

2018IE0006251



MEMORANDO

Bogotá, mayo 30 de 2018

PARA: PAULO FERNANDO MILLAN
GRUPO DE ATENCION AL USUARIO Y ARCHIVO

DE: **OFICINA CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA

Cordial saludo,

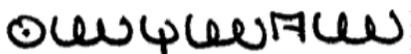
En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, Artículo 12, Decreto 106 de 2015 y específicamente del Rol de Evaluación y seguimiento y del Plan Anual de Auditoria vigencia 2018, atentamente me permito remitirle para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico, correspondientes al I trimestre de la vigencia 2018, el cual agradecemos socializarlo con su equipo de trabajo, a fin de que se analice su contenido y se tomen las respectivas acciones que a su consideración apliquen para el proceso evaluado.

Finalmente, agradecemos la mejor disposición y colaboración de su equipo de trabajo durante el proceso de evaluación y reiteramos nuestro mejor compromiso en la asesoría y acompañamiento para contribuir al fortalecimiento de las políticas en materia de Administración de Gestión de Riesgo del MVCT.

De otra parte, me permito informar que el mismo se encuentra publicado en el link:

<http://portal.minvivienda.local/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistema-de-control-interno/auditorias-internas-independientes>

Cordialmente,



OLGA YANETH ARAGÓN SANCHEZ

Jefe Oficina de Control Interno.

Anexos: Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico. Folios 6

Elaboró: Yerily Isabel Castillo Chitiva
Revisó: Olga Yaneth Aragón.

	FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA	Versión: 4.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

FECHA DE REALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO: 30/05/2018

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

RESPONSABLE DEL PROCESO:

Paulo Fernando Millán - Coordinador Grupo de Atención al Usuario y Archivo.

TIPO DE SEGUIMIENTO: Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA

OBJETIVO: Verificar el estado de cumplimiento de las metas y los productos resultantes de las tareas documentadas para cumplimiento en el Plan de Mejoramiento Archivístico del MVCT.

ALCANCE: Monitoreo al Plan de Mejoramiento Archivístico –PMA- suscrito con el Archivo General de la Nación correspondiente al I trimestre de la vigencia 2018.

CRITERIOS:

Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”. Artículo 12. Funciones de los auditores internos.: Literal g) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios y k) Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

Decreto 3571 de 2011 Por el cual se establecen los objetivos, estructura, funciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se integra el Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio. Artículo 8 Oficina de Control Interno. Literal 4. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Ministerio, así como recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.

Decreto 106 de 2015. Artículo 18. Seguimiento y verificación. Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA. Artículo 24. Seguimiento y verificación. Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad vigilada, deberá realizar seguimiento y reportar semestralmente al Archivo

	FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA	Versión: 4.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

General de la Nación, los avances del cumplimiento de las nuevas actividades programadas en el (PMA) y de los compromisos adquiridos.

Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, Artículo 2.2.21.5.3 *De las Oficinas de Control Interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.*

Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

INTRODUCCIÓN: La Oficina de Control Interno –OCI- en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el Artículo 8 del Decreto 3571 de 2011, el Decreto 648 de 2017 en cumplimiento del Rol de Evaluación y Seguimiento y específicamente del Plan Anual de Auditorías vigencia 2018 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión virtual del pasado 30 de enero de 2018, Acta No. 01, efectúa monitoreo al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el AGN con el fin verificar el estado de cumplimiento de las metas y las tareas del Plan de Mejoramiento Archivístico con corte I trimestre de 2018 tomando como referencia evidencias presentadas a la OCI por parte del proceso, de acuerdo con la solicitud de correo electrónico del pasado 09 de mayo de 2018.

En el marco de lo expuesto, se elabora el presente informe, teniendo en cuenta el reporte del proceso con corte a 30 de marzo de la vigencia 2018.

