**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO PMA**

**CORTE SEPTIEMBRE 30 DE 2019**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Bogotá D.C., diciembre de 2019**

Bogotá D.C., 29 de noviembre de 2019

Doctor

**JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA**

Subdirector del Sistema Distrital de Archivos

Archivo de Bogotá

Calle 8 No.10-65

Ciudad.

Asunto:Se remite informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico-PMA de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, corte 30 de septiembre de 2019, en cumplimiento del Decreto 1080 de 2015[[1]](#footnote-1).

Cordial saludo,

Con fundamento en lo dispuesto en el parágrafo 2° del artículo 2.8.8.3.6 del Decreto 1080 de 2015, que establece: *“… La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación[[2]](#footnote-2) los avances del cumplimiento del PMA...”[[3]](#footnote-3),* de manera atenta se remite el seguimiento consolidado de las 30 acciones correctivas correspondientes a 21 hallazgos, producto de las visitas llevadas a cabo por la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivo de Bogotá los días 17 de octubre de 2017 y 12 de septiembre de 2018.

Este seguimiento se consolidó en el formato identificado en el SISGESTIÓN con el código: CMG-FM-004 versión 6 “Plan de Mejoramiento por Procesos”, el cual se comunicó a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la entidad a través del memorando que se anexa a la presente comunicación.

Los resultados del seguimiento se consolidan en la tabla 1:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabla 1. CUMPLIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PMA – VERSIÓN 2**  **VISITAS 17 DE OCTUBRE 2017 Y 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018** | | | | |
| **FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN** | **No. DE ACCIONES FORMULADAS** | **No. DE ACCIONES CUMPLIDAS** | **No. DE ACCIONES VENCIDAS** | **No. DE ACCIONES EN TÉRMINO** |
| 17 de marzo 2018 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 30 de junio 2018 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 31 de octubre 2018 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 30 de noviembre 2018 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 31 de diciembre 2018 | 8 | 8 | 0 | 0 |
| 31 de marzo 2019 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| 31 de agosto 2019 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 30 de septiembre 2019 | 13 | 9 | 4 | 0 |
| 30 de noviembre 2019 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| **TOTAL** | **30** | **23** | **6** | **1** |
| **TOTAL EN PORCENTAJE** | **100%** | **76.66%** | **20%** | **3.33%** |

De la tabla anterior se obtiene que al 30 de septiembre de 2019, el resultado se resume así:

* De 29 acciones a cumplir al 30 de septiembre de 2019, se cumplieron 23, que corresponde al 76.66%.
* Seis (6) acciones no fueron cumplidas en los plazos de ejecución propuestos, que corresponde al 20% (ver tabla 2).
* Se debe cumplir una (1) acción al 30 de noviembre de 2019, que comporta el 3.33% del plan; no obstante, esta hace referencia a la formulación de un proyecto de inversión para levantar inventarios, realizar las Tablas de Valoración Documental (TVD) y organizar el Fondo Documental Acumulado (FDA) de la Secretaría de Obras Públicas (SOP), y el proceso no ha reportado ningún avance al respecto.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Resultado del análisis detallado en el anexo, esta oficina observó:

1. Para el hallazgo “Intervenir FDA”, la acción no se considera cumplida por que el informe[[4]](#footnote-4) producto de la visita de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística 2019[[5]](#footnote-5) determinó:

"¿La Entidad ha intervenido el Fondo Documental Acumulado, de acuerdo a las Tablas de Valoración Documental convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos? NO. La entidad se encuentra en la construcción de la tabla de valoración documental TVD, para su posterior aplicación”.

2. Para el hallazgo “Ausencia de indicadores de seguimiento para las operaciones de gestión documental”, se evidenció la inclusión de dos (2) indicadores:

1. “CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL”.
2. “TIEMPO PROMEDIO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS DEL ARCHIVO CENTRAL”

No obstante, la acción estableció tres (3), la cual venció el 30 de marzo de 2019, es decir, queda pendiente 1 indicador para cumplir con la acción.

3. Se recomienda el cumplimiento de las acciones vencidas para lograr la ejecución del Plan de Mejoramiento al 100% al finalizar la vigencia 2019.

CONCLUSIONES

De 30 acciones correctivas formuladas en el PMA, al 30 de septiembre de 2019 se tenía previsto el cumplimiento de 29; no obstante, se cumplieron 23.

De las siete (7) acciones pendientes de ejecución, a la fecha de corte del presente informe (30 de septiembre de 2019), 6 están vencidas.

Se debe cumplir una (1) acción al 30 de noviembre de 2019, la cual hace referencia a la formulación de un proyecto de inversión; sin embargo, el proceso no ha reportado avance al respecto.

Esta oficina queda atenta a cualquier solicitud de información o aclaración adicional al respecto.

Cordialmente,

Bogotá Mejor Para Todos

**EDNA MATILDE VALLEJO GORDILLO**

Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: 1. Memorando remitido al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, con el seguimiento realizado en 3 folios impresos por ambas caras.

2. Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico en 4 folios impresos por ambas caras..

C.C. Dra. Marcela Rocío Márquez Arenas – Directora General (E) – Secretaria General

Elaboró: Igor Gutierrez Stand – Abogado Contratista

Revisó: Edna Matilde Vallejo Gordillo – Jefe OCI

1. Decreto 1080 de 2015. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”.* [↑](#footnote-ref-1)
2. El presente informe se rinde al Archivo Distrital, en virtud del concepto remitido por el Archivo General de la Nación y recibido en la UAERMV a través del radicado 20160116015408 del 23 de agosto de 2018, en el cual se precisó: “*… en relación con el seguimiento a las acciones planteadas por la Entidad en el Plan de Mejoramiento Archivístico con ocasión a la visita realizada por el archivo de Bogotá, no obstante quisiéramos aclarar que estos informes deben ser remitidos al archivo de Bogotá, dado que el PMA está suscrito directamente con dicha entidad, ya que fueron ellos quienes practicaron la visita técnica.* [↑](#footnote-ref-2)
3. PMA. Plan de Mejoramiento Archivístico. [↑](#footnote-ref-3)
4. La OCI recibió copia del informe con el resultado de la visita de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística efectuada los días 26 y 27 de septiembre de2019, por parte de la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos, radicado en la UAERMV con radicado ORFEO 20191120135032 del 1 de noviembre de 2019. [↑](#footnote-ref-4)
5. El Consejo Distrital de Archivos, de conformidad con el item 2 "Instrumentos de la gestión documental y archivos" de la "Herramienta de Medición del Nivel de Cumplimiento Normativo", la cual utiliza para calificar el cumplimiento de las entidades, con respecto del Fondo Documental Acumulado, señaló: "¿La entidad cuenta con Fondo Documental Acumulado? SI. Se evidencio el levantamiento y cotejo del inventario en estado natural contra la documentación. Volumetría FDA intervenido con TVD: 9000 ML". [↑](#footnote-ref-5)