

	FORMATO	Versión 9
	Informe Auditoría Interna de Gestión	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 25/08/2020

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME: 22/12/2020

ASPECTO EVALUABLE (UNIDAD AUDITABLE): Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico del Ministerio de Agricultura Suscrito con el AGN vigencia 2018 – 2022 con corte a 28 de noviembre de 2020

LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S): Francisco Basto Gómez

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Realizar evaluación y seguimiento de la documentación soporte del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el AGN, a fin de determinar el cumplimiento de las metas propuestas.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA: Revisión y análisis de los soportes y documentos que reporta la Coordinación de Gestión Documental y Biblioteca, en cumplimiento de las actividades descritas en el Plan de Mejoramiento Archivístico de la vigencia, que son objeto de seguimiento de acuerdo con las fechas establecidas.

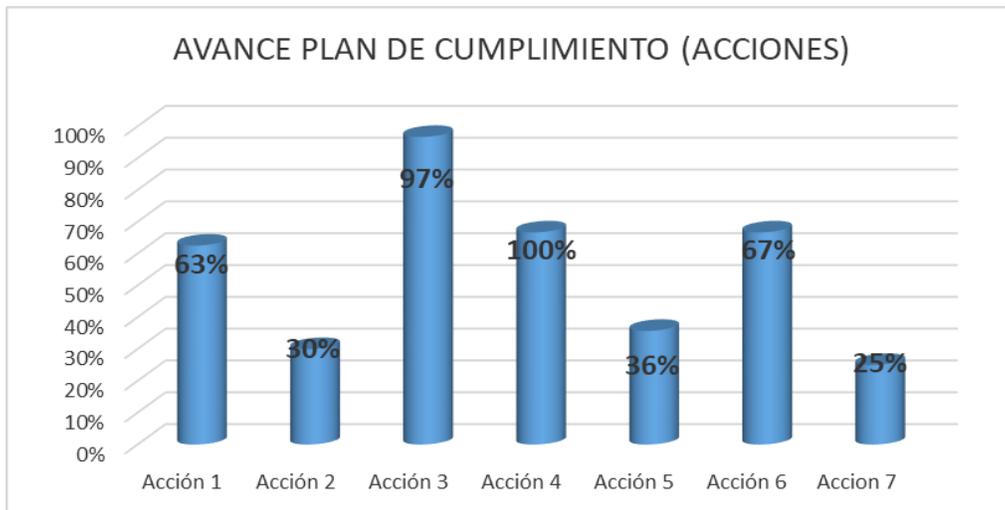
CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:

- Ley 80 de 1989, por la cual se crea el Archivo General de la Nación.
- Ley 594 de 2000, establece reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.
- Decreto 1474 de 2011, Ley de Anticorrupción.
- Ley 1712 de 2014, Ley de transparencia y del derecho del acceso a la Información Pública Nacional.
- Resolución 204 del 2014 por la cual se crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos.
- Decreto 2609 de 2012, elementos del programa de Gestión Documental – PGD.
- Decreto 106 de 2015, artículo 24 - Parágrafo 2, *"Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural; y se dictan otras disposiciones"*.
- Decreto 612 de 2018 *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"*.
- Acuerdo 002 de 2014, Artículo 12 - Parágrafo, *"Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, Organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones"*.
- Acuerdo 004 de 2019 *"Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD"*.

	FORMATO	Versión 9
	Informe Auditoría Interna de Gestión	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 25/08/2020

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA:

Una vez recopilada y verificada la información suministrada por el Grupo de Gestión Documental, para el seguimiento comprendido entre el 29 de mayo y el 28 de noviembre de 2020, se observa que presenta un avance del 60% representado en la siguiente gráfica y evaluado por acciones:



A continuación se presenta el seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento Archivístico, correspondiente entre el 29 de mayo al 28 de noviembre del 2020, de las actividades plasmadas en el documento enviado al Archivo General de la Nación y que son objeto de seguimiento de acuerdo con las fechas establecidas.

Para el tercer ítem “*Inventarios Documentales: el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, no cuenta con inventarios documentales en la totalidad de los archivos de gestión y archivo central. Hallazgo No. 2 del PMA suscrito por la Visita de Inspección realizada en la vigencia 2011 – 2013*”. Este hallazgo cuenta con 3 actividades las cuales tienen fecha de vencimiento en marzo y junio de 2019 y julio de 2020. Este hallazgo presenta un porcentaje de avance de 97%.

A continuación se presenta el avance del ítem 3.

	FORMATO		Versión 9
	Informe Auditoría Interna de Gestión		F01-PR-CIG-02
			FECHA DE EDICIÓN 25/08/2020

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. META	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS
						INICIO	FINALIZACIÓN		
3	Inventarios Documentales: el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, no cuenta con inventarios documentales en la totalidad de los archivos de gestión y archivo central. Hallazgo No. 2 del PMA suscrito por la Visita de Inspección realizada en la vigencia 2011 - 2013.	3	Adoptar el formato Único de Inventario Documental - FUID en los archivos de gestión y central del Ministerio	3	En el procedimiento establecido para la entrega de cargos o por culminación de obligaciones contractuales, incluir la entrega de archivos mediante inventario documental	1/01/2019	30/09/2020	91	90%

3.3.3. Mediante correo electrónico del 18 de diciembre de 2020, se envía por parte del Grupo de Gestión Documental, el seguimiento a esta actividad en el que indica que se modificó el formato “F01-PR-GTH-02 Certificado Administrativo para retiro de funcionarios” y se creó “F15-PR-GPC-01 Certificado para contratistas a la finalización o terminación del contrato”, los cuales se encuentran en funcionamiento. No obstante, la descripción de la tarea a realizar corresponde a la modificación de los procedimientos relacionados con los formatos. Dado lo anterior, esta actividad aún no se encuentra cumplida, por lo que es necesario realizar un plan de acción para la modificación del procedimiento de Gestión para la Contratación. Esta actividad presenta el 90% de cumplimiento.

