



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
AREA DE CONTROL INTERNO
GRUPO DE AUDITORIAS



COGRE - GRAUD - 3.1

Bogotá D.C., 28 de enero de 2020

Mayor General
GUSTAVO ALBERTO MORENO MALDONADO
 Subdirector General Policía Nacional
 Carrera 59 No. 26-21 CAN
 Bogotá D.C.

Asunto: informe ejecutivo auditoría Plan de Mejoramiento Archivístico

Respetuosamente me permito enviar a mi General, el informe ejecutivo de la auditoría interna específica al Plan de Mejoramiento Archivístico, realizada en el período comprendido del 30/09/2019 al 04/10/2019, en la cual se evidenciaron cuatro (04) hallazgos del ámbito operacional.

Unidades Visitadas	Total Auditores	Días de auditoría	Horas de Auditoría	OPORTUNIDADES DE MEJORA			
				HALLAZGOS		CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
				+	-		
34	15	05	600	0	02	53	16

CONCLUSIONES

DIRECCIONES Y OFICINAS ASESORAS

- Se verificó el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de mejoramiento, de acuerdo al manejo y organización de la documentación recibida y producida por las diferentes unidades objeto de auditoría, con el fin de facilitar su utilización y conservación, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia archivística y la optimización de los recursos asignados.
- Se evaluó el contenido de la información contenida en el comunicado oficial E-2019-095181-DIPON del 03/10/2019, tramitado por el Archivo General de la Nación, la cual se encuentra aplicándose en las unidades objeto de auditoría.
- Las acciones correctivas planteadas en el plan de mejoramiento ha contribuido al desarrollo del proceso, sin embargo se presentan debilidades en la tarea 5.4.18 por parte de la Inspección General, que no refleja el 100 % del ajuste.
- Las unidades objeto de auditoría dieron cumplimiento a la mayoría de las acciones o metas formuladas en el plan de trabajo "PT_02086".
- Se cumple con el seguimiento en la Secretaria General, encontrándose ajustados a la realidad y sirviendo como fuente de información para la toma de decisiones por parte del mando institucional.
- La unidad cumple con estipulado en la Resolución 08310 del 28-12-2016 "Por la cual se expide el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional".

REGION 1.

- Verificado el plan de mejoramiento archivístico 2017_PMA_ARC_AGN_PONAL_2017 y plan de trabajo “PT_02086”, a través de la información registrada en la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL, las unidades REGION 1, METUN, DEBOY, ESJIM, ESANT, ESPRO y ESCEQ, ejecutan las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación recibida y producida por la Policía Nacional; sin embargo la ESCAR presenta debilidad en el cumplimiento de la tarea 2.68, situación que fue reflejada en un (01) hallazgo.
- En atención al comunicado oficial E-2019-095181-DIPON del 03/10/2019, las unidades REGION 1, METUN, DEBOY, ESJIM, ESANT, ESPRO, ESCAR y ESCEQ, en su mayoría han dado cumplimiento a las tareas establecidas en el plan de mejoramiento archivístico 2017_PMA_ARC_AGN_PONAL_2017 y el plan de trabajo “PT_02086”.
- Teniendo en cuenta que la auditoria se desarrollo a través de la información registrada en la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL, no se puede evaluar la efectividad de las tareas desarrolladas por las unidades.
- Se verificó en las unidades auditadas de la guarnición Bogotá el cumplimiento de la Resolución 08310 de 28/12/2016 “Por la cual se expide el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional”, donde se llevan controles que permitan cumplir con esta resolución.

REGION 2.

