

 El campo es de todos Minagricultura	FORMATO	Versión 8
	INFORME AUDITORIA INTERNA DE GESTION	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 10/06/2020

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN
DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO MINISTERIO DE AGRICULTURA
SUSCRITO CON EL AGN VIGENCIA 2018 - 2022
CON CORTE A 28 DE MAYO DE 2020**

1. INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 modificada por el Decreto 1474 de 2011, realiza funciones de evaluación y verificación que generan mejoramiento continuo en la Entidad, procurando que todas las actividades, operaciones y actuaciones, se ejecuten de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta Dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Se realizó seguimiento y monitoreo al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación - AGN vigencia 2018 – 2022 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con el propósito de verificar los controles y el cumplimiento de las metas establecidas; proceso desarrollado en la Coordinación de Gestión Documental y Biblioteca del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. OBJETIVO

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

3. MARCO LEGAL - CRITERIO

- 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"*.

 El campo es de todos Minagricultura	FORMATO	Versión 8
	INFORME AUDITORIA INTERNA DE GESTION	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 10/06/2020

- 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”*.

4. ALCANCE

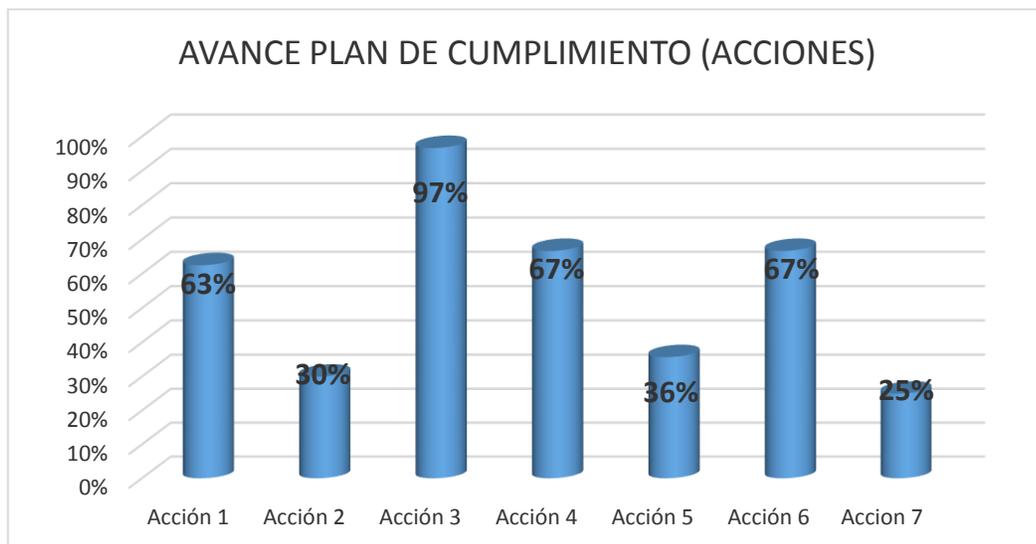
Revisión y análisis de los soportes y documentos que reporta la Coordinación de Gestión Documental y Biblioteca, en cumplimiento de las actividades descritas en el Plan de Mejoramiento Archivístico de la vigencia.

5. METODOLOGIA

Entrevista con el responsable del control y seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico de la Coordinación de Gestión Documental y Biblioteca del Ministerio de Agricultura; haciendo un análisis, revisión y verificación documental de los soportes que dan cumplimiento a las metas propuestas.

6. DESARROLLO

Una vez recopilada y verificada la información suministrada por el Grupo de Gestión Documental, para el seguimiento comprendido entre el 29 de noviembre de 2019 y el 28 de mayo de 2020, se observa que presenta un avance del 55% representado en la siguiente gráfica y evaluado por acciones:



 El campo es de todos Minagricultura	FORMATO	Versión 8
	INFORME AUDITORIA INTERNA DE GESTION	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 10/06/2020

A continuación se presenta el seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento Archivístico, correspondiente del 29 de noviembre del 2019 al 28 de mayo del 2020, de las actividades plasmadas en el documento enviado al Archivo General de la Nación.

