

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b><br>(OFICINA DE CONTROL INTERNO) | Código: ES-FM-010<br>Versión: 04<br>Vigencia: 02/11/2021 |
|---|---|--|

|                 |    |
|-----------------|----|
| Seguimiento No. | 79 |
|-----------------|----|

|   |  |                                  |   |
|---|--|----------------------------------|---|
| <b>SEGUIMIENTO A:</b>                       | Décimo Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (Seguimiento con corte a marzo de 2022)  |                                  |   |
| <b>OBJETIVO DEL INFORME:</b>                | 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 del Archivo General de la Nación con corte a marzo de 2022.    |                                  |   |
| <b>ALCANCE DEL INFORME:</b>                 | El presente seguimiento da cuenta del nivel de avance y/o cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, así como del trabajo de acompañamiento realizado por la Oficina de Control Interno.  |                                  |   |
| <b>PROCESO:</b>                             | Gestión Documental   | <b>ARTICULACION CON EL MECI:</b> | Actividades de Control y Monitoreo y Supervisión. |
| <b>MARCO NORMATIVO EN CASO QUE APLIQUE:</b> | 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 décimo segundo seguimiento trimestral del Plan de Mejoramiento Archivístico con corte a marzo de 2022. |                                  |   |

| 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 con corte de marzo de 2022, de acuerdo con las actividades propias del seguimiento y en el marco del Programa de Auditoría y Control. La OCI realizó mediante comunicación del 4 de marzo ODCI-2022-000064, solicitud de información de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico con corte al 19 de marzo de 2022 a la coordinadora del Grupo de Gestión Documental. Mediante memorando radicado del Sistema de Gestión Documental GGD-2022-000014 se recibió respuesta con el seguimiento del Plan y el vínculo compartido de la carpeta que contiene las evidencias del Plan para este corte. El plan de mejoramiento con corte a marzo de 2022 presentó un avance del 86%, el porcentaje se vió ajustado teniendo en cuenta que el AGN recomendó el ajuste del porcentaje de avance de algunas acciones.  |
| Documentos soportes   | x   |    |     | <p>Se tienen como documentos soportes el memorando de solicitud de la Oficina de Control Interno del seguimiento ODCI-2022-000064 y el memorando de respuesta del Grupo de Gestión Documental GGD-2022-000014, de igual forma se tienen las carpetadas con los documentos soportes por cada acción de mejora para la cual se reportaron evidencias de los avances, tal es el caso de la Acción 2, Acción 3, Acción 4, Acción 5, Acción 6 y Acción 7. Cabe resaltar que se informo al AGN mediante Oficio Mincit Radicado ODCI-2022-04, lo siguiente:</p> <p>1) Acción 2: El 31 de enero de 2022, fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Programa de Reprografía. Se anexó el Programa aprobado y el Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrado el 31 de enero de 2022.</p> <p>2) Acción 3: Se enviaron al AGN las siguientes subcarpetas:</p> <p>2.1. Subcarpeta "FUID ARCHIVOS GESTION MINCIT 2022", que contiene el inventario de FUID de archivos de gestión por dependencia. Se adjuntaron subcarpetas por área que corresponden a las dependencias que cuentan con este instrumento diligenciado.</p> <p>2.2 Subcarpeta "AVANCE DILIGENCIAMIENTO FUID AG", que contiene archivo en excel con el inventario de FUID y el porcentaje de avance logrado por el Grupo de Gestión Documental para el periodo, el cual reporta un porcentaje de avance del 24,18%.</p> <p>2.3. Subcarpeta "INVENTARIOS POR DESVINCULACION Y TRASLADO", que contiene FUID de personas retiradas de la Entidad.</p> <p>3) Acción 4: Durante el trimestre con corte a marzo de 2022, el Grupo de Gestión Documental adelantó trabajo de revisión de las TVD, se adelantó el 14 de marzo de 2022 mesa técnica con el AGN en la que la nueva coordinadora del Grupo de Gestión Documental solicitó aplazar la mesa, con el ánimo de realizar algunos ajustes que permitan finalizar con el ejercicio de las Tablas de Valoración Documental. Se aportó para el AGN 1. Acta de reunión de la mesa técnica llevada a cabo por la nueva Coordinadora del Grupo de Gestión Documental con el AGN de fecha 14 de marzo, 2. Diagnóstico y levantamiento de Información Fondo Acumulado Restrepo y 3. Plan de Trabajo del Fondo Acumulado Restrepo.</p> <p>4) Acción 5: El Grupo de Gestión Documental adjuntó como evidencia del avance alcanzado en este trimestre con corte a marzo de 2022, los siguientes nuevos documentos sobre registro fotográfico, el Procedimiento de Control de Préstamo y los Inventarios Documentales de los archivos de gestión de las dependencias que han suministrado los FUID. En la subcarpeta denominada "INVENTARIOS DOCUMENTALES FUID" - "FUID ARCHIVOS GESTION MINCIT 2022" se reportó además de los FUID, el Formato en Excel que contiene el total de las dependencias del Ministerio y el inventario de los FUID entregados, en el que se puede observar un avance del 24,18%. De igual forma, se adjuntó para este corte, carpeta denominada "DESCRIPCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS - INDICES" que contiene la relación (índice) de las resoluciones desde el 2003 al 2018.