



FORMATO INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

GRUPO DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL GESTOR DOCUMENTAL - ORFEO – DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE Y SUS ÁREAS PROTEGIDAS

**Aprobado por:
GLADYS ESPITIA PEÑA**

**Revisado por:
LUIS ENRIQUE PEREZ CAMACHO**

**Elaborado por:
ROBERT MENDOZA PRIETO**

BOGOTÁ, Julio 19 de 2018



FORMATO INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento a la eficacia y oportunidad del Programa de Gestión Documental y la gestión que viene desarrollando la Dirección Territorial Caribe y sus respectivas Áreas Protegidas en la utilización del Gestor Documental "Orfeo", con relación al cumplimiento de sus objetivos y su estado frente al Sistema Integrado de Gestión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos, Manuales, Guías, Programa de Gestión Documental, políticas y normas aplicables.
- Identificar acciones de mejora en el desarrollo y ejecución de las actividades propias de la utilización del Gestor Documental "Orfeo"
- Realizar recomendaciones encaminadas a la mejora continua y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

ALCANCE

El alcance del Informe corresponde a la gestión desarrollada por la Dirección Territorial Caribe y sus respectivas Áreas Protegidas en la aplicación del Gestor Documental "Orfeo", durante las vigencias 2017.

Criterios:

1. Requisitos de las normas: NTCGP1000:2009, ISO 9001:2015, MECI 2014, Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015, Capítulo VII Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo y MECI 2014.
2. Requisitos Generales: Procesos, procedimientos, normatividad vigente aplicable a la Entidad.

METODOLOGÍA

Con la información disponible en el Gestor Documental -ORFEO-, la cual fue exportada para la Dirección Territorial Caribe y sus Áreas Protegidas a un Excel para un total de 227 pantallazos y los cuales se consolidaron para el análisis estadístico respectivo, insumo del seguimiento interno a realizarse para la vigencia 2017.

El número de Unidades Decisión analizadas fueron una (01) Dirección Territorial y 14 Áreas Protegidas, teniendo en cuenta la Resolución No 287 del 11 de septiembre de 2013.



FORMATO INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

Para el análisis se tuvieron en cuenta las siguientes variables: código, unidades de decisión, documentos radicados, documentos con expedientes, documentos sin expedientes, documentos que no cuenta con asunto, documentos que no han sido archivados y pantallazos, como se representa en la tabla No.1.

Tabla No 1. Estadística Gestor Documental Dirección Territorial Caribe vigencia 2017

CÓDIGO	UNIDADES DE DECISIÓN	DOCUMENTOS RADICADOS	DOCUMENTOS INCLUIDOS CON EXPEDIENTE	DOCUMENTOS INCLUIDOS SIN EXPEDIENTE	DOCUMENTOS QUE NO CUENTAN CON ASUNTO	DOCUMENTOS QUE NO HAN SIDO ARCHIVADOS	PANTALLAZOS
650 DTCA	Dirección Territorial Caribe	203	161	42	0	54	4
666 PNN-COR	PNN Corales del Rosario y San Bernardo	1646	1487	159	5	283	43
667 PNN-CPR	PNN Corales de Profundidad	165	165	0	0	27	7
668 PNN-MCU	PNN Macuira	357	348	9	0	37	12
669 PNN-OLD	PNN Old Providence and Mc Bean Lagon	340	329	11	0	31	10
670 PNN-PAR	PNN Paramillo	878	865	13	0	136	24
671 PNN-SNSM	PNN Sierra Nevada de Santa Marta	573	464	109	0	109	16
672 PNN-TAY	PNN Tayrona	2030	1205	825	0	834	55
673 SFF-CGR	SFF Ciénaga Grande	158	116	42	0	47	7
674 SFF-CMH	SFF El Corchal el Mono Hernández	137	136	1	0	27	5
675 SFF-COL	SFF Los Colorados	115	99	16	0	16	5
676 SFF-FLA	SFF Los Flamencos	592	561	31	0	66	16
677 VP-ISL	VP Isla de salamanca	322	239	83	0	95	10
678 SFA-PP	SFA Acandi, Playón y Playona	192	186	6	0	37	6
679 PNN-BPO	PNN Bahía Portete - Kaurrele	344	337	7	1	60	7
TOTAL		8052	6698	1354	6	1859	227

Fuente: Grupo Control Interno, Gestor Documental

ASPECTOS EVIDENCIADOS DURANTE EL SEGUIMIENTO.

Esta actividad está incluida en el Proceso Gestión de la Administración de la Información GAINF y específicamente en el procedimiento AINF_PR_02-Archivo-y-control-de-registros-V4 y los instructivos: GAINF_IN_13-Programa-gestión-documental-V3, GAINF_IN_14-Pautas-y-lineamientos-manejoSGD-ORFEO-V2, cuya vigencia es del 17/10/2017.



FORMATO INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

En el ejercicio de seguimiento se evidenció que la Dirección Territorial Caribe y sus Áreas Protegidas generaron durante la vigencia de 2017 un total de 8.052 documentos radicados, de los cuales 6.698 se elaboraron con expediente, 1.354 documentos sin expediente, 6 documentos no cuentan con Asunto y 1.859 documentos no fueron archivados, como se evidencia en la tabla No. 01.

Documentos Radicados:

Este ítem objeto de análisis corresponde al número de documentos efectivamente radicados por las Unidades de Decisión durante la vigencia 2017 de acuerdo con el gestor documental ORFEO para un total de 8.052 documentos.

Documentos Incluidos en Expediente:

Una vez analizados los documentos radicados por las Unidades de Decisión, se evidenció que del total de los 8.052, el 83.18%, es decir 6.698 se encuentran incluidos en expediente de acuerdo con la Tabla de Retención Documental TRD.

Documentos incluidos sin expediente.

En el análisis realizado se evidenció que el 16.51% de los documentos radicados no están incluidos en expedientes, donde todas las dependencias deberán crear sus expedientes virtuales, conforme a las Series y Subseries Documentales establecidas para cada una y tendrán la responsabilidad del archivo y custodia de la documentación generada o digitalizada por el Sistema de Gestión Documental.


Documentos que no cuentan con asunto.

En el seguimiento al Sistema Documental Orfeo, se observó que de los 8.052 documentos radicados en las 15 unidades de decisión para el año 2017, existen 6 documentos que no cuentan con asunto, correspondiente al 0.10 %.

Documentos que no han sido archivados.

Respecto al análisis de trazabilidad de los documentos generados por la Dirección Territorial y sus Áreas Protegidas se observó, que de los 8.052 documentos radicados el 23% no se encuentra archivado, que obedece a 1.859.

Todos los documentos que se radiquen en el Gestor Documental –ORFEO-, deben ser archivados por los usuarios correspondientes, según el Programa de Gestión Documental-V3, vigente desde el 14/10/2017.

	FORMATO INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO	Código: ESG_FO_07
		Versión: 5
		Vigente desde dd/mm/aaaa: 19/05/2017

RECOMENDACIONES

1. Realizar autoevaluaciones permanentes por parte de los responsables o usuarios del Gestor Documental Orfeo de la Dirección Territorial Caribe y sus Áreas Protegidas, con el fin de dar cumplimiento a los instructivos documentados en el Sistema Integrado de Gestión –SIG- de la Entidad.
2. Requerir a las Unidades de Decisión, para que procedan a crear los expedientes que se encuentran pendientes y para que procedan a archivar los documentos evidenciados en este ejercicio.

CONCLUSIONES

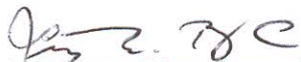
1. El Grupo de Control Interno cuenta con los papeles de trabajo soporte del seguimiento realizado.
2. En el primer Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, se presentó el Plan Anual de Auditorías, en el cual se encuentra incluido este seguimiento.
3. Producto del seguimiento se espera un plan de mejoramiento que considere correcciones y acciones de mejora con el fin de optimización del funcionamiento del aplicativo.

Elaborado por:



ROBERT MENDOZA PRIETO

Revisado por:



Luis Enrique Pérez Camacho

Aprobado por:



GLADYS ESPITIA PEÑA
Coordinadora Grupo Control Interno