

	HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA	Código: HRD-PE-DG-FO-01
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión:01
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 21 febrero 2022 Página 1 de 6

Ciudad, Duitama fecha: 26 de octubre de 2022

1. RESPONSABLE.

GEYMAN HERNÁN CARDOZO PULIDO

2. PRESENTADO A.

Gerente

LIFAN MAURICIO CAMACHO

Hospital Regional de Duitama

3. PERIODO DEL INFORME.

La auditoría se realizará entre el 12 de Octubre al 25 de octubre de 2022 en las instalaciones del Hospital Regional de Duitama, al proceso de gestión documental para las operaciones realizadas entre el 1ro de Enero y el 30 de septiembre de 2022, incluyendo revisión de los procesos y procedimientos.

4. OBJETIVOS.

Evaluar el adecuado diseño, implementación y ejecución de los controles establecidos en las acciones de tipo procedimental, jurídico y propias para el cumplimiento de los objetivos del proceso Gestión Documental.

Verificar el diseño y efectividad de los controles de la planeación, implementación, seguimiento y mejoramiento de la Gestión Documental del Hospital Regional Duitama.

5. MARCO LEGAL

Ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información pública.

Ley 594 de 2000 Ley general de archivos y se dictan otras disposiciones. Decreto 1008 de 2018 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Acuerdo AGN 004 de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente los Decretos 2578 y 209 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de la Tabla de Retención Documental y Tablas de Valoración

	HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA	Código: HRD-PE-DG-FO-01
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión:01
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 21 febrero 2022 Página 2 de 6

Documental” Acuerdo AGN 005 de 2013 Artículo 15 “Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones”.

Acuerdo AGN 003 de 2015 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012”.

Acuerdo 042 de 2002 “Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas...”, Archivo General de la Nación AGN.

6. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno solicita información de gestión a los responsables y realiza análisis documental.

Desde el rol de la oficina de Control Interno, se aplicó técnicas de observación e inspecciones físicas.

Técnicas de auditoría que se aplican para la obtención de evidencias.

Entrevista con los diferentes funcionarios que intervienen en el proceso de gestión documental.

Se revisa matriz de riesgos y riesgos adoptados por la entidad.

6.1. RIESGOS PARA EVALUAR

Inadecuada gestión de los archivos y de los documentos.

7. FORTALEZAS IDENTIFICADAS

El personal del área de Gestión Documental y archivo tiene disposición al responder a las diferentes invitaciones, para realizar las entrevistas realizadas durante la auditoria Programada.

El personal realiza entrega de la información con celeridad y oportunidad.

Se realiza informe del proceso de transferencia documental del Hospital Regional de Duitama.

	HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA	Código: HRD-PE-DG-FO-01
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión:01
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 21 febrero 2022 Página 3 de 6

El 7 de febrero de 2022 se realiza circular interna N° 001 con el asunto de Transferencias documentales año 2022 con fechas de entrega.

La entidad cuenta con Manual sistema integrad de conservación documental año 2022.

El Hospital Regional de Duitama cuenta con el Plan Institucional de Archivos 2020 – 2024, que contiene cuatro componentes, actividades, entregables, y un plazo de ejecución.

La empresa cuenta con un programa de Gestión documental, el cual contiene fases de implementación del programa, fase de elaboración, ejecución y puesta en marcha.

Cuenta con una fase de seguimiento, de mejora, programas específicos, programa de normalización de formas y formularios electrónicos e indicadores.

El Hospital Regional de Duitama cuenta con acto administrativo Resolución N° 206 del 4 de noviembre de 2021 Por medio del la cual se adopta la Política de Gestión Documental de la Empresa Social del Estado y se actualiza el instrumento archivístico programa de gestión documental.

Cuenta con acto administrativo Resolución N° 266 del 27 de diciembre de 2021 Por medio de la cual se adoptan las tablas de retención Documental de la empresa social del estado Hospital Regional de Duitama.

La Empresa tiene acto administrativo, Resolución N° 193 de 2020 del 14 de septiembre de 2020 por medio de la cual se adopta el plan institucional de archivos PINAR de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama.

Se cuenta con acto administrativo Resolución N° 019 de 31 de Enero de 2022 por medio de la cual se deroga las resolución N° 10 de 202 y se adopta el mapa de procesos institucional como herramienta para la gestión efectiva por procesos, organización de equipos de trabajo y articulación de sistemas de gestión para la empresa social del estado ESE Hospital Regional de Duitama.

Se cuenta en proceso de aprobación, procedimiento de préstamo de Documentos archivo central.