Para el primer ítem “Tablas de Retención Documental: La Entidad presuntamente no está dando cumplimiento al Acuerdo 004 de 2013”, se cuenta con dos actividades las cuales tienen fecha de vencimiento en julio y agosto del 2020. Este hallazgo presenta un porcentaje de avance de 63%.

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		
1	Tablas de Retención Documental: La Entidad presuntamente no está dando cumplimiento al Acuerdo 004 de 2013.	1	Actualizar, convalidar e implementar las Tablas de Retención Documental – TRD	3	Oficio de remisión de TRD al AGN. Concepto técnico de aprobación por parte del Archivo General de la Nación - AGN	01/07/2019	31/12/2021	131	63%

1.3.1. Se envía por parte del grupo de Gestión Documental y Biblioteca el oficio en el que indica la remisión de los ajustes realizados a las TRD del Ministerio con fecha 18 de marzo de 2020.

1.3.2. Por medio del memorando 20193130076633, se solicita prórroga con fecha 31/12/2021 para la realización de esta actividad dado que se espera la respuesta del Archivo General de la Nación.

Para el segundo ítem “Al revisar el contenido del PGD no se evidencia el desarrollo de la estructura de acuerdo con el anexo técnico del Decreto No. 2609 de 2012; tampoco se evidenciaron los anexos, cronograma, formatos y presupuesto para su implementación. Adicionalmente no se evidencio divulgación e Implementación. Hallazgo No. 5 del PMA suscrito por la Visita de Inspección realizada en la vigencia 2011 - 2013”. Este hallazgo cuenta con 5 actividades las cuales tienen fecha de vencimiento en diciembre de 2019, junio de 2020 y 2021 y junio de 2022. Este hallazgo presenta un porcentaje de avance de 30%.

A continuación se presenta el avance del ítem 2.

 El campo es de todos Minagricultura	FORMATO		Versión 8
	INFORME AUDITORIA INTERNA DE GESTION		F01-PR-CIG-02
			FECHA DE EDICIÓN 10/06/2020

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		
2	Al revisar el contenido del PGD no se evidencia el desarrollo de la estructura de acuerdo con el anexo técnico del Decreto No. 2609 de 2012; tampoco se evidenciaron los anexos, cronograma, formatos y presupuesto para su implementación. Adicionalmente no se evidenció divulgación e Implementación Hallazgo No. 5 del PMA suscrito por la Visita de Inspección realizada en la vigencia 2011 - 2013.	2	Actualizar e implementar el Programa de Gestión Documental - PGD	1	Realizar diagnóstico Integral del estado de los Archivos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	1/02/2019	31/12/2019	48	100%
				2	Formulación del Programa de Gestión Documental - PGD teniendo en cuenta el anexo técnico (Decreto 2609 de 2012)	1/01/2020	30/12/2020	52	50%
				3	Presentar PGD actualizado, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación.	1/07/2020	30/06/2021	52	
				4	Divulgación e implementación del Programa de Gestión Documental - PGD	1/10/2020	31/12/2021	65	
				5	Seguimiento del Programa de Gestión Documental	1/01/2021	30/06/2022	78	

2.1. El Grupo de Gestión Documental y Biblioteca presenta el Diagnóstico Integral de diciembre de 2019 realizado por el proveedor PRODYGYTEK, cumpliendo con lo acordado en el contrato No. 20190472; esta acción se cumplió al 100%.

2.2. El Grupo de Gestión Documental y Biblioteca cuenta con el Programa de Gestión Documental - PGD de 2019 actualizado de acuerdo con las recomendaciones, normativas

 El campo es de todos Minagricultura	FORMATO	Versión 8
	INFORME AUDITORIA INTERNA DE GESTION	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 10/06/2020

y Diagnóstico Integral de archivos de acuerdo realizado por el proveedor PRODYGYTEK, esta acción cumple el 50% toda vez que está pendiente la aprobación por el Comité Administrativo. Esta actividad vence el 30 de diciembre de 2020.

