

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL
DEL 01-10-2019 AL 31-12-2019**

1.- PROCESO: Gestión Documental	2.- RESPONSABLE: Secretaria General / GIT de Gestión Documental
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Implementar la modernización y el fortalecimiento del IGAC.	
4.- POLITICAS: Gestión Documental	

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS IV TRIMESTRE DE 2019
<p align="center">PRODUCTO</p> <p>Sistema de Gestión Documental Implementado</p> <p><u>INDICADOR:</u> Porcentaje de avance en la implementación del servicio de Gestión Documental</p> <p>Meta: 100%</p>	11,36%	20,48%	<p>Para medir este producto se definieron dos indicadores, uno mide la implementación del servicio de gestión documental y el otro mide la implementación del Sistema de Información.</p> <p>Para el trimestre de octubre a diciembre se realizó seguimiento a las actividades programadas de cada indicador, así:</p> <p>Implementación del servicio de gestión documental, peso de este indicador en el producto del 60%, se desarrollaron cinco actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Revisar y actualizar los instrumentos archivísticos, se tienen los documentos PGD, PINAR y SIC a diciembre de 2019 en versión 2, revisados y actualizados. Cumplida al 100% para la vigencia 2019, para el periodo en revisión se cumplió con el 15% faltante, con un peso del 25%, es decir 3,75%. - Obtener la validación y aprobación de los instrumentos archivísticos: Los instrumentos no se han aprobado, sin embargo, se valida un avance total del 38%, dado a las revisiones y



5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS IV TRIMESTRE DE 2019
			<p>validaciones que se hicieron a los documentos, para tenerlos listos para aprobación, del 38% en el trimestre en revisión se valida un avance del 23%, con un peso de la actividad del 15%, es decir el 3,45%.</p> <p>-Apoyar técnicamente en la organización documental en las dependencias y Efectuar visitas de seguimiento a la implementación y aplicación de TRD: De acuerdo a la circular 36 de 2019 se tenía programado visitas en julio al Git Evaluación, seguimiento y control de productos Geodésicos, Geográficos y Cartográficos y al Git Laboratorio de suelos, se cuenta con registro de asistencia como soporte de la actividad realizada. Se da cumplimiento al 100% de lo programado en la circular 36, para el trimestre se valida el avance del 29% faltante con peso del 30%, y el 2% con peso del 15%, es decir 8,70% y el 0,30% respectivamente.</p> <p>- Realizar transferencias documentales primarias: De acuerdo al informe sobre las transferencias realizadas, de acuerdo a las programadas en la circular 35 (45 grupos proyectados a transferir), se realizaron 16 transferencias, 16 grupos no tenían que transferir, 8 no hicieron la transferencia porque debían realizar algún ajuste y 5 pidieron prorroga, lo que nos indica que se realizó transferencia del 71% de lo programado. Se valida el 4% faltante para el trimestre, con un peso del 15%, es decir el 0,6%.</p> <p>Total de avance de las actividades según el peso de cada una 16,26% este indicador representa el 60% del producto, es decir un avance final del 9,76%.</p> <p>Implementación del Sistema de Información, se plantearon tres actividades, este indicador tiene un peso del 40% para el producto:</p>



5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS IV TRIMESTRE DE 2019
			<p>-Desarrollar, realizar pruebas y ajustes a las funcionalidades de la herramienta tecnológica para la gestión documental: De acuerdo al informe final de implementación de Sistema de Gestión Documental, radicado IE396 del 4 de febrero de 2020 y el informe de gestión de Gestión Documental el 9 de enero de 2020, se da cumplimiento a esta actividad al 100%, para el trimestre el avance es del 10% con un peso del 30%, es decir 3%.</p> <p>- Capacitar en el uso de las funcionalidades de la herramienta tecnológica para la gestión documental: Se reporta un avance del 68%, en el punto 3.3 del informe final de implementación del Sistema de Gestión Documental se detalla las capacitaciones realizadas, peso de esta actividad 35%, para el trimestre el avance es del 28%, es decir, 9,80%</p> <p>- Entrada en producción y soporte para la herramienta tecnológica para la gestión documental: Se reporta un avance para el trimestre del 40%, en los informes mencionados anteriormente, se detallan las actividades realizadas y los pendientes, sin embargo, cabe mencionar que a fecha de este seguimiento, 31 de marzo el sistema no se ha puesto en funcionamiento, peso de actividad 35%, es decir el 14%.</p> <p>Total de avance de las actividades según el peso de cada una 26,80% este indicador representa el 40% del producto, es decir un avance final del 10,72%.</p> <p>Para el trimestre se valida un avance del 20,48%, se presenta una diferencia del 9,12%, explicado básicamente por los errores que tiene la matriz en las formulaciones, especialmente al tomar porcentajes de avance de las actividades de enero a mayo, que a partir de junio son reemplazadas por otras y se programan</p>



