

Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

**INFORME DE CONTROL INTERNO GESTIÓN SOBRE AUDITORIA
REALIZADA A LA IMPLEMENTACION DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY DE ARCHIVOS**

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

**Profesional Especializado:
HELBER ALEXANDER ROPERO CONTRERAS
Auditor Líder SIG**

**Auxiliar Administrativo
MARISOL ANDRADE
Auditora Interna SIG**

**Auxiliar Administrativo
MARÍA EUGENIA BARROSO ZÚÑIGA
Auditora Interna SIG
Experta en Gestión Documental**

PAMPLONA, JULIO 17 DE 2017



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

INTRODUCCION

En Colombia, el Reglamento General de Archivos – Acuerdo 07 de 1994 expedido por el Archivo General de la Nación, contempló el término Gestión de Documentos y desarrolló el tema en aspectos como la responsabilidad frente a la gestión documental, organización de archivos administrativos, sistemas empleados para la gestión de documentos, valoración documental, transferencias de documentos con valor permanente y eliminación de documentos.

En 1996 el Archivo General de la Nación de Colombia en su publicación "Gestión documental: bases para la elaboración de un programa", brinda algunos lineamientos generales para la implementación de un programa de gestión documental.

En Instituto Superior de Educación Rural ISER requiere dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y a las demás disposiciones respecto a la conformación del archivo. Para este fin se encuentra elaborado un programa de gestión documental PGD, el cual atiende los principios y procesos archivísticos dentro de un concepto de archivo total tendientes a lograr la eficiente y eficaz organización de la documentación producida y recibida en ejercicio de sus obligaciones, permitiendo un adecuado manejo de la documentación en cada una de sus etapas.

Para que el Programa de Gestión Documental del Instituto Superior de Educación Rural ISER pueda ser gestionado de manera apropiada, es necesario que la entidad responda y cumpla con las diferentes normas proferidas por la entidad, por el Archivo General de la Nación así como las demás normas aplicables a la entidad.

A continuación se señalan las normas de carácter general relacionadas con la gestión documental:

Ley 527 de 1999.

Artículos 6 al 13. Se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

INFORME PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL

Objetivo: Establecer el nivel de conformidad de los criterios y métodos establecidos en el proceso de Gestión Documental en los archivos de gestión de las diferentes oficinas productoras de documentos.

Se realiza auditoria en la entidad de la Ley 594 de 2000 – Ley de Archivos, en cumplimiento al plan de Auditoria de la Oficina de Control Interno de Gestión y a su Rol de Evaluación Independiente en la entidad; una vez analizada la información que se iba a auditar se prosiguió por parte del funcionario de Control Interno y la funcionaria Auxiliar Administrativo de Archivo a desplazarse por las diferentes dependencias del Instituto según cronograma propuesto de visita de auditorías, encontrando los siguientes resultados:

↓ TALENTO HUMANO

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 66,66%, pendiente las acciones de Organizar en su totalidad las actas de Comité COPASS, Plan de Capacitación y Programas de Bienestar, Procesos electorales, Identificar las carpetas en su totalidad de conformidad con las TRD.
- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Actas, Certificaciones, Historias, Nomina, Planes y Programas cumplen parcialmente con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental, en razón, a que las series Actas y Planes no están debidamente organizados. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
 $= 4/6 * 100 = 66,66\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que los formatos sí se diligencian completamente. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $6/6 * 100 = 100\%$



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único

Artículo 34 1. DEBERES. No. 1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente. No.5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

Artículo 35. PROHIBICIONES. A todo servidor público le está prohibido.

No. 8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento. No. 13. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

No. 21. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

- Se recomienda unificar el inventario documental del archivo de gestión, ya que tiene varios inventarios y dar cumplimiento a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento de archivo para la vigencia 2016.

↓ ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 40%, la primera acción y la segunda en un 24%, las cuales se encuentran vencidas en su término de ejecución. Por lo tanto, debe replantearse las acciones establecidas en el plan de mejoramiento de Archivo (Gestión Documental) en la vigencia 2016 con la vigencia 2017.
- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Actas, Certificaciones, Historias y Registros cumplen parcialmente con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental, teniendo en cuenta que la serie Actas no está bien ordenada. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:
- Los legajos no cuentan con el diligenciamiento de la signatura topográfica y el expediente denominado comité de gobierno en línea no cuenta con sus respectivas actas.
- No se tiene depurado y organizado el inventario satélite, encontrándose este en un porcentaje del 40%.

