

**CIUDAD Y FECHA** Bogotá, febrero 25 de 2020.

**1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME:**

Informe Consolidado de las Evaluaciones por Dependencias – Vigencia 2019.

**2. OBJETO DEL INFORME:**

Presentar el resultado de las evaluaciones realizadas a la gestión de las dependencias del Archivo General de la Nación, para la vigencia 2019.

**3. ALCANCE:**

Aplica a todas las dependencias que integran la estructura organizacional vigente en la entidad. La Oficina de Control Interno toma como insumo los planes de acción por dependencia reportados por cada área en la herramienta de excel diseñada por la Oficina Asesora de Planeación y en los que se hace el correspondiente análisis y evaluación de resultados, frente al cumplimiento de los compromisos establecidos y la formulación de recomendaciones para la mejora.

**4. RESUMEN:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 87 de 1993, le corresponde a la Oficina de Control Interno; asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo; la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, identifica la evaluación y seguimiento, como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6º del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad “Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos”, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

**5. CONTENIDO**

**5.1 EQUIPO EVALUADOR**

La Oficina de Control Interno cuenta con el siguiente equipo de trabajo:

Juan Manuel Manrique Ramírez- Jefe OCI  
Carmen Alicia Danies Hernández – Funcionaria  
Lina Andrea Cordon Palencia - Funcionaria  
Carlos Augusto Reyes Erazo - Funcionario  
Carlos Alberto Caldas Zarate – Funcionario  
Juan Camilo Guachetá Cadena - Funcionario  
Betsy Helena Checa Calderón – Contratista

**5.2 DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN**

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 vigente; el plan de acción de la dependencia PAD y la ejecución presupuestal vigencia 2019 (si aplica).

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 establecen los siguientes rangos para calificar y evaluar el resultado final de la gestión de la dependencia.

RANGOS	SIGNIFICADO	DEFINICIÓN
Menor o igual a 65%	<b>NO SATISFACTORIO</b>	No se desarrollaron las tareas o se presenta un desarrollo parcial de las actividades y/o productos de acuerdo con el Compromiso.
Mayor de 65% y menor al 80%	<b>SATISFACTORIO</b>	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 al 80% y menor del 95%	<b>DESTACADO</b>	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%	<b>SOBRESALIENTE</b>	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, la ejecución presupuestal (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 y el formato de evaluación relaciona entre otros aspectos; los objetivos prioritarios de la dependencia a evaluar; los compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional, (Por compromiso se entienden 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); y la medición de compromisos, la cual busca evaluar objetivamente el desempeño de la dependencia a partir de cuatro criterios (porcentaje de ejecución; oportunidad; calidad e impacto).

No	CRITERIO	FUENTE	MEDIDA
1	<b>Porcentaje de ejecución</b>	Informe de gestión vigencia 2019, 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.
2	<b>Oportunidad</b>	Reporte herramienta PAD, Ejecución presupuestal SIIF Nación, Actividades de cumplimiento administrativo.	Se consigna el porcentaje de cumplimiento por cada actividad, producto, servicio, tarea, unidad de medida a evaluar en la fecha programada.
3	<b>Calidad</b>	Reporte herramienta PAD, Ejecución presupuestal SIIF Nación, Actividades de cumplimiento administrativo	Se consigna el porcentaje de cumplimiento por cada actividad, producto, servicio, tarea, unidad de medida a evaluar considerando los criterios de eficacia y oportunidad.
4	<b>Impacto</b>	Todas las Anteriores	Se consigna el porcentaje de cumplimiento 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.

Finalmente, se evalúan los planes de acción de cada dependencia, producto del estudio y análisis de los resultados cuantitativos y cualitativos, teniendo en cuenta lo observado y

evidenciado en el registro de actividades del seguimiento mensual y se emiten recomendaciones de mejoramiento que permitan superar las limitaciones presentadas en la gestión de la dependencia.

### 5.3 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La calificación generada para cada dependencia toma los datos suministrados con respecto a la información entregada en los planes de acción y el resultado de la ejecución presupuestal para promediar los resultados y obtener la evaluación final.

