



SEGUIMIENTO A:	Seguimiento al Plan de Mejoramiento - Producto del Informe de Auditoría al Procedimiento de Gestión Documental				
CORRESPONDIENTE AL MES DE: Agosto	DE:	2020			
OBJETIVO DEL INFORME:	Realizar seguimiento de los avances y cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, de acuerdo a las fechas propuestas por cada responsable.				
ALCANCE DEL INFORME:	Se realizó para las actividades adelantadas por la dependencia responsable para el mes de Julio de 2020				
PROCESO:	Evaluación y Seguimiento	ARTICULACION CON EL MECI:	Actividades de Monitoreo con corte al 31 de Julio de 2020		
MARCO NORMATIVO EN CASO QUE APLIQUE:	Ley 87 de 1993 Artículo 12, literal K, "Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas."				
	ACTIVIDADES REALIZADAS	SI	NO	N.A	OBSERVACIONES / COMENTARIOS
	Verificaciones documentales físicas o en aplicativos			X	No aplica
	Documentos soportes	X			De acuerdo con el plan de mejoramiento establecido por la dependencia se solicita a través de correo electrónico se informen los avances tanto cualitativos como cuantitativos con corte al 31 de julio de 2020, ante el anterior requerimiento la dependencia remite respuesta el 12 de agosto de 2020.
	Confirmación de información con la dependencia			X	No aplica
	Se informa al funcionario responsable de la dependencia sobre las observaciones, resultado del seguimiento		X		La dependencia (Grupo de Gestión Documental) ante el requerimiento efectuado por la OCI el pasado 4 de agosto de 2020, en el cual se solicitó se informaran los avances del plan de mejoramiento con corte al 31 de julio de 2020, remite respuesta notificando los avances.
	Se obtuvo respuesta a las comunicaciones enviadas por la OCI		X		La dependencia (Grupo de Gestión Documental) ante el requerimiento efectuado por la OCI el pasado 4 de agosto de 2020, en el cual se solicitó se informaran los avances del plan de mejoramiento con corte al 31 de julio de 2020, remite respuesta notificando los avances.
Desarrollo del Seguimiento:	<p>La Oficina de Control Interno realizó consulta a través de correo electrónico el pasado 4 de agosto de 2020 al Grupo de Gestión Documental, en el cual se solicitó reporte de avances a las acciones vinculadas en el plan de mejoramiento que con corte al 31 de junio de 2020 estaban en ejecución, sobre dicha solicitud la dependencia remite respuesta el 12 de agosto de 2020. A continuación los avances reportados:</p> <p>Hallazgo No.11 (Acción 17-050A) Entregable: Archivos acumulados organizados aplicando la Ley en los procesos de la gestión Documental Fecha de Finalización de la Acción: 31/12/2020</p> <p>1- Se elaboraron las Tablas de Valoración Documental con sus respectivos anexos, es así como solicitó a la Oficina de Planeación Sectorial citar al Comité Institucional de Gestión y desempeño para aprobar dicho instrumento y posteriormente enviarlo al Archivo General de la Nación para convalidación y registró en RUSD. 2- Se presentó al Secretario General el plan de trabajo para continuar con la organización de los fondos acumulados que se encuentran en la sede Ministerio del Barrio Restrepo, (toda vez que paulatinamente se empieza a normalizar la situación presentada por Covid-19) no se pudo establecer una fecha final hasta tanto no se levante la Cuarenta Nacional, no obstante se avanza en lo que está al alcance de nuestra manos.</p> <p>Hallazgo No 14 (Acción 17-053A) Entregable : Documentos conservados cumpliendo el acuerdo 50 de 2000 del AGN Fecha de Finalización de la Acción:31/12/2020</p> <p>*Se elaboraron los planes de Conservación y Preservación del Sistema Integrado de conservación SIC, se formula en sintonía con el Sistema de Gestión Documental (SGD) del Ministerio enmarcado en el Plan Institucional de Archivos PINAR-MINCIT, y el Programa de Gestión Documental PGD-MINCIT, y todos sus componentes se han formulado y se implementaran conforme a las normas, criterios, necesidades y lineamientos de conservación documental que describe el PGD de la Entidad, entendido éste como el instrumento archivístico que formula y documenta a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación, se llevan a consideración del Comité Institucional de Gestión Y desempeño para aprobación y Publicación. (Con estos instrumentos se continúa cumpliendo con los entregables establecidos en el Plan de Mejoramiento).</p> <p>Hallazgo No 15 (Acción 17-054A) Entregable: Documentos prestados a través del sistema de Gestión Documental Fecha de Finalización de la Acción: 30/09/2020</p> <p>*Se llevó a cabo una reunión con el Gerente de la firma TMS y los líderes de sistemas de información y explicaron el alcance y la posibilidad de utilizar el módulo Archivar del sistema documental, para realizar los prestamos documentales, el cual después de tanto tiempo, el grupo de Gestión Documental podrá cumplir con este entregable, se adjunta ayuda de memoria.</p>				
Observaciones	Es importante anotar que en el mes de marzo de 2020 desde el día 20 la Alcaldía Mayor de Bogotá determino el Simulacro de Aislamiento hasta el día 24, y desde el día 25 de marzo hasta el día 31 de agosto el Gobierno Nacional emergencia sanitaria debido a la incursión del Coronavirus (COVID-19)				
Generó plan de mejoramiento: Si__ No <input checked="" type="checkbox"/>		No. Observaciones:			
ELABORADO POR: FREDY ANDRÉS GARCÍA HERNÁNDEZ Profesional Universitario Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT)		APROBADO POR: DIEGO GUSTAVO FALLA FALLA Jefe Oficina de Control Interno Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT)			
		FECHA DE APROBACION: 19 de agosto de 2020			

