

	RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	CÓDIGO: C-EM-F019
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 07/10/2022
		PÁGINA 1 de 2

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	01	Mes:	11	Año:	2022
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	GESTIÓN DOCUMENTAL
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	HERNAN OSWALDO PARADA ARIAS
Objetivo de la Auditoría:	Evaluar la implementación del Programa de Gestión Documental y la adquisición de herramientas tecnológicas en el marco del Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
Alcance de la Auditoría:	<p>El seguimiento se realizará entre el 04 y el 28 de octubre de 2022, con especial énfasis en lo desarrollado en el periodo comprendido del 01/01/2021 al 30/08/2022. La auditoría se desarrollará de forma presencial en las instalaciones de la sede principal Calle 25 d # 96 b 70, y en la sede Puente Aranda Calle 12 # 42b-44.</p> <p>Para dar cumplimiento al objetivo se plantean las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificar el estudio, elaboración, implementación y actualización del Programa de Gestión Documental ➤ Verificar el estado de implementación de las TRD en el Sistema de Gestión Documental ➤ Verificar la adquisición de herramientas tecnológicas y su implementación en el Instituto ➤ Seguimiento a los Riesgos y controles identificados. <p>Nota: De ser necesario, en el desarrollo de la auditoría, podrán incluirse temas adicionales que no estén informados preliminarmente en este alcance, a fin de lograr dar claridad y objetividad sobre el resultado de la misma. Esta situación, será informada en el desarrollo de la auditoría.</p>
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Circular Externa 002 de 2012, Archivo General de la Nación ➤ Circular No.4 de 2010, Archivo General de la Nación ➤ Decreto No. 2609 de 2012 “Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de

	RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	CÓDIGO: C-EM-F019
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 07/10/2022
		PÁGINA 2 de 2

	<p>Gestión Documental para todas las Entidades del Estado”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Decreto No.1080 de 2015 Capítulo 5 Gestión de Documentos. ➤ Ley No. 594 de 2000 ➤ Ley No.1712 de 2014 ➤ Manual Implementación de un Programa de Gestión Documental - PGD ➤ Resolución No.1097 del 28 de septiembre 2021 “Por la cual se adopta la actualización del Programa de Gestión Documental del Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM y se deroga la Resolución 2436 de 2017” ➤ Resolución No. 802 del 18 de septiembre 2020 “Por la cual se adopta la Política de Gestión Documental del Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM”
--	--

Reunión de Apertura					
Día	04	Mes	10	Año	2022

Ejecución de la Auditoría			
Desde	04/10/2022	Hasta	28/10/2022
	D / M / A		D / M / A

Reunión de Cierre					
Día	01	Mes	11	Año	2022

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
María Eugenia Patiño Jurado	Edilia Alejandra Pinzón Bobadilla

<p>RESUMEN EJECUTIVO</p> <p>CAPÍTULO 1</p> <p>Programa de Gestión Documental – PGD y Acta mediante la cual se aprobó.</p> <p>HALLAZGO 1: Debilidades en la implementación de los elementos del Programa de Gestión Documental contenidos en el PGD IDEAM. (Administrativo)</p>
--

	RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	CÓDIGO: C-EM-F019
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 07/10/2022
		PÁGINA 3 de 2

Responsable: Grupo de Gestión Documental y Centro de Documentación

Recomendaciones (dirigidos a atacar la causa encontrada por el auditor)

H1 - Se recomienda realizar los ajustes al PGD, de acuerdo a la normatividad vigente.

Conclusiones (que respondan al objetivo de auditoría)

1. La política de gestión documental en la parte final tiene un espacio en blanco, en el cual, se debería registrar el número de Resolución con la que se adoptó la Política.
2. La Resolución 802 de 2022 en su Artículo 5º, menciona: "...Publicar la presente Resolución en la página web del IDEAB, en el link "Ley de Transparencia", de acuerdo como lo establece el artículo 2.8.2.5.12 del Decreto 1080 de 2015..." Se debe corregir la palabra IDEAM.
3. Revisar los manuales de funciones de los empleos adscritos al Grupo de Gestión Documental y Centro de Documentación, ya que se evidencia según información suministrada por el GADTH, que se tiene el mismo manual de funciones para dos cargos, también, se observó que de los tres cargos provistos solo dos cuentan con tarjeta de archivistas; por lo cual se recomienda incluirlo en los manuales, con el fin de dar cumplimiento al Artículo No. 8 de la Ley 1409 de 2010. A continuación, se enuncian los cargos con el mismo manual de funciones:
4. Se recomienda actualizar el nombre del grupo de trabajo código de unidad productora 210 – Grupo de Control Disciplinario Interno, por el nombre actual de la dependencia.
5. Se recomienda realizar seguimiento a las obligaciones 10, 11, 12, 13 y 14, del contrato 253 de 2022 que finaliza el día 15 de diciembre, y las cuales con corte 30 de agosto no habían iniciado su ejecución.

AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:

En cumplimiento del párrafo 1º del Artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 648 de 2017 "Relación administrativa y estratégica del jefe de Control Interno o quien haga sus veces", el presente informe tendrá como destinatario principal al representante legal del Instituto y al líder del proceso auditado. A través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se darán a conocer los resultados de las auditorías a los miembros de esta instancia.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 09 días del mes de 11 del año 2022

	RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	CÓDIGO: C-EM-F019
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 07/10/2022
		PÁGINA 4 de 2

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Edilia Alejandra Pinzón Bobadilla	Profesional Especializado Oficina de Control Interno	
María Eugenia Patiño Jurado	Jefe Oficina Control Interno	

CONTROL DE DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	8/10/2021	Creación del documento
2	7/10/2022	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de autoevaluación del proceso

MEPJ-EAPB-09-11-2022

ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
JUAN SEBASTIÁN LEAL CÁRDENAS CONTRATISTA OFICINA DE CONTROL INTERNO MARIANELLA MENDOZA RODRÍGUEZ PASANTE OFICINA DE CONTROL INTERNO	MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO JEFE OFICINA CONTROL INTERNO