Mediante memorando 20193130076633 del 27 de diciembre de 2019, se solicita prórroga para el cumplimiento de las actividades 2.3, 2.4 y 2.5, toda vez que vienen en continuación de la actividad anterior; las dos primeras vencen el 30 de junio y diciembre de 2021 y la actividad 2.5 vence el 30 de junio de 2022.

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.

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	31/07/2020	82	90%

3.3. Mediante memorando 20193130076633 del 27 de diciembre de 2019, se solicita prórroga para el cumplimiento de actualización y divulgación del documento PR-GTH-02 PROVISIÓN DE CARGOS PERMANENCIA Y RETIRO DEL FUNCIONARIO, documento que hace parte de la entrega de cargos donde se incluye la entrega de archivos mediante inventario documental. Esta actividad se vence en julio de 2020 y tiene el 90% de cumplimiento.

 El campo es de todos Minagricultura	FORMATO	Versión 8
	INFORME AUDITORIA INTERNA DE GESTION	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 10/06/2020

Para el cuarto 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 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”*. Este hallazgo cuenta con 3 actividades las cuales tienen fecha de vencimiento en marzo y julio de 2019 y 30 junio de 2020. Este hallazgo presenta un porcentaje de avance de 67%.

A continuación se presenta el avance del ítem 4.

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@minagricultura.gov.co del Decreto 1080 de 2015.	4	Garantizar la integridad de los documentos que ingresan al Ministerio a través de correo electrónico	2	Ajustar procedimiento de radicación de documentos que ingresan por correo electrónico	1/04/2019	30/07/2019	17	100%
				3	Implementar procedimiento	15/08/2019	30/06/2020	46	

4.2. El Grupo de Gestión Documental y Biblioteca presenta imagen de la divulgación del procedimiento actualizado por parte del SIG del 20 de diciembre de 2019, como evidencia que se realizó la actualización del documento, pese a que no se iban a realizar cambios referentes al tema. Se realiza adicionalmente capacitación del procedimiento "Producción, Gestión y Trámite de Comunicaciones" para la firma de las comunicaciones. Debido a que no es necesario modificar el procedimiento, se realizarán piezas gráficas informativas en conjunto con el Grupo de Prensa y Comunicaciones para capacitar a los funcionarios. Con la información presentada, el avance es del 100%.

4.3. Mediante memorando 20193130076633 del 27 de diciembre de 2019, la Subdirección Administrativa solicita prórroga para el cumplimiento de la elaboración de las piezas informativas, divulgación y seguimiento, producto de la revisión del procedimiento antes mencionado. Esta actividad vence en junio de 2020.

Para el quinto ítem *“Conformación de los Archivos Públicos: La Entidad no ha culminado el proceso de convalidación de TVD ante el Archivo General de la Nación - AGN,*

 El campo es de todos Minagricultura	FORMATO	Versión 8
	INFORME AUDITORIA INTERNA DE GESTION	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 10/06/2020

adicionalmente se evidenciaron fondos acumulados en los archivos de gestión y en los depósitos de archivo central. Hallazgo 2 del PMA suscrito por la Visita de Inspección realizada en la vigencia 2011 - 2013". Este hallazgo cuenta con 6 actividades las cuales tienen fecha de vencimiento en junio de 2019, junio y diciembre de 2020 y diciembre de 2021. Este hallazgo presenta un porcentaje de avance de 36%.

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			
5	Conformación de los Archivos Públicos: La Entidad no ha culminado el proceso de convalidación de TVD ante el Archivo General de la Nación - AGN, adicionalmente se evidenciaron fondos acumulados en los archivos de gestión y en los depósitos de archivo central. Hallazgo 2 del PMA suscrito por la Visita de Inspección realizada en la vigencia 2011 - 2013.	5	Convalidar y aprobar las Tablas de Valoración Documental - TVD ante el Archivo General de la Nación - AGN.	2	Presentar ante el Archivo General de la Nación - AGN, los ajustes necesarios para la convalidación y aprobación de las TVD.	26/08/2016	30/06/2020	281	50%	
				3	Publicación de las Tablas de Valoración Documental - TVD	28/02/2020	31/12/2020	44		
			5	Intervenir fondos acumulados en los archivos de gestión y central del Ministerio	5	Elaborar plan de trabajo para la organización de los fondos acumulados que cuenten con instrumentos archivísticos aprobados por el AGN	15/07/2019	31/12/2020	76	
					6	Organizar fondos acumulados con base en los instrumentos archivísticos aprobados	1/09/2019	31/12/2021	122	

5.2. Mediante memorando 20193130076633 del 27 de diciembre de 2019, se solicita prórroga para el cumplimiento de la convalidación de las TVD, dado que el AGN solicita aplazar una visita técnica programada en marzo de 2020. Así mismo presenta un avance del 50%.

