

Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales
UGPP

Auditoría Interna

Informe de Auditoría
Informe de Seguimiento a Planes de Mejoramiento Archivo
General de la Nación

31- MAYO - 2016

Nombre del Informe: Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento del Archivo General de la Nación	Código: Código: D5-3
Descripción: Dar a conocer al Archivo General de la Nación el seguimiento a los avances relacionados con el hallazgo “Programa de Gestión Documental - PGD de la entidad no se ajusta a los requerimientos establecidos en el Decreto 2609 de 2012”	

Lista de Destinatarios

Señores Archivo General de la Nación

Datos de Contacto de los Auditores

Luis Fernando Granados Rincón

Asesor de Control Interno

CONTENIDO

1. Términos de Evaluación.....	3
1.1. Objetivo	3
1.2. Alcance	3
1.3. Fuentes de Información.....	3
2. Resumen Ejecutivo	3

1. Términos de Evaluación

1.1. Objetivo

Realizar el seguimiento a los planes definidos por la Unidad para mitigar el hallazgo identificado por el Archivo General de la Nación.

1.2. Alcance

- Seguimiento al cumplimiento de las tres actividades pendientes por cumplimiento con corte a 31 de mayo de 2016.
- Seguimiento al cronograma propuesto por la Subdirección de Gestión Documental para el cumplimiento de las actividades del programa de gestión documental.

1.3. Fuentes de Información

- Visita realizada el 25 de Octubre de 2014 por el Archivo General de la Nación, en la cual se determinaron debilidades que debían ser subsanadas a través de un plan de mejoramiento archivístico.
- Validación de la información suministrada por parte de la subdirección.
- Validación de cronograma de actividades propuestas por la Subdirección para el año 2016.

2. Resumen Ejecutivo

Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP Auditoría Interna	
Actividad reportada:	Informe de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento del Archivo General de la Nación con corte a 31 de Mayo de 2016.
Objetivo:	Realizar el seguimiento a los planes definidos por la Unidad para mitigar el hallazgo identificado por el Archivo General de la Nación.
Fecha	29 de junio de 2016

Acciones Inmediatas

Se reitera la recomendación de adelantar las acciones pertinentes con el Archivo General de la Nación, a fin de modificar las fechas y las acciones que sean pertinentes para alinearlas con lo establecido en el cronograma de la Unidad para la definición del PGD.

Acción	Fecha de vencimiento	Estado
Verificación, actualización y corrección del PGD – Plan de Gestión Documental	30/05/2015	Vencida
Aprobación por el Comité de Desarrollo Administrativo del PGD	12/07/2015	Vencida
Publicación y socialización PGD	30/07/2015	Vencida

Como conclusión, el hallazgo 1 con las actividades 1 2 y 3 se encuentra vencido de acuerdo a las fechas en firme aprobadas por el Archivo General de la Nación.

3. Informe Detallado

HALLAZGO	DESCRIPCION DE LAS TAREAS	ACCIONES ADELANTADAS AL 31 DE MAYO DE 2016	CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA
El Programa de Gestión Documental - PGD de la entidad no se ajusta a los requerimientos establecidos en el Decreto 2609 de 2012	Verificación, actualización y corrección del PGD	En el comité primario de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional del 08/03/2016 se incluyó la presentación del Cronograma para la elaboración del Programa de Gestión Documental, el cual fue revisado por el comité y aprobado por parte del Director de Soporte y Desarrollo Organizacional. Sin embargo según el cronograma, el PGD Armonizado con planes y sistemas de gestión definido por la Unidad está planeado para el 11/11/2016, por lo tanto no se puede dar por cumplida la actividad.	Una vez se tenga el PGD se dará cumplimiento a esta actividad.
	Aprobación por el Comité de Desarrollo Administrativo	Debe surtir el proceso de verificación, actualización y corrección del PGD, para darse la actividad relacionada con la aprobación por el Comité de Desarrollo Administrativo.	Esta actividad es subsecuente de la anterior
	Publicación y socialización	Dado que no ha surtido el proceso de aprobación ante el Comité de Desarrollo Administrativo; no es posible publicar y socializar el PGD	Esta actividad es subsecuente de la anterior

Observación:

Las actividades continúan vencidas, sin embargo se pudo evidenciar la definición de un cronograma para la construcción del Programa de Gestión Documental proyectado a las necesidades de la Unidad y con los elementos necesarios para poner en funcionamiento el proceso de Gestión Documental. Durante la ejecución de este seguimiento se solicitaron las evidencias del cumplimiento del cronograma a 31 de mayo de 2016, encontrando que se han desarrollado las actividades conforme a lo planeado.

A continuación se relaciona el cronograma:

Actividades programadas para el 2016 al programa de gestión documental

CRONOGRAMA PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL					
No Actividad	Nombre de tarea	% completado	Duración	Comienzo	Fin
	FASE 1: Elaboración PGD	16%	231 días	jue 10/12/15	11/11/2016
1	Personal de la SGD capacitada en PGD	100%	27 días	jue 10/12/15	15/01/2016
2	Componentes de la política de gestión documental verificados	32%	62 días	lun 01/02/16	29/04/2016
3	Evidencias de profesionales calificados en archivística conforme al artículo 8 de la ley 1409 de 2010	100%	15 días	lun 01/02/16	19/02/2016
4	Equipo de trabajo para la formulación del PGD conformado	100%	21 días	lun 01/02/16	29/02/2016
5	Evidencias de que los Instrumentos archivísticos CCD y TRD se encuentren elaborados, aprobados, publicados e implementados.	100%	5 días	lun 25/01/16	29/01/2016
6	Metodología para la planeación de PGD Documentada	90%	30 días	lun 01/02/16	11/03/2016
7	DiArchivo General de la Nación óstico de gestión documental: Análisis de la situación actual de la entidad en el marco los procesos archivísticos	7%	150 días	mar 12/01/16	19/08/2016

CRONOGRAMA PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

8	Evidencias de creación y reglamentación del comité de desarrollo administrativo	100%	10 días	lun 15/02/16	26/02/2016
9	Marco teórico PGD documentado	86%	21 días	lun 29/02/16	31/03/2016
10	Requerimientos para el desarrollo del PGD documentados	0%	82 días	mar 01/03/16	30/06/2016
11	Lineamientos para los procesos de la gestión documental definidos	0%	32 días	mar 05/07/16	19/08/2016
12	Elaboración de los programas que incluyan como mínimo: propósito, objetivos, justificación, alcance, beneficios, lineamientos, metodología, recursos, cronograma, responsables.	0%	30 días	lun 22/08/16	30/09/2016
13	PGD Armonizado con planes y sistemas de gestión definido por La Unidad.	0%	25 días	lun 05/09/16	07/10/2016
14	Cronograma de Implementación PGD aprobado.	0%	14 días	lun 10/10/16	28/10/2016
15	Requerimientos Económicos Establecidos	0%	9 días	lun 31/10/16	11/11/2016