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
= $1/4 * 100 = 25\%$

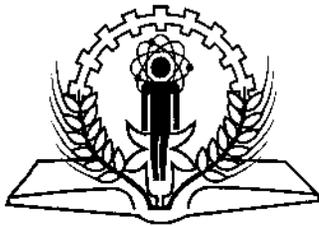
- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que los formatos sí se diligencian completamente. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $4/4 * 100 = 100\%$

- Se recomienda actualizar el inventario documental del archivo de gestión, teniendo en cuenta las transferencias documentales realizadas con el archivo central. Igualmente, replantear las acciones del plan de mejoramiento de la vigencia 2016 con la vigencia 2017.



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pampiona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

↓ RECTORÍA

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 66%, pendiente la acción denominada "Colocar un extintor para toda el área administrativa en el segundo piso".
- Verificados los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Actas, Actos Administrativos, Controles, Convenios e Informes; para las series documentales de Recepción y Correspondencia: Comprobantes y Consecutivos se encontró que algunas series no cumplen con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental ya que hace falta la foliación en la serie Consecutivos. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
= $7/8 * 100 = 87,5\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que cumple parcialmente teniendo en cuenta que los formatos no se diligencian completamente, asimismo, la serie Actas de Gobierno sólo adjuntan listados de asistencia.. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $6/8 * 100 = 75\%$

- Se recomienda una ACCION DE MEJORA para organizar la serie documental CONVENIOS, de conformidad con las Tablas de Retención Documental y la foliación de la serie Consecutivos.
- Se recomienda analizar la serie "Actas de Gobierno" con el personal de apoyo del proceso de Gestión Documental, en tanto, no se están produciendo las actas y la citación al consejo de gobierno, sólo se anexan listados de asistencia.

↓ PLANEACIÓN

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 75%, pendiente la acción denominada "Realizar la solicitud al proceso de Talento para la asignación de un extintor al proceso de Planeación como lo define el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo".



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

- Verificados los expedientes de las series documentales de: Planes, Proyectos y Sistema Integrado de Gestión se encontró que las mismas cumplen con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
 $= 3/3 * 100 = 100\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que los formatos se diligencian completamente. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $3/3 * 100 = 100\%$

- Se recomienda analizar si los documentos de apoyo relacionados con la DOFA y el instrumento aplicado a la planeación estratégica son producto de una función y carecen de serie documental o hacen parte de las series documentales de la oficina.

↓ COMUNICACIÓN Y PRENSA

- Verificadas los expedientes de las series documentales de: Planes, se encontró que la misma no cumple con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

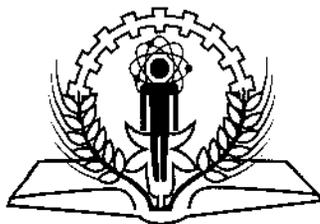
Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
 $= 0/1 * 100 = 0\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que los formatos sí se diligencian completamente. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $1/1 * 100 = 100\%$



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

- Se recomienda como ACCION DE MEJORA organizar las series documentales en soporte electrónico conforme a las Tablas de Retención Documental.

↓ VICERRECTORIA ACADEMICA

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 100%, por lo tanto, queda pendiente el cierre formal del plan por parte de la oficina de Control Interno.
- Verificadas los expedientes de las series documentales de: Convocatorias, Planes, Procesos y Programas se encontró que las mismas cumplen parcialmente con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental, teniendo en cuenta que la serie Programas académicos y convocatorias para seleccionar docentes hora cátedra no se encuentra foliado y faltan tipos documentales. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
 $= 2/4 * 100 = 50\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que los formatos se diligencian completamente. Por lo tanto, el indicado relacionado obtiene el siguiente resultado.

