



Informe Seguimiento y Evaluación

**A la implementación de la
Política De Gestión Documental
– MIPG, en la Unidad De
Proyección Normativa Y
Estudios De Regulación
Financiera - URF**



Unidad de Proyección Normativa
y Estudios de Regulación Financiera

Contenido

1.	Introducción	2
2.	Objetivo	3
3.	Alcance.....	3
4.	Criterios de evaluación	3
4.1.	Marco normativo	3
4.2.	Otros requisitos institucionales	4
5.	Metodología de evaluación	4
6.	Resultado de la Evaluación Realizada a la Política de Gestión Documental 5	
6.1.	Nivel Inicial	6
6.2.	Nivel Básico.....	17
6.3.	Nivel Intermedio	20
7.	Gestión del riesgo	27
8.1.	Aspectos positivos	27
8.2.	Observaciones	28
8.3.	Oportunidades de mejora	28
9.	Conclusiones	29
10.	Elaboración del informe.....	29

1. Introducción

El Decreto 1658 de 2016, por medio del cual “se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) y se dictan otras disposiciones”, señaló en su artículo octavo:

“Colaboración Interinstitucional. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en virtud del principio de colaboración, prestará a la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF), el soporte necesario para facilitar el ejercicio de sus funciones administrativas.” (Negrilla fuera de texto)

Así las cosas, se suscribió entre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Unidad Administrativa Especial de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, el Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016, el cual señaló en su Cláusula Primera:

“OBJETO. Cooperación entre EL MINISTERIO y la URF, para el apoyo en la gestión administrativa de la URF.

PARAGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO: Para la ejecución presente Convenio EL MINISTERIO prestará apoyo en la gestión administrativa de la URF, que incluye entre otros aspectos, el apoyo en temas de recursos humanos, gestión documental, comunicaciones, tecnológicos, logísticos, de planeación y control interno, al igual que el uso, goce y disfrute de un área construida de 260 mts cuadrados, situados en un espacio del inmueble ubicado en la carrera 8 No. 6C-38, Edificio San Agustín Bogotá D.C. (...)” (Negrilla fuera de texto)

En consecuencia, la Oficina de Control Interno del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, prestó apoyo al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2024, fijado por la Unidad Administrativa Especial de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera –URF y desarrolló la auditoría interna a la implementación de la Política de Gestión Documental – MIPG, en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2023 al 31 de mayo de 2024.

Para iniciar la auditoría se realizó reunión de apertura el 3 de junio del presente año con la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional, en la cual se dio a conocer el objetivo, alcance, metodología, riesgos por evaluar, entregable y cronograma de la auditoría, así mismo se resolvieron las dudas que surgieron sobre el particular. Lo anterior de conformidad con las funciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 1658 de 2016¹.

El Informe Preliminar producto de la presente auditoría fue remitido mediante correo electrónico el 11 de julio de 2024, a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional con el propósito de que dicha dependencia realizara comentarios o manifestara su conformidad.

El 12 de julio del mismo año, la Subdirección dio respuesta manifestando su agradecimiento a los ejercicios de evaluación independiente que realiza la OCI

¹ **Decreto 1658 de 2016**, Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) y se dictan otras disposiciones.

dado que estos se convierten en un insumo institucional para su mejoramiento continuo. Así mismo realizó 5 observaciones al contenido del informe, las cuales fueron analizadas y se incluyeron en el aparte correspondiente de este Informe.

Del mismo modo, el día 12 de julio se realizó reunión con la citada Subdirección, en la cual se socializaron las observaciones realizadas por al URF al presente informe y las oportunidades de mejora identificadas por esta Oficina.

Finalmente es de mencionar, que la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional suministró de manera completa y oportuna la información necesaria para el ejercicio auditor, por lo cual no se presentaron limitantes en este aspecto.

2. Objetivo

Evaluar el cumplimiento de la normatividad, requisitos y/o actividades asociadas con la implementación de la Política de Gestión Documental en la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF. Así mismo, verificar los puntos de control establecidos para su aplicación.

3. Alcance

Se analizaron los productos y acciones de mejora formulados por la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, para el Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos – MGDA, tramitados en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2023 al 31 de mayo de 2024.

4. Criterios de evaluación

4.1. Marco normativo

- **Decreto 4172 de 2011**, por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) y se determinan sus objetivos y estructura
- **Decreto 1957 de 2013**, por el cual se establece la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) y se dictan otras disposiciones
- **Decreto 1068 de 2015**, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
- **Política de la Gestión Documental**, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- **Decreto 1658 de 2016**, Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) y se dictan otras disposiciones.

- **Decreto 1659 de 2016**, Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF).
- **Decreto 1792 de 2021**, Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF).
- **Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos**, Archivo General de la Nación Colombiana.

4.2. Otros requisitos institucionales

- Normograma Gestión de la Información
- Caracterización de la Gestión de la Información
- Documentos del Proceso de Apoyo Gestión de la Información publicados en el SMGI.
- Formulario FURAG – Diligenciado

5. Metodología de evaluación

En el análisis de la Política de Gestión Documental establecida en MIPG, se evidenció que el Archivo General de la Nación en su calidad de líder de la Política, estableció el Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos – MGDA, el cual corresponde a un esquema de referencia que permite la implementación de la política de archivos y gestión documental. El Modelo está compuesto por los siguientes componentes, a saber:

Componente	Objetivo
Estratégico	Comprende actividades relacionadas con el diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística (gestión de archivos y de gestión documental), mediante la implementación de un esquema gerencial y de operación a través de planes, programas y proyectos que apalancan los objetivos estratégicos de la institución, además de articularse con otras políticas de eficiencia administrativa.
Administración de archivos	Comprende el conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, Tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos, en el marco de la administración institucional como lo indica la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000, en el Título IV.
Procesos de la Gestión Documental	Comprende el diseño e implementación de los procesos de la gestión documental a través de actividades relacionadas con la información y la documentación institucional para que sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y fuente de la historia. Dichos procesos son: planeación (técnica), producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo, y valoración
Tecnológico	Comprende las actividades relacionadas con la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones al desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos, de manera que se permita la articulación de los documentos electrónicos con los procesos y procedimientos administrativos.

