

OCI 2600 – 135

MEMORANDO

PARA: **Dra. LUZ MARIELLY MORALES MARTINEZ**
Coordinadora Grupo de Correspondencia

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

FECHA: 13 de julio de 2016

ASUNTO: **Informe de Auditoría al proceso de Gestion de Correspondencia**

Atentamente remito el informe de Auditoría al proceso de Gestion de Correspondencia; dicho informe fue desarrollado cumpliendo los criterios de independencia y objetividad atribuibles a la actividad de Auditoría Interna, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad.

Por lo anterior atentamente remito el documento con el resultado de la auditoría, el cual fue socializado con el doctora Luz Marielly Morales Martinez Coordinadora Grupo de Correspondencia de la Secretaria General, el 7 de julio del presente.

Teniendo en cuenta lo descrito se solicita diligenciar el plan de mejoramiento adjunto con base en las observaciones presentadas en el informe y remitirlo a esta Oficina a más tardar el 11 de agosto del presente.

Cordialmente,

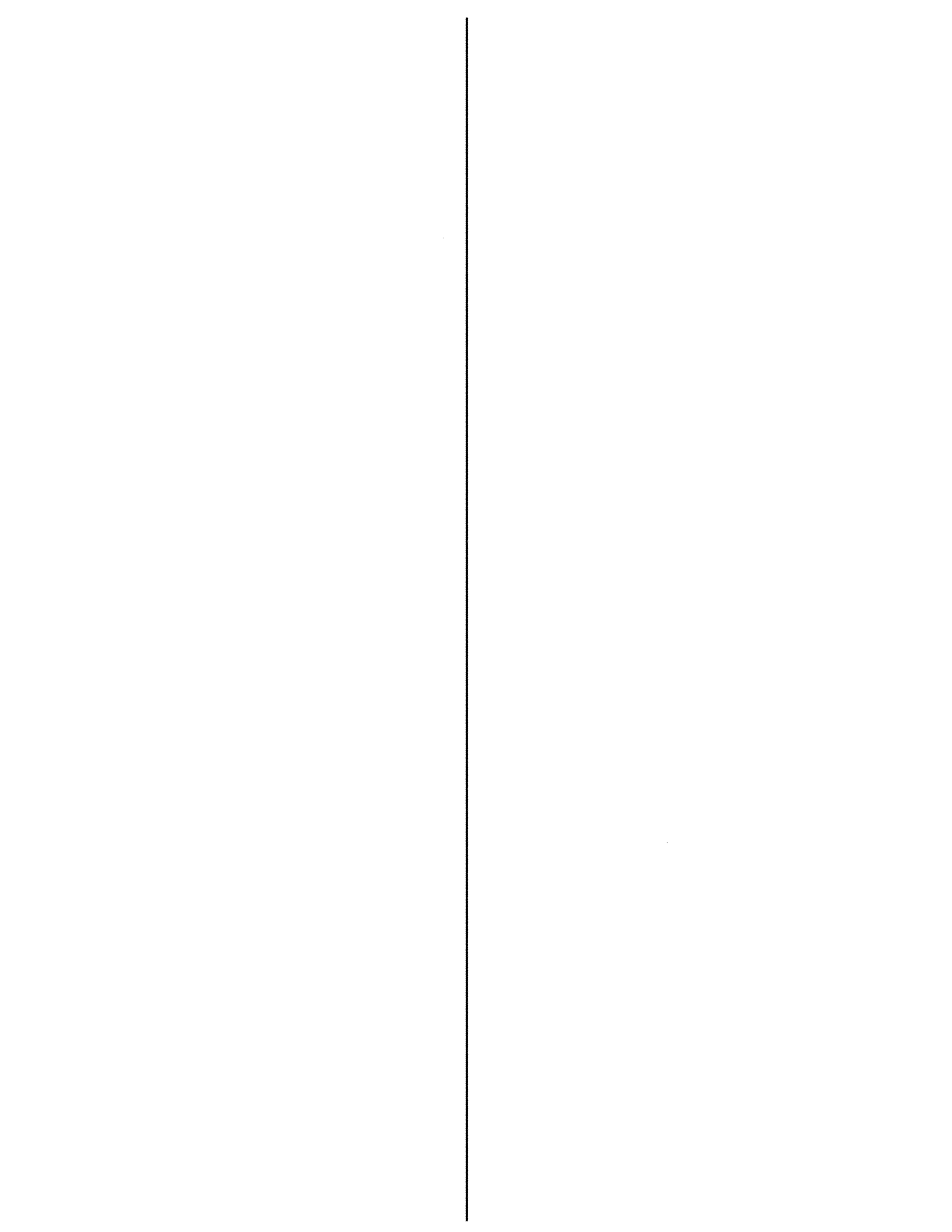

LUZ ALBA SANCHEZ SANCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno.


Anexos: Informe de Auditoría en siete (7) folios con vuelto.
Formato F263 Plan de Mejoramiento en un (1) folio.

Con copia: Dra. Gina Astrid Salazar Landinez - Secretaria General

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior





Código: F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 1 de 3		

**INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y
ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - ICETEX**

PROCESO AUDITADO: GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ D.C., junio de 2016



Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 2 de 3		

TABLA DE CONTENIDO

1. PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD A AUDITAR
2. OBJETIVO GENERAL
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4. FUNDAMENTOS LEGALES
5. ALCANCE
6. SITUACIONES ENCONTRADAS
7. RECOMENDACIONES

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 3 de 3		

1. PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD A AUDITAR

Gestion de Correspondencia.

2. OBJETIVO GENERAL

Evaluar de manera independiente y objetiva el cumplimiento de las políticas y disposiciones relacionadas con el proceso de Gestión de Correspondencia.


3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar en forma aleatoria la radicación de la correspondencia interna, indexación de los documentos digitalizados y direccionamiento de los mismos, con el fin de verificar la gestión del documento en el aplicativo mercurio.
- Revisar en forma aleatoria la radicación de la correspondencia recibida, indexación de los documentos digitalizados, direccionamiento al área encargada y la respectiva relación de la respuesta, con el fin de verificar la oportunidad en el traslado y trazabilidad de la solicitud.
- Revisar en forma aleatoria la radicación e indexación de los documentos digitalizados de la correspondencia externa, con el fin de que se permita evidenciar la oportunidad para la consulta de la documentación.
- Verificar gestión del operador de correspondencia en lo relacionado con las devoluciones de comunicaciones remitidas.
- Evaluar el cumplimiento de las políticas y directrices aplicables al proceso de gestión de correspondencia.

4. FUNDAMENTOS LEGALES

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


- Decreto 103 del 20 de enero de 2015 - Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- Decreto 0106 del 21 de enero de 2015 - por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 d 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de la entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno.

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 4 de 3		

- Acuerdo 60 de 2001 del Archivo General de la Nación - Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.
- Circular interna ICETEX 010 de 2015 – Buenas prácticas en la Gestion Documental: Gestion de correspondencia
- Circular interna ICETEX 028 de 2014 – Implementación prácticas política de cero papel.
- Procedimiento ICETEX Generación de Correspondencia Interna.
- Procedimiento ICETEX Generación de Correspondencia Externa.
- Procedimiento ICETEX Recepción de correspondencia.
- Mapa de Riesgos del Grupo de Correspondencia.

5. ALCANCE

En desarrollo de la auditoria, la Oficina de Control Interno efectuará de forma selectiva la revisión al proceso de Gestión de Correspondencia y la aplicación de las actividades en el aplicativo Mercurio, de la vigencia 2015 y entre el 01 de enero al 31 de marzo de 2016.

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 5 de 3		

6. SITUACIONES ENCONTRADAS

1. Cronología del consecutivo de números de radicados:


En verificación efectuada a los registros de correspondencia externa, interna y recibida de la vigencia 2015 y entre el 1° de enero a 31 de marzo de 2016, se evidencian números de radicados que no conservan un orden cronológico con los criterios de fecha y hora (dd/mm/yyyy_hh:mm:ss), frente al número radicado precedente.

Vigencia	Cantidad de números de Consecutivos que no guardan cronología		
	Externa	Recibida	Interna
2015	7.946	3	1
2016	3.277	-	-
Total	11.223	3	1

Por lo anterior se concluyó que un total 11.223 de números de radicado de correspondencia externa, 3 de correspondencia recibida y 1 de correspondencia interna, no conservan orden cronológico, es decir un numero de radicado, tiene una fecha y hora más antigua al número que lo precede, como por ejemplo:

Ejemplos consecutivo de radicados inconsistentes 2015	
Numero de Radicado	Fecha de Radicado
2015047136	09/07/2015 11:36:37
2015047137	09/07/2015 00:00:00
2015047138	09/07/2015 00:00:00
2015047139	09/07/2015 11:37:25
2015047140	09/07/2015 00:00:00
2015047141	09/07/2015 11:40:53
2015047142	09/07/2015 00:00:00
2015047143	09/07/2015 11:42:47
2015047144	09/07/2015 00:00:00
2015047145	09/07/2015 00:00:00
2015047146	09/07/2015 00:00:00
2015047147	09/07/2015 00:00:00
2015047148	09/07/2015 11:46:35
2015047149	09/07/2015 00:00:00

Ejemplos consecutivo de radicados inconsistentes 2016	
Numero de Radicado	Fecha de Radicado
2016000382	05/01/2016 00:00:00
2016000383	05/01/2016 00:00:00
2016000384	05/01/2016 15:47:38
2016000385	05/01/2016 00:00:00
2016000386	05/01/2016 00:00:00
2016000387	05/01/2016 00:00:00
2016000388	05/01/2016 15:52:13
2016000389	05/01/2016 00:00:00
2016000390	05/01/2016 00:00:00
2016000391	05/01/2016 15:54:17
2016000392	05/01/2016 00:00:00
2016000393	05/01/2016 15:56:13
2016000394	05/01/2016 00:00:00
2016000395	05/01/2016 00:00:00

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 6 de 3		

Recomendación: De acuerdo a lo establecido en los artículos 2°, 5° y 7° del Acuerdo 60 de 2001 del Archivo General de la Nación, en el que se determina que las comunicaciones se les debe asignar un número consecutivo, se recomienda tener en cuenta la cronología de fecha y hora (dd/mm/yyyy hh:mm:ss), para la asignación de estos números.

2. Inconsistencia de los números de radicado:

En verificación efectuada a los reportes de comunicaciones externas del 2016, extraídos del Sistema de Gestión Documental Mercurio, se evidencia inconsistencia en un número de radicado, por cuanto el formato del registro del número de radicado es alfabético, diferente a todos los registros de número de radicado que son numéricos.


NUMERO RADICADO	TIPO	FECHA RAD	ID REMITENTE	REMITENTE
D	EXTERNO	01/02/2016 8:29	VFA7000	VICEPRESIDENCIA DE FONDOS EN ADMINISTRACION
ID DESTINATARIO	DESTINATARIO	TIPO DOCUMENTAL	FECHA ORIGEN	DESCRIPCION
MEN	MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL	INFORME	01/02/2016 00:00:00.0	INFORME DE GESTION DEL 01 OCTUBRE AL 31 DICIEMBRE 2015 - FONDO 121792
OBSERVACION	ASUNTO	FOLIOS	USUARIO FIRMA	FECHA FIRMA
ANDRES PERDOMO MURCIA	COMUNICACIONES	12		
USUARIO RADICO	RADICADO ORIGEN			
MARIA ISABEL ZARATE ARDILA - V. FONDOS				

Recomendación: de acuerdo a lo establecido en los artículos 2°, 5° y 7° del Acuerdo 60 de 2001 del Archivo General de la Nación, el cual hace mención sobre las comunicaciones en las cuales se les debe asignar un número consecutivo, se recomienda efectuar seguimiento a los registros del sistema por cuanto se evidencia que no hay parámetros establecidos para los registros (Numérico o Alfabético).

3. Registros de comunicaciones internas y recibidas sin imagen:

En verificación efectuada a los reportes generados en el aplicativo mercurio, se evidencia que existen de la vigencia 2015 y entre el 01 de enero al 31 de marzo de 2016, un total de 699 comunicaciones recibidas y 3.820 comunicaciones internas que no tienen imagen adjunta, las cuales se detallan a continuación:

Comunicaciones sin Imagen			
Tipo de Comunicaciones:	2015	2016	Total
Internas	2962	858	3.820
Recibidas	567	132	699

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 7 de 3		

En lo relacionado a comunicaciones internas, se concluye que al no haber indexado la imagen en el aplicativo por parte de las áreas remitentes, debieron haber impreso dos o más copias del documento para radicarlo de forma física al remitente interno, con lo cual las áreas estarían incumpliendo con lo señalado en las Circulares 028 del 2014 y 010 del 2015 y el procedimiento de Generación de Correspondencia Interna, la que especifica que para correspondencia interna, se debe generar una sola copia de la comunicación, digitalizarla e indexarla y gestionarla mediante el Sistema de Gestión de Documental de Mercurio.


Según el cuadro anterior relacionado con comunicaciones recibidas, determinado en el procedimiento de Recepción de Correspondencia, el cual señala: *“Todo documento recibido debe ser digitalizado e Indexado en el aplicativo “MERCURIO”. (Para documentos como libros, cartillas, informativos y documentos empastados se digitaliza únicamente la comunicación y/o caratula del mismo)”*. Denotándose incumplimiento igualmente a las acciones de control y seguimiento señaladas en el numeral 6 de los procedimientos de Generación de Correspondencia Interna y Recepción de correspondencia, en lo relacionado a la digitalización e indexación de comunicaciones al Sistema de Gestión de Documental Mercurio.

Recomendación: realizar seguimiento y control, por parte de la Coordinación de Correspondencia a las áreas en lo relacionado a las acciones y/o actividades relacionadas con la indexación de imágenes, detalladas en los procedimientos de Generación de Correspondencia Interna y Recepción de Correspondencia, como se detalla en el numeral 6 de cada uno de los procedimientos.

4. Registros de comunicaciones externas sin Imagen:

Durante la vigencia 2015 y entre el 1° de enero a 31 de marzo de 2016, se evidenció la radicación de 771.570 comunicaciones externas, 383.071 para el 2015 y 388.499 con corte a 31 de marzo en 2016; con el fin de verificar la indexación de imágenes, se tomó una muestra aleatoria simple para cada periodo, dando un tamaño de la muestra de 138 registros a revisar para cada uno de los periodos señalados, en donde se encontraron las siguientes inconsistencias:

Verificación de Indexación de Imágenes 2015		
Concepto	Cantidad	Porcentaje
Sin Imagen Indexada	113	81,88%
Con Imagen Indexada	15	10,87%
No se puede Visualizar la Imagen	8	5,80%
Documento en Excel con un Registro	1	0,72%
Documento sin firma	1	0,72%
Total Muestra	138	100,00%

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 8 de 3		

Verificación de Indexación de Imágenes 2016 con corte 31 de Marzo		
Concepto	Cantidad	Porcentaje
Sin Imagen Indexada	129	93,48%
Con Imagen Indexada	9	6,52%
Total Muestra	138	100,00%

En virtud a lo anterior, se evidencia que de una muestra de 138 registros de comunicaciones externas, para los años 2015 y 2016 con corte 31 de marzo, el 81,88% y 93,48% respectivamente no tienen imagen indexada al aplicativo Mercurio.

De otra parte, de acuerdo a los controles asociados al mapa de riesgos del Proceso de Correspondencia, C42 – “Contratos de soporte y mantenimiento a los servidores de producción y al aplicativo” y C11 – “La infraestructura que soporta las bases de datos de producción se encuentra en alta disponibilidad”, se concluye que estos controles no son efectivos por cuanto del 5,80% del tamaño de la muestra, la imagen no se puede visualizar a pesar de que se encuentre un archivo adjunto y deben ser objeto de revisión.

Recomendación:


Se recomienda dar cumplimiento a lo descrito en los numerales 5.2.29. y 6. del procedimiento de Generación de Correspondencia Externa, en el caso de que las comunicaciones sean individuales en donde se detalla que la responsabilidad de la indexación de las imágenes es de la Coordinación del Grupo de Correspondencia, así mismo efectuar seguimiento a la disponibilidad de las imágenes en el aplicativo.

5. Registros de las fechas de indexación de las imágenes y modificación de las mismas.

Con el fin de verificar la oportunidad en que son ingresadas las imágenes de las comunicaciones, la Oficina de Control Interno comprobó que el sistema de gestión de documental no guarda el control sobre los registros de las fechas de indexación de imágenes, en el caso de requerirse, estas deben ser extraídas del servidor donde reposan los archivos, exponiéndose a perder la trazabilidad en cuanto al registro de la fecha.

De otra parte en pruebas efectuadas por esta Oficina, se comprobó que la imagen de los documentos puede ser reemplazada por los usuarios remitente (Perfil de Técnico) después de haber sido enviados al destinatario mediante el aplicativo.

En virtud a que no se tienen registros de la trazabilidad de las fechas de indexación de las imágenes y que éstos son susceptibles de modificación por el remitente después de haberlos enviado, exponiéndose a un posible riesgo, por cuanto el área que recibe internamente no puede visualizar en el sistema si fue reemplazado o no.

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 9 de 3		


Recomendación: En virtud a lo anterior y con el fin de prevenir algún posible riesgo que se pudiera presentar al modificar la imagen de un documento remitido desde un perfil de técnico, esta Oficina recomienda implementar controles en el Sistema de Gestion de Documental, en donde se pueda determinar el registro de la fecha de indexación de imágenes o parámetros que impidan la modificación de un documento después de haberse remitido.

6. Oportunidad en la indexación de imágenes de comunicaciones recibidas:

Durante la vigencia 2015 y entre el 1 enero al 31 de marzo de 2016, se efectuó la radicación de 83.588 comunicaciones recibidas, 65.104 para el 2015 y 18.484 para el 2016 con corte 31 de marzo, debido a la gran cantidad de registros y al observarse que en el aplicativo no presenta registros de la fecha de indexación de las imágenes, se solicitó la relación de fechas de indexación de imágenes en el servidor, tomándose un muestreo de 138 registros para el 2015 y 137 registros para el 2016, observándose las siguientes inconsistencias:

Oportunidad en la Indexación de Imágenes recibidas 2015		
Nº de días para la Indexación de Imágenes	Cantidad de Comunicaciones	Porcentaje
0	98	71,01%
1	3	2,17%
2	1	0,72%
10	1	0,72%
19	1	0,72%
31	1	0,72%
No se Indexo Imagen	33	23,91%
Total	138	100%

Oportunidad en la Indexación de Imágenes recibidas 2016		
Nº de días para la Indexación de Imágenes	Cantidad de Comunicaciones	Porcentaje
0	128	93,43%
1	7	5,11%
2	1	0,73%
No se Indexo Imagen	1	0,73%

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 10 de 3		

Total	137	100%
-------	-----	------

Por lo anterior, se evidencia de acuerdo a los porcentajes señalados en los cuadros anteriores, que la imagen de las comunicaciones recibidas en el ICETEX se indexan con un día o más de diferencia a la fecha de radicación de la comunicación, incumpliendo con lo señalado en la Circular 010 del 15 de julio de 2015, en lo relacionado a: *“implementar la cultura de consulta de la imagen digitalizada, lo cual permite racionalizar el uso de papel y optimizar el tiempo de respuesta a los mismos; igualmente se observa falencia de seguimiento y control, determinadas en el numeral 6 del procedimiento de recepción de correspondencia.*

Recomendación: establecer controles con el fin de que las comunicaciones recibidas a nivel central y nacional sean digitalizadas e indexarlas al Sistema de Gestión de Documental de manera oportuna, en la misma fecha en que se radican, con el contenido de la imagen adjunta.

7. Inconsistencia de información de terceros en el Sistema de Gestión de Documental:


En verificación efectuada a los registros de destinatarios y remitentes externos en el aplicativo, se denota inconsistencias en estos, en lo relacionado al código del destinatario o remitente y duplicidad de los mismos, para lo cual se tomaron como ejemplo dos instituciones que tiene relación con la Entidad:

A. **Ministerio de Educación Nacional:** en consulta efectuada al directorio de destinatarios, se evidenciaron 6 registros que hacen alusión a esta entidad, por lo que se encontraron las siguientes inconsistencias:

- Solo uno de los seis registros, el código de identificación corresponde al NIT del Ministerio de Educación Nacional.
- No existen parámetros para el código de identificación por cuanto hay registros numéricos y alfabéticos.
- Entre los registros verificados existe diferencia en el campo de tipo de entidad, por cuanto esta entidad en sus registros está clasificada como persona jurídica y entidad estatal al mismo tiempo.

A continuación se detallan las inconsistencias expresadas anteriormente:

Código	Nombre	Ciudad	Dirección	País	Abreviatura	Tipo Entidad
258	Ministerio De Educacion Nacional	BOGOTA	AVENIDA EL DORADO CAN 4 PISO	COLOMBIA		PERSONA JURIDICA
260	Ministerio De Educacion Nacional	BOGOTA	AVENIDA EL DORADO CAN CUERTO PISO	COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
88752436987	Ministerio De Educacion	BOGOTA		COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 11 de 3		

Código	Nombre	Ciudad	Dirección	País	Abreviatura	Tipo Entidad
MEN	Ministerio De Educacion Nacional	BOGOTA		COLOMBIA	MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL	ENTIDAD ESTATAL
MINISTERIO DE EDUCAC	Ministerio De Educacion Nacional	BOGOTA		COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
899999001-7	Ministerio De Educación Nacional	BOGOTA		COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL


Fuente: Sistema de Gestión de Documental Mercurio.

B. **Contraloría General de la República:** en consulta efectuada al directorio de destinatarios, se encontraron 42 registros que hacen referencia a esta entidad, entre la oficina principal y sus oficinas regionales y/o distritales, por lo que se encontraron las siguientes inconsistencias:


- En lo relacionado al código de identificación, solo tres registros están identificados con el NIT. completo del Ente de Control con el digito de verificación y tres sin digito de verificación, el resto de los registros están compuesto por datos numéricos y alfabéticos.
- En lo relacionado al campo de nombre y ciudad, en algunos casos la descripción del nombre de la Contraloría Regional no detalla el departamento al que pertenece de acuerdo a las oficinas del ente.
- En lo relacionado al campo de tipo de entidad, el Ente de Control está clasificado en el aplicativo como como entidad estatal, persona natural, persona jurídica, municipio y universidad entre otros.

A continuación se detallan las inconsistencias expresadas anteriormente:

Código	Nombre	Ciudad	Dirección	País	Abreviatura	Tipo Entidad
00000-2	Contraloria General De La Republica	YOPAL		COLOMBIA	CGR	MUNICIPIO
112	Gerencia Contraloria Departamental Nariño	PASTO	CALLE 18 25-64	COLOMBIA	GERENCIA DEPARTAMENTAL	ENTIDAD ESTATAL
104	Contraloria General De La Nacion Valle	CALI	AV 3 NORTE # 61-02	COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
8	Contraloria Departamental De Caqueta	CAQUETA		COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
9042014	Contraloria General De La Republica Regional Huila	NEIVA		COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
12022014	Contraloria General De La Republica	NEIVA		COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
123	Contraloria Municipal De Palmira	PALMIRA - VALLE		COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
2013003	Contraloria Distrital De Cartagen	CARTAGENA	PIE DE LA POPA CLL 30 N° 18 2-26 CRA 3#10-128	COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
2015EE0087731	Contraloria General De La Republica	SAN ANDRES - SAN ANDRES	FRENTE FUERZA AEREA DEL CARIBE	COLOMBIA		PERSONA JURIDICA

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 12 de 3		

Código	Nombre	Ciudad	Dirección	País	Abreviatura	Tipo Entidad
37	Contraloria General De La Republica	BOGOTA	CARRERA 10 NO. 17-18	COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
38	Contraloria De Bogota	BOGOTA		COLOMBIA		PERSONA NATURAL
512	Contraloria General De La Nacion	BOGOTA		COLOMBIA		PERSONA JURIDICA
654321	Contraloria Provincial De Santader	BUCARAMANGA		COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
800022773	Contraloria Distrital De Barranquilla	BOGOTA		COLOMBIA		PERSONA JURIDICA
800093372-5	Contraloria Distrital De Buenaventura	BUENAVENTURA - VALLE		COLOMBIA		PERSONA JURIDICA
8001697909	Contraloria Departamental Del Huila	NEIVA	EDIFICIO GOBERNACION 5 PISO CRA 4 CALLE 8 ESQUINA	COLOMBIA		PERSONA JURIDICA
800182573	Contraloria Municipal De Pereira	BOGOTA		COLOMBIA		UNIVERSIDAD
800182573	Contraloria Municipal De Pereira	PEREIRA		COLOMBIA		PERSONA JURIDICA
800183912-9	Contraloria Departamental De Casanare	YOPAL	CL 9 No 19 58	COLOMBIA	CONTRALORIA	PERSONA JURIDICA
800193833-8	Contraloria De Cordoba	MONTERIA	CALLE 31 NO.4-47 PISO 6 OFICINA 603 EDIFICIO CENTRO DE EJECUTIVOS	COLOMBIA		PERSONA JURIDICA
800245133-5	Contraloria General De La Republica Barranquilla	BARRANQUILLA		COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
80681	Contraloria General De La Republica	BUCARAMANGA		COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
82111	Contraloria Delegada Para La Participación Ciudadana	BOGOTA		COLOMBIA		PERSONA JURIDICA
860021530-2	Cooperativa Multiactiva De Empleados De La Contraloria G De La Republica "cgr"	BOGOTA		COLOMBIA		PERSONA JURIDICA
890003017-8	Contraloria Departamental Gerencia Quindio	ARMENIA	CLL 21 No. 16-46 P-5	COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
890211142	Contraloria Municipal De Bucaramanga	BUCARAMANGA		COLOMBIA		PERSONA JURIDICA
890706847	Contraloria General Del Departamento Del Tolima	BOGOTA		COLOMBIA		PERSONA JURIDICA
8907068471	Contraloria Departamental Del Tolima	IBAGUE	CALLE 14 3A 34	COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
891190246	Contraloria Departamental Del Caqueta	BOGOTA		COLOMBIA		UNIVERSIDAD
891200240	Contraloria Municipal De Bucaramanga	BOGOTA		COLOMBIA		PERSONA JURIDICA
891780092	Contraloria General Del Departamento Del Magdalena	SANTA MARTA		COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
891800721	Contraloria General De Boyaca	BOGOTA		COLOMBIA		UNIVERSIDAD
892003636-4	Contraloria Municipal De Villavicencio	VILLAVICENCIO		COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
899999067	Contraloria General De La Republica	BOGOTA		COLOMBIA		UNIVERSIDAD
899999067	Contraloria General De La Republica	BOGOTA		COLOMBIA		PERSONA

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 13 de 3		

Código	Nombre	Ciudad	Dirección	País	Abreviatura	Tipo Entidad
	Republica					JURIDICA
899999067	Contraloria General Valledupar	VALLEDUPAR	CALLE 16 N° 7-18	COLOMBIA	CONTRALORIA	ENTIDAD ESTATAL
8999990672	Contraloria General De La Republica	BOGOTA		COLOMBIA		PERSONA JURIDICA
8999990672	Contraloria General De La Republica	BOGOTA	Carrera 10 No.19-64, Piso 11	COLOMBIA	CONTRALORIA	ENTIDAD ESTATAL
8999990672	Contraloria General De La Republica	BOGOTA		COLOMBIA		UNIVERSIDAD
9080706050	Contraloria Provincial De Santader	BUCARAMANGA		COLOMBIA		PERSONA JURIDICA
PC-2012-43526-80632	Contraloria Departamental	ARMENIA	CLL 21 No. 16-46 p-5	COLOMBIA		ENTIDAD ESTATAL
PC30308-80634	Contraloria Departamental	ARMENIA	CLL 21 No. 16-46 P-5	COLOMBIA		PERSONA JURIDICA

Fuente: Sistema de Gestión de Documental Mercurio.

En virtud a lo anterior y debido a que el usuario que radica una comunicación puede crear una entidad nueva sin autorización, se observa que no hay parámetros establecidos para el ingreso de los datos, observándose diferencia en la información en una misma entidad.


Recomendación: Plantear controles y parámetros asociados a la información de terceros en los relacionado a la creación de destinatarios en el Sistema de Gestión de Documental Mercurio; así mismo se recomienda la depuración de registros inconsistentes.

8. Gestión del operador Postal en lo relacionado con las devoluciones de comunicaciones remitidas.

La Oficina de Control Interno efectuó verificación a 1.855 comunicaciones remitidas (externas) por la entidad y devueltas por el operador postal durante el 2015 y entre el 1° de enero al 31 de marzo de 2016, para lo cual se evidenció que 1.763 comunicaciones tardaron entre 11 a 184 días hábiles en ser devueltas por el operador, afectando la oportunidad en las correcciones que hubieran lugar con el fin de remitirlas correctamente.

Así mismo se observó que la interventoría del contrato de la empresa UNION TEMPORAL DPA -2014-0373, ha puesto en conocimiento al contratista mediante comunicaciones y actas, sobre el exagerado tiempo en el retorno a la entidad de documentos que no fueron entregados al destinatario, exponiendo al ICETEX a sanciones de orden económico y legal y posible riesgo de carácter reputacional.

Recomendación: Como líderes del proceso y supervisores del contrato con el operador de postal, se recomienda exigir el cumplimiento a las obligaciones contractuales y comunicar a la Oficina Jurídica sobre los incumplimientos debidamente sustentados, para que se proceda de conformidad a lo establecido en la Ley.

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 14 de 3		

7. RECOMENDACIONES

Se plantearon en cada una de las situaciones encontradas en el presente informe.

Informe elaborado por: Adrian Felipe Agudelo Sanchez

Informe aprobado por: Luz Alba Sanchez Sanchez

Código: F263
 Versión: 1
 Fecha:
 11/04/2013
 Página 1 de 1

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS DE GESTIÓN



AREA : Coordinación Grupo de Correspondencia FECHA DILIGENCIAMIENTO FORMATO: _____

PROCESO	HALLAZGO/OBSERVACION	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE
Gestión de Correspondencia	Cronología del consecutivo de números de radicados: se concluyó que un total 11.223 de números de radicado de correspondencia externa, 3 de correspondencia recibida y 1 de correspondencia interna, no conservan orden cronológico, es decir un numero de radicado, tiene una fecha y hora más antigua al número que lo precede.				
	Inconsistencia de los números de radicado: inconsistencia en un número de radicado, por cuanto el formato del registro del número de radicado es alfabético, diferente a todos los registros de número de radicado que son numéricos.				
	Registros de comunicaciones internas y recibidas sin imagen: 699 comunicaciones recibidas y 3.820 comunicaciones internas que no tienen imagen adjunta				
	Registros de comunicaciones externas sin Imagen: se evidencia que de una muestra de 138 registros de comunicaciones externas, para los años 2015 y 2016 con corte 31 de marzo, el 81,88% y 93,48% respectivamente no tienen imagen indexada al aplicativo Mercurio.				
	Registros de las fechas de indexación de las imágenes y modificación de las mismas: sistema de gestión de documental no guarda el control sobre los registros de las fechas de indexación de imágenes y la imagen de los documentos puede ser reemplazada por los usuarios remitente (Perfil de Técnico) después de haber sido enviados al destinatario mediante el aplicativo				
	Oportunidad en la indexación de imágenes de comunicaciones recibidas: se evidencia que la imagen de las comunicaciones recibidas en el ICETEX se indexan con un día o más de diferencia a la fecha de radicación de la comunicación, incumpliendo con lo señalado en la Circular 010 del 15 de julio de 2015				
	Inconsistencia de información de terceros en el Sistema de Gestión de Documental: Registros de destinatarios y remitentes externos o terceros presentan inconsistencias como duplicidad de registros y hacen referencia a la misma entidad, igualmente se evidencia que el usuario que radica una comunicación puede crear una entidad nueva sin autorización y no hay parámetros establecidos para el ingreso de los datos.				
	Gestión del operador Postal en lo relacionado con las devoluciones de comunicaciones remitidas: se evidenció que 1.763 comunicaciones tardaron entre 11 a 184 días hábiles en ser devueltas por el operador, afectando la oportunidad en las correcciones que hubieran lugar con el fin de remitirlas correctamente.				

ELABORADO POR.

NOMBRE _____
 CARGO _____

APROBADO POR.

NOMBRE _____
 CARGO _____

