

SEGUIMIENTO A:	Seguimiento al Plan de Mejoramiento - Producto del Informe de Auditoria al Procedimiento de Gestión Documental			
CORRESPONDIENTE AL MES DE: Septiembre	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 Agosto de 2020			
PROCESO:	Evaluación y Seguimiento	ARTICULACION CON EL MECI:	Actividades de Monitoreo con corte al 31 de Agosto 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 agosto de 2020, ante el anterior requerimiento la dependencia remite respuesta el 7 de septiembre 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 1 de septiembre de 2020, en el cual se solicitó se informaran los avances del plan de mejoramiento con corte al 31 de agosto 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 1 de septiembre de 2020, en el cual se solicitó se informaran los avances del plan de mejoramiento con corte al 31 de agosto de 2020, remite respuesta notificando los avances.
Desarrollo del Seguimiento:	La Oficina de Control Interno realizó consulta a través de correo electrónico el pasado 1 de septiembre 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 agosto de 2020 estaban en ejecución, sobre dicha solicitud la dependencia remite respuesta el 7 de septiembre de 2020. A continuación los avances reportados: 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 1. El Comité de archivos aprobó las Tablas de Valoración Documental con sus anexos técnicos, se esta a la espera del Acta de comité para enviar este instrumento al AGN para convalidación. 2. Por otra parte se dio inicio al levantamiento de la información contenida en el archivo central de la entidad con el fin de: * Determinar cuántas cajas que contienen documentos se tienen en el archivo central de la entidad (Restrepo, CCI primer piso y sótano) * Qué dependencias han entregado los documentos al archivo central y cuáles no han cumplido esta tarea. *Revisión del contenido de las cajas de fechas anteriores al 2015 estas no coinciden con la tipología documental que debe llevar el expediente, en algunas dependencias enviaron documentos de apoyo y no documentos contenidos en las TRD. *Separar de los boletines de caja y bancos, las nóminas con sus soportes y otros documentos que deben separarse por su retención documental y acorde con las TRD aprobadas, el Grupo Tesorería archivaba sus documentos acorde como se pagaba el boletín diario, con la aprobación de tablas se debe corregir toda esta información y la mayoría de esta información reposa en la sede Restrepo. * Determinar que series documentales son de conservación total y archivarlas en un solo sitio en la sede principal para posterior envío al AGN Valoración de los documentos sede Restrepo, *Se levantará un inventario de documentos que fueron declarados desiertos, tales como solicitudes de Zonas francas, solicitudes de estabilidad jurídica y determinar su destino final, se hizo una reunión con los líderes de los procesos y la oficina jurídica se aprobó devolver estos proyectos a las empresas que radicarón la solicitud. * Inventario por cada uno de las dependencias en su estado natural de los archivos sede Restrepo años 2003 al 2010 (se encuentra poca información de esos años. * Se va a elaborar un plan de trabajo cuando se levante la información anteriormente mencionada, con el fin de ampliar el plazo de este entregable, pues se perdieron siete (7) meses de trabajo en físico por la Cuarentena Nacional expedida por el Gobierno Nacional y a la fecha tenemos acceso restringido a la sedes. Hallazgo No 14 (Acción 17-053A) Entregable : Documentos conservados cumpliendo el acuerdo 50 de 2000 del AGN Fecha de Finalización de la Accion:31/12/2020 Se elaboraron los planes de Conservación y Preservación del Sistema Integrado de conservación SIC, con sus respectivos programas, fueron aprobados en comité Institucional de Gestión y Desempeño, (el Acta está en proceso de firmas). 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 La firma TMS y los líderes de sistemas de información, nos enviaron una plantilla donde debemos subir la información de los inventarios documentales y subir esta información al sistema de GestionDoc, a partir de allí se hacen las pruebas y se implementa la herramienta, pero se tiene dificultad por la deficiencia encontrada en los inventarios documentales.			
Observaciones				
Generó plan de mejoramiento: Si__ NoX		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: 28 de septiembre de 2020		