Cultural	Comprende aspectos relacionados con la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural de la entidad y la comunidad de la cual hace parte, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, la participación ciudadana, la protección del medio ambiente y la difusión. Todo ello en el marco del concepto de cultura como “conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias.” Ley 397 de 1997. Art. 1 num.1.
-----------------	---

Tabla No. 1. Componentes del MGDA

Fuente: Elaborada propia del auditor según información tomada del MGDA

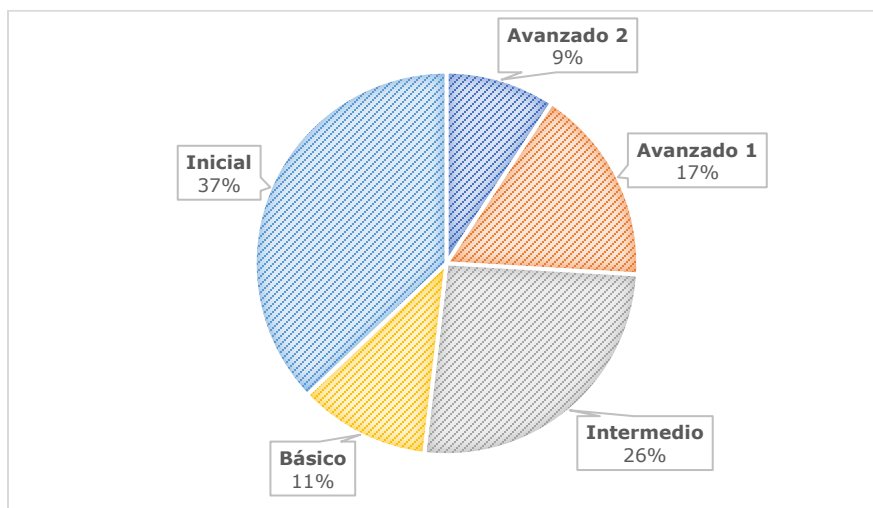
Para la implementación de los citados componentes, el líder de la Política creó la herramienta de autodiagnóstico, con el propósito de que cada entidad realizara un ejercicio de autoevaluación del estado de cada uno estos, cuyo resultado le permitiera a la primera y segunda línea de defensa identificar los aspectos que se deben fortalecer.

Es así como, la Oficina de Control Interno desde su enfoque independiente como tercera línea de defensa, identificó en el autodiagnóstico del año 2023, aquellos componentes en los cuales la calificación de la valoración de los productos del MGDA arrojó los niveles: inicial, básico e intermedio, así como las correspondientes acciones de mejora dispuestas por la Unidad para su fortalecimiento, los cuales fueron contrastados con el resultado obtenido en el autodiagnóstico del año 2024.

Con base en lo anterior, la OCI aplicó los procedimientos de auditoría de consulta, observación e inspección a las acciones de mejora diseñadas e implementadas para el fortalecimiento de las debilidades resultantes del autodiagnóstico, esto con el fin de identificar su cobertura y efectividad en pro de cerrar las brechas evidenciadas en los productos del MGDA.

6. Resultado de la Evaluación Realizada a la Política de Gestión Documental

Del análisis realizado por esta Oficina, se evidenció que el autodiagnóstico efectuado para la vigencia 2023, se integró por cincuenta y cuatro (54) productos para los cinco (5) componentes del modelo, los cuales presentaron la siguiente calificación:



Gráfica No. 1. Niveles de Calificación del Autodiagnóstico vigencia 2023
Fuente: Elaboración propia del auditor según información del Autodiagnóstico vigencia 2023

De la gráfica No. 1, se observó que cinco (5) productos correspondientes al 9%, obtuvieron el nivel avanzado 2; Nueve (9) productos correspondientes al 17% obtuvieron el nivel avanzado 1; catorce (14) productos correspondientes al 26% obtuvieron el nivel intermedio; seis (6) productos correspondientes al 11% obtuvieron el nivel básico y veinte (20) productos correspondientes al 37% obtuvieron el nivel inicial.

Con base en lo anterior, la Oficina Control Interno seleccionó para su verificación los productos cuya calificación se dio en los niveles inicial, básico e intermedio, así:

6.1. Nivel Inicial

En este nivel se identificaron veinte (20) productos correspondientes al 37% del total registrado en el autodiagnóstico, los cuales se encontraban asociados a los siguientes componentes del MGDA, con sus respectivas acciones de mejora formuladas por la URF y análisis efectuado por la OCI:

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
Componente Estratégico				

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
1	Plan de análisis de procesos y procedimientos de la producción documental	Elaborar plan de análisis de procesos y procedimientos de la producción documental	No. Se tiene programado para el tercer trimestre de la vigencia 2024	<p>Se evidenció que la calificación del producto del año 2023 se encontraba en nivel inicial, para esta vigencia la URF no formuló acciones de mejora.</p> <p>En la vigencia 2024, se formuló una acción la cual se ejecutará en el tercer trimestre de este año.</p> <p>Con base en lo anterior, en la presente auditoría no fue posible evaluar la cobertura y eficacia de la acción de mejora.</p>
Componente Procesos de la Gestión Documental				
2	Documentos Especiales	Realizar seguimiento y control a los documentos especiales y realizar procesos de descripción	Si	<p>Con base en los soportes remitidos por la Subdirección auditada, se evidenció que la acción de mejora planteada y ejecutada por la URF fue efectiva, razón por la cual la calificación alcanzada en la vigencia 2024 se encontró en el nivel Intermedio.</p>
3	Tablas de Valoración Documental	No se plantearon acciones, por cuánto la URF no tiene fondo documental acumulado y por lo tanto no se requieren TVD	N.A.	<p>En entrevista realizada a la Subdirección auditada se informó que la URF no tiene Tablas de Valoración Documental, por lo cual no requiere generar este producto. No obstante, el autodiagnóstico no cuenta con esta opción, razón por la cual, en el año 2023, calificó este producto en el nivel inicial y en el año 2024 en nivel intermedio.</p> <p>De lo antes citado, se evidenció que en el año 2023 y 2024 se calificó el producto con niveles diferentes a pesar de contar con los mismo criterios y estado del producto, de manera que con el fin de unificar los criterios para diligenciar el autodiagnósticos del MGDA, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, consultar al Archivo General de la Nación en su calidad de líder de la política, cual es el nivel adecuado para calificar los productos que las entidades públicas no generen, como ocurre en este caso.</p>
4	Reprografía	Revisar la pertinencia de contar con un programa de reprografía	No. Se tiene programado para el cuarto trimestre de la	<p>De la información registrada en el autodiagnóstico de la vigencia 2023, se identificó que este producto se calificó en nivel inicial y la URF no formuló acciones de mejora para implementar en dicho año.</p> <p>Para la vigencia 2024, se evidenció la calificación en nivel básico, y se formuló una acción de mejora la cual</p>

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
			vigencia 2024	<p>se encuentra prevista para ejecutar en el cuarto trimestre.</p> <p>Con base en lo anterior, se observó que en el año 2023 y 2024 se calificó el producto con niveles diferentes a pesar de no haberse implementado acciones de mejora en el año 2023, con las cuales se cerrará la brecha en el cumplimiento del producto.</p> <p>Esta situación se consultó con la Subdirección auditada, quien manifestó que la calificación efectuada en el año 2024 se realizó con base en la proyección de las acciones de mejora a implementar en el cuarto trimestre de la vigencia.</p> <p>Así las cosas y con el fin de fortalecer el diligenciamiento del autodiagnóstico se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, tener en cuenta los soportes o evidencias con las que se cuenta al momento de diligenciar el autodiagnóstico, esto con el fin de identificar el estado real del producto y sobre ello establecer las acciones de mejora que le permitan cerrar las brechas en el cumplimiento del producto, así como identificar la trazabilidad de cada vigencia.</p> <p>Finalmente, es preciso señalar que teniendo en cuenta que la implementación de la acción de mejora se encuentra contemplada para ejecutar en el cuarto trimestre del año 2024, no fue posible evaluar la cobertura y eficacia de la acción propuesta por la URF en la presente auditoría.</p>
5	Descripción Documental	Elaborar el manual de gestión documental y de administración de archivos con lineamientos para la descripción documental	Si	<p>La Subdirección auditada en entrevista informó que la acción de mejora implementada para este producto se encuentra soportada en el Manual de Producción y Administración de los Documentos del Sistema de Gestión Institucional y el Manual Esquema Metadatos y no en el manual de gestión documental y de administración de archivos como inicialmente se manifestó.</p> <p>De lo antes citado, se evidenció que la acción de mejora fue efectiva, no obstante, se observó debilidad en el seguimiento a la trazabilidad de sus soportes, en consecuencia, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, fortalecer los controles establecidos para efectuar el seguimiento y control a las acciones de mejoras implementadas en el autodiagnóstico del MGDA, esto con el fin de</p>

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
				robustecer la gestión del conocimiento y de la información de la unidad.
6	Plan de Transferencias Documentales	Actualizar el procedimiento de transferencias documentales y disposición final	Si	<p>La Subdirección auditada remitió como evidencia de la acción de mejora implementada el procedimiento de transferencias documentales y disposición final.</p> <p>Así mismo aclaró que este producto se ejecuta con el apoyo del MHCP de acuerdo con lo establecido en el Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016.</p> <p>Con base en lo anterior, se consultó a la Subdirección auditada la aplicación del procedimiento de transferencias documental para la vigencia 2023, ante lo cual manifestó que se fijó como fecha para la transferencia el mes de noviembre según cronograma, por lo que remitió las comunicaciones correspondientes al MHCP para su trámite, no obstante, la transferencia no se realizó debido a que el MHCP manifestó tener dificultades operativas.</p> <p>Al analizar lo citado y la calificación efectuada en la vigencia 2024, se evidenció que el producto fue calificado en nivel avanzado 1, el cual según el MGDA cita:</p> <p><i>La entidad realiza control y seguimiento a los cronogramas de transferencias documentales con el fin de identificar que se esté realizando en los tiempos y metodologías definidas en el plan, igualmente garantiza que los documentos producidos o reproducidos en herramientas tecnológicas cuenten con la infraestructura suficiente que garantice los procesos de transferencias primarias o secundarias. La entidad identifica los requisitos necesarios que debe cumplir para realizar las transferencias electrónicas secundarias a la entidad territorial o nacional según corresponda.</i></p> <p>Así las cosas, la OCI observó que, si bien la URF actualizó el procedimiento de transferencias documentales y disposición final y formuló el cronograma para tal fin, en la vigencia 2023 no se cumplió, tan es así que a la fecha de la auditoria no se ha efectuado la transferencia documental de la Unidad.</p>

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
				<p>De manera que no se cumple el criterio establecido para calificar el producto en nivel avanzado 1, teniendo en cuenta que los tiempos fijados en el cronograma no se ejecutaron, como tampoco se garantizó la transferencia documental se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tener en cuenta los soportes o evidencias con las que se cuenta al momento de diligenciar el autodiagnóstico, esto con el fin de identificar el estado real del producto y sobre ello establecer las acciones de mejora que le permitan cerrar las brechas en el cumplimiento del producto, así como identificar la trazabilidad de cada vigencia. Del mismo modo, se recomienda analizar la pertinencia de consultar a la dependencia del MHCP que presta apoyo en este concepto a la Unidad con el fin de establecer su marco de operación, así mismo se recomienda identificar otros medios que le permitan dar cumplimiento al producto, en caso en que el MHCP no cuente con la capacidad operativa o pueda realizar la transferencia documental.
7	Eliminación de Documentos	Actualizar el procedimiento de transferencias documentales y disposición final	Si	<p>La Subdirección auditada remitió como evidencia de la acción de mejora implementada el procedimiento de transferencias documentales y disposición final, el cual desarrolla el proceso de eliminación documental de la Unidad.</p> <p>Con base en lo anterior se consultó a la Subdirección si en la vigencia 2023, se efectuó eliminación de documentos, ante lo cual se manifestó que no fue necesario dado que la Unidad aún no ha generado estos tipos documentales.</p> <p>Aunado a lo anterior la OCI, cotejo los resultados de los autodiagnósticos del año 2023 y 2024 de lo cual evidenció que para la vigencia 2023, este producto se calificó en nivel inicial el cual refiere:</p> <p>La entidad carece de un proceso de eliminación de los diferentes soportes documentales ya sea destrucción física o electrónica.</p> <p>Y en el año 2024 obtuvo la calificación de avanzado 1, el cual según el modelo requiere:</p>

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
				<p>La entidad realiza seguimiento y control al proceso de eliminación documental y realiza los ajustes necesarios de acuerdo con la normatividad que se vaya a ir generando, además la herramienta tecnológica facilitara la eliminación de los soportes producidos en ese medio</p> <p>Así las cosas, se analizó si la acción de mejora implementada por la URF fue efectiva para obtener la calificación avanzado 1 en el año 2024, ante lo cual la unidad manifestó que en aras de realizar seguimiento y control al proceso de eliminación documental cuenta con un riesgo identificado en el SMGI, cuyos controles son monitoreados cada cuatro (4) meses.</p> <p>De manera que, se evidenció que la acción fue efectiva para cerrar las brechas en el cumplimiento del producto evaluado.</p>
8	Valores Primarios y Secundarios	Realizar valoración primaria y secundaria de los documentos	Si	<p>Al respecto, es preciso señalar que el MGDA, para este producto establece entre las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Elaborar el procedimiento de valoración Documental en producido en cualquier soporte en la entidad que contemple la valoración primaria y secundaria.</i> • <i>Definir el equipo de trabajo que participa en el proceso de valoración desde el proceso de planeación y producción que tenga en cuenta los valores administrativos, fiscales, contables, probatorios, jurídicos.</i> • <i>Establecer el procedimiento que identifique y elabore el programa de documentos vitales y esenciales para la entidad.</i> <p>La Subdirección auditada remitió como evidencia de la acción de mejora implementada, las tablas de retención documental en las cuales se encuentran los valores primarios y secundarios. No obstante, no se evidenció el procedimiento que identifica y elabora el programa de documentos vitales y esenciales para la entidad.</p> <p>En consecuencia, se evidenció que, si bien la acción de mejora implementada por la URF mediante las tablas de retención documental fortaleció un aspecto del producto, no se observó que el procedimiento que identifique y elabore el programa de documentos vitales y esenciales para la entidad, de manera que la Oficina de Control Interno observó que la acción de</p>

