



SEGUIMIENTO A:		Seguimiento al Plan de Mejoramiento - Producto del Informe de Auditoría al Procedimiento de Gestión Documental	
CORRESPONDIENTE AL MES DE: ENERO		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 Enero de 2020			
PROCESO:		Evaluación y Seguimiento	
MARCO NORMATIVO EN CASO QUE APLIQUE:		Ley 87 de 1993 Artículo 12, literal K, "Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas."	
ARTICULACION CON EL MECI:		Actividades de Monitoreo con corte al 31 de Enero de 2020	
OBSERVACIONES/COMENTARIOS			
Verificaciones documentales físicas o en aplicativos		SI	NO
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	
Desarrollo del Seguimiento:		De acuerdo con la respuesta efectuada por la Dependencia el pasado 19 de febrero de 2020 se detallan las siguientes actividades frente a las diferentes acciones propuestas por la dependencia: Hallazgo No 7 (Vencimiento 30/06/2020): Teniendo en cuenta la visita de inspección y control a los archivos del Ministerio por parte del Archivo General de la Nación, concluye que a partir de la aprobación de las TID por parte de ese Órgano de Control se empieza a cobrar la versión de las Tablas de Retención Documental, esta quiere decir que una vez el AGN concuerde y apruebe las Tablas, estas iniciarán en Versión 1. Las TID que se han venido trabajando en Mininter, se constituyen en una herramienta de trabajo, hasta tanto el AGN emita el acuerdo de aprobación y convalidación de las TID de MINCI. Así mismo, se recibe comunicación del Archivo General de la Nación para sustitución de TID el día 27 de febrero de 2020. Hallazgo No 11 (Vencimiento 31/12/2020) Fase 1: Nos encontramos en proceso de contratación para continuar con el proceso de elaboración de las Tablas de Valoración Documental. Fase 2: Se está construyendo un plan de trabajo para presentar al Secretario General para dar inicio a la clasificación y depuración de los documentos que se encuentran en la sede de Restrepo. Hallazgo No 14 Acción (Vencimiento 31/12/2021) Con el propósito de adecuar al caso del restrepo, se adjunta el documento enviado al Secretario General y Grupo Administrativo en la cual se establece la necesidad de adecuar esta sede para el archivo de los documentos. Hallazgo No 15 (Vencimiento 30/06/2020) Se realizaron 2 reuniones con el Ingeniero Alex Fernando Gutiérrez, en la cual se creó la necesidad de tener una plataforma tecnológica para el préstamo de documentos físicos, la próxima semana está agendada una reunión para dar inicio al proyecto.	
Observaciones			
Generó plan de mejoramiento: SI		No	X
ELABORADO POR: Fredy Andres García Hernández <i>Fredy Andres Garcia H.</i>		APROBADO POR: <i>[Firma]</i>	
		FECHA DE APROBACION: 21 de Febrero de 2020	