- Efectuada la revisión en la “Suite Visión Empresarial” de los soportes de cumplimiento de la tarea 5.4 del Plan de Mejoramiento Archivístico (2017_PMA_ARC_AGN_PONAL_2017), y tareas del Plan de Trabajo “PT-02086_PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO- AGN”, con base en las unidades asignadas para auditar, se observó que la información documentada reportada por las unidades auditadas, como soporte de cumplimiento de las acciones del plan, se ajustan con lo establecido en la descripción de las tareas, actividades y/o metas.
- Verificadas las tareas del plan de mejoramiento asignadas para auditar, se evidenció que se plantearon actividades puntuales y determinantes en la denominación de la unidad, unidad responsable y cantidad de medida de la actividad o meta (soportes), observando que las tareas auditadas fueron cumplidas por los responsables en los periodos establecidos. No obstante, en la SVE indica que las tareas terminaron después de la fecha planificada, toda vez que los controles realizados en las verificaciones para la aprobación de las tareas por parte del dueño del plan, para este caso el responsable Gestión Institucional SEGEN, observo la necesidad de desaprobado las tareas, en algunos casos hasta cinco veces por no cumplir con los criterios establecidos, consiguiendo con esto que las unidades corrigieran y ajustarán los soportes y cumplimientos, en aras de garantizar el aporte a la efectividad del plan formulado.
- Verificado el cumplimiento de la Resolución 08310 de 28 dic 2016 “Por la cual se expide el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información para la Policía Nacional”, se observó que los soportes de las tareas del plan de mejoramiento se realiza a través del módulo planes de la SVE, a través de los usuarios institucionales.

REGION 4.

- Evaluada la efectividad de las actividades realizadas no se evidenciaron oportunidades de mejora.
- Se evaluaron los riesgos identificados para los procesos y las acciones implementadas por la unidad, determinando que no es necesario sugerir la inclusión de riesgos no identificados que afecten la integridad del sistema.
- Verificado el plan de mejoramiento y plan de trabajo de las unidades auditadas, se evidencio la correcta ejecución de las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación recibida y producida por la Policía Nacional. Teniendo en cuenta los soportes documentales cargados por cada unidad, en la Suite Visión Empresarial de la Policía Nacional.

- Verificada la información contenida en el comunicado oficial S-2019-095181-DIPON del 03/10/2019 tramitado por el Archivo General de la Nación, y no se evidenciaron hallazgos.
- Las acciones planteadas por cada unidad en sus respectivos planes de mejoramiento y planes de trabajo, apuntan a contrarrestar la causa raíz de cada una de las novedades descritas.
- Verificados los documentos soportes al cumplimiento de las tareas del plan de mejoramiento y PT 02086, los cuales fueron cargados en la Suite Visión Empresarial de la Policía Nacional, por cada unidad responsable, se encuentran las cantidades debidamente diligenciadas y firmadas de acuerdo a lo establecido, motivo por el cual las tareas fueron aprobadas por la Secretaria General de la Policía Nacional.
- Verificado el indicador de la Suite Visión Empresarial de la Policía Nacional con relación a la oportunidad en el cumplimiento de las acciones o metas formuladas en el plan de trabajo "PT_02086". Se evidencio que 8 tareas fueron aprobadas extemporáneamente y 2 cargadas a tiempo.
- En el proceso de auditoria no se alertó sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en los procesos auditados.

REGION 5.

- Verificado el plan de mejoramiento archivístico de código 2017_PMA_ARC_AGN_PONAL_2017 a través de la Suite Visión Empresarial modulo mejoras, se pudo establecer que las actividades desarrolladas por la MECUC y DEARA son acordes a lo estipulado en el mismo, existiendo coherencia y efectividad en su formulación.
- Verificado el plan de trabajo archivístico de código PT-02086_PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO_AGN, a través de la Suite Visión Empresarial modulo mejoras, se pudo establecer que las actividades desarrolladas por la MECUC y DEARA se cumple de forma adecuada con la unidad de medida y los soportes documentales, evidenciándose la eficacia en el cumplimiento de la tarea, sin embargo es importante implementar acciones de mejora y dar celeridad a la organización de los fondos acumulados para dar cumplimiento al 100% a la tarea 6.40 DEARA.
- Evaluado la gestión de los riesgos del proceso, no se identificaron y sugirieron la inclusión de otros que afectan el normal desarrollo del cumplimiento de las actividades diarias.
- Se pudo establecer que dentro del plan de mejoramiento y plan de trabajo archivístico se establecieron actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación recibida y producida por la Policía Nacional.
- Verificada la información contenida en el comunicado oficial E-2019-095181-DIPON del 03/10/2019, tramitado por el Archivo General de la Nación, no se evidenciaron novedades.
- Se constató que las acciones correctivas planteadas tanto en el plan de mejoramiento como plan de trabajo archivístico, han contribuido al mejoramiento del proceso.
- Durante la verificación tanto del plan de mejoramiento como plan de trabajo archivístico, se confrontó la veracidad de los soportes documentales, así como el porcentaje de cumplimiento a la fecha por cada tarea.
- Durante la verificación tanto del plan de mejoramiento como plan de trabajo archivístico, se verificó la oportunidad en el cumplimiento de las acciones o metas formuladas.
- Las unidades auditadas tienen presente los lineamientos establecidos en la Resolución 08310 de 28/12/2016 "Por la cual se expide el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional".

- Durante el desarrollo de la auditoría no se evidenciaron alertas relacionadas con la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en los procesos auditados de las unidades policiales.

REGION 6.

- Se evaluó la gestión de los riesgos identificados en el proceso, encontrando que las unidades prestas para la auditoría cumplieron con lo establecido en la normatividad vigente desarrollada por el dueño del proceso.
- Verificado el plan de mejoramiento para las unidades DEURA y ESMAC establecieron y ejecutaron las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación recibida y producida por la Policía Nacional, facilitando su utilización y conservación, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia archivística y la optimización de los recursos asignados.
- Verificada la información contenida en el comunicado oficial E-2019-095181-DIPON del 03/10/2019, tramitado por el Archivo General de la Nación, las unidades auditadas cumplieron con los parámetros establecidos en las directrices emanadas por el ente de control.
- Se determinó que las acciones correctivas planteadas en el plan de mejoramiento han contribuido al mejoramiento del proceso, teniendo en cuenta que las unidades auditadas cumplieron al 100% las tareas asignadas.
- Se comprobó la veracidad de los soportes documentales presentados en cumplimiento de las acciones correctivas implementadas en el plan de mejoramiento y en el plan de trabajo "PT_02086", así como el porcentaje de cumplimiento a la fecha por cada tarea, toda vez que las unidades cargaron las evidencias documentales y fueron aprobados por el dueño de proceso.
- Verificada la oportunidad en el cumplimiento de las acciones o metas formuladas en el plan de trabajo "PT_02086" las unidades auditadas cumplieron el tiempo establecido ordenado por el dueño de proceso.
- Verificada las acciones de mejoramiento cumplidas al 100%, la evaluación de la efectividad realizada por las unidades auditadas DEURA y ESMAC
- Verificado el cumplimiento de la Resolución 08310 de 28 dic 2016 "Por la cual se expide el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional" las unidades auditadas cumplen con la normatividad vigente.
- Dentro de le ejercicio de auditoría no hubo probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en los procesos auditados de las unidades policiales DEURA y ESMAC.

REGION 7.

- Evaluados los riesgos identificados, acciones implementadas, se determinó que el tratamiento dado a los riesgos asociados a los procesos objeto de auditoría es efectivo y eficiente.
- En el plan de mejoramiento se establecen y ejecutan actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación recibida y producida por la Policía Nacional, facilitando su utilización y conservación, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia archivística y la optimización de los recursos asignados.
- Las tareas planteadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico (2017_PMA_ARC_AGN_PONAL_2017), permiten realizar la identificación y organización de la documentación recibida y producida por la Policía Nacional, con el fin de facilitar su utilización y conservación, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia archivística y la optimización de los recursos asignados.