CONSOLIDADO EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS		
No.	DEPENDENCIA	% De Cumplimiento - 2019
1	DIRECCIÓN GENERAL	82%
2	Oficina Asesora de Planeación	92%
3	Oficina Asesora Jurídica	72%
4	Oficina de Control Interno	94%
6	SECRETARÍA GENERAL	81%
7	Grupo de Archivo y Gestión Documental	96%
8	Grupo de Gestión Humana	93%
9	Grupo de Recursos Físicos	78%
11	Grupo de Gestión Financiera	96%
12	SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	96%
13	Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA	95%
14	Grupo de Inspección y Vigilancia	98%
16	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA Y DOCUMENTO ELECTRÓNICO	97%
17	Grupo de Documentos Electrónicos y Preservación Digital	98%
18	Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de Información Archivística	97%
19	Grupo de Sistemas	97%
20	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	88%
21	Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental	84%
22	Grupo de Investigación y Fondos Documentales Históricos	100%
23	Grupo de Organización, Descripción y Reprografía	83%
24	Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias	92%
25	SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS	95%
26	Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos	94%
27	Grupo de Asistencia Técnica Archivística	98%



Los resultados obtenidos dan cuenta que, de las veinticuatro (24) dependencias evaluadas, trece (13) se encuentran en nivel **SOBRESALIENTE** correspondiente al 54% del total; nueve (9) en nivel **DESTACADO** con un 35.5% del total y dos (2) en nivel **SATISFACTORIO** enmarcado en un 8.3% del total evaluado.

#### 5.4 COMPARATIVOS CALIFICACIONES VIGENCIAS ANTERIORES.

A continuación, se presenta un gráfico comparativo de los resultados de evaluación por dependencia realizadas en la vigencia 2016, 2017, 2018 y 2019.

CONSOLIDADO EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS					
No.	DEPENDENCIA	% De Cumplimiento - 2016	% De Cumplimiento - 2017	% De Cumplimiento - 2018	% De Cumplimiento - 2019
1	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>92,04%</b>	<b>94,00%</b>	<b>89,4%</b>	82.6%
2	Oficina Asesora de Planeación	90,23%	86,00%	84,0%	92.2%
3	Oficina Asesora Jurídica	91,08%	96,00%	88,0%	72.8%
4	Oficina de Control Interno	92,50%	98,00%	97,5%	94.9%
5	Grupo de Comunicaciones	94,35%	82,00%	0,0%	
6	<b>SECRETARÍA GENERAL</b>	<b>91,54%</b>	<b>96,00%</b>	<b>86,6%</b>	81.4%
7	Grupo de Archivo y Gestión Documental	90,25%	95,92%	97,7%	96.6%
8	Grupo de Gestión Humana	91,18%	93,53%	82,7%	93.1%
9	Grupo de Recursos Físicos	92,41%	91,00%	88,7%	78.8%
10	Grupo de Compras y Adquisiciones	93,75%	98,00%	95,7%	
11	Grupo de Gestión Financiera	90,13%	98,00%	89,8%	96.0%
12	<b>SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS</b>	<b>93,49%</b>	<b>95,00%</b>	<b>96,9%</b>	96.1%
13	Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA	92,78%	94,00%	91,4%	95.5%
14	Grupo de Inspección y Vigilancia	93,88%	95,00%	96,5%	98.7%
15	Grupo de Archivos Étnicos y Derechos Humanos	93,83%	98,00%	96,6%	
16	<b>SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA Y DOCUMENTO ELECTRÓNICO</b>	<b>93,03%</b>	<b>98,00%</b>	<b>93,2%</b>	97.5%
17	Grupo de Documentos Electrónicos y Preservación Digital	94,67%	98,00%	98,8%	98.5%
18	Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de Información Archivística	95,92%	99,00%	96,8%	97.7%
19	Grupo de Sistemas	91,18%	98,00%	96,9%	97.5%
20	<b>SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL</b>	<b>92,42%</b>	<b>96,00%</b>	<b>97,6%</b>	88.7%
21	Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental	94,88%	97,13%	93,3%	84.6%
22	Grupo de Investigación y Fondos Documentales Históricos	90,44%	95,87%	97,0%	100%
23	Grupo de Organización, Descripción y Reprografía	93,30%	93,00%	93,9%	83.3%
24	Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias	90,03%	88,53%	97,3%	92.7%
25	<b>SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS</b>	<b>91,75%</b>	<b>94,00%</b>	<b>89,8%</b>	95.4%
26	Grupo de Gestión De Proyectos Archivísticos	90,79%	94,00%	89,1%	94.5%
27	Grupo de Asistencia Técnica Archivística	92,35%	94,00%	95,9%	98.5%

En general, los resultados de las vigencias anteriores y de la vigencia 2019, inclusive, se encuentran entre niveles de **SATISFACTORIO** y **DESTACADO**.

Así mismo, dentro de las evaluaciones realizadas, se ha sugerido a todas las dependencias; la implementación de mecanismos efectivos para organizar la información acorde con los objetivos, metas institucionales y la implementación de indicadores que suministren datos e información relevante para la toma de decisiones a los dueños de proceso.

## 6. RECOMENDACIONES GENERALES PRESENTADAS EN LA EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 2019.

1. Verificar la correlación entre las actividades, productos, tareas y la unidad de medida consignada en el Plan de Acción y su alineación con los objetivos del Plan Estratégico del AGN.
2. Registrar en la herramienta del plan de acción 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 del plan de acción de la

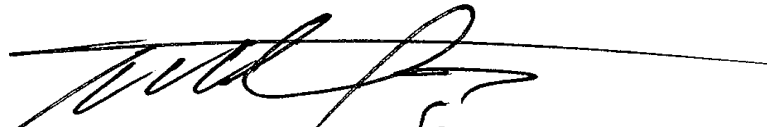
dependencia, tomando como insumos los informes de auditoría; los seguimientos; el resultado de los indicadores de gestión; la revisión de los controles; el seguimiento a los riesgos identificados y los registros y reportes generados por los aplicativos y sistemas utilizados en la gestión de la dependencia (Oficina, Subdirección, Grupo).

4. Hacer seguimientos periódicos al estado de ejecución de cada actividad, producto y tarea y tomar las acciones correctivas del caso para evitar que se afecte la ejecución del proceso.
5. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos o lineamientos establecidos para el desarrollo y ejecución de los planes de acción vigentes.
6. Medir el avance de las actividades a través de indicadores de gestión que permitan tomar decisiones oportunas a los dueños de proceso.
7. Implementar controles a la gestión acordes con la metodología de diseño de controles, de manera que se pueda verificar y evidenciar su aplicación en la gestión cotidiana de la dependencia.
8. Implementar las acciones de mejora y los correctivos que resulten del análisis y estudio de las evaluaciones presentadas.
9. Fortalecer la primera y segunda línea de defensa en el control y seguimiento de las evidencias y resultados de las metas, actividades e indicadores de los Planes de Acción.

## **7. CONCLUSIONES Y RECOMIENDACIONES:**

1. Se reporta la ejecución de metas y actividades por parte de las dependencias, sin análisis de información que evidencie la generación de propuestas; implementación de estrategias o iniciativas y formulación de programas que le permitan a la Entidad, contar con soportes e insumos calificados para la gestión eficiente de los objetivos institucionales.
2. El Registro del Plan de Acción por Dependencias, respecto a la ejecución de actividades programadas se realiza de forma incompleta, inexacta, confusa, repetitiva y sin datos numéricos, lo cual dificulta la medición y el control.
3. Se sugiere revisar la coherencia entre los porcentajes de ejecución en el plan de acción, respecto a los periodos de medición parcial y la evaluación final de la meta; toda vez que los porcentajes de cumplimiento para la anualidad, no evidencian un comportamiento claro en las metas y productos esperados, ya que al final de la vigencia, un gran porcentaje de las dependencias están calificando el 100% del cumplimiento, sin que se haya evidenciado un avance parcial de las actividades programadas y ejecutadas.
4. Existe debilidad en la medición, divulgación, seguimiento, control y actualización de los indicadores de gestión que impiden verificar el grado de ejecución de las metas propuestas en los planes de acción de las dependencias.
5. Se evidencia que la medición de actividades es de carácter operativo, sin que los indicadores estén evaluando de manera real, la gestión de los procesos. (Se evidencian mediciones sobre el número de solicitudes enviadas, memorandos realizados, asistencia a eventos, etc.)

6. Las dependencias deben hacer seguimiento y control periódico al avance de las actividades y al alcance de los productos esperados; de tal forma que trimestralmente se evalúen los resultados programados y ejecutados, tomando las debidas medidas de mejoramiento para el cumplimiento de los productos o entregables.
7. Los entregables esperados en cada meta o actividad deben dar respuesta a los objetivos definidos, de lo cual dependerá la ponderación que sobre estos se establezca en la evaluación a la gestión por dependencias.
8. Se recomienda controlar y monitorear periódicamente la correcta ejecución de las actividades y funciones a cargo de cada dependencia, acorde con los procedimientos, guías, instructivos, manuales etc.
9. El jefe, subdirector, coordinador de cada dependencia deberá evaluar habitualmente el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las dinámicas de las temáticas y aplicar los correctivos pertinentes, con los evaluados a cargo de estas, a fin de que se efectúen los ajustes requeridos a la planeación y de esta forma contribuir a la efectividad de la gestión operativa y misional de la entidad.
10. Es importante reportar el avance del Plan de Acción en las fechas previstas por la Oficina Asesora de Planeación, toda vez que se está afectando el seguimiento y evaluación oportuna de los avances trimestrales y por ende, la aplicación de correctivos en los productos e indicadores programados.



**JUAN MANUEL MANRIQUE RAMÍREZ**  
**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**