

INFORME DE SEGUIMIENTO-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Seguimiento No.

168

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|---|
| SEGUIMIENTO A: | Cumplimiento Plan Mejoramiento - Gestión Documental | | | |
| CORRESPONDIENTE AL MES DE: A SEPTIEMBRE | 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 Registros 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 septiembre 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". | | | |
| ACTIVIDADES REALIZADAS | SI | NO | N/A | 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.

168

Mediante correo electrónico de octubre 12 de 2018, la OCI solicitó a la Coordinadora del Grupo de Gestión Documental Información sobre los avances realizados durante el mes de septiembre, 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.

A través de correo electrónico de octubre 30 de 2018, la coordinadora del Grupo de Gestión Documental informa a la OCI:

"En cuanto a los avances del mes de septiembre de manera atenta le informo lo siguiente:

Se llevó al comité de gestión y desempeño los siguientes documentos los cuales fueron aprobados:

- a. Política de gestión de documentos electrónicos
- b. Política de gestión documental

Se continuó con la revisión y actualización de las Tablas de Retención Documental.

Se elaboraron los estudios previos para la organización y digitalización de documentos que reposan en la sede del Restrepo."

Desarrollo del Seguimiento:

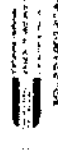
2. Aprobación de los documentos técnicos de apoyo a la gestión del proceso de Gestión documental:

- a. Política de gestión de documentos electrónicos
- b. Política de Gestión documental

Ambo documentos fueron revisados por el Comité y aprobados por unanimidad (se anexan las versiones presentadas al comité)

Se pusieron a consideración también la resolución de adopción de los anteriores documentos, pero dado que no se incluyeron las tablas de retención documental (TDR) no fue puestas a consideración.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Comunicador (571) 6067676
www.ociact.gov.co



GD-FM-Q12. V8

Observaciones:

Se verificaron los soportes documentales, que dan cuenta del avance de las acciones de mejora.

Generó plan de mejoramiento: SI _____ No X _____

No. Observaciones:

ELABORADO POR:

ALBALUCÍA BUITRAGO OSPINA
Profesionales Universitario (E)- Oficina de Control Interno

APROBADO POR:

DIEGO GUSTAVO FALLA FALLA
Jefe Oficina de Control Interno

FECHA DE APROBACION: Octubre 29 de 2018