- Verificado las acciones correctivas planteadas en el plan de mejoramiento y en el plan de trabajo PT-020086 a través de la herramienta SVE, se pudo determinar que estas han contribuido al mejoramiento del proceso Gestión Documental.
- Verificados los soportes documentales cargados en la SVE por las unidades auditadas de la Región de Policía No. 7, para dar cumplimiento al plan de trabajo código PT-020086, se observó que estos se ajusta a los parámetros establecidos en las tareas diseñadas para subsanar las debilidades presentadas en la ejecución del plan de mejoramiento archivístico.
- Verificada la oportunidad en el cumplimiento, la efectividad en la ejecución, y el nivel de avance de las acciones formuladas, en el plan de mejoramiento archivístico y en el plan de trabajo código PT-020086, se estableció que no se demuestra oportunidad en el cargue de los soportes de las actividades formuladas y no hay oportunidad en la revisión para aprobar o desaprobar las tareas.
- En las unidades auditadas se adoptan medidas de control para el acceso a la información, tales como usuario y contraseña para los equipos de cómputo, dando cumplimiento a la Resolución 08310 de 28 dic 2016 “Por la cual se expide el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional”.

REGION 8.

- El Área de Control Interno de la Policía Nacional viene adelantando de manera oportuna el seguimiento y reportando semestralmente al Archivo General de la Nación de acuerdo al comunicado oficial S-2017-060388-SEGEN, los avances del cumplimiento a las nuevas actividades programadas en el (PMA) y de los compromisos adquiridos.
- Las acciones o metas formuladas a través del plan de trabajo “Plan de Mejora - Planes de trabajo Vigencia 2019 (PT-020086)”, se han venido cumpliendo oportunamente dentro de los plazos establecidos, sin embargo se observó que las unidades no atienden las instrucciones para el cumplimiento efectivo de los planes, conllevando a la desaprobación en reiteradas ocasiones de las tareas y retrasando en la aprobación final por el dueño del proceso.
- Evaluando la gestión de los riesgos identificados en el proceso de Gestión Documental, se observó en SVE Modulo “Riesgos Pro” presenta cuatro riesgos por proceso: Inexistencia de Inventarios Documentales, Deterioro del patrimonio documental, Modificar los documentos que deben ser tratados a través del Gestor de Contenidos Policiales GECOP, No disponibilidad de la información por inadecuada identificación y clasificación y perdida del patrimonio documental; los cuales se encuentran en etapa de identificación, lo cual requiere por parte del dueño del proceso realizar oportunamente las etapas de la gestión del riesgo, con el fin de que las unidades policiales ejecuten las acciones de mitigación del riesgo (plan de tratamiento).
- Verificada la veracidad de los soportes documentales presentados en cumplimiento de las acciones correctivas implementadas en el plan de mejoramiento, se pudo observar a través de la Suite Visión Empresarial, que cumplen con la descripción de las tareas. Asimismo, se pudo observar que los soportes documentales son revisados y aprobados por el dueño del proceso con el fin de revisar la veracidad y ser aprobado en la SVE.
- Verificadas las acciones correctivas planteadas en el plan de mejoramiento y en el plan de trabajo PT-020086 _plan de mejoramiento archivístico- AGN” a través de la herramienta SVE, se pudo determinar que estas han contribuido al mejoramiento del proceso Gestión Documental y al cumplimiento de las directrices emanadas por el Archivo General de la Nación.
- Las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación recibida y producida por la Policía Nacional, se encuentran definidas en el proceso de Gestión Documental así como todos sus procedimientos, guías y formatos asociados, se encuentran actualizados para dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia archivística.

RECOMENDACIONES

DIRECCIONES Y OFICINAS ASESORAS

- Continuar con una gestión basada en riesgos para las actividades de proyección y aprobación de los documentos soporte que fortalezcan los controles.
- Fortalecer la aplicación de los lineamientos metodológicos en las acciones de mejora y operación de los planes de mejoramiento en la Suite Visión Empresarial.
- Las unidades objeto de auditoría deberán verificar los términos de cumplimiento del plan de mejoramiento con el fin de evitar extemporaneidades o incumplimientos.
- Fortalecer la socialización y comunicación entre las unidades para facilitar el cumplimiento de las tareas y evitar reprocesos.

