



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

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

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

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

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

El formato de evaluación se diligencia siguiendo las siguientes directrices:

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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



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

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

1. ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: GRUPO DE SISTEMAS	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: A. Objetivo del proceso: Gestionar los recursos físicos mediante la administración, mantenimiento y control de la infraestructura y equipos necesarios, para garantizar la continuidad de las actividades. B. Objetivo estratégico: Fortalecer institucionalmente al AGN			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO REPORTADO (%)	5.3. ANÁLISIS Y EVIDENCIAS DE RESULTADOS
Elaborar la hoja de vida de los equipos (300) Elaborar y ejecutar el Plan de mantenimiento de equipos para 120.	(No de actividades realizadas / No de actividades programadas) x 100	100%	<p>Enero: Se realizó el mantenimiento preventivo a 10 equipos del área de organización y descripción se deja registro. Se levantó por parte del área de sistemas el inventario de 55 equipos de cómputo ubicados en Grupo sistemas, Grupo Preservación Digital Y Medios Tecnológicos, Oficina de Control Interno, Gestión Del Patrimonio Documental, Grupo de Evaluación Documental y transferencias Secundarias, Grupo de Organización de Descripción y Reprografía, oficina asesora jurídica y grupo de conservación y restauración. Se realizó el inventario de hardware y software específico para 25 equipos</p> <p>Febrero: Se realizó el mantenimiento preventivo a 10 equipos del área de asistencia técnica y proyectos archivísticos se deja registro. Se levanto por parte del área de sistemas el inventario de 55 equipos de cómputo ubicados en Grupo de innovación, grupo de documento electrónico, Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental, Oficina de Planeamiento Archivístico, grupo de comunicaciones y grupo de gestión financiera. Se realizó el inventario de hardware y software específico para 25 equipos.</p> <p>Marzo: Se realizó el mantenimiento preventivo a 10 equipos del área de documento electrónico y proyectos archivísticos se deja registro. Se levantó por parte del área de sistemas el inventario de 55 equipos de cómputo ubicados en Grupo de evaluación y transferencias documentales, grupo de preservación digital y medios tecnológicos, Grupo de gestión financiera. y grupo de inspección y vigilancia. Se realizó el inventario de hardware y software específico para 25 equipos.</p> <p>Abril: Se realizó el mantenimiento preventivo a 10 equipos del área de dirección y secretaria general se deja registro. Se levantó por parte del área de sistemas el inventario de 35 equipos de cómputo ubicados en secretaria general, dirección, sistema nacional de archivos y grupo de archivos étnicos y derechos humanos. Se realizó el inventario de hardware y</p>



