y la documentación correspondiente.

Se elaboró por parte de la Oficina de Control Interno y con el objetivo de facilitar el trabajo a las áreas de la Entidad, la Guía Metodológica para la Gestión del Riesgo – para la misma se realizó Socialización y Aprobación de la Política de Riesgos AGN, así como de la plantilla del mapa de riesgos actualizadas y publicadas en el Sistema Integrado de Gestión.

Para desarrollar este tema, en primera instancia con la Oficina de Control Interno adelanto la identificación de sus riesgos asociados con el Proceso de Evaluación, Seguimiento y Control, también se realizaron mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación identificándose los riesgos asociados al Proceso Sistema Integrado de Gestión y por ultimo con el grupo de la Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico – Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de Información Archivística. Lo anterior se efectuó con base en la metodología y el mapa de riesgos actualizado y publicado en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

La Oficina Asesora Jurídica actualizo el Manual de Contratación de la Entidad.

El Archivo General de la Nación ejecutó sus deberes legales y funcionales, a través del Plan estratégico formulado para el cuatrienio 2011-2014.

El Plan responde y ejecuta el cumplimiento misional y de los objetivos establecidos en la planeación estratégica.

Asignación de presupuesto requerido para cumplir con deberes y funciones legales.

En la vigencia 2014, el Archivo General de la Nación generó y apropió recursos propios por venta de bienes y servicios por \$ 9.725,2 millones de pesos.

Ejecución presupuestal ACEPTABLE con un porcentaje de cumplimiento del 94.7% (rango de cumplimiento entre el 80 y el 99%).

Se registró un avance de las metas establecidas en el Plan de Acción de Inversión en la vigencia 2014 con respecto a las vigencias anteriores.

La vigencia 2014 registro el más alto porcentaje de ejecución presupuestal del cuatrienio.

EL AGN contribuyó de manera efectiva y eficaz con la gestión administrativa del Estado con expedición de regulaciones técnicas archivísticas. (Guía para la elaboración de un PGD; Guía PINAR para Entidades Pública; Guías de bancos terminológicos; Compilación de normativa nacional e internacional, firma digital, documento electrónico, preservación, Interoperabilidad, SGDEA y digitalización).

Se fortaleció tecnológicamente al AGN y de apropiación de herramientas tecnológicas con la implementación de LIDA (Laboratorio de Información Digital Archivística).

En la vigencia 2014 presenta crecimiento en ingresos propios por venta de servicios (Facturación total \$9.725.212.239) El AGN financia en un 71.35% con recursos propios los recursos de inversión.

Contribución en la efectividad de los derechos de las víctimas del conflicto. (Componente de verdad –Participación activa en el SNARIV.

## MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno, al interior del AGN acorde con su función de Divulgar al interior de la Entidad información orientada a fomentar la autoevaluación, el autocontrol y la autogestión, para lo anterior realizó publicación en su cartelera de manera mensual de temas correspondientes al Autocontrol y la actualización del MECI 2014, con el fin de darlo a conocer en los servidores Públicos del AGN.

Para la vigencia 2014, La Oficina de Control Interno, consolido el Instructivo de Autoevaluación del Control con el objetivo de crear una herramienta que sirva para efectuar el monitoreo y mejoramiento continuo de toda la Gestión de la Entidad. Este Documento está en proceso de incluirse en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

La Oficina de Control Interno del Archivo General de la Nación, como responsable de llevar a cabo la evaluación independiente de acuerdo con la ejecución del Programa General de Auditorias, con corte a Diciembre 2014, realizo las siguientes auditorias (de control interno, de calidad, ambientales o integrales) con los informes y recomendaciones respectivas.

1. Auditoría de Calidad: Grupo de Gestión de Servicios Archivísticos – Octubre 30 de 2014
2. Auditoría de Calidad: Desarrollo de la Política Archivística – Octubre 21 de 2014
3. Auditoría de Gestión: Gestión de Servicios Archivísticos – Octubre 15 y 22 de 2014
4. Auditoría de Gestión: Administración del Acervo Documental: Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental, 29 de Octubre de 2014
5. Grupo de Organización, Descripción y Reprografía, 30 de Octubre de 2014
6. Grupo de Evaluación y transferencias secundarias, 29 y 30 de Octubre de 2014
7. Auditoría de Calidad: Inspección Control y vigilancia - 18 de Noviembre de 2014
8. Auditoría de Calidad: Administración de Acervo documental - 18-19-28 Noviembre de 2014
9. Auditoría de Calidad: Gestión de servicios archivísticos - 30 octubre y 28 de Noviembre de 2014
10. Auditoría de Gestión: Inspección Control y vigilancia Gestión 26-27 de Noviembre de 2014
11. Auditoría de Gestión: Sistema Integrado de Gestión - 26 de Noviembre de 2014
12. Auditoría de Gestión: Sistema Nacional de Archivos - 19 y 20 de Noviembre de 2014
13. Auditoría de Gestión: Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico - 21-24 de Noviembre de 2014
14. Auditoría de Calidad: Sistema Integrado de Gestión – Diciembre 30 de 2014
15. Auditoría de Calidad: Sistema Nacional de Archivos – Diciembre 19 de 2014
16. Auditoría de Calidad: Gestión Estratégica – Diciembre 26 de 2014
17. Auditoría de Gestión: Gestión Estratégica – Desarrollo de la Política Archivística – 3 de diciembre de 2014
18. Auditoría de Calidad: Evaluación, Seguimiento y Control – 19 de diciembre de 2014.