 El campo es de todos Minagricultura	FORMATO	Versión 8
	INFORME AUDITORIA INTERNA DE GESTION	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 10/06/2020

5.3. Mediante memorando 20193130076633 del 27 de diciembre de 2019, se solicita prórroga para el cumplimiento de la publicación de las TVD, toda vez que va atado a la aprobación por parte del Archivo General de la Nación.

Las actividades 5.5 y 5.6 se encuentran con fecha de cumplimiento en diciembre del 2020 y diciembre del 2021 respectivamente.

El sexto ítem “*Procesos de Organización Documental: El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, presuntamente incumple lo estipulado en los Acuerdos 042 de 2002, 005 de 2013 y en los literales b, c y de del artículo 9 del acuerdo 003 de 2015, toda vez que, en la visita de vigilancia se evidenció en algunos casos de acuerdo a la muestra: falta de foliación de expedientes, falta de implementación de hoja de control, falta de implementación del formato para préstamo de documentos, falta de implementación del formato FUID, se evidencia utilización de unidades de conservación como AZ, sobres de manila, no se evidencia la implementación de formatos de descripción en unidades de conservación, así como la foliación electrónica, índice electrónico y firma de índice electrónico, como lo indican las normas*” cuenta con 6 actividades las cuales tienen fecha de vencimiento en junio de 2019, junio y diciembre de 2020 y diciembre de 2021. 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		
6	Procesos de Organización Documental: El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, presuntamente incumple lo estipulado en los Acuerdos 042 de 2002, 005 de 2013 y en los literales b, c y de del artículo 9 del acuerdo 003 de 2015, toda vez que, en la visita de vigilancia se evidenció en algunos casos de acuerdo a la	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	2	Inventariar, clasificar y organizar con base en TRD los archivos de gestión conforme a lo establecido en la normatividad vigente.	1/03/2019	31/12/2019	44	100%

 El campo es de todos Minagricultura	FORMATO				Versión 8
	INFORME AUDITORIA INTERNA DE GESTION				F01-PR-CIG-02
					FECHA DE EDICIÓN 10/06/2020

	<p>muestra: falta de foliación de expedientes, falta de implementación de hoja de control, falta de implementación del formato para préstamo de documentos, falta de implementación del formato FUID, se evidencia utilización de unidades de conservación como AZ, sobres de manila, no se evidencia la implementación de formatos de descripción en unidades de conservación, así como la foliación electrónica, índice electrónico y firma de índice electrónico, como lo indican las normas.</p>							
7	<p>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 Documental –</p>		3	Realizar seguimiento a la organización de los archivos en gestión.	1/01/2020	30/06/2020	26	
			4	Realizar reunión con las áreas que intervienen para la propuesta de conformación de expedientes electrónicos que cumplan con los lineamientos del Archivo General de la Nación.	1/02/2019	31/12/2019	48	100%

 El campo es de todos Minagricultura	FORMATO		Versión 8	
	INFORME AUDITORIA INTERNA DE GESTION		F01-PR-CIG-02	
			FECHA DE EDICIÓN 10/06/2020	

	FUID y su conservación se realiza en unidades documentales no adecuadas.			5	Realizar plan de trabajo para desarrollar la propuesta de conformación de expedientes electrónicos.	1/02/2020	30/04/2020	13	100%
8	Organización de Historias laborales: El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural no identifica las unidades de conservación (carpetas) de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del acuerdo 02 de 2014. Por lo tanto, la entidad presuntamente no cumple con lo establecido en el artículo 6 del Acuerdo 002 de 2014.			6	Realizar la implementación y seguimiento a la conformación de expedientes electrónicos	1/06/2020	31/12/2022	135	

6.2. Mediante la información remitida por el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca, se evidencia el informe del proveedor Protech con la entrega del 100% de los inventarios documentales. Esta actividad cumple con el 100%.

