


| | | | |
|---|--|------------------------|----------------|
|  | Informe de auditoría de control interno | Control interno | |
| | | Código: EV-CI-R-04 | Versión: 03 |
| | PROCESO: Control interno | Página 1 de 3 | |

ACTA DE VISITA

| | |
|----------------------|--|
| VISITA DE CONTROL | SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA (Archivo) |
| FECHA DE REALIZACIÓN | Abril 29 de 2020 |
| HORA | 9:00 AM |
| PARTICIPANTES | MARLY YOHANA GONZÁLEZ MARTINEZ Jefe Control Interno JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ Coordinador de Archivo |

DESARROLLO DE LA DILIGENCIA

Con el objetivo de realizar sugerencias imparciales para efectuar ajustes y mejoramientos al proceso a partir de las evidencias encontradas, herramienta que se constituye en apoyo a los directivos para la toma de decisiones con el fin de obtener los resultados esperados, la auditoria interna se constituye en una buena herramienta para la retroalimentación del sistema de control interno.

Siendo las 9:00 am del día 29 de abril de 2020 mediante la colaboración de la persona responsable del proceso de sistemas de la información y tecnología se culminó la revisión del archivo que se encontraba para realizar eliminación.

ALCANCE DE LA VISITA

Entre los días del 24 al 29 de abril del 2020 en compañía del coordinador del área de archivo se realizó auditoria a la documentación física la cual se encuentra para realizar eliminación, identificando el estado actual del mismo para poder realizar la destrucción por picado de papel proyectada.

METODOLOGIA

Se inicio revisando las actas numero 2 y 3 del 2019 del Comité de Archivo, las cuales se encuentran publicadas en la página web institucional en ellas se especifican y aprueban la cantidad de archivo a ser eliminado.

Se realizó trabajo de campo verificándose cada una de las cajas existentes en el archivo central de la entidad, comparándolas con el inventario documental (FUID) con el que cuenta el coordinador de archivo, lo anterior con el fin de comprobar lo existente físicamente con lo que está en el FUID para ser eliminado.

HALLAZGOS:

Se realizo revisión a el acta número 2 del 23 de mayo de 2019 y a el acta número 3 del 07 de octubre de 2019 del Comité de Archivo, en las cuales se evidencia que se aprobó lo siguiente:

| ACTAS | CAJAS A ELIMINAR | METROS LINEALES |
|---------------|------------------------------------|-------------------------|
| Acta número 2 | 1056 | 270 mts |
| Acta número 3 | 748 | 187 mts |
| TOTAL | 1804 cajas a ser eliminadas | 457 mts lineales |

| | | | |
|--|--|------------------------|----------------|
| | Informe de auditoría de control interno | Control interno | |
| | | Código: EV-CI-R-04 | Versión: 03 |
| | PROCESO: Control interno | Página 2 de 3 | |

HALLAZGO No. 1:

Se realizó revisión física de cada una de las cajas de archivo a ser eliminadas comparándolas con el FUID que se encontraba registrado en el área de archivo, de lo cual se evidenció que físicamente solo se encontraban 742 cajas.

Para evidenciar lo anterior se encontró:


| CAJAS NO ENCONTRADAS | CAJAS DOBLES CON EL MISMO NÚMERO | CAJAS SIN NÚMERO | CAJAS NO INVENTARIADAS EN EL FUID | CAJA MAL NUMERADA EN EL FUID |
|---|---|---|------------------------------------|---|
| 245, 246, 247, 248, 271, 275, 276, 282, 516 | 470 (2 CAJAS), 489 (2 Cajas), 427 (2 Cajas), 423 (3 Cajas), 425 (2 Cajas), 426 (2 Cajas), 65 (2 Cajas) | 2 cajas | 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199. | 192 esta caja en físico tiene el numero 200 |
| 9 cajas no encontradas | 15 cajas dobles con el mismo número QUEDAN 7 Cajas con el numero inicial, 8 cajas para reenumerar con los consecutivos no encontrados | 2 cajas sin número, de estas dos cajas una (1) se numera con un consecutivo de las cajas no encontradas. La otra caja no numerada se incluirá en el FUID con el consecutivo 522 | 7 cajas no encontradas | 1 caja mal numerada, se corrige la caja #192 por el # 200 |

Realizar aclaración que físicamente se encuentran 742 Cajas de Archivo para ser eliminadas y no 1804 como se evidencia en las actas número 2 y 3 de 2019 del Comité de Archivo.

HALLAZGO No. 2:

Al terminar la revisión de todas las cajas de archivo para ser eliminadas, se evidenció que como se mostro en el Hallazgo No. 1 que solo eran 742 cajas físicas las que se encuentran para ser eliminadas, el coordinador de archivo realiza consulta con el anterior coordinador y el le afirma que son solo 748 cajas las que se deben eliminar como lo muestra el acta del comité de archivo numero 3, ya que la jefe financiera del momento realizó objeción a la eliminación de las 1056 cajas de archivo que se mencionan en el acta de comité número 2, pero que dicha objeción no quedo escrita en el acta de comité numero 3 ni en ningún documento.

Realizar aclaración que solo se puede realizar eliminación a 742 Cajas de Archivo, y que en ningún documento ni acta quedo escrito que la jefe financiera del momento determino que no se podían eliminar las 1056 cajas que se mencionaban en el acta número 2 de 2019 del Comité de Archivo.

| | | | |
|---|--|------------------------|----------------|
|  | Informe de auditoría de control interno | Control interno | |
| | | Código: EV-CI-R-04 | Versión: 03 |
| PROCESO: Control interno | | Página 3 de 3 | |

HALLAZGO No. 3:

Al terminar el conteo de cada una de las cajas de archivo, se realizó una revisión aleatoria para constatar que las carpetas que se encuentran en la caja objeto de la muestra aleatoria contienen lo descrito en el FUID.

Se encontró que en las carpetas que contienen las cajas de archivo se encuentran nóminas de personal del Hospital, razón por la cual se les debe realizar una revisión minuciosa y estricta a todas las carpetas contenidas en las 742 cajas de archivo a ser eliminadas, ya que las nóminas de personal se deben conservar en la institución por 80 años.

RECOMENDACIONES

Realizar aclaración a las actas numero 2 y 3 de 2019 del Comité de Archivo, las cuales se encuentran publicadas en la página web institucional, evidenciando que solo se encuentran físicamente 742 Cajas de Archivo a ser eliminadas.

Realizar revisión a cada una de las carpetas que contienen las 742 cajas de archivo, para extraer de ellas las nominas de personal que existan y organizarlas en el archivo del área de talento humano.

CONCLUSIONES

Se concluye que no se debe realizar la eliminación de las cajas de archivo que se encontraban para eliminación hasta que no se depuren, extrayendo las nóminas de personal del Hospital, y hasta que no se realicen todas las acciones que se deben aplicar para cumplir con la eliminación de archivo.


MARLY YOHANA GONZÁLEZ MARTINEZ
Jefe Control Interno


JUAN GABRIEL ROJAS GÓMEZ
Coordinador de Archivo