REGION 1.

- Propender porque las unidades carguen las tareas con un tiempo suficiente de antelación a su vencimiento, lo anterior con el ánimo que si existe alguna corrección, poder realizarlas dentro de los términos establecidos en la herramienta empresarial.

REGION 2.

- Verificar anticipadamente los soportes documentales adjuntados en la SVE (Suite Visión Empresarial) como evidencia de cumplimiento de las tareas, sean acordes y se ajusten con lo establecido en la descripción de la tarea, con el fin de evitar en la revisión por parte del dueño del proceso la desaprobación, por no cumplir con los parámetros establecidos, generando que las tareas sean cumplidas después de la fecha planificada, lo cual origina retrocesos y desgates administrativos.

REGION 4.

- Verificar la calidad de las imágenes antes de cargarlas a la Suite Visión Empresarial de la Policía Nacional. Lo anterior debido a que muchas tareas fueron desaprobadas por la ilegalidad de los documentos soportes.

REGION 5.

- El responsable de gestión Institucional SEGEN, debe dar celeridad en la aprobación de las tareas, con el fin de que las unidades afectadas puedan corregir y cargar nuevamente un documento soporte en el tiempo establecido, cuando la tarea sea desaprobada, evitando su cumplimiento fuera de términos.
- Las oficinas de planeación del comando de Región y de las unidades, deberá realizar de manera permanente la evaluación, monitoreo y seguimiento del plan de mejoramiento y plan de trabajo archivístico, con el fin de generar alertas en cuanto a los tiempos y veracidad de los documentos que se están insertando en la S.V.E.

REGION 6.

- Se deben cargar las tareas en la S.V.E asignadas al plan de trabajo en los tiempos establecidos con el fin de generar oportunidad y efectividad en la revisión por parte del dueño de proceso.
- Los responsables de Gestión Documental en la Región de Policía Seis, deben estar en contacto permanente con el responsable Gestión Institucional de la SEGEN, con el fin de articular los esfuerzos mancomunados que hacen del plan de trabajo una herramienta diagnóstico para evaluar y valorar el patrimonio documental de cada unidad.

- Se hace necesario que se fortalezcan los procesos de revisión y presentación de los soportes documentales antes de subirlos a la herramienta Suite Visión Empresarial, con el fin de facilitar la revisión y posterior aprobación del dueño de proceso.

REGION 7.

- Comprometer a las unidades policiales para que al momento de cargar la información de las tareas a la Suite Visión Empresarial se haga de manera oportuna, efectiva y eficiente, con el lleno de los requisitos solicitados.

REGION 8.

- Los Jefes de Gestión Documental o Responsables de Archivo de las unidades deberán dar cumplimiento oportuno a las tareas que son cargadas en la Suite Visión Empresarial, asimismo las oficinas de planeación deben hacer seguimiento a las tareas próximas a vencer y exigir a los responsables su cargue con el fin de evitar demora al momento de la aprobación por parte del dueño de proceso.
- La Secretaria General como dueño del proceso de Gestión Documental debe definir los tiempos para la revisión de productos asociados al Plan de Mejoramiento Archivístico o el plan de trabajo correspondiente, toda vez que se encuentran unas fechas finales planificadas y reportadas en la Suite Visión Empresarial, pero se desconoce cuál va a ser la fecha real de cumplimiento del Plan de trabajo y por ende del PMA.
- Se hace necesario que las unidades fortalezcan los procesos de revisión antes de efectuar el cargue de los soportes documentales en la herramienta Suite Visión Empresarial, toda vez que en el proceso de auditoría se observaron situaciones susceptibles de mejora, lo que conllevan a la desaprobación recurrente de tareas, generando desgaste administrativo para el cumplimiento efectivo del plan.

Atentamente,

@Firma

Anexo: No

KR 59 26 21 CAN
Teléfono: 3159207
arcoi.sepri@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA