

---

**INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**MTSS-DGA-ISR-9-2019**

**INFORME DE AUDITORÍA AU-IF-MTSS-EE-00014-2016 ESTUDIO ESPECIAL DEL  
PROCESO ARCHIVISTICO EN EL ARCHIVO INSTITUCIONAL**

**1. INTRODUCCIÓN**

De acuerdo con el Plan de Trabajo de la Auditoría, se presentan los resultados del segundo seguimiento de las recomendaciones emitidas y vigentes en el Informe de Auditoría AU-IF-MTSS-EE-00014-2016 Estudio Especial del Proceso Archivístico en el Archivo Institucional.

El artículo 12 incisos b) y c) de la Ley General de Control Interno, establece:

“Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: ...

b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan,”

**2. RESULTADOS OBTENIDOS**

Seguidamente se incluye el “Cuadro resumen del resultado obtenido” respecto a las 3 recomendaciones evaluadas:

Recomendaciones por Puesto y Nombre del funcionario	Recomendaciones evaluadas (Universo Evaluado)	Recomendaciones pendientes de atención (Universo en Riesgo)	“No Aplica o Perdió Vigencia”	Porcentaje pendiente de atención
	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
A la Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor	3	1	0	33.33 %
<b>Totales</b>	3	1	0	33.33 %

### Detalle según Grado de Cumplimiento

Destinatario	Universo en Riesgo		Implementadas	“No Aplica o Perdió Vigencia”	Total
	Parcialmente Acatada	% Incumplimiento			
A la Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor	1	33.33 %	2	0	3
<b>Totales</b>	1	33.33 %	2	0	3

### 3. CONCLUSIONES

La Administración debe programar el acatamiento de la recomendación parcialmente Acatada y continuar desarrollando esfuerzos, para autoevaluar y desarrollar el Sistema de Control Interno, para procurar en mejor uso de los fondos públicos, en provecho del servicio público institucional.

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DETALLE DE RECOMENDACIONES NO IMPLEMENTADAS

A la Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor

<b>No. Oficio:</b>	AU-IF-MTSS-EE-0014-2016	<b>No. Recomendación:</b>	3	<b>Nivel de Riesgo:</b>	Sensible
<b>Descripción Recomendación:</b> 4.2.3. Remitir a la Auditoría un cronograma en el que se estipulen los plazos y actividades necesarias, para resolver los problemas físicos y ambientales para el manejo, conservación, administración y control de la documentación en soporte físico en el Archivo Institucional señalados en este informe conforme el art. 68 y 71 de la Ley de Archivo. Lo anterior en un plazo de un mes calendario a partir de la recepción de este informe.					
<b>Resultado Seguimiento:</b>	No Implementada	<b>Grado de Cumplimiento:</b>	Parcialmente Acatada		
<b>Detalle del Seguimiento:</b> El Lic. Arias Rodríguez, Oficial Mayor y Director General Administrativo Financiero, informa al Lic. Arturo Rojas Rodríguez, Jefe del Dpto. de Servicios Generales, en Oficio DGAF-OF-405-2019, de fecha 20 de junio, 2019, lo siguiente: <p style="margin-left: 40px;">"De la manera más respetuosa. Me permito solicitar como Fiscalizador del Contrato del Edificio Nauyaca, nos informe sobre el estado de las paredes e iluminación del espacio físico en donde se alberga el Archivo Institucional, lo anterior por cuanto en el Estudio Especial del Proceso Archivístico en el Archivo Institucional se advirtió: "</p> <p style="margin-left: 40px;">...1. Ventilación escasa, malos olores en el recinto, provocado por la humedad; esta situación que pone en riesgo la salud de los funcionarios encargados y la documentación custodiada en el archivo. 2. Además, se observó que en las paredes detrás de los archivos están cubiertas de hongos, producto de la misma humedad. 3. La iluminación en el sector de los estantes, es escasa, plafones en mal estado y bombillos quemados..."</p> <p style="margin-left: 40px;">Así las cosas, se solicita brinde informe en el que se indique el estado actual de paredes e iluminación del Archivo Institucional, en el plazo de 2 días hábiles."</p> <p>El Lic. Arturo Rojas Rodríguez, Jefe del Dpto. de Servicios Generales, informa al Lic. Andrés Arias Rodríguez, Oficial Mayor y Director General Administrativo Financiero en Oficio DGAF-DSG-364-2019 del 27 de junio, 2019, (vienen imágenes) lo siguiente:</p> <p style="margin-left: 40px;">"... Respecto a la humedad, se arreglaron las múltiples goteras e impermeabilización de la misma logrando eliminar olores del recinto, hongos en las paredes y filtraciones de agua cada vez que llovía. Se adjunta condición actual:</p> <p style="margin-left: 40px;">El cielorraso del Archivo esta adecuado para albergar oficinas, al instalar los archivos móviles con las siguientes dimensiones (...)</p>					

El problema es que la altura del edificio no se puede variar, las luminarias existentes en 2 circuitos no son el problema, el inconveniente es que por la forma y altura del Archivo Móvil hace sombra sobre la estructura de los mismos y el techo por toda el área ocupada al movilizarlos. Además, los dueños (encargados del mantenimiento) cambiaron todas las luminarias correspondientes del área específica. Adjunto archivo fotográfico."

Por su parte, la Coordinadora del Archivo Institucional, en respuesta a consulta realizado por correo electrónico del 05 de agosto, 2019, manifiesto y evidenció lo siguiente:

"Aun se detectan focos de humedad, lo que produce hongos en paredes.



Por otro lado, se arreglaron los plafones eléctricos, que al chocar con el vagón estallan el bombillo, aún quedan un par de bombillos pendientes de colocar, desconozco si es que el plafón está dañado..."



El descargo presentado en la recomendación 4.2.3 evidencian un cumplimiento parcial. Por lo tanto, la recomendación está PARCIALMENTE ACATADA.

<b>Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)</b>	<b>Grado de Avance:</b>	67%
<b>Total, de recomendaciones pendientes de atención en esta clasificación</b>	<b>Sumatoria</b>	1