Para la vigencia 2014 el Archivo General de la Nación logro reactivar la realización del Ciclo de Auditorías Internas de Calidad, actividad realizada por nuestros funcionarios que cuentan con formación en Calidad, bajo la orientación del Auditor Líder – Dr. Hugo Alfonso Rodríguez Arévalo; Jefe de la Oficina de Control Interno. Durante el desarrollo de este ciclo se evaluó la gestión de los procesos, con el fin de contribuir a la Mejora Continua de nuestro Sistema.

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se culminó el recibió y aprobación de las transferencias documentales primarias de las dependencias.

Se expidió Resolución 985 de 2014 del 22 de diciembre de 2014, por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental del Archivo General de la Nación – Jorge Palacios Preciado.

Se publicó en la página web institucional el 30 de diciembre de 2014, disponible en <http://www.archivogeneral.gov.co/tablas-de-retencion-documental>.

En el marco del desarrollo del programa específico de Documento Electrónico indicado en el Decreto 2609 de 2012, se dispuso en entorno de producción los procedimientos electrónicos que se actualizaron o se diseñaron en la fase III del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos, disponibles en los siguientes dominios:

Interno: portalepleado.archivogeneral.gov.co

Externo: sedeelectronica.archivogeneral.gov.co

Como estrategia de implementación del PGD para la vigencia 2014, se construyó la primera versión para el documento: Lineamientos para procedimientos GD 14102014.

Se realizó la priorización de aspectos críticos del PINAR.

## SISTEMAS DE INFORMACIÓN

En la actualidad el archivo general de la nación fortaleció su infraestructura tecnológica con 2 nuevos servidores, y un almacenamiento SAN, estos servidores fueron adquiridos con el fin de migrar toda la información que se encontraba en servidores antiguos que presentaban obsolescencia tecnológica y que en cualquier momento fallaran.

La Entidad cuenta con un sistema de seguridad el cual comprende un equipo UTM el cual permite el bloqueo a páginas no autorizadas y el control del tráfico web, así mismo cuenta con políticas de dominio para que los usuarios tengan restricciones a la hora de instalar software no autorizado, y no puedan cambiar la configuración de los equipos sin la intervención del grupo de sistemas, 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, igualmente se cuenta con el servidor de dominio el cual maneja políticas en las cuales ningún usuario de la entidad puede instalar software que no esté debidamente licenciado.

## ACTIVACIÓN DE LAS COMUNICACIONES AL INTERIOR DE LA ENTIDAD

Emisión de los Boletines Rosa de los Vientos, publicación de carteleras, publicaciones en el papel tapiz todo lo anterior, como medio de comunicación para informar y sensibilizar a los servidores públicos de la Entidad, frente a las diferentes estrategias de comunicación, así como para divulgar información de interés general (jornadas de capacitación, bienestar, actividades de comunicación, fechas especiales, entre otras).

Se avaluó el nivel de satisfacción de los clientes y partes interesadas, medido mediante encuesta, con un resultado de satisfacción igual al 90%, lo que lo ubica en un nivel aceptable.

Redes sociales:

En redes sociales, se ha logrado incrementar el número de fans y seguidores, gracias a las actividades que se llevan a cabo:

Twitter: A la fecha tenemos 10.430 seguidores.

Facebook: A la fecha tenemos 10.566 fans.

## Debilidades

Procesos sin actualización de la caracterización de los procesos y los procedimientos de la entidad.

Implementar indicadores de gestión Institucional y por procesos que brinden, a través de su medición, información que permitan conocer el estado real de la entidad y de los procesos. Permite toma oportuna de decisiones.

Poca participación ciudadana en control a la gestión en el ejercicio de rendición de cuentas, que impide oír requerimientos o necesidades diferentes al gremio archivístico o similar.

El ingreso del volumen de atención a los requerimientos del fondo DAS, si bien se aumentó el personal para registro, gestión, seguimiento y control, aun no es suficiente y se evidencia como riesgo que alguna solicitud no se responda o despache de manera oportuna.

Mínimo análisis y retroalimentación en tiempo real del avance de metas PAD y PAI.

Banco de indicadores sin actualizar, acorde con el nuevo plan estratégico del AGN 2014-2018.

En la vigencia 2014 se realizaron doce (12) versiones del Plan de Acción por Inversión PAI.

Se realizaron en la vigencia 2014, once (11) reprogramaciones al Plan de Acción por Dependencias.

Se evidencia la falta de planeación de las Dependencias en la en la formulación de actividades para su plan de acción.

Inexistente seguimiento y análisis al Plan de Acción por Dependencias

<b>Diligenciado por:</b>	<b>Hugo Alfonso Rodríguez Arévalo</b>	<b>Fecha:</b>	<b>27/02/2015</b>	<b>02:25:24</b>
			<b>p.m.</b>	
<b>Enviado por:</b>	<b>Carlos Alberto Zapata Cárdenas</b>	<b>Fecha:</b>	<b>27/02/2015</b>	<b>02:25:31</b>
			<b>p.m.</b>	