En cuanto a la actividad 6.3 tiene fecha de vencimiento el 30 de junio del 2020 por lo que no es acto de seguimiento.

6.4. El Grupo de Gestión Documental y Biblioteca presenta los listados de asistencia y ayuda de memoria que soportan las reuniones para la definición de los expedientes electrónicos de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Esta actividad cumple el 100%.

6.5. Se observa por medio de la documentación presentada por el Grupo de Gestión documental y Biblioteca, que el Plan de Trabajo realizado en enero para desarrollar la propuesta de conformación de expedientes electrónicos, se encuentra incluido en el PINAR, de igual manera se observa el Cronograma de ejecución de los expedientes electrónicos inicia a partir de la vigencia 2021.

6.6. Esta actividad está programada para su terminación en diciembre de 2021 por lo que no es acto de seguimiento.

 El campo es de todos Minagricultura	FORMATO	Versión 8
	INFORME AUDITORIA INTERNA DE GESTION	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 10/06/2020

Para el séptimo ítem “*Sistema Integrado de Conservación: el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, no ha elaborado un Sistema Integrado de Conservación - SIC, para dar cumplimiento a cabalidad con lo estipulado en el artículo 46 de la Ley 594 de 2000, el acuerdo No. 049 de 2000, el acuerdo No. 050 de 2000 y el acuerdo No. 006 de 2014. Hallazgos No. 1 y 3 del PMA suscrito por la Visita de Inspección realizada en la vigencia 2011- 2013.*”. Este hallazgo cuenta con 4 actividades las cuales tienen fecha de vencimiento en diciembre de 2019 y 2020 y abril y diciembre de 2021. Este hallazgo presenta un porcentaje de avance de 25%

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		
9	Sistema Integrado de Conservación: el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, no ha elaborado un Sistema Integrado de Conservación - SIC, para dar cumplimiento a cabalidad con lo estipulado en el artículo 46 de la Ley 594 de 2000, el acuerdo No. 049 de 2000, el acuerdo No. 050 de 2000 y el acuerdo No. 006 de 2014. Hallazgos No. 1 y 3 del PMA suscrito por la Visita de Inspección realizada en la vigencia 2011-2013.	7	Establecer planes y programas que componen el Sistema Integrado de Conservación Documental conforme a la normatividad vigente	1	Realizar diagnóstico Integral del estado de los Archivos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	1/02/2019	31/12/2019	48	100%
				2	Formulación de documento Sistema Integrado de Conservación - SIC que contenga los planes y programas correspondientes	1/02/2020	31/12/2020	48	
				3	Presentar SIC ante el Comité de Gestión y Desempeño para aprobación y expedición de Acto Administrativo	1/02/2021	30/04/2021	13	
				4	Seguimiento al Plan de Conservación Documental	1/06/2021	31/12/2021	30	

7.1. Mediante la información remitida por el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca, Se evidencia el documento Diagnóstico integral entregado por Protech el cual fue realizado en diciembre de 2019. Esta actividad cumple con el 100%.

	FORMATO	Versión 8
	INFORME AUDITORIA INTERNA DE GESTION	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 10/06/2020

En cuanto a las actividades 7.2, 7.3 y 7.4 tiene fecha de vencimiento en diciembre del 2020 y abril y diciembre de 2021, por lo que no son acto de seguimiento.

7. HALLAZGOS

ITEM	NC ¹ /OM ²	DESCRIPCION	RECOMENDACIONES

8. CONCLUSIONES

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.

La matriz de seguimiento correspondiente al semestre del 29 de noviembre de 2019 al 28 mayo 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”*.

Nombre Evaluador: Efraín Palacios Montaña

Firma



Cargo: Profesional Especializado

Jefe de Control Interno:



Fecha: Junio de 2020

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