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
				<p>mejora no fue suficiente para cumplir con los parámetros establecidos en el Modelo.</p> <p>Sin embargo, este producto para la vigencia 2024 se calificó en nivel avanzado 2, el cual refiere:</p> <p><i>La entidad realiza mejora continua a los procesos de valoración mediante la revisión constante de la normatividad asociada a cada serie o subserie, los cambios y comportamientos culturales ya que estos pueden influir en la valoración documental, así como la actualización de los instrumentos archivísticos</i></p> <p>En consecuencia, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, de una parte, identificar las acciones de mejora que se requieran para cerrar la brecha en el cumplimiento del producto, así como analizar y determinar la fecha para su ejecución.</p> <p>De otra parte y respecto a la calificación del autodiagnóstico de la política se recomienda a la citada Subdirección, en lo sucesivo tener en cuenta los soportes o evidencias con las que se cuenta al momento de diligenciar el autodiagnóstico, esto con el fin de identificar el estado real del producto y sobre ello establecer las acciones de mejora que le permitan cerrar las brechas en el cumplimiento del producto, así como identificar la trazabilidad de cada vigencia.</p> <p>Lo anterior con el fin de fortalecer el diligenciamiento del autodiagnóstico.</p>
Componente Tecnológico				
9	Gestión de documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios internos	Elaborar instructivo de conformación de expedientes electrónicos	Si	<p>Al respecto es preciso señalar que, con base en los documentos remitidos y la entrevista realizada a la Subdirección auditada, se evidenció que la acción de mejora planteada para este producto se emitió y aprobó por la Unidad el 1 de septiembre de 2023.</p> <p>No obstante, es preciso mencionar que su implementación se encuentra supeditada a la aplicación de SIED 2.0., la cual está a cargo del MHCP, lo anterior en el marco de la aplicación de Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016.</p>
10	Gestión de documentos electrónicos en los canales virtuales de atención externo	Elaborar instructivo de conformación de expedientes electrónicos	Si	<p>Con base en la antes citado, la OCI consultó con el Grupo de Gestión de Información del MHCP la implementación de SIED 2.0., ante lo cual se manifestó que se encuentra suspendida.</p>

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
				<p>En consecuencia, la OCI observó que la acción de mejora implementada por la URF no cierra las brechas identificadas en la implementación del producto formulado por el MGDA, por lo que se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar la pertinencia de realizar mesas de trabajo con el Grupo de Gestión de Información del MHCP, con el fin de identificar, conocer y establecer según sea el caso las acciones pertinentes para la adecuada implementación de este producto, en el marco del Convenio Interadministrativo, en el cual se tengan claro el marco de su operatividad. Analizar la pertinencia de identificar otros medios que le permitan dar cumplimiento al producto, en caso en que el MHCP no tenga la capacidad operativa o pueda realizar el nivel de apoyo administrativo que requiere la Unidad para cumplir con los lineamientos establecidos en el MGDA.
11	Sistema de Información Corporativos	Elaborar catálogo de sistemas de información	Si	En la verificación efectuada por la OCI a los soportes de la acción de mejora formulada e implementada por la URF para este producto, se evidenció que fue efectiva y suficiente para obtener la calificación de avanzado 1 en el año 2024.
12	Digitalización	Elaborar procedimiento de digitalización	Si	En la verificación efectuada por la OCI a los soportes de la acción de mejora formulada e implementada por la URF para este producto, se evidenció que fue efectiva y suficiente para obtener la calificación de avanzado 2 en el año 2024.
13	Esquema de Metadatos	Elaborar manual de esquema de metadatos	Si	En la verificación efectuada por la OCI a los soportes de la acción de mejora formulada e implementada por la URF para este producto, se evidenció que fue efectiva y suficiente para obtener la calificación de avanzado 1 en el año 2024.
14	Político – Legal	NO formularon acciones de mejora	N.A.	<p>De la información registrada en el autodiagnóstico de la vigencia 2023, se identificó que la calificación de este producto se situó en nivel inicial y no se formularon acciones de mejora para dicha vigencia. Sin embargo, en el año 2024 se calificó el producto en el nivel Avanzado 1.</p> <p>Esta situación se consultó ante la Subdirección auditada, quien manifestó que, para la valoración del autodiagnóstico del año 2024, se tuvo en cuenta el</p>

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
				<p>Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016 suscrito entre el MHCP y la URF, mediante el cual la URF identificó que existe interoperabilidad entre las dos entidades en el uso de SIED, SMGI, entre otros.</p> <p>Al respecto, la Oficina de Control Interno, observó que el criterio tenido en cuenta para la vigencia 2024, data del año 2016, sin embargo, este no se tuvo en cuenta para el autodiagnóstico del año 2023, en consecuencia, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, fortalecer los controles establecidos para el diligenciamiento del autodiagnóstico, de manera que este se sustente en todos los soportes o evidencias que existen al momento de su diligenciamiento.</p> <p>Lo anterior con el fin de identificar el estado real del producto y sobre ello establecer las acciones de mejora que le permitan cerrar las brechas en el cumplimiento del producto, así como garantizar la trazabilidad de cada vigencia.</p> <p>Así mismo se recomienda, analizar la pertinencia de generar mesas de trabajo con la dependencia competente del MHCP, en las cuales se verifique si en el marco del Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016, se cobijan todas las actividades o lineamientos establecidos por el MGDA respecto de la URF, y de ser el caso definir marco de su operación.</p>
15	Semántico	Aplicar un lenguaje común de intercambio de información y documentarlo	Si	<p>Al verificar la información registrada en el autodiagnóstico del año 2023 y los soportes documentales aportados por la Subdirección auditada, se evidenció que este producto se calificó en nivel inicial y se formuló una acción de mejora, la cual se emitió el 29 de marzo de 2023 siendo efectiva para fortalecer el producto analizado.</p> <p>Así las cosas y teniendo en cuenta que se presentó un avance en el producto, para la vigencia 2024 la calificación se realizó en el nivel Intermedio.</p> <p>No obstante, en la información remitida por la Subdirección auditada se evidenció que la URF formuló para la vigencia 2024, la misma acción contemplada para el año 2023, la cual ya fue ejecutada.</p> <p>En consecuencia, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, de una parte, identificar las acciones de mejora que se requieran</p>

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
				<p>para cerrar la brecha en el cumplimiento del producto, así como analizar y determinar la fecha para su ejecución.</p> <p>De otra parte y respecto a la calificación del autodiagnóstico de la política se recomienda a la citada Subdirección, fortalecer los controles de verificación en su diligenciamiento, de manera que las acciones de mejora que se contemplen para los productos correspondan a las necesidades evidenciadas en el nivel de calificación y las actividades del producto establecidas en el MGDA.</p>
16	Técnico	NO formularon acciones de mejora	NO se formularon acciones de mejora	<p>En la información registrada en el autodiagnóstico de la vigencia 2023, se identificó que el producto se calificó en nivel inicial sin que se formularan acciones de mejora, sin embargo, para la vigencia 2024 la calificación aumentó al nivel avanzado 2.</p> <p>Esta situación se consultó con la Subdirección auditada quien manifestó que, en el año 2023, no se tuvo en cuenta que, mediante el Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016 suscrito entre el MHCP y la URF, se da cumplimiento al producto a través del uso de SIED, SMGI, entre otros.</p> <p>Al respecto, la Oficina de Control Interno, observó que el criterio tenido en cuenta para la vigencia 2024, data del año 2016, sin embargo, este no se tuvo en cuenta para el autodiagnóstico del año 2023, en consecuencia, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, fortalecer los controles establecidos para el diligenciamiento del autodiagnóstico, de manera que este se sustente en todos los soportes o evidencias que existen al momento de su diligenciamiento.</p> <p>Lo anterior con el fin de identificar el estado real del producto y sobre ello establecer las acciones de mejora que le permitan cerrar las brechas en el cumplimiento del producto, así como garantizar la trazabilidad de cada vigencia.</p> <p>Así mismo se recomienda, analizar la pertinencia de generar mesas de trabajo con la dependencia competente del MHCP, en las cuales se verifique si en el marco del Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016, se cobijan todas las actividades o lineamientos establecidos por el MGDA respecto de la URF, y de ser el caso definir marco de su operación.</p>

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
Componente Cultural				
17	Programa de Gestión del Conocimiento	Elaborar el programa de gestión del cambio, que incorpore componente de gestión del conocimiento	Si	<p>En la información registrada en el autodiagnóstico de la vigencia 2023, se identificó que el producto se calificó en nivel inicial, razón por la cual la URF formuló acción de mejora relacionada con la elaboración del programa de gestión del cambio, que incorpora componente de gestión del conocimiento.</p> <p>Con base en lo anterior, la URF calificó en nivel avanzado 1, este producto en la vigencia 2024.</p> <p>Sobre el particular es preciso señalar que, si bien la acción de mejora implementada por la URF fortaleció un aspecto del producto, esta no implementó auditoría específica para la identificación, capitalización, aprovechamiento de la información y documentación en todos los ámbitos del proceso evolutivo, de manera que la Oficina de Control Interno observó que la acción de mejora no fue suficiente para cumplir con los parámetros establecidos en el Modelo y obtener el nivel avanzado 1.</p> <p>En consecuencia, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, de una parte, identificar las acciones de mejora que se requieran para cerrar la brecha en el cumplimiento del producto, así como analizar y determinar la fecha para su ejecución.</p> <p>De otra parte y respecto a la calificación del autodiagnóstico de la política se recomienda a la citada Subdirección, en lo sucesivo tener en cuenta los soportes o evidencias con las que se cuenta al momento de diligenciar el autodiagnóstico, esto con el fin de identificar el estado real del producto y sobre ello establecer las acciones de mejora que le permitan cerrar las brechas en el cumplimiento del producto, así como identificar la trazabilidad de cada vigencia.</p>
18	Memoria Institucional	Elaborar la memoria institucional con datos la estructura orgánica de la entidad, localización física, responsables,	NO. Se tiene programado para el cuarto trimestre de la vigencia 2024	<p>En el análisis efectuado por esta Oficina a los soportes remitidos por la Subdirección auditada, se evidenció que la acción de mejora implementada por la URF fue efectiva, por lo que para el año 2024 su calificación ascendió al nivel intermedio.</p> <p>En respuesta al informe preliminar la Subdirección auditada manifestó que no había coherencia entre la</p>

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
		organización y servicios en las diferentes etapas del ciclo vital de los documentos		observación realizada por la OCI y la acción de mejora formulada por la URF. Al respecto, la OCI se permite aclarar que en la verificación efectuada se evidenció que este producto en la vigencia 2023 fue calificada en el nivel inicial y no se formularon acciones de mejora para dicha vigencia, no obstante, en el año 2024 la calificación se dio en nivel intermedio, por lo que se consultó en entrevista a la Subdirección cual fue la razón por la cual se determinó que este producto había avanzado en su calificación a pesar de no implementarse acciones de mejora.
19	Archivos Históricos	Identificar documentos de carácter histórico para promover y lograr la apropiación y aprovechamiento de la información con fines culturales	NO. Se tiene programado para el cuarto trimestre de la vigencia 2024	A lo que se informó que, para la valoración efectuada en el año 2024, se tuvo en cuenta el documento de memoria descriptiva de las tablas de retención documental, el cual se encuentra en construcción y con base en ello por ello calificó en nivel intermedio el producto para el año 2024. Con base en lo expuesto la OCI, analizó el documento de memoria descriptiva de las tablas de retención documental, del cual evidenció que la calificación establecida para la vigencia 2024 se encontraba acorde, con el análisis realizado por la URF. Ahora bien, respecto de la efectividad de la acción de mejora planteada para ejecutar en el cuarto trimestre de 2024, no fue posible realizar su verificación por encontrarse para ejecución.
20	Redes Culturales	Participar en redes culturales y documentarlo	No. Se tiene programado para el tercer trimestre de la vigencia 2024	Se evidenció que la calificación del producto del año 2023 se encontraba en nivel inicial, no obstante, para dicha vigencia la URF no formuló acciones de mejora, si no hasta la vigencia 2024, la cual se encuentra prevista para ejecutar en el tercer trimestre. Con base en lo anterior, no fue posible evaluar la cobertura y eficacia de la acción en la presente auditoría

Tabla No. 2. Análisis **Nivel Inicial** Autodiagnóstico vigencia 2023

Fuente: Elaboración propia del auditor

6.2. Nivel Básico

En este nivel se identificaron seis (6) productos correspondientes al 11% del total registrado en el autodiagnóstico, los cuales se encontraban asociados a los siguientes

componentes del MGDA, con sus respectivas acciones de mejora formuladas por la URF y análisis efectuado por la OCI:

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
Componente Administración de Archivos				
1	Gestión Humana	Capacitar a los servidores de la URF en temas de gestión documental	Si	<p>Con base en la información remitida y aportada en entrevista por la Subdirección auditada, se evidenció que la acción de mejora se orientó hacia la capacitación de los funcionarios a cargo de la gestión documental de la Unidad. No obstante, la OCI solicito información adicional respecto de los manuales de funciones y perfiles requeridos para los cargos relacionados con la gestión documental.</p> <p>Con base en lo anterior se evidenció que la acción de mejora, así como los demás soportes solicitados fueron efectivos para mejorar el nivel del producto analizado, no obstante se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, fortalecer los controles establecidos para analizar y definir las acciones de mejora formuladas por la URF, de manera que estas se encuentren asociadas a las actividades y los criterios de los niveles establecidos en el MGDA, lo cual permitirá cerrar las brechas evidencias en el autodiagnóstico.</p>
Componente Procesos de la Gestión Documental				
2	Diseño y creación de Documentos	Elaborar manual de gestión documental y administración de archivos	Si	<p>La Oficina de Control interno verificó los documentos remitidos por la Subdirección auditada, de los cual evidenció que el Manual de gestión documental y administración de archivos, no corresponde al producto analizado.</p> <p>Dicha situación se puso en conocimiento de la Subdirección, quien remitió posteriormente el soporte correspondiente, con el cual se evidenció que la acción de mejora fue efectiva para mejorar la gestión del producto, no obstante, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, fortalecer los controles establecidos para la formulación y documentación de las acciones de mejora formuladas como resultado del autodiagnóstico.</p>
3	Producción	Hacer seguimiento a los medios	No. Se tiene programado para el tercer	En la verificación efectuada por esta Oficina se evidenció que en el año 2023 se calificó el producto en nivel básico, y no se formularon acciones de mejora. No obstante, en la calificación de la vigencia

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
		técnicos de producción	trimestre de la vigencia 2024	<p>2024 la calificación del producto avanzó al nivel intermedio.</p> <p>Esta situación se puso en conocimiento a la Subdirección auditada, quien informó que esto se presentó debido a que en el año 2023 en el diligenciamiento del autodiagnóstico no se tuvo presente todos los soportes y criterios con que contaba la Unidad, los cuales si fueron analizados y tenidos en cuenta para la vigencia 2024.</p> <p>Es de mención que en entrevista realizada se evidenciaron los soportes documentales con los cuales se evidenció el cumplimiento de los lineamientos definidos para el nivel de calificación Intermedio del producto.</p> <p>Con base en lo expuesto, la Oficina de Control Interno recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, fortalecer los controles establecidos para el diligenciamiento adecuado del autodiagnóstico de la política.</p>
Componente Tecnológico				
4	Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos	Elaborar el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos (SIED)	Si	<p>En la verificación de los soportes documentales remitidos y la entrevista efectuada a la Subdirección auditada, se evidenció que la implementación de este producto requiere del apoyo del MHCP, respecto de la implementación de SIED 2.0., en el marco del Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016.</p> <p>Así las cosas y teniendo en cuenta que dicho proceso se suspendió en el MHCP, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar la pertinencia de realizar mesas de trabajo con el Grupo de Gestión de Información del MHCP, con el fin de identificar, conocer y establecer según sea el caso las acciones pertinentes para la adecuada implementación de este producto, en el marco del Convenio Interadministrativo, en el cual se tengan claro el marco de su operatividad. Analizar la pertinencia de identificar otros medios que le permitan dar cumplimiento al producto, en caso en que el MHCP no tenga la capacidad operativa o pueda realizar el nivel de apoyo administrativo que requiere la
5	Sistema de Gestión de documentos electrónicos de archivo	Elaborar el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos (SIED)	Si	<p>En la verificación de los soportes documentales remitidos y la entrevista efectuada a la Subdirección auditada, se evidenció que la implementación de este producto requiere del apoyo del MHCP, respecto de la implementación de SIED 2.0., en el marco del Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016.</p> <p>Así las cosas y teniendo en cuenta que dicho proceso se suspendió en el MHCP, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar la pertinencia de realizar mesas de trabajo con el Grupo de Gestión de Información del MHCP, con el fin de identificar, conocer y establecer según sea el caso las acciones pertinentes para la adecuada implementación de este producto, en el marco del Convenio Interadministrativo, en el cual se tengan claro el marco de su operatividad. Analizar la pertinencia de identificar otros medios que le permitan dar cumplimiento al producto, en caso en que el MHCP no tenga la capacidad operativa o pueda realizar el nivel de apoyo administrativo que requiere la

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
				Unidad para cumplir con los lineamientos establecidos en el MGDA.
6	Almacenamiento en la Nube	NO se formularon acciones de mejora	N.A.	<p>En la verificación efectuada por la OCI se evidenció que en la vigencia 2023, este producto se calificó en el nivel básico, sin que se formularan acciones de mejora, no obstante, en el año 2024 se calificó en el nivel Avanzado 1, es decir mejoró su calificación sin la implementación de acciones de mejora.</p> <p>Esta situación se consultó con la Subdirección auditada, quien manifestó que la calificación efectuada en el año 2024 se realizó con base en la proyección de la implementación del SGDA.</p> <p>Así las cosas y teniendo en cuenta que dicho proceso se suspendió en el MHCP, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar la pertinencia de realizar mesas de trabajo con el Grupo de Gestión de Información del MHCP, con el fin de identificar, conocer y establecer según sea el caso las acciones pertinentes para la adecuada implementación de este producto, en el marco del Convenio Interadministrativo, en el cual se tengan claro el marco de su operatividad. Analizar la pertinencia de identificar otros medios que le permitan dar cumplimiento al producto, en caso en que el MHCP no tenga la capacidad operativa o pueda realizar el nivel de apoyo administrativo que requiere la Unidad para cumplir con los lineamientos.

Tabla No. 3. Análisis Nivel Básico Autodiagnóstico vigencia 2023
Fuente: Elaboración propia del auditor

6.3. Nivel Intermedio

En este nivel se identificaron catorce (14) productos correspondientes al 26% del total registrado en el autodiagnóstico, los cuales se encontraban asociados a los siguientes componentes del MGDA, con sus respectivas acciones de mejora formuladas por la URF y análisis efectuado por la OCI:

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
Componente Estratégico				
1	Diagnóstico de archivos	Realizar el diagnóstico integral de archivos	Si	<p>En la verificación efectuada por esta Oficina se evidenció el documento denominado diagnóstico integral de archivos, el cual contiene 8 de los 9 ítems requeridos por el MDA.</p> <p>Dado lo anterior se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, analizar la pertinencia de incluir el ítem:</p> <p style="padding-left: 20px;">» <i>Recomendaciones, plan de mejoramiento y ruta de acción.</i></p> <p>Con el fin de fortalecer el documento y cumplir con lo establecido en el MGDA.</p> <p>Así mismo se recomienda a la citada Subdirección publicar institucionalmente el documento, con el fin de realizar los correspondientes seguimientos citados en la calificación avance 1.</p>
2	Sistema Integrado de Conservación - SIC	Actualizar y publicar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC.	En tramite	<p>En la verificación efectuada por esta Oficina se evidenció mediante los documentos remitidos y la entrevista efectuada a la Subdirección auditada, que si bien la acción de mejora de este producto se encuentra actualmente en trámite y que requiere del apoyo del MHCP en el marco del cumplimiento del Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar la pertinencia de realizar mesas de trabajo con el Grupo de Gestión de Información del MHCP, con el fin de identificar, conocer y establecer según sea el caso las acciones pertinentes para la adecuada implementación de este producto, en el marco del Convenio Interadministrativo, en el cual se tengan claro el marco de su operatividad. • Analizar la pertinencia de identificar otros medios que le permitan dar cumplimiento al producto, en caso en que el MHCP no tenga la capacidad operativa o pueda realizar el nivel de apoyo administrativo que requiere la Unidad para cumplir con los lineamientos.

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
3	Matriz de Riesgos en Gestión Documental	Elaborar la matriz de riesgos en gestión documental	No. Se tiene programado para el tercer trimestre de la vigencia 2024	<p>En la verificación efectuada por esta Oficina se evidenció que en la vigencia 2023 se calificó el producto en nivel intermedio, no obstante, en la vigencia 2024, se calificó en nivel inicial, es decir que retrocedió en el nivel de una vigencia a otra.</p> <p>Esta situación se consultó con la Subdirección auditada, quien manifestó que la calificación efectuada en el año 2024 se presentó un error involuntario toda vez que se confundió con la matriz de riesgos de seguridad digital la cual esta para implementar en el tercer trimestre del 2024.</p> <p>Con base en lo expuesto, la Oficina de Control Interno, recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer los controles establecidos para el diligenciamiento del autodiagnóstico. Analizar la pertinencia de generar un documento que consolide las acciones de mejora y fechas de ejecución propuestas para cerrar las brechas identificadas en la implementación del MGDA, mediante el autodiagnóstico, de manera que pueda realizar seguimiento y control de estas.
Componente Administración de Archivos				
4	Capacitación en Gestión Documental	Capacitar a los servidores de la URF en temas de gestión documental	Si	En el análisis efectuado por esta Oficina a los soportes remitidos por la Subdirección auditada, se evidenció que la acción de mejora implementada por la URF fue efectiva.
Componente Procesos de la Gestión Documental				
5	Cuadro de Clasificación Documental	Elaborar el cuadro de clasificación documental	Si	En el análisis efectuado por esta Oficina a los soportes remitidos por la Subdirección auditada, se evidenció que la acción de mejora implementada por la URF fue efectiva, por lo que para el año 2024 su calificación ascendió al nivel Avanzado 2

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
6	Plan de Conservación Documental	Actualizar plan de conservación documental	En tramite	<p>En la verificación efectuada por esta Oficina se evidenció que los dos productos fueron calificados en el año 2023 en nivel intermedio y no se generaron acciones de mejora para cerrar la brecha identificada, no obstante, en el año 2024 se calificaron en el nivel avanzado 1.</p> <p>Esta situación se consultó con la Subdirección auditada, quien manifestó que la calificación efectuada en el año 2024 se realizó con base en la proyección de la actualización del plan de conservación documental, el cual requiere el apoyo del MHCP en el marco del Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016.</p> <p>Así las cosas y teniendo en cuenta que dicho proceso se suspendió en el MHCP, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar la pertinencia de realizar mesas de trabajo con el Grupo de Gestión de Información del MHCP, con el fin de identificar, conocer y establecer según sea el caso las acciones pertinentes para la adecuada implementación de este producto, en el marco del Convenio Interadministrativo, en el cual se tengan claro el marco de su operatividad. Analizar la pertinencia de identificar otros medios que le permitan dar cumplimiento al producto, en caso en que el MHCP no tenga la capacidad operativa o pueda realizar el nivel de apoyo administrativo que requiere la Unidad para cumplir con los lineamientos
7	Plan de preservación Digital	Actualizar el sistema de preservación digital	En tramite	<p>En la verificación efectuada por esta Oficina se evidenció que, para la implementación de la acción de mejora formulada para este producto por la URF, se requiere del apoyo del MHCP en el marco del Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016, en consecuencia, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar la pertinencia de realizar mesas de trabajo con el Grupo de Gestión de Información del MHCP, con el fin de identificar, conocer y establecer según sea el caso las acciones pertinentes para la adecuada implementación de este producto, en el marco del Convenio
Componente Tecnológico				
8	Sistema de Preservación Digital	Actualizar el sistema de preservación digital	En tramite	<p>En la verificación efectuada por esta Oficina se evidenció que, para la implementación de la acción de mejora formulada para este producto por la URF, se requiere del apoyo del MHCP en el marco del Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016, en consecuencia, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar la pertinencia de realizar mesas de trabajo con el Grupo de Gestión de Información del MHCP, con el fin de identificar, conocer y establecer según sea el caso las acciones pertinentes para la adecuada implementación de este producto, en el marco del Convenio

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
				<p>Interadministrativo, en el cual se tengan claro el marco de su operatividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar la pertinencia de identificar otros medios que le permitan dar cumplimiento al producto, en caso en que el MHCP no tenga la capacidad operativa o pueda realizar el nivel de apoyo administrativo que requiere la Unidad para cumplir con los lineamientos.
9	Repositorios digitales	Diseñar repositorio de información digital	Si	<p>En la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno, se evidenció que la acción de mejora implementada en la vigencia 2023, fortaleció el producto, no obstante, para la vigencia 2024 se evidenció que, dado que la implementación de la acción necesita del apoyo del MHCP en lo relacionado con el SGDA, en marco del Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar la pertinencia de realizar mesas de trabajo con el Grupo de Gestión de Información del MHCP, con el fin de identificar, conocer y establecer según sea el caso las acciones pertinentes para la adecuada implementación de este producto, en el marco del Convenio Interadministrativo, en el cual se tengan claro el marco de su operatividad. Analizar la pertinencia de identificar otros medios que le permitan dar cumplimiento al producto, en caso en que el MHCP no tenga la capacidad operativa o pueda realizar el nivel de apoyo administrativo que requiere la Unidad para cumplir con los lineamientos.
10	Articulación con Políticas de Seguridad de Información	Actualizar la política de privacidad y seguridad de la información	Si	<p>En el análisis efectuado por esta Oficina a los soportes remitidos por la Subdirección auditada, se evidenció que la acción de mejora implementada por la URF fue efectiva, por lo que para el año 2024 su calificación ascendió al nivel Avanzado 2</p>

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
11	Copia de Seguridad archivo digital	Realizar copia de seguridad del archivo digital en SIED	Si	<p>En la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno, se evidenció que la acción de mejora implementada en la vigencia 2023, fortaleció el producto, no obstante, para la vigencia 2024 se evidenció que, dado que la implementación de la acción necesita del apoyo del MHCP en lo relacionado con el SGDA, en marco del Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016, se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar la pertinencia de realizar mesas de trabajo con el Grupo de Gestión de Información del MHCP, con el fin de identificar, conocer y establecer según sea el caso las acciones pertinentes para la adecuada implementación de este producto, en el marco del Convenio Interadministrativo, en el cual se tengan claro el marco de su operatividad. Analizar la pertinencia de identificar otros medios que le permitan dar cumplimiento al producto, en caso en que el MHCP no tenga la capacidad operativa o pueda realizar el nivel de apoyo administrativo que requiere la Unidad para cumplir con los lineamientos.
Componente Cultural				
12	Rendición de Cuentas	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	Si	<p>En el análisis efectuado por esta Oficina a los soportes remitidos por la Subdirección auditada, se evidenció que la acción de mejora implementada por la URF fue efectiva, por lo que para el año 2024 su calificación ascendió al nivel Avanzado 2</p>
13	Acceso y Consulta de la Información	Actualizar el procedimiento de atención a PQRS	Si	<p>En la verificación efectuada a la acción de mejora implementada por la URF se evidenció, que esta fue efectiva para la vigencia 2023. No obstante, en el autodiagnóstico de la vigencia 2024, el producto se calificó en nivel inicial.</p> <p>Dicha situación se consultó con la Subdirección auditada quien manifestó que la calificación de 2024 correspondió a un error involuntario, razón por la cual se recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, en lo sucesivo fortalecer los controles establecidos para el diligenciamiento del</p>

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
				autodiagnóstico del MGDA, de manera que este contenga la información correcta del producto, y con ello poder realizar la trazabilidad de las acciones de mejora implementadas.
14	Plan Institucional de Gestión Ambiental	Validar la elaboración del plan de gestión ambiental	No. Se tiene programado para el cuarto trimestre de la vigencia 2024	<p>En la verificación efectuada por esta Oficina se evidenció que la URF calificó en la vigencia 2023 este producto en nivel intermedio y contempló una acción de mejora para este producto en la vigencia 2024, la cual está programada para su implementación en el cuarto trimestre.</p> <p>No obstante, para la vigencia 2024 se calificó este producto en nivel inicial, es decir retrocedió en su calificación, sin haberse implementado y evaluado la acción de mejora formulada por la URF.</p> <p>Dicha situación se consultó con la Subdirección auditada quien manifestó que en la valoración realizada para el 2024, se tuvieron criterios diferentes, por lo que el resultado de la calificación cambio.</p> <p>Con base en lo expuesto, la Oficina de Control Interno recomienda a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En lo sucesivo fortalecer los controles establecidos para el diligenciamiento del autodiagnóstico del MGDA, de manera que este contenga la información completa y correcta del producto para que con base en estos criterios se identifiquen y generen las acciones de mejora a implementar. • Teniendo en cuenta que en entrevista se informó que este producto requiere del apoyo del MHCP en el marco del Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016, se recomienda analizar la pertinencia de realizar mesas de trabajo con el Grupo de Infraestructura el cual ejecuta el proceso de Gestión Ambiental del MHCP, con el fin de identificar, conocer y establecer según sea el caso las acciones pertinentes para la implementación de esta producto, en el marco del Convenio Interadministrativo, en el cual se tengan clara su operatividad. <p>Así como, analizar la pertinencia de identificar otros medios que le permitan dar cumplimiento</p>

MGDA		Información Suministrada por la URD		Análisis y Observaciones realizadas por la OCI
No.	Producto	Acción de Mejora propuesta por la URF	Estado de la Acción	
				al producto, en caso en que el MHCP no tenga la capacidad operativa o pueda realizar el nivel de apoyo administrativo que requiere la Unidad para cumplir con los lineamientos.

Tabla No. 3. Análisis **Nivel Intermedio** Autodiagnóstico vigencia 2023

Fuente: Elaboración propia del auditor

7. Gestión del riesgo

En la verificación efectuada por esta Oficina, se evidenció que para el objeto de auditoría la URF cuenta con los siguientes riesgos establecidos en el SMGI, para el proceso de Gestión de la Información:

- Ocultar, desaparecer o modificar la información o documentación.
- Desorganización del Fondo Documental

Respecto de los cuales se verificó el estado y efectividad de los controles en el periodo evaluado, evidenciando que estos fueron efectivos y no se materializaron.

8. Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora

8.1. Aspectos positivos

La Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, implementó en la vigencia 2023 y 2024 el autodiagnóstico del Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos – MGDA, mediante el cual se implementa de la política de archivos y gestión documental de MIPG.

En la vigencia 2023 se observó que el autodiagnóstico presentó los siguientes promedios en los cuarenta (40) producto cuya calificación se dio en los niveles de inicial, básico e intermedio:

- Nivel Intermedio: Catorce (14) productos correspondientes al 26%
- Nivel Básico: seis (6) productos correspondientes al 11%
- Nivel Inicial veinte (20) productos correspondientes al 37%

Con base en lo anterior, la URF formuló para la vigencia 2023, veintiocho (28) acciones de mejora para los respectivos productos, de los cuales veinticuatro (24) se finalizaron y cuatro (4) se encuentran en trámite. Para la vigencia 2024 se proyectaron ocho (8) acciones de mejora para los respectivos productos, cuya efectividad no fue objeto de

análisis en la presente auditoría dado que no se han ejecutado. Finalmente, no se observó acciones de mejora formulada para cuatro (4) productos.

Sobre el particular la Subdirección auditada aclaró en respuesta al informe preliminar que esta situación se debe a la magnitud de información y productos que contiene el MGDA, y la capacidad operativa con que cuenta la Unidad, razón por la cual realizar priorización de productos.

Para la vigencia 2024 se evidenció que las acciones de mejora formuladas se incluyeron en el plan estratégico de la unidad con el fin de realizar su seguimiento y control.

8.2. Observaciones

No se generaron observaciones que ameriten su inclusión en el SMGI.

8.3. Oportunidades de mejora

Con base en lo analizado y expuesto en el numeral 6 de este informe, se presenta a continuación las siguientes situaciones generales y las recomendaciones realizadas por esta Oficina:

- Teniendo en cuenta que en aplicación del Convenio Interadministrativo No. 002 de 2016, para el cumplimiento del MGDA requiere el apoyo de dependencias del MHCP tales como: el Grupo de Gestión de Información y el Grupo de Infraestructura el cual ejecuta el proceso de Gestión Ambiental, se **recomienda** analizar la pertinencia de realizar mesas de trabajo con los citados grupos, con el fin de identificar, conocer y establecer según sea el caso las acciones pertinentes para la implementación adecuada de los productos del Modelo, así como aclarar la operatividad del mencionado convenio.

Así mismo, analizar la pertinencia de identificar otros medios que le permitan dar cumplimiento al producto, en caso en que el MHCP no cuenta con la capacidad operativa o pueda realizar el nivel de apoyo administrativo que requiere la Unidad para cumplir con los lineamientos establecidos en el MGDA.

- Se identificaron productos en los cuales la calificación del autodiagnóstico se realizó con base en las acciones de mejora proyectadas a realizar en futuras vigencias o sin tener en cuenta todos los soportes y criterios con los que opera la Unidad, de manera que se **recomienda** en lo sucesivo fortalecer los controles establecidos para el diligenciamiento del autodiagnóstico del MGDA, de manera que este contenga la información completa y correcta del producto para que con base en estos criterios se identifiquen y generen las acciones de mejora adecuadas.

Así mismo, se **recomienda** continuar con la buena práctica de consolidar las acciones de mejora planteadas por la Unidad, identificando fecha de finalización de esta y el producto esperado, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en las actividades y nivel de calificación de los productos del MGDA.

9. Conclusiones

Del análisis realizado por esta Oficina se evidenció que, la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, implementó en la vigencia 2023 y 2024 el autodiagnóstico del Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos – MGDA, mediante el cual se implementa la política de archivos y gestión documental de MIPG.

Con base en lo anterior la URF identificó y formuló acciones de mejora con el fin de fortalecer el estado de los productos del Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos – MGDA, no obstante, se evidenciaron oportunidades de mejora en la formulación de las acciones a implementar en los productos del modelo, respecto de las cuales esta Oficina presentó recomendaciones con la cuales pretende fortalecer la labor realizada por la Unidad auditada.

10. Elaboración del informe

Nombre del auditor:	María Cristina Pérez Corredor
Fecha del informe:	12 de julio de 2024

Nota: Las observaciones y sugerencias presentadas por la Oficina de Control Interno en sus informes tienen como fin último la mejora de los procesos o aspectos respectivos, por lo que se espera sean consideradas por los responsables, como una herramienta que contribuye en la realización de los ajustes, correcciones o mejoras a que haya lugar de manera oportuna, y previa a posibles pronunciamientos de parte de organismos externos de control.