



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCESO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE SEGUIMIENTO		
Responsable del proceso: Coordinadora Grupo de Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental		
Tipo de Informe:	Preliminar <input type="checkbox"/> Definitivo <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha: Marzo de 2018

INTRODUCCION

En concordancia con el Programa Anual de Auditoría, formulado para la vigencia 2018, por parte de la Oficina de Control Interno y lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, Artículo 2.8.8.4.6, se adelantó seguimiento a los avances del cumplimiento de las nuevas actividades programadas y de los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento archivístico (PMA), suscrito como producto de la visita de vigilancia adelantada por el Archivo General de la Nación, el cual fue aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo el 29 de agosto del 2016 y enviado a esa Entidad el día 31 de agosto de 2016.

El seguimiento se realizó, en el formato establecido por el Archivo General de la Nación para su presentación y se radicó mediante comunicación No. 20182104749 el 16/03/2018, comunicándose mediante correo electrónico de la misma fecha, a la Subgerencia Administrativa y Financiera y al Grupo de Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

Complementario al seguimiento presentado, en el presente informe se relacionan de manera general las debilidades encontradas y las recomendaciones respectivas, con el fin de que se emprendan las acciones que permitan dar cumplimiento al plan suscrito y se propicien procesos de mejoramiento continuo.

OBJETIVO

A través de una actividad independiente de aseguramiento y consultoría, se verificó el avance al plan de mejoramiento archivístico formulado por el Instituto, con el propósito de reportar al Archivo General de la Nación, los avances del cumplimiento de las actividades programadas y los compromisos adquiridos.

ALCANCE

Se verificó el avance al Plan de Mejoramiento Archivístico formulado por el Instituto, con corte al 28 de febrero de 2018, a las evidencias aportadas como soporte de las tareas desarrolladas y las fechas de cumplimiento.

En desarrollo del seguimiento, se presentó limitación al alcance, en razón a que algunos de los soportes entregados, no dan cuenta del porcentaje de avance establecido por la administración; los cuales se detallan más adelante.

DESARROLLO

En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenciaron algunas debilidades que tienen que ver con la formulación del plan de mejoramiento archivístico y otras relacionadas con el avance y soportes remitidos por el Grupo de Gestión de

Atención al Ciudadano y Gestión Documental, las cuales se presentan de manera general a continuación:

1. A LA FORMULACIÓN DEL PLAN

- Las acciones formuladas, no son suficientes para poder subsanar el 100% de los hallazgos evidenciados por el Archivo General de la Nación; a manera de ejemplo se citan los hallazgos 1, 5, 7, cuyas acciones van únicamente hasta la gestión de los recursos, sin tener en cuenta que si no se asignan los recursos y se ejecutan apropiadamente, éstos no se corrigen.
- Algunas acciones presentan productos que no corresponden con la tarea, como en las acciones 5, 7, 8, 9 y 10, las cuales plantean tareas en metros lineales y como soporte se establece cantidad de expedientes, o el monitoreo del cumplimiento de la normatividad, soportado en un informe-listado de asistencia.
- De conformidad con el seguimiento realizado y el avance reportado en algunas metas, se evidencia que no será posible dar cumplimiento al plan de mejoramiento archivístico del Instituto, dentro del término establecido para la finalización del mismo, cuya fecha es 27 de julio de 2018, teniendo en cuenta que se requiere un mayor plazo para ejecutar algunas de las acciones propuestas, dada la complejidad y volumen de las mismas.

RECOMENDACIONES:

Realizar las gestiones ante el Archivo General de la Nación, con el fin de solicitar ampliación del término inicialmente establecido.

Efectuar revisión al plan de mejoramiento archivístico, determinar los cambios necesarios y ajustar las acciones, fechas, responsables, plazos y productos que lo requieran.

Surtir los trámites establecidos para la aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo, de la modificación requerida del plan de mejoramiento archivístico del Instituto.