</p> <p>5) Acción 6: Para esta acción, se constató la información publicada en relación con los procesos de eliminación llevados a cabo en la vigencia 2019, se remitió al AGN los Links de consulta sobre la publicación de la eliminación en el numeral 7.1 Instrumentos de gestión de la información de la sección de Transparencia y Acceso a la Información de la página web del Ministerio. 7.1.12 ELIMINACION DOCUMENTAL.</p> <p>6) Acción 7: Para el caso de esta acción, en subcarpeta denominada "PROGRAMAS Y FORMATOS SIC" se informó al AGN sobre los formatos del SIC que están siendo revisados y versionados en el Sistema Integrado de Gestión - Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con lineamientos de la nueva coordinadora del Grupo de Gestión Documental. De otra parte, se remitieron los links de consulta de los programas del Sistema Integrado de Conservación, los cuales pueden ser consultados en el numeral 7.1.5 Manual Sistema Integrado de Conservación (SIC) de la sección de Transparencia y Acceso a la Información de la página Web del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, link: <a href="https://www.mincit.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica">https://www.mincit.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica</a>. Se adjuntó en la Subcarpeta denominada "IMPLEMENTACION SIC", presentación en power point que contiene lineamientos para el plan de trabajo que se desarrollará con las dependencias sobre la preservación de los documentos digitales, formato de análisis de preservación a largo plazo y finalmente se anexó un informe sobre el avance alcanzado en la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo efectuado por la Oficina de Sistemas de Información con quien el Grupo de Gestión Documental se encuentra trabajando articuladamente.</p> <p><b>Nota:</b> Como resultado de la implementación de las recomendaciones realizadas por parte del AGN informadas en el Oficio de esa entidad con radicado 2-2022-674, se informa que el porcentaje de la tarea fue ajustado de acuerdo con los requerimientos del AGN y la revisión adelantada por la nueva coordinadora del Grupo de Gestión Documental.</p> |
| Confirmación de información con la dependencia.   |   |    |     | El Grupo de Gestión Documental remitió a la OCI el Plan de Mejoramiento Archivístico con los soportes correspondientes mediante memorando electrónico GGD-2022-000014. La Oficina de Control Interno remitió al Grupo de Gestión Documental para su revisión el plan mediante correo electrónico de fecha 28 de marzo de 2022, sin embargo no se recibieron observaciones para su aclaración o ajuste.  |
| Se informa al funcionario responsable de la dependencia sobre las observaciones, resultado del seguimiento. |   |    |     | Mediante trabajo articulado entre la Oficina de Control Interno y la Secretaría General se realizó la revisión al plan de mejoramiento suministrado por el Grupo de Gestión Documental. De igual forma mediante mesa técnica realizada por el AGN el día 30 de marzo se aclararon algunas dudas sobre la información remitida al AGN y se confirmó la recepción del seguimiento enviado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo mediante Oficio ODCI-2022-04. El acta de la mesa técnica de trabajo entre el AGN, el Grupo de Gestión Documental y la Oficina de Control Interno hacen parte del Seguimiento.   |
| Se obtuvo respuesta a las comunicaciones enviadas por la OCI.   |   |    |     | El Grupo de Gestión Documental respondió las solicitudes realizadas por la Oficina de Control Interno, en el marco del seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico.  |
| <b>Desarrollo del Seguimiento:</b>  | De acuerdo con el seguimiento realizado: Se informó que fue remitido al Archivo General de la Nación el décimo segundo seguimiento trimestral del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con la AGN. El seguimiento se realizó con corte a marzo de 2022. |    |     |   |

| ACTIVIDADES REALIZADAS  | SI   | NO | N.A | OBSERVACIONES / COMENTARIOS |
|---|--|----|-----|-----------------------------|
| Observaciones:  | La OCI sugiere tener en cuenta las recomendaciones realizadas por el Archivo General de la Nación en las revisiones del Plan de Mejoramiento, para cada hallazgo que aún no ha sido superado, actualmente solo se han superado 2 de 8 hallazgos. |    |     |                             |
| Generó plan de mejoramiento:<br>Si _____ No <input checked="" type="checkbox"/> _____ | No. Observaciones: No se tienen para el periodo.   |    |     |                             |
| ELABORADO POR:<br>LEIDY MONJE ROSERO<br>Oficina de Control Interno                    | APROBADO POR:<br>DIEGO GUSTAVO FALLA FALLA<br>Jefe de la Oficina de Control Interno  |    |     |                             |
|   | FECHA DE APROBACION: 31/03/2022  |    |     |                             |