



SEGUIMIENTO A:	Tercer Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico			
CORRESPONDIENTE AL MES DE:		DE:	Seguimiento del Periodo del 20 de diciembre 2019 al 19 de marzo de 2020	
OBJETIVO DEL INFORME:	Realizar seguimiento al avance y/o cumplimiento de las acciones del Plan de Mejoramiento del Archivístico del Ministerio de Comercio Industria y Turismo.			
ALCANCE DEL INFORME:	El presente seguimiento da cuenta del nivel de avance y/o cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico y las recomendaciones de la Oficina de Control Interno.			
PROCESO:	Gestión Documental	ARTICULACION CON EL MECI:	Actividades de Control y Monitoreo y Supervisión.	
MARCO NORMATIVO EN CASO QUE APLIQUE:	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.8.8.3.6 y 2.8.8.4.6 del Decreto 1080 de 2015, la Oficina de Control Interno del Ministerio, realizó el tercer seguimiento trimestral del Plan de Mejoramiento Archivístico.			
ACTIVIDADES REALIZADAS	SI	NO	N.A	OBSERVACIONES / COMENTARIOS
Verificaciones documentales físicas o en aplicativos	x			Se revisó la información aportada por el Grupo de Gestión Documental, como evidencia del cumplimiento y/o avance de las acciones del Plan de Mejoramiento Archivístico, mediante memorando electrónico GGD-2020-000019 así mismo los correos electrónicos de fecha 19 de marzo de 2020 en el que se adjuntaron evidencias adicionales de avance del Plan.
Documentos soportes	x			Se verificaron los documentos aportados: Comunicaciones con el Archivo General de la Nación sobre citación para sustentación de Tablas de Retención Documental y Comunicación del AGN a Mincomercio con resumen y conclusiones de la sustentación realizada. Comunicación de Mincomercio con documentos solicitados por la AGN para expedición de Certificado de Covalidación de las Tablas de Retención Documental e Inscripción de estas en el RUSD. Socialización de un documento físico que se transformó en documento electrónico, como parte de los avances sobre el tema de documentos electrónicos. Circular de Transferencia de Archivos al Grupo de Gestión Documental, divulgación de pautas para la transferencia y cronograma de trabajo en Mincomercio como parte del cumplimiento y socialización de los acuerdos del AGN, así como registros del trabajo realizado en materia de organización y responsabilidades de éste en áreas y temas como patrimonios autónomos en el Ministerio. Así mismo se revisaron documentos soportes de reuniones entre la Oficina de Sistemas de Información y el Grupo de Gestión Documental sobre el documento electrónico, avances del programa de conservación documental entre otros.
Confirmación de información con la dependencia	x			El Grupo de Gestión Documental remitió el Plan de Mejoramiento Archivístico con los soportes correspondientes mediante memorando electrónico GGD-2020-000019 y correos electrónicos de aclaración de información de fecha 19 de marzo de 2020.
Se informa al funcionario responsable de la dependencia sobre las observaciones, resultado del seguimiento	X			Mediante correo electrónico del 27 de marzo de 2020, se remitió el avance del plan de mejoramiento archivístico al AGN al correo electrónico establecido en esa institución para tal fin. Mediante correo electrónico del 30 de marzo de 2020, se le informó a la Coordinadora del Grupo de Gestión Documental y al Secretario General y Asesora de la Secretaría General encargada de realizar seguimiento a los temas documentales, sobre el porcentaje de avance alcanzado y sobre el envío del seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control Interno al Archivo General de la Nación.





Se obtuvo respuesta a las comunicaciones enviadas por la OCI			X	El Grupo de Gestión Documental durante el seguimiento estuvo atento a responder, precisar y aclar las solicitudes de la Oficina de Control Interno.
Desarrollo del Seguimiento:	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado: Se informó que fue remitido el seguimiento al segundo trimestre del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con la AGN, tal como se puede observar en los correos adjuntos. Del seguimiento al tercer trimestre (20 de diciembre a 19 de marzo de 2020), se observa un avance del 67.58%, evidenciando una notable mejora frente al cumplimiento del segundo seguimiento en el que se alcanzó el 47.81%.</p> <p>Del seguimiento efectuado por la OCI, de manera respetuosa, se generan las siguientes recomendaciones con el fin de contribuir con el cumplimiento integral del Plan de Mejoramiento Archivístico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se recomienda que en el siguiente seguimiento trimestral se envíe a la OCI los documentos en su versión final de la Acción 7, Tarea 1 (T1), ya que en el seguimiento reportado el Grupo de Gestión Documental, se informó que el diagnóstico de archivos de la gestión documental fue elaborado en una primera fase, por lo que es importante allegar el documento final que se logró, para remitirlo al AGN y ajustar la descripción del seguimiento en el Formato del Plan. 2) Para el caso de la Acción 2, Tarea 5 (T5), se recomienda tener en cuenta que la tarea establece la presentación de los programas especiales y electrónicos al Comité de Gestión y Desempeño, por lo que se sugiere establecer en el seguimiento, cuáles y cuantos programas serán elaborados y presentados al Comité Institucional de Gestión de acuerdo con el hallazgo. Esto con el fin de facilitar el reportar al AGN de los avances trimestrales, acorde con los programas que sean definidos. 3) En cuanto a la Acción 4, Tarea 1 (T1), teniendo en cuenta que se están elaborando los estudios previos, se sugiere dar celeridad a la presentación de los mismos al Grupo de Contratación de un historiador, con el fin de contar con el proveedor del servicio y agilizar la elaboración de las Tablas de Valoración Documental, su presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, presentación y evaluación de las TVD por parte del Archivo General de la Nación, esto en consideración a que la situación actual de emergencia por la que está pasando el país puede generar retrasos en esta labor y la actividad ya lleva un mes de ejecución y restan cinco meses para su ejecución y es factible que esta Tarea requiera de un tiempo prudente para hacer el trabajo. 4) Frente a la Acción 5, Tareas 1, 2 (T1 y T2), se sugiere, si se continúa realizando socializaciones de los acuerdos 042, 05 o 02, dejar expreso en los registros de asistencia o ayudas de memorias, que en las reuniones o capacitaciones realizadas con el personal de las dependencias del Ministerio, se socializaron dichos acuerdos, pues no lo estamos informando de manera precisa en dichos documentos; lo que adquiere importancia porque se están reportando como evidencias de dichas tareas. 			
Observaciones:	<p>La OCI sugiere tener en cuenta las recomendaciones realizadas por el Archivo General de la Nación en la última revisión del Plan de Mejoramiento que adelantó sobre los temas de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Conformación de Expedientes b) Registros del Seguimiento a la implementación del PGD c) Plan de trabajo archivístico para la intervención del fondo acumulado d) Tablas de valoración documental e) Procesos técnicos de preparación física e identificación de expedientes f) Documento SIC con programas de capacitación, sensibilización, inspección, control de condiciones ambientales, desinfección, almacenamiento, prevención de desastres. g) Identificación de gavetas, estanterías y demás mobiliaria h) Hojas de control para todos los expedientes 			
<p>Generó plan de mejoramiento: Si _____ No <u>X</u> _____</p>	<p>No. Observaciones:</p>			
<p>ELABORADO POR: <u>LEIDY MONJE ROSERO</u> Auditor Oficina de Control Interno (OCI) Ministerio de Comercio Industria y Turismo (MinCIT)</p>	<p>APROBADO POR: <u>DIEGO GUSTAVO FALLA FALLA</u> Jefe Oficina de Control Interno (OCI) Ministerio de Comercio Industria y Turismo (MinCIT)</p>			
<p>FECHA DE APROBACION: 31/03/2020</p>				

