

SEGUIMIENTO A:	Décimo Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (Seguimiento con corte a septiembre de 2021)			
CORRESPONDIENTE AL MES DE:	Septiembre	DE:	Seguimiento trimestral con corte a septiembre de 2021	
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 y reportar el seguimiento del plan al Archivo General de la Nación.			
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			La Oficina de Control Interno adelantó el Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico de acuerdo con las actividades propias del seguimiento y en el marco del Programa de Auditoría y Control. La OCI realizó mediante comunicación ODCI-2021-000187, solicitud de información de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico con corte al 19 de septiembre de 2021 al coordinador de Gestión Documental. El Grupo de Gestión Documental proporcionó una respuesta inicial mediante radicado GGD-2021-000144; con base en la información suministrada, se realizaron observaciones por parte de la Oficina de Control Interno que se encontraban orientadas a que el área reportara con mayor detalle y coherencia el avance a remitir al AGN, de igual forma se verificaron las evidencias aportadas; mediante correos electrónico del 21 de septiembre enviaron las observaciones, sin embargo el coordinador del área solo remitió la respuesta a las mismas con el archivo en excel que se iba a remitir hasta el 30 de
Documentos soportes	x			Se verificaron los documentos aportados con corte a septiembre del 2021 por el Grupo de Gestión Documental, que soportan el documento del Plan de Mejoramiento Archivístico con corte a septiembre, remitido a la OCI mediante memorando interno con radicado GGD-2021-000144. Dentro de las actividades a reportar que sobresalen por el trabajo del área se encuentran las siguientes: 1.Actualmente el Grupo de Gestión Documental en coordinación con la Oficina de Sistemas de Información está realizando la actualización del diagnostico de activos de información ya remitido al AGN con el fin de incluir las diferentes palataformas y paginas WEB, donde se registra y almacena información de caracter Institucional. 2. La Oficina de Control Interno elaboró el informe ejecutivo de Auditoría y Control en el que se relacionan las actividades realizadas por esta áera en el marco del programa de auditoría y control del Programa de Gestión Documental. 3. Durante este trimestre se evidencio que algunos colaboradores administran su documentación en las plataformas o la nube institucional del Ministerio por lo cual el Grupo de Gestión Documental en articulación con la Oficina de Sistemas de Información, fijaron lineamientos para el almacenamiento de la informacion intitucional en el repositorio de documentos electronicos de Gestion Documental a traves del Procedimiento DG-PR-017 Documento Electronico reportado en la accion 8 del plan de mejoramiento. 4.De acuerdo con lo reportado por el Grupo de Gestión Documental, se continuo durante el trimestre Julio - Septiembre, con el cumplimiento de la circular 07 de 2019; el Grupo de Gestión Documental adjuntó la Circular 07 de 2019. Es de anotar que los Formularios Unicos de Inventarios Documentales que se adjuntaron son del archivo de gestión y del archivo central. 5. El Grupo de Gestión Documental informó en su seguimiento que en los meses de Julio y Agosto, se realizaron mesas tenicas por TEAMS, con el proposito de realizar los ultimos ajustes solicitados por la funcionaria asignada por el AGN para la convalidación de las Tablas de Valoración Documental, con el fin de llevar a cabo su respectiva evaluación y ser presentados a comite el 05 de Octubre 2021. 6. Según el Grupo de Gestion Documental, se han realizado reuniones con la Oficina Asesora Jurídica, responsable del proceso de actos administrativos, con el fin de analizar el tema. De igual forma la Secretaría General remitió el memorando radicado SG-2021-000399 del 24 de septiembre del presente año, con el cual solicitó a la Oficina Asesora Jurídica, concepto sobre la pertinencia de continuar en la entidad con la numeración de actos administrativos realizadas por varias dependencias del Ministerio. 7.El Grupo de Gestión Documental informó que solo se ha realizado un proceso de eliminación en el Ministerio en el año 2019. 8. Frente a la acción del expediente electrónico, el Grupo de Gestión Documental informó que mediante un trabajo articulado con la Oficina de Sistemas de Informacion se realizó la revision de los procedimientos para la creacion y conformacion de expedientes electronicos, hibridos y la autenticidad integridad, inelaterabilidad y disponibilidad de los documentos , posteriormente se logro la unificacion de dichos procedimientos en uno solo el cual ya se encuentra publicado en el sistema integrado de gestión.
Confirmacion 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-2021-0000114 y correo electrónico del 30 de septiembre a la OCI con los ajustes solicitados para mejorar la redacción y comprensión de lo que estaban reportando.

Se informa al funcionario responsable de la dependencia sobre las observaciones, resultado del seguimiento	X			Mediante oficio Radicado No.2021-000114 y correo electrónico del 30 de septiembre, se informó a la Oficina de Control Interno, con copia a la Secretaría General y al asesor del Grupo de Gestión Documental sobre el avance alcanzado en el Plan de Mejoramiento Archivístico con corte a septiembre del 2021, continuando según la coordinación del Grupo de Gestión Documental un porcentaje de cumplimiento del 95,31%.
Se obtuvo respuesta a las comunicaciones enviadas por la OCI			X	EL Grupo de Gestión Documental repondió las solicitudes de la Oficina de Control Interno.
Desarrollo del Seguimiento:	De acuerdo con el seguimiento realizado: Se informó que fue remitido al Archivo General de la Nación el décimo seguimiento trimestral del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con la AGN. El seguimiento se realizó con corte a septiembre de 2021.			
Observaciones:	La OCI sugiere tener en cuenta las recomendaciones realizadas por el Archivo General de la Nación en las revisiones del Plan de Mejoramiento por cada hallazgo que aún no ha sido superado, 7 de 8 hallazgos para poder generar su aprobación o superación.			
Generó plan de mejoramiento: Si _____ No <u>X</u> _____	No. Observaciones:			
ELABORADO POR: LEIDY MONJE ROSERO Oficina de Control Interno	APROBADO POR: DIEGO GUSTAVO FALLA FALLA Jefe de la Oficina de Control Interno			
FECHA DE APROBACION: 30/09/2021				