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $4/4 * 100 = 100\%$

- Se recomienda como ACCION DE MEJORA organizar la serie documental "programas académicos" en soporte electrónico conforme a las Tablas de Retención Documental. Igualmente completar el expediente de la serie "Convocatorias a concurso docentes hora cátedra".
- De otra parte, se sugiere revisar y definir a qué serie documental corresponden los expedientes relacionados con las encuestas socio-económicas aplicadas para proceder a organizarlas.



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

↓ INVESTIGACION

- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Actas, Convocatorias Y Planes. cumplen parcialmente con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental, teniendo en cuenta que la serie Planes en soporte electrónico no se encuentra organizada adecuadamente. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
 $= 2/3 * 100 = 66,66\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que los formatos sí se diligencian completamente. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $3/3 * 100 = 100\%$

- Se recomienda organizar los planes de desarrollo de los semilleros y/o grupos de investigación en soporte electrónico de conformidad con las Tablas de Retención Documental.

↓ EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 50%.
- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Actas, Informes, Programas, Proyectos. cumplen parcialmente con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental, teniendo en cuenta que las series Actas, Programas y Proyectos no están organizadas adecuadamente. Igualmente, se encontró que los expedientes del Convenio 1200 que reposan en un legajo se encuentran sin foliar y sin diligenciar la signatura topográfica. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
 $= 1/4 * 100 = 25\%$



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pampiona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que los formatos sí se diligencian completamente. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $4/4 * 100 = 100\%$

- Se recomienda establecer una ACCION DE MEJORA para las observaciones de la vigencia 2017 y replantear las acciones del plan de mejoramiento de la vigencia 2016. Igualmente, se recomienda unificar el inventario documental del archivo de gestión e incluir el de la vigencia 2017.

↓ PRESUPUESTO

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 50%.
- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Certificaciones, Informes, Modificaciones presupuestales, Proyecciones. cumplen parcialmente con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental, teniendo en cuenta que la serie Proyecciones no está organizada adecuadamente. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100 = $3/4 * 100 = 75\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que los formatos sí se diligencian completamente. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $4/4 * 100 = 100\%$

- Se recomienda establecer una ACCION DE MEJORA para las observaciones de la vigencia 2017 y replantear las acciones del plan de mejoramiento de la vigencia 2016. Igualmente, se recomienda revisar las series documentales "Modificaciones presupuestales", Programa Anual de Caja" y "Proyecciones presupuestales".



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

↓ FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 100%, pendiente el cierre formal de las acciones por parte de la oficina de Control Interno.
- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Actas, Controles, Evaluaciones, Programas, Prácticas y Procesos cumplen con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
 $= 6/6 * 100 = 100\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que cumple parcialmente, ya que se presentan inconsistencias, como: faltan actas en el expediente del Comité Curricular del programa Gestión Empresarial, igualmente, faltan firmas en las actas del Comité Curricular y algunas Actas del Comité Evaluador de Trabajos de Grado cuyos originales no reposan en el expediente, es una copia escaneada e impresa sin firma original; así mismo, en el expediente de actas de comité de trabajo de grado Licenciaturas faltan las actas de la 1 a la 17, las actas empiezan desde la 18; igualmente en el expediente Comité de aseguramiento de la calidad falta el acta 001 del programa Tecnología Gestión Empresarial. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $3/6 * 100 = 50\%$

- Se recomienda establecer una ACCION DE MEJORA para las observaciones de la vigencia 2017 y consolidar el inventario documental del archivo de gestión, ya que existen varios.

↓ FACULTAD DE INGENIERIAS E INFORMATICA

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 100%, pendiente el cierre formal de las acciones por parte de la oficina de Control Interno.
- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Actas, Controles, Evaluaciones, Programas y Prácticas cumplen con las directrices de



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pampiona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
 $= 5/5 * 100 = 100\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que cumple parcialmente, teniendo en cuenta que se presentan inconsistencias, como: Actas archivadas sin firmas y utilización de formatos no vigentes. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado.