5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS IV TRIMESTRE DE 2019
			nuevamente al 100%, y por el avance reportado en la transferencias documentales primarias, se reporta en el trimestre el 31% que corresponde al 4,64% según el peso de la actividad, y se valida de acuerdo a los soportes el 0,6%, explica una diferencia del 4%.
TOTAL	11,36%	20,48%	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA :

El porcentaje de cumplimiento del plan de acción anual (PAA) para el proceso Gestión Documental de enero a diciembre del 2019 validado por la Oficina de Control Interno es: de abril a septiembre el 61,41%, más 20,48% de octubre a diciembre para un total de **81,89%**, no se toma el seguimiento realizado de enero a marzo, ya que las actividades se eliminan y se generaron cambio por otras, a pesar que consistían en lo mismo, esta recomendación se realizó, pero no se tomaron medidas al respecto. Frente al avance reportado en la herramienta plan de acción anual de 85,13%.

Se evidenció en este trimestre, que se corrigieron algunas de las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, producto del seguimiento del segundo y tercer trimestre, sin embargo, se siguen presentando inconsistencias con los datos numéricos que afectan el cálculo del indicador del producto, así:

-Las actividades que se tenían programadas de enero a mayo que no continúan para junio a diciembre, se eliminaron para el acumulado que se registra en las columnas V llamada "Peso %" y W llamada "% según peso", pero no se eliminaron, para el resultado que se presenta en la línea 12-13 y 36-37 donde se registra el proyectado y ejecutado de cada mes, si se considera que es 0 para las columnas V y W, debe ser también 0 para los meses de enero a mayo.

-Se presenta diferencia entre el resultado registrado en W12 - W36 (% según peso) y el resultado de las actividades que afectan los indicadores de acuerdo al peso de cada una. Para el indicador que mide la implementación del servicio de gestión documental se reporta avance del 52,8% en el campo W12 y el resultado en las actividades reporta avance del 51,51%. Para el indicador que mide



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



la implementación del Sistema de Información, en W36 reporta 32,33%, mientras que las actividades reportan un avance del 32,02%.
-La formulación en las líneas 12-13 y 36-37, que se tiene de junio a diciembre no está tomando el peso porcentual de cada actividad, igualmente, se observa que el dato reportado de enero a mayo se registra sin ninguna formulación que lo relacione con las actividades programadas.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Se mantiene recomendaciones dadas en el seguimiento del segundo y tercer trimestre:

-Revisar la armonización realizada del plan de acción, para que las actividades que no presentan un cambio sustancial, es decir, donde solo se mejora la redacción o se unen dos actividades, se incluya, el trabajo realizado de enero a mayo y se programe el faltante de junio a diciembre, igualmente incluir en el indicador la actividad que se cumplió en el primer trimestre y que es básica para lograr el producto que se está midiendo, considerando que el plan corresponde a la vigencia 2019.

- Revisar los datos numéricos reportados y la formulación de la matriz para que el avance de cada una de las actividades se incluya dentro del indicador del producto y con el peso que se le ha asignado.

9.- FECHA: 31 de marzo de 2020

AUDITOR: Gloria Marcela Luna Riaño

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO - Jefe Oficina de Control Interno _____

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.