DESARROLLO

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:

Se observó que se tuvieron en cuenta las recomendaciones de la Oficina de Control interno en el informe anterior en el cual se recomendó a validar el estado actual de los hallazgos y verificar el nivel de implementación conforme a los cambios normativos y la dinámica de la entidad frente al manejo archivístico, y que en caso de considerarse

	FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA	Versión: 4.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

pertinente se redefiniera el plan de mejoramiento interno con actividades que aseguraran el cumplimiento de las tareas del Plan de Mejoramiento archivístico –PMA suscrito, toda vez que el proceso de gestión documental remitió a la OCI evidencias suficientes que permiten evidenciar el trabajo proactivo.

Teniendo en cuenta los hallazgos establecidos en el PMA a continuación, se describen las acciones adelantadas:

No. Hallazgo	HALLAZGO
1	Elaboración de las Tablas de retención Documental en cumplimiento al artículo 24 de la Ley 594/2000

1. Se obtuvo como evidencia probatoria Acta de Reunión- con AGN la cual corresponde a Visita de Inspección para revisión de transferencias con fecha 24/02/2018 e informe de visita emitido por AGN el día 27/03/2018.
2. Se constató que existe un cronograma para llevar a cabo mesas de trabajo con las diferentes dependencias del MVCT de las cuales se obtendría la información necesaria para actualización de las Tablas de Retención Documental programadas ejecución durante el mes de abril de 2018.
3. Mediante correo electrónico remitido de manera masiva se observa campaña de divulgación y promoción del cronograma referenciado en el punto anterior.

No. Hallazgo	HALLAZGO
3	Diseño del Programa de Gestión Documental en cumplimiento del Artículo 21 de la ley 594 del 2000.

Se pudo cotejar Informe preliminar sobre la Gestión Documental del MVCT elaborado por la profesional contratada para dar tratamiento de la gestión documental del MVCT con fecha de elaboración 31/01/18 en el cual se visibilizan las oportunidades de mejora y la propuesta para mejorar la gestión documental.

Así pues, fue recibida como evidencia copia del MGA – Formato para Proyectos Nuevos en el cual se propone la modernización del sistema gestión de documentos físicos y electrónicos de archivo en el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, de fecha 02/02/2018.

	FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA	Versión: 4.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

El día 12 de febrero de 2018, se llevó a cabo la revisión de los compromisos del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito en el AGN, el coordinador del GAUA y su equipo de trabajo con los delegados de AGN del grupo de Inspección y vigilancia, del cual se obtuvo como compromiso revisar y validar el estado de los avances que se hayan realizado frente al PMA. Como evidencia se validó listado de asistencia y acta de 12/02/2018.

No. Hallazgo	HALLAZGO
7	Conservación de los documentos (Plan de traslado físico documental)

En cuanto a la conservación de los documentos del MVCT, el coordinador del grupo de atención al usuario y archivo, remitió cuatro invitaciones para cotizar intervención archivística con fecha para admisión de respuestas 31/03/2018.

No. Hallazgo	HALLAZGO
11	Instalaciones nueva sede (Condiciones locativas de la nueva sede en cumplimiento a los acuerdos No.049 y 050 de 2000 del AGN).

Se cotejó circular de fecha 01/02/2018, en la cual se realizó solicitud de Necesidades y Recomendaciones GESDOC – BIZAGI a las diferentes dependencias y de esta manera determinar las acciones necesarias para fortalecer los aplicativos de gestión documental. Asimismo, los correos que se recibieron como con los comentarios frente al asunto de la circular. Como actividad complementaria, se constata listado de asistencia de fecha 12/02/2018 entre la Subdirección de Servicios Administrativos, GAUA y GSTAI en la cual se determinó el Plan de Trabajo Actividades de Operación 2018 frente a los aplicativos de gestión documental. Y finalmente, agenda emitida por parte de GSTAI para reunión con Contraloría en cumplimiento del plan de trabajo establecido.

RIESGOS IDENTIFICADOS:

En el mapa de Riesgos Integrados de Gestión y Corrupción, publicado en la página web, se observa que el proceso identifico tres (3) riesgos, en lo relacionado con el objeto del este informe se referencia el siguiente:

- Pérdida y deterioro de los documentos durante la ejecución de los procesos archivísticos y de gestión documental.

	FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA	Versión: 4.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

Este riesgo catalogado como de gestión y definido como de cumplimiento permite evidenciar que los controles establecidos permiten mitigar el nivel de zona de riesgo inherente "extrema" a una zona de riesgo residual "moderada", sin embargo, se requiere continuar fortaleciendo los controles para bajar el nivel de exposición.

VERIFICACIÓN DE CONTROLES:

El proceso de Gestión documental determinó en el mapa de riesgos integrado por proceso del MVCT, tres (3) controles asociados al riesgo mencionado en la sección anterior, y para el objeto de seguimiento de este informe, aplica el control No. 3: "Realización de una visita de seguimiento a las dependencias para verificar la implementación de las TRD, así como los lineamientos establecidos por la entidad para la gestión del archivo".

La OCI en la evaluación de la eficacia de las acciones realizadas pudo constatar que el control **no operó durante los meses de enero, febrero y marzo**, toda vez que la periodicidad del control es anual, sin embargo, el proceso adelanta actividades de expectativa con relación al cronograma de visitas para el seguimiento a la implementación de las TRD en cada una de las dependencias del MVCT.

ACCIONES DE MEJORAMIENTO:

Al verificar el Plan de Mejoramiento del MVCT suscrito con la Contraloría General de la República no se encuentran establecidos hallazgos relacionados con la gestión archivística de la entidad.

Se observó ajuste del Plan de Mejoramiento Interno del proceso de Gestión Documental en mesa de trabajo entre la Oficina Asesora de Planeación y el proceso referenciado el día 14/03/2018. Así pues, en el Plan de mejoramiento publicado en la página web del MVCT con aprobación por parte del Coordinador GAUA en fecha 14/03/2018, se evidencia entre otras las siguientes actividades: Actualización del PINAR, Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD), actualización del Reglamento Interno de Correspondencia y Archivo, realizar la transferencias primaria y secundarias, Seguimiento a la aplicación de la TRD a cada dependencia; actividades cuya fecha de finalización están dadas para la vigencia 2018.

	FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA	Versión: 4.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

RECOMENDACIONES:

Con el fin de garantizar asertividad en las acciones emprendidas para la adecuada gestión documental en el MVCT, se hace necesario el establecimiento de un plan de mejoramiento en el cual se definan acciones en el marco de un programa de trabajo en el que se evidencie el tratamiento que se dará a cada uno de los hallazgos que se identificaron en las visitas de inspección realizadas por la AGN, previo análisis de causas, de tal manera que el trabajo ejecutado pueda ser objeto de seguimientos que permitan evidenciar su efectividad sobre lo planificado y como práctica de autocontrol por parte del proceso.

Por tanto, se hace necesario continuar adelantando acciones que permitan fortalecer el estado de los demás hallazgos y posteriormente, verificar el nivel de implementación conforme a los cambios normativos y la versatilidad de la entidad frente al manejo archivístico.

Así mismo, adelantar las actividades que el plan de mejoramiento interno se han determinado para dar cumplimiento de las tareas el Plan de Mejoramiento archivístico – PMA-, de manera oportuna y efectiva.

Finalmente, se recomienda aunar esfuerzos para el adecuado monitoreo a los controles del proceso conforme al documento SG-I-03 Metodología Integrada de Administración del Riesgo 1.0, con el fin de que se tomen medidas necesarias y se asegure el cumplimiento de los objetivos del proceso y estratégicos del MVCT.

PAPELES DE TRABAJO:

Expediente de actuaciones del MVCT en el Archivo General de la Nación-AGN.
Plan de Mejoramiento Archivístico en versiones 2012 y 2013.
Actas de gestión y evidencias probatorias remitidas por el Grupo de Atención al Usuario y Archivo.

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE AUDITORIA Y LIMITACIONES

Para el presente informe de evaluación se aplicaron por parte del auditor los principios de Integridad, Objetividad, Confidencialidad, Competencia y Conflicto de Interés y en el desarrollo del mismo no se presentaron limitaciones.

FIRMAS:

ORIGINAL FIRMADO

YERILY ISABEL CASTILLO CHITIVA
AUDITOR

ORIGINAL FIRMADO

OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO