

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	12	Mes	03	Año:	2025
-------------------------------------	-------------	----	------------	----	-------------	------

Dependencia y/o Proceso	SECRETARIA GENERAL
Nombre(s) y cargo:	IVÁN MAURICIO ALEMÁN PEÑARANDA - Secretario General
Tipo de Auditoría:	Respuesta a seguimiento de Ley: Plan de Mejoramiento Archivo General de la Nación - AGN.
Objetivo(s) de la Auditoría:	Verificación cumplimiento obligaciones adquiridas en las acciones del Plan de mejoramiento, suscrito con la AGN con fecha de inicio 20/08/2022 y fecha de finalización 31/12/2025.
Alcance de la Auditoría:	Vigilar el avance de ejecución de las acciones de mejora suscritas con el Archivo General de la Nación, pendientes de cumplimiento Numeral 1, literal; 9 , Realizar la aplicación de las TRD convalidadas en las áreas de la Entidad. Con avance del 10%, Numeral 2, Literal 1 , Realizar seguimiento a las áreas para la actualización de sus inventarios de archivos de gestión. con avance del 70%, Numeral 3, literal 1 , Organización de Archivos de Gestión, con avance del 70%, Numeral 4 , Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, literal 1 , Continuar con la implementación de pautas para la organización y conformación de E-DOCS, a partir del CCD y la TRD, según artículo 2.8.2.6.1 del Decreto 1080 de 2015. con avance del 68%, literal 3, Realizar las pruebas de la implementación de los requerimientos en el gestor documental definido por la Entidad en el módulo de archivo para la conformación del expediente electrónico, en el ambiente de pruebas con los resultados de las acciones adelantadas por el proveedor, con avance del 50%, Literal 4, Identificar, definir y formular los procedimientos para la gestión electrónica de los documentos que produce la entidad. con avance del 30% y Numeral 5, Conformación de archivos públicos - Tablas de Valoración Documental Literal 9, Conformación de archivos públicos - Tablas de Valoración Documental, con avance del 10%.
Criterios de la Auditoría:	Plan de Mejoramiento suscrito con AGN, pendientes de cumplimiento Artículo 2.2.3.4.1.14, Decreto 1069 de 2015

Jefe oficina de Control Interno	Auditor(es)
JORGE HERNANDO PEDRAZA VARGAS	ERIBERTO ROMÁN CRUZ RINCÓN Contratista

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Respetada Señora Superintendente;

Conforme a la Ley 87 de 1993 artículo 9°, corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos previstos en desarrollo de tales funciones, el Decreto 648 de 2017; identifica la evaluación y seguimiento, como principal rol de las Oficinas de Control Interno; en tal sentido, se requiere avanzar en el cumplimiento verificar el cumplimiento de las acciones de mejora y tareas del Plan de Mejoramiento Archivístico generado por el Archivo General de la Nación (AGN), en las acciones propuestas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

I. COMPROMISO ÉTICO EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

II. COMPROMISO DEL AUDITADO

La responsabilidad legal de cumplir con el mandato contenido en la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, Decreto 106 de 2015, por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural y se dictan otras disposiciones, y Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones .

III. METODOLOGÍA

Teniendo en cuenta el objetivo y alcance de la auditoría mencionados anteriormente, se desarrollaron de manera previa o posterior, respectivamente, las siguientes actividades:

- a) Conocimiento del proceso o dependencia.
- b) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información pertinente, relacionada con el objetivo y alcance, mediante memorando de fecha 07 de febrero de 2025, número 130 – 20251300002693.
- c) Análisis y evaluación de la información. La revisión fue basada en factores críticos de éxito, en estrategias y objetivos del aspecto evaluable, en los riesgos altos y extremos, metas y objetivos del proceso, con enfoque hacia la consecución de los alcances de la auditoría.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

- d) informe final: Socialización del informe y recepción de inquietudes sobre hallazgos y observaciones, previo a la emisión del presente informe.
- e) Definición y suscripción del plan de mejoramiento. A partir de la notificación del presente informe y con base en los hallazgos de la auditoría, se definirá conjuntamente con la unidad auditada, la definición y suscripción del respectivo plan de mejoramiento.

IV. DESARROLLO DE AUDITORÍA

A). Acciones cerradas y reportado su cumplimiento en informes anteriores.

Como quiera que el informe semestral anterior refleja el cierre eficaz de los hallazgos 1,3,5,9 y 10, La Auditoría se orientó en verificar el cumplimiento de los restantes conforme a las evidencias allegadas en el memorando de respuesta al requerimiento fechado del (14/02/2025).

B). Acciones abiertas pendientes de cumplimiento.

Según el informe anterior, el estado de cumplimiento observado se presenta en la siguiente tabla, con el fin de determinar, luego de realizar el presente seguimiento, si hubo o no hubo avances en dichas acciones.

Tablas de Retención Documental	79%	ABIERTA
Formato Único de Inventario Documental	70%	ABIERTA
Organización de Archivos de Gestión	70 %	ABIERTA
Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	78%	ABIERTA
Conformación de archivos públicos - Tablas de Valoración Documental	79%	ABIERTA

C). Resultados de seguimiento a acciones de mejoramiento abiertas

Acción número uno, Tablas de Retención Documental, - Realizar la aplicación de las TRD convalidadas en las áreas de la Entidad

CONDICIÓN: se ha establecido que la Entidad, el 20 de junio de 2024 realizó la socialización de las TRD convalidadas a través de la plataforma virtual MEET y realizó informe de aplicación de las TRD convalidadas con corte a 31 de octubre de 2024, en consecuencia, de la revisión de los papeles de trabajo se concluye que hay avance en las acciones de cumplimiento del plan de mejoramiento, se recomienda que la Entidad avance de manera más amplia con el cumplimiento de la actividad propuesta.

CRITERIOS: La responsabilidad legal de cumplir con el mandato contenido en la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, Decreto 106 de 2015, por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

CAUSA: la falta de capacidad operativa y tecnológica en la implementación del instrumento archivístico: Tabla de retención documental - TRD.

CONSECUENCIAS O EFECTOS: La ausencia de avances mayores evidenciados pueden traer consecuencias por incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley, sanciones de los entes de control, reprocesos, incumplimiento de la misión institucional y deterioro de la imagen y afectación de la memoria archivística de la Entidad.

La acción de mejora se mantiene en estado ABIERTO

Acción número dos, Formato Único de Inventario Documental.

CONDICIÓN: Se ha establecido que la Entidad se comprometió a actualizar los inventarios de los archivos de gestión de las vigencias 2020, 2021 y 2022. así como realizar seguimiento a las áreas para la actualización de sus inventarios de archivos de gestión, de los papeles de trabajo enviados se puede establecer avance del 100%

CRITERIOS: La responsabilidad legal de cumplir con el mandato contenido en la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, Decreto 106 de 2015, por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado.

CAUSA: Ausencia de pautas para la organización de archivos físicos y electrónicos por lo anterior Es necesario acentuar las obligaciones suscritas por la Entidad para efectos de cumplir dentro de los plazos establecidos.

CONSECUENCIAS O EFECTOS: El incumplimiento puede traer consecuencias relacionadas con la posible pérdida de información, sanciones por incumplimientos legales, deterioro de la imagen de la Entidad, deterioro del índice de desempeño entre otras.

La acción de mejora se culminó con el 100% de lo propuesto en el plan de mejora en consecuencia se cierra.

Acción número tres, Organización de Archivos de Gestión.

CONDICIÓN: Se ha establecido que la Entidad se comprometió a la Organización de Archivos de Gestión mediante la realización del seguimiento a la implementación del procedimiento de Organización de archivos de gestión con el ánimo de tener los inventarios documentales de gestión, revisado de los papeles de trabajo enviados se puede establecer avance del 100%

CRITERIOS: La responsabilidad legal de cumplir con el mandato contenido en la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, Decreto 106 de 2015, por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

CAUSA: Ausencia de pautas para la organización de archivos físicos y electrónicos por lo anterior

Es necesario acentuar las obligaciones suscritas por la Entidad para efectos de cumplir dentro de los plazos establecidos.

CONSECUENCIAS O EFECTOS: El incumplimiento puede traer consecuencias relacionadas con la posible pérdida de información, sanciones por incumplimientos legales, deterioro de la imagen de la Entidad, deterioro del índice de desempeño entre otras.

La acción de mejora se culminó con el 100% de lo propuesto en el plan de mejora en consecuencia se cierra.