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

			<p>software específico para 25 equipos.</p> <p>Mayo: Se realizó el mantenimiento preventivo a 12 equipos del área de contabilidad y el grupo de asistencia técnica y proyectos se deja registro.</p> <p>Junio: Se realizó el mantenimiento preventivo a 10 equipos del área de gestión financiera de archivos y el grupo de proyectos archivísticos se deja registro.</p> <p>Julio: Se realizó mantenimiento preventivo, instalación y configuración de 60 equipos ubicados en el antiguo edificio del das se deja registro en la mesa de ayuda.</p> <p>Agosto: Se realizó mantenimiento preventivo instalación y configuración a 10 equipos 8 ubicados en el antiguo edificio del das y 2 en el grupo de innovación se deja registro en la mesa de ayuda.</p> <p>Septiembre: Se realizó mantenimiento a 10 equipos ubicados en el sistema nacional de archivo se deja registro en la mesa de ayuda.</p> <p>Octubre: Se realizó mantenimiento a 10 equipos ubicados en el das se deja registro en la mesa de ayuda.</p> <p>Noviembre: Se realizó mantenimiento a 10 equipos ubicados en el das se deja registro en la mesa de ayuda.</p> <p>Diciembre: Se realizó mantenimiento a 10 equipos ubicados en el das se deja registro en la mesa de ayuda.</p>
<p>Caracterización de usuarios Internos</p> <p>Implementación del Plan de tratamiento de riesgos</p> <p>Definir los méritos necesarios para medir la eficacia de los controles.</p> <p>Implementar programas de toma de conciencia en seguridad de la información.</p> <p>Implementar procedimientos para la gestión de incidentes.</p>	<p>(No de actividades realizadas / No de actividades programadas) x 100</p>	<p>100%</p>	<p>Marzo: Se entregan los siguientes documento que hacen parte del sistema de seguridad de la información: Plan de sensibilización, inventario de activos de información del SGSI fase 2, inventario de datos abiertos de la política archivística, inventario de datos abiertos de servicios archivísticos, inventario de datos abiertos de GIV y guía metodológica de gestión del riesgo.</p> <p>Abril: Se entregan los siguientes documento que hacen parte del sistema de seguridad de la información: 1. Inventario de datos abiertos del proceso de Gestión Estratégica.</p> <p>Mayo: Se entregan los siguientes documentos que hacen parte del sistema de seguridad de la información: Política de tratamiento de datos, inventario de datos abiertos de la subdirección del sistema nacional de archivos y matriz de análisis de riesgos del sistema de seguridad de la información fase 2.</p> <p>Junio: Se entregan los siguientes documentos que hacen parte del sistema de seguridad de la información: matriz de selección controles SGSI fase 2, inventario datos abiertos del área de gestión financiera y seguimiento controles y políticas del grupo de sistemas.</p> <p>Julio: Se entregan los siguientes documentos que hacen parte del sistema de seguridad de la información: Procedimiento de monitoreo de recursos TIC, procedimiento de control de cambios TIC y procedimiento de gestión de incidentes.</p> <p>Agosto - Diciembre: La persona encargada del tema de seguridad de la información termino contrato en el mes de julio no hay personal suficiente ni calificado para cumplir esta actividad.</p>
<p>Elaborar el plan estratégico del área de tecnología de la información del AGN</p>	<p>Plan</p>	<p>100%</p>	<p>Se elabora plan estratégico informático del área de sistemas el cual contempla como está la infraestructura actual tanto en hardware como en software, sistemas de información, redes y telecomunicaciones y además se mencionan las mejoras que se adaptaran para la vigencia actual.</p>



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

<p>Prestar el servicio de soporte técnico y dar apoyo a las dependencias en materia informática con todo lo referente a sistemas de información de la entidad, herramientas ofimáticas, conexión a internet, correo electrónico, impresoras y equipos de cómputo en general</p>	<p>(No de actividades realizadas / No de actividades programadas) x 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>Enero: Se recibieron 179 solicitudes en la mesa de ayuda, se atendieron 165 soportes para un porcentaje del 92 % Febrero: Se recibieron 200 solicitudes en la mesa de ayuda se atendieron 183 soportes para un porcentaje del 91,5 % Marzo: Se recibieron 185 soportes técnicos se atendieron 179 para un porcentaje de 96,7 % Abril: Se recibieron 108 solicitudes de soporte se atendieron 102 para un porcentaje del 94,4 % Mayo: Se recibieron 210 solicitudes de soporte técnico se atendieron 194 para un porcentaje del 92.3 % Junio: Se recibieron 125 solicitudes de soporte técnico se atendieron 113 para un porcentaje del 90.4 % Julio: Se recibieron 223 solicitudes de soporte técnico se atendieron 213 para un porcentaje del 95.5 % Agosto: Se recibieron 270 solicitudes de soporte técnico de las cuales se atendieron 257 para un porcentaje del 95.1 % el incremento de los servicios de soporte se debe a el soporte que se está dando en el antiguo edificio del DAS Septiembre: Se recibieron 220 solicitudes de soporte técnico de las cuales se atendieron 203 para un porcentaje del 92.2 % Octubre: Se recibieron 287 solicitudes de soporte técnico de las cuales se atendieron 281 para un porcentaje del 97,9 % Noviembre: Se recibieron 302 solicitudes de soporte técnico de las cuales se atendieron 291 para un porcentaje del 96,3 % Diciembre: Se recibieron 150 solicitudes de soporte técnico de las cuales se atendieron 139 para un porcentaje del 92,6 %</p>
<p>Cumplimiento Administrativo</p>	<p>(No de actividades realizadas / No de actividades programadas) x 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>Enero: El Grupo de Sistemas, realizo la transferencia documental correspondiente, cumpliendo con el cronograma establecido. Febrero: Se entrega la evaluación del desempeño laboral, de los funcionarios de carrera administrativa, al Grupo de Gestión Humana. Reporto el seguimiento al plan de acción de dependencia y plan de acción de inversión del mes de febrero del año 2014. Marzo: Entrega a la Oficina Asesora de Planeación, las necesidades para elaborar el ante proyecto tanto de funcionamiento e inversión para la vigencia de 2015. Reporto el seguimiento al plan de acción por dependencia y plan de acción de inversión del mes de Marzo del año 2014. Abril: Reporte con oportunidad el seguimiento al PAD-Plan de Acción por Inversión del mes de Abril. Mayo: El grupo de sistemas reporto con oportunidad el seguimiento al PAD y el PAI del mes de mayo Junio: El grupo de sistemas reporto con oportunidad el seguimiento al PAD y el PAI del mes de junio Julio: El grupo de sistemas reporto con oportunidad el seguimiento al PAD y el PAI del mes de julio Agosto: El grupo de Sistemas entrego la evaluación del desempeño laboral, de los funcionarios de carrera administrativa, al Grupo de Gestión Humana. Reporto el seguimiento al plan de acción de dependencia y plan de acción de inversión del mes de agosto del año 2014. Septiembre: El grupo de sistemas reporto con oportunidad el seguimiento al PAD y el PAI del mes de septiembre Octubre: El grupo de sistemas reporto con oportunidad el seguimiento al PAD y el PAI del mes de octubre Noviembre: El grupo de sistemas reporto con oportunidad el seguimiento al PAD y el PAI del mes de noviembre Diciembre: El grupo de sistemas reporto con oportunidad el seguimiento al PAD y el PAI del mes de diciembre</p>



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

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

PLAN DE ACCION POR DEPENDENCIA

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

1. El primer compromiso asociado a los objetivos Institucionales establecido por el Grupo, consiste en Elaborar la hoja de vida de los equipos (300) y elaborar y ejecutar el Plan de mantenimiento de equipos para 120. La Dependencia reporta un grado de ejecución para este compromiso en el PAD igual al 100%

Existe reporte en el PAD sobre la ejecución de las actividades asociadas a este compromiso. Sin embargo en la elaboración de la hoja de vida de los equipos se encuentran espacios sin diligenciar que evidencia falta de información esencial para el control como es el TIPO DE MANTENIMIENTO /PREVENTIVO/CORRECTIVO) y la información relacionada con las GARANTIAS del equipo.

La meta establecida por el Grupo para la actividad de elaboración de hoja de vida de equipos de cómputo, se fijó en trescientas (300) Revisados los soportes se evidencia únicamente ciento dieciséis (116) equipos con información (léase hoja de vida), lo que equivale a un 38.6% de cumplimiento frente a la meta programada.

En cuanto a la actividad de elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento a 120 equipos se evidencia un cumplimiento del 100%.

La Oficina de Control interno le asigna al primer compromiso, un porcentaje de ejecución igual al **69,3%**, teniendo en cuenta en la ejecución de las tareas asociadas a la primera actividad únicamente se alcanzó un 38.6% sobre lo programado, es decir una ejecución parcial de la actividad, que limitó la eficiencia y el impacto del compromiso frente al objetivo de fortalecer Institucional al AGN.

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

2. En segundo lugar se estableció como compromiso asociado los objetivos institucionales, **implementar la seguridad informática en el AGN**. La Dependencia reporta en el PAD un cumplimiento igual al **100%**

El compromiso se ejecutó a través de las siguientes actividades: 1-Hacer la Caracterización de usuarios Internos. 2- Implementación del Plan de tratamiento de riesgos. 3- Definir los méritos necesarios para medir la eficacia de los controles. 4- Implementar programas de toma de conciencia en seguridad de la información. 5- Implementar procedimientos para la gestión de incidentes.



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

Revisados los soportes se encuentra que para la primera actividad de implementar la caracterización de usuarios Internos esta se encuentra elaborada, implementada y publicada en la página web de la Entidad, en consecuencia presenta una ejecución igual al 100%.