2. AL AVANCE Y SOPORTES PRESENTADOS

- De 135 tareas formuladas, catorce (14), equivalentes al 10% presentan ejecución fuera del término establecido en el plan para su finalización.
- En el 33% de la tareas (44), esta Oficina presentó limitación para poder validar el avance calculado por la administración, teniendo en cuenta que las mismas no tienen aún determinado el universo sobre el cual se mide el avance, o los soportes presentados no permiten establecer el mismo. Esta situación se presenta en las acciones 5, 7, 8, 9 y 10. Esta misma situación, impidió que por parte de esta Oficina, se pudiera determinar un porcentaje real de avance al plan de mejoramiento.
- Diez y ocho (18) tareas, equivalentes al 13% son reportadas con avance cero, evidenciándose poca gestión con relación a las mismas. No obstante, con base en el seguimiento realizado, esta Oficina determinó que el porcentaje correcto de tareas con avance cero, es 16%, teniendo en cuenta que otras 4 tareas, que se presentan con avance del 6%, 30%, 60% y 100%, no presentan soportes que permitan validar estos porcentajes.
- Solo el 10% de las tareas cumplidas, se adelantaron dentro del término establecido.
- Algunas tareas se encuentran en término, pero no reportan ningún grado de avance durante el periodo del seguimiento, como es el caso de la meta 2 de la acción 1; la acción 6 relacionadas con historias laborales, la acción 9 de la organización del archivo central; entre otras.



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

- Veintiséis tareas, equivalentes al 19%, continúan presentando descripciones de avance que no corresponden con el producto establecido, no se anexan los soportes o los que se incluyen no concuerdan o no son idóneos para respaldar el avance enunciado; razón por la cual, muchas tareas se reportaron con un avance menor al indicado por la administración.
- En general se observa debilidad en la rendición de avances por parte de las Seccionales, algunas de las cuales reportan en forma extemporánea, presentan soportes que no permiten verificar los avances reportados o presentan informes que no son el producto establecido en el plan de mejoramiento archivístico.
- Se observa poca gestión encaminada a poder contar con las TRD actualizadas, acordes a los requerimientos del Instituto; acción que es muy importante, por la incidencia que tiene en el proceso archivístico de la Entidad.
- Con relación a la intervención de los archivos ya sea centrales o de gestión, es preocupante que transcurrido año y medio desde la implementación del plan, no se cuente aún con los datos reales de los metros lineales de archivo, que constituyen el universo sobre el cual se realiza el avance.

RECOMENDACIONES:

Brindar por parte del nivel directivo, el apoyo requerido para el cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico del Instituto y establecer controles de verificación, que permitan establecer los avances efectuados y las metas que requieren de intervención oportuna.

Realizar la medición técnica de los archivos que requieren ser intervenidos, con el fin de poder establecer avances reales.

Dar celeridad a las tareas establecidas para el cumplimiento del plan.

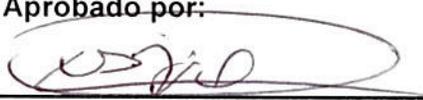
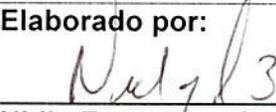
Realizar la cuantificación de las metas establecidas para cada una de las tareas formuladas en el plan, con el fin de facilitar el seguimiento correspondiente.

Efectuar revisión a los soportes que se anexan al cumplimiento del plan, para garantizar que correspondan con los productos establecidos y con el porcentaje de avance determinado.

Determinar para las seccionales y dependencias, formatos de reporte que faciliten la rendición y el seguimiento.

Establecer un plan de contingencia, con el fin contar lo antes posible con las tablas de retención documental actualizadas.

Gestionar los diagnósticos realizados sobre las condiciones locativas y ambientales de los archivos centrales de las seccionales y adelantar las obras que se requieran.

Aprobado por:  Juan Fernando Palacio Ortiz Jefe Oficina Control Interno	Elaborado por:  Nidia Esperanza Castro Bautista Profesionales OCI	Fecha de Aprobación: Abril 18 e 2018
---	---	---