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $3/5 * 100 = 60\%$

- Se recomienda establecer una ACCION DE MEJORA para las observaciones de la vigencia 2017

✚ CONTABILIDAD

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 100%, pendiente el cierre formal de las acciones por parte de la oficina de Control Interno.
- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Actas, Comprobantes, Conciliaciones, Informes y Libros de contabilidad cumplen con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
 $= 5/5 * 100 = 100\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se cumplen parcialmente, teniendo en cuenta que se presentan inconsistencias, como: Faltan firmas en las conciliaciones y comprobantes de contabilidad (notas de contabilidad). Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $3/5 * 100 = 60\%$



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

- Se recomienda establecer una ACCION DE MEJORA para las observaciones de la vigencia 2017

↓ PAGADURIA

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 25%. Se aclara que estas acciones se encuentran bajo la responsabilidad del anterior Pagador.
- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Comprobantes cumplen con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
 $= 1/1 * 100 = 100\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que cumple parcialmente teniendo en cuenta que se presentan inconsistencias, como: Faltan firmas en los comprobantes de contabilidad. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $0/1 * 100 = 0\%$

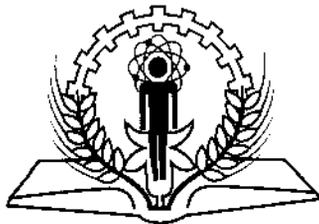
- Se recomienda establecer una ACCION DE MEJORA para las observaciones de la vigencia 2017.

↓ FACTURACION (CAJA)

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 100%, pendiente el cierre formal de las acciones por parte de la oficina de Control Interno.
- Verificados los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Créditos cumplen con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
= $1/1 * 100 = 100\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentran inconsistencias, como: Utilizar el formato Solicitud financiación de matrícula financiera y compromiso de pago, sin identificación, fecha y de aprobación. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $0,5/1 * 100 = 50\%$

- Se recomienda establecer una ACCION DE MEJORA para las observaciones de la vigencia 2017.

✚ BIENESTAR INSTITUCIONAL

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 100%, pendiente el cierre formal de las acciones por parte de la oficina de Control Interno.
- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Actas, Controles, Historias, Planes y Programas cumplen con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
= $5/5 * 100 = 100\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que cumple satisfactoriamente. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $5/5 * 100 = 100\%$

- Se recomienda establecer un formato de referencia cruzada para la subserie Planes de Bienestar bajo la asesoría de la funcionaria María Eugenia Barroso Zúñiga.



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

✚ PUBLICACIONES

- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Control de trabajos de publicaciones cumplen con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental, se encuentra que cumple satisfactoriamente. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
 $= 1/1 * 100 = 100\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que cumple satisfactoriamente. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $1/1 * 100 = 100\%$

- Se recomienda incorporar el Formato control de trabajos de publicaciones al proceso de Comunicación Pública y terminar la supresión del referido formato con el trámite de modificación de documentos en el proceso de Recursos Educativos.

✚ NUEVAS TECNOLOGIAS

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 100%, pendiente el cierre formal de las acciones por parte de la oficina de Control Interno.

- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Controles y Prácticas cumplen con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100
 $= 2/2 * 100 = 100\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, en donde se encuentran inconsistencias, como: Faltan firmas a los formatos de préstamo de aulas informáticas. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $1/2 * 100 = 50\%$

- Se recomienda establecer un formato de referencia cruzada para el expediente, con el fin de incorporar la programación de las prácticas, dicha labor debe ejecutarse bajo la asesoría de la funcionaria María Eugenia Barroso Zúñiga.

↓ JURIDICA

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 100%, pendiente el cierre formal de las acciones por parte de la oficina de Control Interno.

- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Actas, Contratos y Procesos cumplen con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100 = $3/3 * 100 = 100\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, se encuentra que cumple parcialmente, teniendo en cuenta que presentan inconsistencias, como: Utilizan un formato obsoleto ante el Sistema Integrado de Gestión. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $2/3 * 100 = 66,66\%$

- Se recomienda consolidar un inventario documental del archivo de gestión, ya que tiene varios inventarios. Igualmente realizar una ACCION DE MEJORA para las observaciones de la vigencia 2017.