La segunda actividad encaminada a la Implementación del Plan de tratamiento de riesgos, se tiene evidencia del levantamiento de los riesgos de información, identificación de los mismos, establecimiento de la política y elaboración de matriz para su administración, actividad ejecutada con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno. Pero NO se concluyó con el plan de tratamiento de los riesgos, ni su socialización y publicación. Por tanto esta actividad se ejecutó de manera parcial y presenta una ejecución equivalente al 60%

Para la tercera actividad asociada al compromiso que define los méritos necesarios para medir la eficacia de los controles y la quinta actividad diseñada para implementar procedimientos para la gestión de incidentes, se evidencia la elaboración del levantamiento del procedimiento de monitoreo de recursos TIC, procedimiento de control de cambios TIC y procedimiento de gestión de incidentes. Sin embargo NO se evidencia acciones de socialización, divulgación y publicación de los mismos. Por lo tanto presenta un porcentaje de ejecución del 80% en cada actividad.

Para la cuarta actividad encaminada a Implementar programas de toma de conciencia en seguridad de la información, NO se encuentra evidencia alguna de su ejecución. No existen registros de capacitaciones, informes, talleres, documentos o cualquier otro medio empleado para evidenciar la estructuración de un programa de toma de conciencia en seguridad de la información. Si bien se tiene conocimiento de una capacitación brindada sobre el tema, ésta por si sola NO constituye un programa articulado y estructurado. En consecuencia el porcentaje de ejecución en esta actividad es incipiente y equivale a un 50% sobre lo programado.

La Oficina de Control interno le asigna a este compromiso, ponderando el resultado alcanzado por cada una de sus cinco actividades asociadas, un porcentaje de ejecución igual al **74%**, teniendo en cuenta que en la ejecución del compromiso se cumplió parcialmente y con limitaciones que afectaron la eficacia y el impacto del objetivo establecido del fortalecimiento Institucional del AGN.

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

3. El tercer compromiso asociado a objetivos del AGN, se describe **como Elaborar el plan estratégico del área de tecnología de la información del AGN**. La Dependencia reporta en el PAD un cumplimiento para este compromiso, igual al **100%**

Este compromiso se encuentra cumplido.



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

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

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

4. Como cuarto compromiso se estableció el **prestar el servicio de soporte técnico y dar apoyo a las dependencias en materia informática con todo lo referente a sistemas de información de la entidad, herramientas ofimáticas, conexión a internet, correo electrónico, impresoras y equipos de cómputo en general**. La Dependencia reporta en el PAD un cumplimiento para este compromiso, igual al **100%**

Existe reporte en el PAD sobre la ejecución de las actividades asociadas a este compromiso en cada periodo de la vigencia. Sin embargo de 2459 solicitudes de soporte técnico realizada en la vigencia (tickets) se atendieron en forma efectiva 2326 en el año 2.014, lo que arroja un cumplimiento porcentual igual al 95%

La oficina de Control Interno califica el grado de cumplimiento del compromiso con un **95%** de cumplimiento, teniendo en cuenta que en la ejecución de este compromiso no fue igual a los requerimientos de apoyo solicitados por las Dependencias y usuarios del sistema.

En consecuencia para este compromiso su calificación es **ACEPTABLE**.

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

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

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

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



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

El Grupo cumplió en términos generales en forma **ACEPTABLE** con lo programado. Se destaca el compromiso con la calidad en la atención en el soporte técnico, Igualmente la elaboración de documentos y políticas sobre seguridad de la información. Igualmente se destaca el despliegue y apoyo en la atención oportuna de los sitios y puntos informáticos y de red, establecidos en las diferentes sedes en donde operaba el extinto DAS y que fueron asumidas por el AGN.

El porcentaje de cumplimiento obtenido por el Grupo de Sistemas producto de la evaluación y ponderación de los cinco (5) compromisos asociados a los objetivos institucionales, es del **85.66%** lo que genera una calificación **ACEPTABLE**.

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

PLAN DE ACCION POR INVERSION

En este componente se evalúa y califica el porcentaje de ejecución en las actividades, relacionadas con la ejecución de las metas y proyectos PAI de la Dependencia.

El Grupo de Sistemas presenta una ejecución en las actividades del PAI, según reporte de la Oficina Asesora de Planeación, del **96.06%** que demuestra refleja que si bien las actividades se ejecutaron, su impacto en el objetivo del fortalecimiento Institucional fue mínimo.

En consecuencia la calificación para este componente es **ACEPTABLE**

Verificados los registros y soportes que evidencian el cumplimiento de las actividades asociadas al proyecto, la Oficina de Control Interno encuentra que el Grupo de Inspección y Vigilancia, reporta la siguiente ejecución presupuestal de su plan de acción por inversión

ACTIVIDADES	INDICADOR	PRESUPUESTO ASOCIADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	%
Soporte Sistemas de información y apoyo administrativo	Módulos	\$30.890.000	\$30.890.000	100
Soporte Sistemas de información y apoyo administrativo	Informes	\$19.932.000	\$19.932.000	100
Soporte Sistemas de información y apoyo administrativo	Soporte	\$19.415.000	\$19.415.000	100
Soporte Sistemas de información y apoyo administrativo	Soporte + Mantenimientos Actualización	\$222.259.022	\$222.041.413	99.9
Soporte Sistemas de información y apoyo administrativo	Mejoramiento de la red	\$21.785.960	\$21.785.960	100
Soporte Sistemas de información y apoyo administrativo	Solución	\$214.500.000	\$207.500.000	96.7
Soporte Sistemas de información y apoyo administrativo	Solución	\$40.000.000	\$40.000.000	100



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

Soporte Sistemas de información y apoyo administrativo	Solución	\$75.913.919	\$75.626.888	99.6
Soporte Sistemas de información y apoyo administrativo	Solución	\$381.780.000	\$381.747.036	99.9
Soporte Sistemas de información y apoyo administrativo	Software	\$34.000.000	\$34.000.000	100
Fortalecimiento tecnológico	Servidores	\$180.000.000	\$180.000.000	100
Fortalecimiento tecnológico	Equipos de computo	\$126.000.000	\$126.000.000	100
Fortalecimiento tecnológico	Renovación equipos del auditorio	\$6.223.978	\$6.223.978	100
Fortalecimiento tecnológico	Impresoras	\$30.000.000	\$30.000.000	100
Fortalecimiento tecnológico	Licencias	\$65.300.121	\$65.300.121	100
TOTAL		\$ 1.468.000.000	\$ 1.460.462.396	99%

En cuanto a la ejecución presupuestal se evidencia que el Grupo de Sistemas presenta una ejecución del presupuesto asignado igual al **99%**, que demuestra refleja que si bien las actividades se ejecutaron, su impacto en el objetivo del fortalecimiento Institucional fue mínimo.

En consecuencia la calificación para este componente es **ACEPTABLE**

CALIFICACION FINAL

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

RESULTADO PAD REPORTE OAP	RESULTADO PAI REPORTE OAP	RESULTADO EJECUCIÓN PRESUPUESTO	CALIFICACION DE CONTROL INTERNO	CALIFICACION FINAL PONDERADA
98.92%	96.06%	99%	85.66%	94.91%

La calificación final de la Gestión de la Dependencia, es **ACEPTABLE** con un porcentaje de ejecución del **94.91%** resultado de ponderar los porcentajes obtenidos en cada uno de los resultados finales del PAD, la ejecución presupuestal y el resultado de la evaluación de la oficina de Control Interno.

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



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

7. RECOMENDACIONES

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

1. Fijar metas medibles y cuantificables para cada compromiso asumido en la vigencia, de tal manera que se permita realizar seguimientos, controles y análisis de desviaciones para tomar acciones correctivas a tiempo.
2. Reportar oportunamente las actividades en el PAD y registrar las reprogramaciones.
3. Implementar indicadores de eficacia (impacto) para cada compromiso (objetivo) asumido por la Dependencia.
4. Actualizar el mapa de riesgos del proceso asociado al Grupo.
5. Entregar el Plan de tratamiento de riesgos de la información del AGN, divulgarlo y publicarlo en la Web.
6. Implementar programas de toma de conciencia en seguridad de la información, socializarlo, publicarlo y medir su impacto al interior del AGN.
7. Mantener el seguimiento y monitoreo sobre las actividades programadas por la Dependencia para la vigencia 2015

8. FECHA:

Febrero de 2015

9. FIRMA:

HUGO ALFONSO RODRÍGUEZ ARÉVALO

Jefe Oficina de Control Interno
Archivo General de la Nación AGN