Para el cuarto ítem “Unidad de correspondencia: la Entidad presuntamente incumple con el artículo 2.8.2.7.4 Requisitos para la integridad de los Documentos Electrónicos de Archivo en la radicación de los correos remitidos a la cuenta atencionalciudadano@minagricultura.gov.co del Decreto 1080 de 2015”, se cuenta con una actividad el cual tienen fecha de vencimiento en junio del 2020. Este hallazgo presenta un porcentaje de cumplimiento del 100%.

Para este ítem se presenta el siguiente seguimiento.

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. META	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS
						INICIO	FINALIZACIÓN		
4	Unidad de correspondencia: la Entidad presuntamente incumple con el artículo 2.8.2.7.4 Requisitos para la integridad de los Documentos Electrónicos de Archivo en la radicación de los correos remitidos a la cuenta atencionalciudadano@m inagricultura.gov.co del Decreto 1080 de 2015.	4	Garantizar la integridad de los documentos que ingresan al Ministerio a través de correo electrónico	3	Implementar procedimiento	15/08/2019	30/06/2020	46	100%

4.4.3. Se socializa por parte del grupo de Gestión Documental y Biblioteca al interior del Ministerio, por medio de tres envíos de comunicación Interna, donde se indica la radicación de documentos, trámites de archivos para funcionarios y contratistas y por

 El campo es de todos Minagricultura	FORMATO	Versión 9
	Informe Auditoría Interna de Gestión	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 25/08/2020

último el canal oficial para la radicación del de comunicaciones oficiales. Esta actividad presenta el 100% de cumplimiento.

El séptimo ítem “*Actos Administrativos: El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, presuntamente incumple lo estipulado en los Acuerdos No. 042 de 2002, artículo 15 y párrafo del Acuerdo 005 de 2013. Artículo 12 y párrafo del Acuerdo 002 del 2014, dado que se evidencio que no se cuenta con el Formato único de Inventario Único Documental – FUID y su conservación se realiza en unidades documentales no adecuadas.*” cuenta con 2 actividades pendientes las cuales tienen fecha de vencimiento en junio de 2021 y diciembre de 2022. Este hallazgo presenta un porcentaje de avance de 67%.

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. META	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS
						INICIO	FINALIZACIÓN		
7	Actos Administrativos: El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, presuntamente incumple lo estipulado en los Acuerdos No. 042 de 2002, artículo 15 y párrafo del Acuerdo 005 de 2013. Artículo 12 y párrafo del Acuerdo 002 del 2014, dado que se evidencio que no se cuenta con el Formato único de Inventario Único Documental – FUID y su conservación se realiza en unidades documentales no adecuadas.	6	Garantizar la adecuada organización de los archivos de gestión, actos administrativos e historias laborales conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación - AGN	3	Realizar seguimiento a la organización de los archivos en gestión.	1/01/2020	30/06/2021	78	

7.6.3. Mediante correo electrónico enviado el 3 de agosto del 2020, se solicita prórroga para realizar el seguimiento a la organización de los archivos, debido a que esta actividad se realiza de forma visual, aún no se puede ejecutar por temas de emergencia sanitaria. Dado lo anterior, esta actividad se extiende hasta el 30/06/2021.

ASPECTOS ENCONTRADOS: (Conformidades y no conformidades)

ITEM	NC ¹ /OM ²	DESCRIPCIÓN
1	NC	Aunque se creó el formato “F15-PR-GPC-01 Certificado para contratistas a la finalización o terminación del contrato”, la descripción de la tarea a realizar corresponde a la modificación de los procedimientos relacionados con los formatos. Esta actividad estaba por cumplir el 30/09/2020, no obstante no se ha modificado el procedimiento “PR-GPC-01 Contratación”, en el que describa este formato.

¹ **NC: No conformidad.** Es un hallazgo cuya evaluación indica un incumplimiento de los requisitos, por lo que se debe implementar un Plan de Acción)

² **OM: Oportunidad de mejora.** Es un hallazgo en el cual sí existe un cumplimiento, pero a pesar de ello se determina, bajo criterios objetivos, que existe un margen de mejora para optimizar más una actividad, tarea o proceso concreto, para agregar valor

	FORMATO	Versión 9
	Informe Auditoría Interna de Gestión	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 25/08/2020

RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA:

Debido a que se está realizado el regreso a las oficinas gradualmente, se sugiere ejecutar algunas actividades que se han postergado, poniendo atención en el cumplimiento de las políticas de bioseguridad sugeridas por el gobierno Colombiano.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

La matriz de seguimiento correspondiente al semestre del 29 de mayo al 28 diciembre de 2020, dando cumplimiento al Decreto 106 del 21 de enero de 2015 en su Artículo 24. Seguimiento y verificación Parágrafo 2º *“La Oficina de Control Interno de la entidad vigilada, deberá realizar seguimiento y reportar semestralmente al Archivo General de la Nación, los avances del cumplimiento de las nuevas actividades programadas en el (PMA) y de los compromisos adquiridos”*.

La Subdirección Administrativa y el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca, siguen comprometidos para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico adquirido con el Archivo General de la Nación, toda vez que se ejecutaron las actividades en la fecha de terminación de las mismas

	Jefe oficina de Control Interno Auditor líder	Auditor asignado
Firma		
Nombre	Ana Marlenne Huertas Lopez	Efraín Palacios Montaña