



Proceso/ Subproceso Auditado	Direccionamiento Estratégico proceso contractual -Contratación		
Objetivo del Proceso	Definir procedimientos para la gestión documental , bajo los lineamientos estipulados por las normas que regulan la materia.		
Auditor:	Yaneth Perdomo Cataño- Asesor Control Interno	Líder de proceso Auditado	Subdirección administrativa y financiera
Objetivo de la Auditoría	Evaluar y analizar el cumplimiento de los procedimientos de gestión documental, bajo los lineamientos estipulados por las normas que regulan la materia.		
Alcance de la Auditoría	Aplica para todo el proceso de Gestión Documental de la E.S.E. HOMERIS, todos sus requisitos, su documentación y registros.		

Plan de Mejoramiento

Seguimiento a la Ejecución

Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Responsable del mejoramiento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador de cumplimiento	Mecanismo de verificación	Fecha de verificación	Responsable del seguimiento	Estado	Fecha seguimiento	Observación
1	Incumplimiento del acuerdo 060 de 2001. Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas. Por carencia de instructivos para diligenciar formatos de producción de documentos, responsabilidad y control de firmas, y el manejo adecuado de la imagen corporativa de la E.S.E.	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	Documentar aprobar y socializar instructivo para diligenciar formatos de producción de documentos, en cumplimiento de los parametros establecidos en el acuerdo 060 de 2001	Profesional Planeación Auxiliar Administrativo - Gestión Documental	15/01/2020	31/03/2020	Instrumento aprobado	verificación aleatoria del cumplimiento del instructivo en la producción de las comunicaciones oficiales.	15/04/2020	Contratista de calidad			
2	Incumplimiento del artículo 10 del Decreto 2609 de 2012, y del Plan Institucional de Archivos-PINAR. al no evidenciar en la auditoría que la empresa, cuente con un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, actualizado, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual, que contemple todos los aspectos de la etapa de Planeación.	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	Actualizar el Programa de Gestión Documental que incluya cada una de las etapas estipuladas.	Profesional Planeación Auxiliar Administrativo - Gestión Documental	15/01/2020	30/04/2020	Programa de Gestión Documental, actualizado y socializado	Revisión de Documento aprobado Lista de asistencia o socialización	15/05/2020	Contratista de calidad			
3	Incumplimiento del artículo 24 de la Ley 594 de 2000, y el Acuerdo 004 de 2013, por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental.	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	documentar procedimiento para la elaboración, aprobación e implementación de las tablas de retención documental	Profesional Planeación Auxiliar Administrativo - Gestión Documental	15/01/2020	31/03/2020	Procedimiento estructurado para elaboración de tablas de retención	Revisión del documento aprobado	15/04/2020	Contratista de calidad			
4	Incumplimiento del acuerdo No 060 de 2001, artículo sexto: numeración de actos administrativos: al evidenciar que la secretaria de gerencia reserva numeración para actos administrativos a suscribirse por parte de la gerencia.	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	1. Consolidar los consecutivos de los actos administrativos en original	Secretaria de Gerencia Auxiliar administrativo con funciones de gestión documental	02/01/2020	31/12/2020	100% actos administrativos numerados	Verificación mensual del expediente de actos administrativos	mensualmente	Contratista de calidad			
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	2. Certificar la no generación de numeración de algún acto administrativo	Secretaria de Gerencia Auxiliar administrativo con funciones de gestión documental	02/01/2020	31/12/2020	Certificado de no generación de numeración de acto administrativo	Verificación mensual del expediente de actos administrativos	mensualmente	Contratista de calidad			
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	3. establecer procedimiento para la elaboración, firma y numeración de actos administrativos	Profesional Planeación Auxiliar Administrativo - Gestión Documental	15/01/2020	31/03/2020	Procedimiento documentado.	Revisión del procedimiento documentado	15/04/2020	Contratista de calidad			

Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Responsable del mejoramiento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador de cumplimiento	Mecanismo de verificación	Fecha de verificación	Responsable del seguimiento	Estado	Fecha seguimiento	Observación
5	Incumplimiento del artículo 15 del acuerdo No 005 de 2013, y Acuerdo No 002 de 2004 AGN. Al establecer que algunos expedientes documentales, no cuenta con Hoja de Control de inventario, o no se encuentran debidamente diligenciadas, igualmente se puede evidenciar carpetas que no cumplen la Ley General de archivos. (contratos, actos administrativos, comprobantes de egreso, plan de capacitación, documentos de seguridad y salud en el trabajo, entre otros), que se archivan en forma diferente a la establecida por la Ley General de Archivo.	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	1. Capacitar al personal de la E. S. E que deban conformar expedientes documentales, en temas relacionados con la gestión documental.	Profesional Planeación Auxiliar Administrativo - Gestión Documental funcionarios y contratistas	15/01/2020	30/01/2020	Capacitación realizada	Verificación lista de asistencia	15/02/2020	Subdirección Administrativa y Financiera			
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	2. Elaboración y diligenciamiento de las hojas de control de todos los expedientes documentales.	Auxiliar Administrativo - Gestión Documental funcionarios y contratistas	02/01/2020	31/12/2020	Expedientes con hoja de control, debidamente conformado	Revisión aleatoria de conformación de expedientes documentales por área	15/04/2020	Auxiliar administrativa Gestión documental			
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	3. Conformar debidamente los expedientes documentales	Auxiliar Administrativo - Gestión Documental funcionarios y contratistas	02/01/2020	31/12/2020	Expedientes debidamente archivado	Revisión aleatoria de conformación de expedientes documentales por área	15/04/2020	Auxiliar administrativa Gestión documental			
6	La entidad no ha adelantado actividades, sobre la normalización y acceso a los documentos de archivos, que facilite el intercambio de correspondencia utilizando medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos.	Ingeniero de sistemas auxiliar administrativa con funciones de archivo profesional de planeación	15/01/2020	31/12/2020	acceso a los documentos de archivo digital normalizado	revisión mensual de cumplimiento de actividades	mensualmente	Contratista de calidad			
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	2. colocar a disposición para consulta en el aplicativo de calidad de la entidad todos los instrumentos de gestión de la información pública.	Ingeniero de sistemas auxiliar administrativa con funciones de planeación Area o funcionario que genera información o documentos	15/01/2020	31/12/2020	Acceso a los documentos e información pública	Revisión aplicativo de calidad modulo planeación documentos	mensualmente	Contratista de calidad			
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	3. Establecer lineamientos para establecer registro de documentos enviados, horarios de distribución de los documentos recibidos y horarios para revisión del portal de la entidad	Ingeniero de sistemas auxiliar administrativa con funciones de archivo profesional de planeación	15/01/2020	31/03/2020	Procedimiento con lineamientos para el registro de documentos enviados, distribuidos y documentos recibidos y horarios de revisión del portal de la entidad.	Revisión del procedimiento documentado	15/04/2020	Contratista de calidad			
7	Incumplimiento del artículo 16 seguridad del archivo de historias clínicas, de la Resolución No 1995 de 1999.	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	1. Organizar las historias clínicas, ubicandolas en el archivo respectivo de acuerdo a los tiempos de retención	Gerente Subdirección Administrativa y Financiera auxiliar administrativo con funciones de archivo	07/01/2020	30/06/2020	historias clínicas organizadas y dispuestas en lugar adecuado	Revisión del proceso de custodia de historia clínica.	15/07/2020	Contratista de calidad			
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	2. Adecuar espacio físico para disponer las historias clínicas en el cual se garantice la custodia de estas como lo estipula la Resolución 1995 de 1999	Gerente Subdirección Administrativa y Financiera auxiliar administrativo con funciones de archivo	07/01/2020	30/06/2020	historias clínicas organizadas y dispuestas en lugar adecuado	Verificación del sitio y forma de archivo de las historias clínicas	15/07/2020	Contratista de calidad			
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	3. organizar un sistema que le permita a la entidad saber en todo momento, en qué lugar de la empresa se encuentran las historias clínicas y a quien y en qué fecha ha sido entregada	Gerente Subdirección Administrativa y Financiera auxiliar administrativo con funciones de archivo	07/01/2020	30/06/2020	100% de las historias clínicas registradas en inventario con seguimiento de su manejo y custodia	Verificación del sitio y forma de archivo de las historias clínicas	15/07/2020	Contratista de calidad			

Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Responsable del mejoramiento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador de cumplimiento	Mecanismo de verificación	Fecha de verificación	Responsable del seguimiento	Estado	Fecha seguimiento	Observación
8	Incumplimiento del Acuerdo 002 de 2004 AGN, y acuerdo 004 del 15 de marzo de 2013 AGN, ya que la empresa no ha adoptado los lineamientos básicos para organizar los fondos acumulados existentes.	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	Definir plan de acción que incluya los lineamientos para organizar los fondos acumulados existentes	Subdirección Administrativa y Financiera Contratista de Planeación Auxiliar administrativo con funciones de archivo	15/01/2020	30/06/2020	Plan de acción definido y ejecutado	Seguimiento ejecución plan de acción	15/07/2020	Contratista calidad			
9	los soportes documentales correspondientes a los comprobantes de egreso de los meses de mayo y junio del año 2019, así como los comprobantes de ingreso de la vigencia, no han sido archivados en cumplimiento de la Ley General de Archivo. Artículo 4 Acuerdo No 002 de 2014 AGN, como se pudo evidenciar en la verificación del área y registro fotográfico	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	Definir con el funcionario encargado de tesorería un plan de acción para mantener el expediente correspondiente archivado mensualmente.	Subdirección Administrativa y financiera y auxiliar encargado de tesorería	15/01/2020	31/03/2020	100% de documentos archivados correctamente	verificación del archivo de los soportes de los documentos de tesorería debidamente archivados	mensualmente	Subdirección Administrativa y Financiera			
10	Incumplimiento parágrafo único del artículo 27 del acuerdo No 002 de 2014, al evidenciar la utilización de pastas A-Z en el archivo de cartera y documentos soportes de la contadora de la empresa, y la Subdirección Científica de la E.S.E., como sistemas de almacenamiento que afectan la integridad física de los documentos.	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	1. Adoptar políticas que impidan el uso de pastas A-Z, en las diferentes áreas de la empresa	Subdirección Administrativa y financiera Subdirección Científica, Funcionarios y Contratistas de la E.S.E. HOMERIS	15/01/2020	31/03/2020	100% de documentos archivados en sistemas de almacenamiento aprobados por la Ley.	Visitas aleatorias a las diferentes áreas de la E.S.E., para verificar la utilización de A-Z	15/01/2020 AL 31/12/2020	Contratista calidad			
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	2. No incluir en el Plan de compras la adquisición de A-Z	Subdirección Administrativa y financiera Subdirección Científica, Funcionarios y Contratistas de la E.S.E. HOMERIS	15/01/2020	31/03/2020	100% de documentos archivados en sistemas de almacenamiento aprobados por la Ley.	Visitas aleatorias a las diferentes áreas de la E.S.E., para verificar la utilización de A-Z	15/01/2020 AL 31/12/2020	Contratista calidad			
11	Incumplimiento del Acuerdo No 004 del 15 de marzo de 2013 AGN, ya que no se cuentan con la tabla de retención documental –TRD- actualizada.	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	1. Recolectar actos administrativos y otras normas que establezcan cambios estructurales en la E.S.E	Auxiliar Administrativo Gestión documental.	15/01/2020	30/01/2020	informe de a ctos administrativos recolectados y analizados	revisión de informe de recolección actos administrativos	03/02/2020	Contratista calidad			
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	2. Recolectar información sobre funciones de cada área y procedimientos	Gerencia Subdirección Administrativa y financiera Subdirección Científica, Auxiliar Administrativo con funciones de archivo y gestión documental	03/02/2020	15/02/2020	Informe por dependencia sobre documentos generados de acuerdo a sus funciones y procedimientos	Consolidación de información aportada de cada área	17/02/2020	Contratista calidad			
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	3. Elaborar cuadro de clasificación documental	Auxiliar Administrativo Gestión documental.	16/02/2020	29/02/2020	Cuadro de clasificación documental elaborado	Revisión de cuadro de consolidación documental	01/03/2020	Contratista calidad			
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	4. Presentación de tablas de retención documental al Comité Institucional de Gestión y desempeño para su revisión y aprobación.	Auxiliar Administrativo Gestión documental.	01/03/2020	20/03/2020	Tablas de retención actualizadas	Acta de comité de Gestión y Desempeño.	23/03/2020	Contratista calidad			
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	5. Expedición de acto administrativo para aprobación de TRD, por parte del Gerente de la E.S.E. HOMERIS	Gerente Asesor Jurídico Auxiliar Administrativo Gestión documental.	23/03/2020	25/03/2020	Tablas de retención actualizadas	Acto administrativo de actualización de tablas de retención	15/05/2020	Contratista calidad			
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	6. Presentar las tablas ante el Comité Departamental de Archivo para su validación y evaluación.	Gerente Asesor Jurídico Auxiliar Administrativo Gestión documental.	26/03/2020	31/07/2020	Oficio envío acto administrativo aprobación TRD	Revisión respuesta del comité Departamental de Archivo aprobando las TRD.	31/08/2020	Contratista calidad			

Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Responsable del mejoramiento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador de cumplimiento	Mecanismo de verificación	Fecha de verificación	Responsable del seguimiento	Estado	Fecha seguimiento	Observación	
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	7. Implementar las TRD. Una vez aprobadas y convalidadas por el Comité Departamental de Archivo.	Gerente Asesor Jurídico Auxiliar Administrativo Gestión documental.	01/08/2020	15/08/2020	Comunicado a través de circular socializando las TRD a todo el personal.	Revisión de comunicado recibido por todo el personal.	31/08/2020	Contratista calidad				
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	8. Publicación de las TRD en la página WEB de la E.S.E.	Profesional Universitario (Ingeniero de Sistemas)	15/08/2020	18/08/2020	Tablas de retención documental publicadas	Revisión de página web verificando publicación de la TRD	31/08/2020	Contratista calidad				
12	Incumplimiento de la Ley General de archivos, Acuerdo No 39 de 2002 AGN, por no elaborar anualmente el cronograma para la realización de las transferencias de los archivos de gestión al archivo central.	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	1. Elaborar el plan de transferencias primarias para cada vigencia, estableciendo el respectivo cronograma	Auxiliar Administrativo Gestión documental.	15/01/2020	30/01/2020	Plan elaborado de transferencias primarias	Revisión del plan de transferencias primarias documentado con su respectivo cronograma	03/02/2020	Contratista calidad				
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	2. Comunicar oportunamente a todas las áreas de la E.S.E.	Subdirectora Administrativa y financiera Auxiliar Administrativo Gestión documental.	03/02/2020	15/02/2020	Comunicado a las áreas del plan de transferencias y su cronograma para la vigencia 2020	visita a cada dependencia y al archivo central para constatar el cumplimiento del cronograma de transferencias	30/06/2020	Contratista calidad				
13	Incumplimiento del artículo segundo del acuerdo 038 de 2002, que estipula, que todo servidor público al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo, recibirá o entregará según sea el caso, los documentos y archivos debidamente inventariados para garantizar la continuidad de la gestión pública.	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	1. establecer política de operación para la entrega de documentos y archivos debidamente inventariados, por parte de servidores públicos de la entidad al ser vinculados, trasladado o desvinculado de su cargo	Profesional Planeación Auxiliar Administrativo - Gestión Documental	07/01/2020	31/03/2020	Procedimiento documentado y socializado	Circular informativa socializando procedimiento a los servidores públicos	15/04/2020	Contratista calidad				
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	2. Incluir cláusula en los contratos de prestación de servicios, que obligue a los contratistas a la entrega de los documentos de archivos generados durante la ejecución del respectivo contrato debidamente inventariados para	Gerente Asesor Jurídico	01/04/2020	31/12/2020	Contratos con cláusula incluida u otrosi que la incluya	Revisión aleatoria de contratos verificando cláusula.	30/06/2020	Contratista calidad				
14	Incumplimiento Artículo 3 acuerdo 008 de 2004 del AGN	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	1. Identificar los riesgos en las áreas o depósitos destinados para la conservación documental	Profesional Planeación Auxiliar Administrativo - Gestión Documental	07/01/2020	31/03/2020	Programa de gestión documental elaborado	Circular informativa socializando programa de gestión documental	15/04/2020	Contratista calidad				
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	2. documentar un plan de prevención y atención de desastres que incluya los depósitos de archivo de la E.S.E., incluirlo en el Plan para Atención de Emergencias de la ESE.	Profesional Planeación Auxiliar Administrativo - Gestión Documental Profesional de SST	01/02/2020	29/02/2020	Documento Plan para la Atención de emergencias en el cual se incluyo los depósitos de archivo	Revisión de documento ajustado	15/03/2020	Contratista calidad				
		Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	3. Mejorar las condiciones básicas para la preservación de documentos, en cuanto a mobiliario y unidades de almacenamiento	Subdirectora Administrativa y financiera Gerencia	15/01/2020	30/06/2020	Área de almacenamiento en condiciones adecuadas para la preservación de documentos	Revisión de las condiciones en las cuales están almacenados los documentos	15/07/2020	Contratista calidad				

Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Responsable del mejoramiento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador de cumplimiento	Mecanismo de verificación	Fecha de verificación	Responsable del seguimiento	Estado	Fecha seguimiento	Observación
15	Los riesgos identificados en el proceso de gestión documental no han sido revisados y actualizados incumpliendo la Nueva Guía de administración de Riesgos expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.	Riesgo Operativo Riesgo de cumplimiento	1. Revisar y actualizar los riesgos del proceso de gestión documental de acuerdo a la guía de administración de riesgos expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.	Profesional Planeación Auxiliar Administrativo - Gestión Documental	07/01/2020	30/04/2020	Riesgos identificados según metodología	Revisión mapa de riesgos.	15/05/2020	Contratista calidad			

Fecha de Ejecución de la Auditoria :	10 de octubre al 10 de noviembre de 2019	Fecha de Elaboración del plan:	diciembre de 2019	Fecha de presentación del plan:	Enero de 2020	Fecha de seguimiento del plan:	
--------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------	---------------------------------	---------------	--------------------------------	--