Acción número cuatro, Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo,

CONDICIÓN: se ha establecido que la Entidad se comprometió a la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo cuyos objetivos trazados fueron; - Continuar con la implementación de pautas para la organización y conformación de E-DOCS, a partir del CCD y la TRD, según artículo 2.8.2.6.1 del Decreto 1080 de 2015, - Realizar las pruebas de la implementación de los requerimientos en el gestor documental definido por la Entidad en el módulo de archivo para la conformación del expediente electrónico, en el ambiente de pruebas con los resultados de las acciones adelantadas por el proveedor, - Identificar, definir y formular los procedimientos para la gestión electrónica de los documentos que produce la entidad. De la revisión de los papeles de trabajo se evidencia avance en cada una de las actividades.

CRITERIOS: La responsabilidad legal de cumplir con el mandato contenido en la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, Decreto 106 de 2015, por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado.

CAUSA: la falta de capacidad operativa y tecnológica en la implementación del instrumento archivístico: CCD y Tabla de retención documental - TRD.

CONSECUENCIAS O EFECTOS: La ausencia de avances mayores evidenciados pueden traer consecuencias por incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley, sanciones de los entes de control, reprocesos, incumplimiento de la misión institucional y deterioro de la imagen y afectación de la memoria archivística de la Entidad.

La acción de mejora se mantiene en estado ABIERTO

Acción número cinco, Conformación de archivos públicos - Tablas de Valoración Documental,

CONDICIÓN: se ha establecido que la Entidad se comprometió a la Conformación de archivos públicos - Tablas de Valoración Documental mediante la Realizar la aplicación de las TVD convalidadas por la Entidad. De la revisión de los papeles de trabajo se evidencia avance en la actividad.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

CRITERIOS: La responsabilidad legal de cumplir con el mandato contenido en la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, Decreto 106 de 2015, por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado.

CAUSA: la falta de capacidad operativa y tecnológica en la implementación del instrumento archivístico TVD.

CONSECUENCIAS O EFECTOS: La ausencia de avances mayores evidenciados pueden traer consecuencias por incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley, sanciones de los entes de control, reprocesos, incumplimiento de la misión institucional y deterioro de la imagen y afectación de la memoria archivística de la Entidad.

La acción de mejora se mantiene en estado ABIERTO

D). RECOMENDACIONES Y SUSCRIPCIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO

No aplica

CONCLUSIONES:

-Se evidencia que quedan pendientes de cumplimiento las acciones número 1, 4 y 5, relacionadas con las tablas de retención documental, gestión de documentos electrónicos de archivo y conformación de archivos públicos TVD.

-Se evidencia que las acciones relacionadas, pasaron avanzaron de acuerdo al cuadro siguiente;

ACTIVIDADES				
			INF # 9	INF # 10
No 1.	Tablas de Retención Documental	Realizar la aplicación de las TRD convalidadas en las áreas de la Entidad	79%	82%
No 2.	Formato Único de Inventario Documental	Realizar seguimiento a las áreas para la actualización de sus inventarios de archivos de gestión.	70%	100%

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

No 3.	Organización de Archivos de Gestión	Realizar el seguimiento a la implementación del procedimiento de Organización de archivos de gestión con el ánimo de tener los inventarios documentales de gestión.	70%	100%
No 4.	Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	Continuar con la implementación de pautas para la organización y conformación de E-DOCS, a partir del CCD y la TRD, según artículo 2.8.2.6.1 del Decreto 1080 de 2015.	70%	70%
		Realizar las pruebas de la implementación de los requerimientos en el gestor documental definido por la Entidad en el módulo de archivo para la conformación del expediente electrónico, en el ambiente de pruebas con los resultados de las acciones adelantadas por el proveedor.	50%	55%
		Identificar, definir y formular los procedimientos para la gestión electrónica de los documentos que produce la entidad.	90%	90%
No 5.	Conformación de archivos públicos - Tablas de Valoración Documental	Realizar la aplicación de las TVD convalidadas por la Entidad.	10	30

De acuerdo con el Decreto 1080 de 2015, Artículo 2.8.8.4.6. Parágrafo 2. La Oficina de Control Interno de la entidad vigilada, deberá realizar seguimiento y reportar semestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento de las nuevas actividades programadas en el PMA y de los compromisos adquiridos, en consecuencia, el próximo seguimiento se llevará a cabo en el mes mayo de 2025.

Atentamente,



JORGE HERNANDO PEDRAZA VARGAS

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Eriberto Román Cruz Rincón. – Contratista.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno