
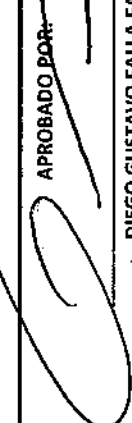


INFORME DE SEGUIMIENTO-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Seguimiento No.

142

SEGUIMIENTO A:	Cumplimiento Plan Mejoramiento - Gestión Documental			
CORRESPONDIENTE AL MES DE:	A AGOSTO	DE:	2018	
OBJETIVO DEL INFORME:	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora que conforman el plan de mejoramiento, derivado de la auditoría al proceso de Gestión Documental (Control de Resistros y Administración de Archivos y Gestión de Documentos Oficiales).			
ALCANCE DEL INFORME:	Inicia con la solicitud de avance de cumplimiento de las acciones de mejora, al área responsable y termina con la verificación de la información y soportes remitidos por la misma, según corresponda, para el mes de agosto de 2018.			
PROCESO:	Gestión Documental	ARTICULACION CON EL MECI:	Módulo de Control de Planeación y Gestión, componente: Direcciónamiento Estratégico	
MARCO NORMATIVO EN CASO QUE APLIQUE:	Literal K) artículo 12 de la Ley 87 de 1993, el cual señala "Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas". Numeral 2.3.1 - Planes de Mejoramiento del Manual del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 2014, que señala "Este tipo de plan integra las acciones de mejoramiento que buscan fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con las partes interesadas, así como la evaluación de la oficina de control interno y las autoevaluaciones realizadas".			
AGIVIDADES REALIZADAS	SI	NO	NA	OBSERVACIONES/COMENTARIOS
Verificaciones documentales físicas o en aplicativos	X			Se verificó el correo electrónico enviado por el Grupo de Gestión Documental
Documentos soportes	X			
Confirmación de Información con la dependencia		X		
Se informa al funcionario responsable de la dependencia sobre las observaciones, resultado del seguimiento			X	
Se obtuvo respuesta a las comunicaciones enviadas por la OCI	X			Comunicaciones vía correo electrónico con la Coordinadora del Grupo de Gestión Documental

INFORME DE SEGUIMIENTO-OFICINA DE CONTROL INTERNO		Seguimiento No.	142
<p>Mediante correo electrónico de septiembre 20 de 2018, la OCI solicitó a la Coordinadora del Grupo de Gestión Documental Información sobre los avances realizados durante el mes de agosto, con respecto a las acciones de mejora formuladas en el Plan de Mejoramiento, producto de la auditoría al proceso de "Gestión Documental". Así mismo anexar, los soportes documentales de dichos avances.</p> <p>A través de correo electrónico de septiembre 24 de 2018, la coordinadora del Grupo de Gestión Documental informa a la OCI, lo siguiente:</p> <p>De manera atenta le informo que durante el mes de agosto se adelantaron las siguientes actividades:</p> <p>Elaboración de estudios previos para la digitalización de los archivos del Registro Nacional de Turismo de los años 1996 al 2011, con miras a la eliminación documental. (documentos que se encuentran en la sede del barrio Restrepo)</p> <p>Se adelantaron los siguientes temas para llevar al comité de Institucional de Gestión y Desempeño el próximo viernes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Actualización de las Tablas de Retención Documental: { con base en el concepto técnico emitido por el AGN} <input checked="" type="checkbox"/> Actualización de los Cuadros de Clasificación Documental <input checked="" type="checkbox"/> Elaboración de propuesta de la Política de Gestión Documental <input checked="" type="checkbox"/> Propuesta de Acto Administrativo para la apropiación y adopción de las Tablas de Retención Documental <p>Con la aprobación de estos temas en Comité, se podrán gestionar varias actividades objeto de los hallazgos documentados por al Oficina de Control Interno. Se verificaron los soportes documentales, que dan cuenta del avance de las acciones de mejora.</p>			
<p>Observaciones:</p>	<p>Generó plan de mejoramiento: Si _____ No <u> X </u> _____</p>		
<p>ELABORADO POR:</p> <p> ALBA LUCÍA BUITRAGO OSPINA Profesionales Universitario (E)- Oficina de Control Interno</p>		<p>No. Observaciones:</p> <p> APROBADO POR: DIEGO GUSTAVO FALLA FALLA Jefe Oficina de Control Interno</p>	
<p>FECHA DE APROBACION: Septiembre 25 de 2018</p>			