En cumplimiento de la ley 1712 de 2014 se realiza publicación de tablas de retención documental e instrumentos archivísticos.

<https://hrd.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion>

	HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA	Código: HRD-PE-DG-FO-01
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión:01
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 21 febrero 2022 Página 4 de 6

El líder del proceso de gestión Documental realiza informe de seguimiento acciones establecidas en el plan institucional de archivos.

El líder de gestión documental realizo socialización de las tablas de retención documental.

El líder de proceso realiza informes del proceso de transferencia documental vigencia 2022, proceso de consecutivo de comunicaciones oficiales HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA.

La entidad cuenta con el Procedimiento de ventanilla única y correspondencia.

La entidad brinda capacitación al personal de gestión de archivos en técnicas archivísticas y aplicación de instrumentos archivísticos. Así mismo la empresa realiza socialización programa de gestión documental y manual integrado de conservación.

En el año 2022 el Proceso de gestión documental del Hospital de Duitama para su verificación y como constancia, relaciona acta de eliminación de documentos. Se encuentra en el siguiente enlace:

<https://hrd.gov.co/transparencia/informacion-de-interes/informacion-adicional>

Los actos administrativos se encuentran numerados, organizados y publicados. Se encuentran en el siguiente enlace:

<https://www.hrd.gov.co/normatividad>

8. OBSERVACIONES GENERALES ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DOCUMENTAL

Para el año 2022, las Historias laborales se encuentran organizadas, ordenadas, clasificadas, con series, subseries, descripción, sistema de foliación, en carpeta y caja correspondiente.

Las tablas de retención documental se encuentran firmadas por el líder de proceso y por el área responsable del proceso gerencial.

Los procesos de gestión documental verificados son: Archivo de tesorería y archivo de Gerencia. En el que se puede determinar, que las carpetas están marcadas, con rotulo de identificación, fondo, sección, subsección, serie y subserie.

	HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA	Código: HRD-PE-DG-FO-01
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión:01
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 21 febrero 2022 Página 5 de 6

9. OBSERVACIONES

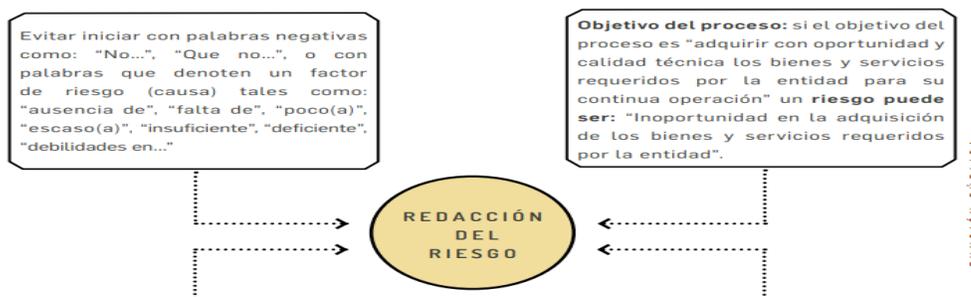
- En el plan del plan institucional de archivos año 2022, se tienen identificados algunos riesgos, sin embargo, los riesgos identificados no se realizaron teniendo en cuenta la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5. La guía menciona. **Descripción del riesgo:** Evitar iniciar con palabras negativas o con palabras que denoten un factor de riesgo, Ejemplo: **Falta de**, y para el caso del **Hospital Regional Duitama**, tiene detectados **riesgos** como:

- **Falta de acciones para la correcta producción de documentos.**
- **Falta de control de información.**

EJEMPLO

2.2.1 Técnicas para la redacción de riesgos

Esquema 6. Redacción del riesgo



- En la guía menciona que no se debe mencionar el evento cómo si ya estuviera sucediendo, en nuestro caso la empresa Hospital, menciona el riesgo así: **Los archivos de gestión no se encuentran debidamente organizados**, dando la impresión que se encuentre sucediendo dentro de la empresa. No se tienen en cuenta las Técnicas para la redacción de riesgos, Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas año 2018.
- El procedimiento de préstamo de documentos se encuentra en proceso de revisión, se recomienda incluirlo en el código de normalización para su adopción y aprobación.

Control de Cambios			
Versión	Fecha	Elaboro	Descripción
01	26 de octubre de 2022	Geyman Hernan Cardozo Pulido	Auditoria gestión documental Hospital Regional Duitama

	HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA	Código: HRD-PE-DG-FO-01
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión:01
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN	Fecha: 21 febrero 2022 Página 6 de 6