↓ CONTROL INTERNO

- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Actas, Auditorias e Informes no cumplen con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental, en razón a que el



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

expediente de Actas del Comité de Control Interno no está debidamente organizada. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100 = $2/3 * 100 = 66,66\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01 se encuentra que cumple satisfactoriamente. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $3/3 * 100 = 100\%$

- Se recomienda realizar una ACCION DE MEJORA para las observaciones de la vigencia 2017.

↓ SECRETARIA GENERAL

- En cuanto a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2016, se encontró que las mismas se cumplieron en un 100%, pendiente el cierre formal de las acciones por parte de la oficina de Control Interno.
- Verificadas los expedientes de las series documentales de la vigencia 2017: Actas, Actos administrativos, Autorizaciones, Certificaciones, Notificaciones, Planes, Procesos y Sistema Integrado de Gestión cumplen con las directrices de clasificación, ordenación y descripción establecidas en el proceso de Gestión Documental. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales organizadas correctamente/Series documentales producidas X 100 = $8/8 * 100 = 100\%$

- Verificados los expedientes producidos en cuanto a su elaboración teniendo en cuenta las directrices de la producción documental (formatos vigentes en el SIG), así como las directrices para la elaboración de documentos de conformidad con la Guía G-GD-01, cumple satisfactoriamente. Por lo tanto, el indicador relacionado obtiene el siguiente resultado:

Series documentales producidas correctamente de acuerdo al SIG/Series documentales producidas X 100 = $8/8 * 100 = 100\%$



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

- Se recomienda consolidar un inventario documental del archivo de gestión, ya que tiene varios inventarios.

CONCLUSIONES

1. No se encuentran organizadas o producidas adecuadamente algunas series documentales de conformidad con los criterios y métodos del proceso Gestión Documental de las siguientes dependencias:
 - Rectoría: Convenios; Actas de Gobierno
 - Comunicación y Prensa: Plan de comunicaciones, plan de mercadeo
 - Talento Humano: Actas, Planes
 - Vicerrectoría Académica: Programas, Convocatorias
 - Presupuesto: Proyecciones
 - Investigación: Historias (planes de desarrollo de los semilleros de convocatorias)
 - Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales: Actas, Programas y Procesos
 - Facultad de Ingeniería e Informática: Actas sin firmas y formatos obsoletos
 - Contabilidad: Firmas
 - Pagaduría: Firmas
 - Caja: Formato sin control
 - Nuevas Tecnologías: Formato sin firmas
 - Jurídica: Formatos obsoletos
 - Extensión: Actas, Programas, Proyectos
 - Admisiones, Registro y Control Académico: Historias académicas
2. El resultado consolidado de la medición de los indicadores de la organización de los archivos de gestión a nivel institucional arrojó un porcentaje del 78% conforme a las TRD, comparado con la vigencia anterior se concluye que el mismo bajo un 8%, el cual se encuentra en un rango regular. Asimismo, en relación a los documentos producidos arrojó un porcentaje del 80.58%
3. Las siguientes dependencias no atendieron la auditoría:
 - Granjas: No generó plan de mejoramiento para la auditoría de la vigencia 2016, cuyos resultados fueron críticos, teniendo en cuenta el resultado del indicador que fue de 0% en aplicación de las Tablas de Retención Documental.
 - Almacén: Generó plan de mejoramiento para la auditoría de la vigencia 2016. No pudo ser verificado



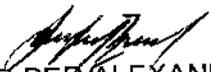


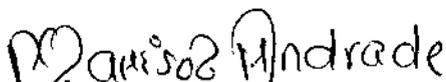
Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

- Biblioteca: Generó plan de mejoramiento para la auditoria de la vigencia 2016
4. Como se resultado del ejercicio de auditoría a los archivos de gestión, se concluye que las siguientes oficinas productoras se encuentran en estado crítico:

- Extensión y proyección social
- Granjas
- Almacén
- Admisiones, Registro y Control Académico
- Pagaduría (compromisos del anterior Pagador)


HELBER ALEXANDER ROPERO CONTRERAS
Profesional Especializado de Control Interno


MARISOL ANDRADE
Auxiliar Administrativo
Auditora Interna SIG


MARÍA EUGENIA BARROSO ZÚÑIGA
Auxiliar Administrativo
Auditora Interna SIG – Guía en Gestión Documental



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander