

 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INFORME	Código: GD-FM-039
		Versión: 7
		Vigente: 06/03//2019

REVISIÓN DE EFECTIVIDAD ACCIONES PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

OCI-2023-03

**SANDRA YORLEN HERREÑO BALLEEN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO**

MARZO 2023.

 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INFORME	Código: GD-FM-039
		Versión: 7
		Vigente: 06/03//2019

INTRODUCCIÓN.

Al verificar la información contenida en el balance de acciones de mejora generado a partir de los hallazgos u observaciones que se han identificado en las evaluaciones, auditorías y/o seguimientos realizados por la OCI, luego de surtir un período de maduración, a través de la aplicación de pruebas y la verificación de soportes documentales, si todas las acciones implementadas permitieron eliminar la causa raíz de los hallazgos u observaciones detectadas en el ejercicio de la auditoría o seguimiento. Lo anterior, se realiza con el fin de determinar el cierre definitivo de la acción al establecer si fue efectiva o en su defecto, señalar si ésta requiere ser reprogramada o reformulada por falta de efectividad.

La Oficina de Control Interno, en el marco de las actividades contempladas en el Programa Anual de Auditorías y Seguimientos para la vigencia 2023, orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno del MinCIT y en virtud de las responsabilidades asignadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG a través de la Tercera Línea de Defensa del MECI - componente “Actividades de Monitoreo”, debe mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones, para lo cual esta Oficina adelantó la auditoría interna de revisión a la efectividad de las acciones derivadas de los Planes de Mejoramiento.

 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INFORME	Código: GD-FM-039
		Versión: 7
		Vigente: 06/03//2019

DESARROLLO DE LOS TEMAS

Durante la auditoría de Verificación de la Efectividad se desarrollaron las siguientes actividades:

- Conocimiento de las acciones de mejora formuladas.
- Verificación de la efectividad con relación al cumplimiento de las acciones que conforman las Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora.
- Realización de pruebas sustantivas con el propósito de que el hallazgo evidenciado no se haya vuelto a presentar, determinando el estado final de acción.

A continuación, se presenta el resultado de la verificación a la efectividad realizado a las siguientes acciones de mejora:

Acción N°17-050 A: derivada del Plan de Mejoramiento resultado de la Auditoría Interna al Proceso de Gestión Documental, al Control de Registros y Administración de Archivos y la Gestión de Documentos Oficiales OCI – 017 – 2017, en donde se identificó la siguiente situación:

HALLAZGO N°.11:

El Acuerdo 4 de 2013 señala “Las Tablas de Valoración Documental se deben elaborar y aplicar para la organización de Fondos Documentales Acumulados”; así mismo el Artículo Tercero del Acuerdo No. 002 De 2004- establece “Organización De Los Fondos Acumulados PRIMERA ETAPA. COMPILACIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL 1. Búsqueda preliminar de documentos del ente o entes productores, con el objeto de identificar y conocer las unidades administrativas que produjeron la documentación. 2. Búsqueda y recuperación de Manuales de Funciones y Procedimientos, Estatutos y organigramas (en el evento de no encontrar los organigramas es preciso reconstruir la evolución de la estructura orgánica de la institución, a partir de los materiales obtenidos en la búsqueda preliminar y de la misma documentación, objeto de organización). 3. Adicionalmente, se deben buscar otras fuentes como, testimonios, bases de

 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INFORME	Código: GD-FM-039
		Versión: 7
		Vigente: 06/03//2019

datos, informes estadísticos y entrevistas a funcionarios de entidades con las que se haya relacionado. 4. Datos del Archivo: nombre del archivo, ubicación física, fecha de creación, ubicación en la estructura Administrativa. 5. Planta física: Verificar en las áreas de depósito y de trabajo, las condiciones ambientales, locativas y materiales del mobiliario. 6. Conservación de la documentación: Se debe constatar si se presenta deterioro biológico, químico o físico; también se requiere determinar en qué unidades de Continuación Acuerdo No. -2004 Página No. 3 conservación (Carpetas, AZ, legajos, tomos, libros, paquetes, entre otros) se encuentra la documentación.

SEGUNDA ETAPA. DIAGNÓSTICO Una vez adelantadas las tareas anteriores, se procederá a elaborar un diagnóstico que refleje la situación real del fondo acumulado, explicando en él, todas las circunstancias observadas; tales como, el estado de organización documental, instrumentos de recuperación de la información (inventarios, relaciones, libros de control y de registro, entre otros), tipos de soporte (papel, audiovisuales, fotográficos, filmicos e informáticos,), fechas extremas teniendo en cuenta desde la más antigua hasta la más reciente y el volumen de la documentación dado en metros lineales, entre otros.

TERCERA ETAPA. ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ARCHIVISTICO INTEGRAL Para la preparación del plan de trabajo es importante tener en cuenta los datos obtenidos en la primera etapa, consignados en el diagnóstico, con el fin de establecer las necesidades de personal, materiales, insumos, equipos e instalaciones y proceder a la elaboración del cronograma que permita determinar los tiempos de duración del trabajo a desarrollar y el presupuesto correspondiente. En la organización documental se observarán los principios y procesos archivísticos relacionados a continuación: Clasificación. Este proceso se desarrolla atendiendo a la estructura orgánica del organismo u organismos productores. Ordenación. Los documentos previamente clasificados se ordenarán teniendo en cuenta las unidades documentales al interior de cada asunto o serie y también los documentos al interior de cada unidad de conservación (carpetas, legajos, tomos, libros, entre otros), correspondientes a

 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INFORME	Código: GD-FM-039
		Versión: 7
		Vigente: 06/03//2019

las diferentes unidades administrativas. Descripción. Para la descripción, se diligenciará el formato único de inventario documental adoptado por el Archivo General de la Nación, incluyendo además, la documentación afectada biológicamente. En la aplicación de los anteriores procesos archivísticos se desarrollarán las siguientes actividades: - Depuración (retiro de copias, duplicados y documentos que no son de archivo). - Separación de la documentación afectada biológicamente, dejando el respectivo testigo. - Foliación y retiro del material abrasivo. Continuación Acuerdo No. 002 -2004 Página No. 4 - Almacenamiento de la documentación en buen estado, dentro de carpetas y Cajas. - Elaboración de un Cuadro de Clasificación sobre el cual debe basarse el inventario.

CUARTA ETAPA. VALORACIÓN Se debe proceder a identificar los valores primarios (administrativos, contables, fiscales, legales y técnicos) e identificar los valores secundarios (Históricos, científicos y culturales), que posea la documentación. Esta valoración dará como resultado, el establecimiento de los tiempos de retención y su disposición final los cuales quedarán plasmados en la Tabla de Valoración Documental.” Se evidenció en la Casa del Restrepo, Sótano 1 y Archivo Central, archivo acumulado, el cual no cuenta con tablas de Valoración Documental, situación que podría configurar la materialización de un riesgo de incumplimiento normativo.

El auditor verificó el cumplimiento de las acciones de mejora formuladas, que consistió en:

- **(17-050 A)** Elaborar las Tablas de Valoración Documental, el diagnóstico y la ejecución de los procesos archivísticos acordes con el plan de trabajo de los documentos que se encuentran acumulados en la sede del barrio Restrepo del Ministerio.

Para verificar la eficacia de las acciones, la Oficina de Control Interno solicitó informar mediante correo electrónico el 14 de marzo de 2023, las actividades que se han adelantado desde el Grupo de Gestión Documental para el

 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INFORME	Código: GD-FM-039
		Versión: 7
		Vigente: 06/03//2019

cumplimiento de la accione mencionada, por consiguiente, se recibió la respuesta el 15 de marzo de 2023, así:

- Veintisiete documentos en formato Excel que contiene las tablas de valoración documental.
- Memoria Institucional, detalla la perspectiva orgánica funcional, que facilita la comprensión de la procedencia original de los documentos identificados dentro de la Tabla de Valoración Documental, es decir que esta Historia Institucional está enfocada con fines archivísticos.
- Memoria descriptiva, mediante este documento se realizó la descripción de la metodología utilizada para la elaboración de la Tablas de Valoración Documental y se realizó la explicación del formato, asimismo, contiene los actos administrativos, normativa interna y externa que fueron objeto de consulta y análisis en la elaboración de los tiempos de retención para las series y subseries.
- Certificado emitido por el Archivo General de la Nación de la convalidación de las Tablas de Valoración Documental.

Por lo anterior, es factible establecer que la acción de mejora fue eficaz y efectiva dada la implementación de mecanismos de control y se procede a **cerrar la acción 17-050 A.**

Acción N°17-053 A: derivada del Plan de Mejoramiento resultado de la Auditoría Interna al Proceso de Gestión Documental (Al Control de Registros y Administración de Archivos y la Gestión de Documentos Oficiales OCI – 017 – 2017, en donde se identificó la siguiente situación:

HALLAZGO N°.14:

El artículo 1º del Acuerdo No. 049 de 2000 señala “Edificios de Archivo. Los edificios y locales destinados como sedes de archivos deberán cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos

 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INFORME	Código: GD-FM-039
		Versión: 7
		Vigente: 06/03//2019

documentales", así mismo el Acuerdo 50 de 2000, establece "conservación de documento", del Reglamento general de archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo". Se evidenciaron condiciones de riesgo por pérdida o deterioro de la documentación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, debido a las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento en la casa del Restrepo; así mismo se observa que no existe prevención para el deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo, como se aprecia en las fotos 33 a 51, situación que podría configurar en la materialización de un riesgo de incumplimiento normativo.

El auditor verificó el cumplimiento de la acción de mejora formulada, que consistió en:

- **(17-053 A)** Conservar los documentos con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales.

Para verificar la eficacia de las acciones, la Oficina de Control Interno solicitó informar mediante correo electrónico el día 14 de marzo de 2023, las actividades que se han adelantado desde el Grupo de Gestión Documental para el cumplimiento de la acción mencionada, por consiguiente, se recibió la respuesta el 15 de marzo de 2023, así:

Se observó el documentó plan de trabajo para la vigencia 2023, que en su alcance define: *"Aplica para la organización del Fondo Acumulado que reposan en la sede de la bodega del Restrepo y en la sede principal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo."*, igualmente este documento aborda los procesos técnicos requeridos para la organización de fondo documental acumulado en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, así:

- *"Primera Fase: identificación de los FDA que tiene la Entidad y diagnóstico de los mismos."*

 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INFORME	Código: GD-FM-039
		Versión: 7
		Vigente: 06/03//2019

- *“Segunda Fase: planeación y análisis de la información sobre el estado de organización y conservación de los FDA; definición y aprobación del plan de trabajo.*
- *Tercera Fase: procesos de conservación y saneamiento, tales como adecuación de depósitos de archivo para la intervención de los FDA, saneamiento ambiental y fumigación, aislamiento, desinfección de material con biodeterioro.*
- *Cuarta Fase: levantamiento de inventarios preliminares que permitan identificar la documentación que será objeto de conservación total.*
- *Quinta Fase: aplicación de Tablas de Valoración Documental y organización física de los FDA (identificación, clasificación, ordenación, depuración, limpieza, unión de rasgaduras, foliación, rotulación, almacenamiento y levantamiento de inventario documental final.”*

Por consiguiente, la Oficina de Control Interno realizó visita a las instalaciones físicas de la bodega del Restrepo el día 21 de marzo del 2023, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los lineamientos definidos en el Acuerdo 049 del 2000, “Art.2 Condiciones generales. La edificación debe tener en cuenta los siguientes aspectos: Ubicación; características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad”, frente a lo cual aún se evidencia incumplimiento de dichos requisitos y en consecuencia, se **reformula la acción** recomendando implementar controles, respecto a la adecuación climática de las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos acorde con las normas establecidas para la conservación del material documental, así como, lo establecido en la Ley 594 del 2000 “Artículo 13. Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o

 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INFORME	Código: GD-FM-039
		Versión: 7
		Vigente: 06/03//2019

arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.”



Zona húmeda.



Exposición de cables

 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INFORME	Código: GD-FM-039
		Versión: 7
		Vigente: 06/03//2019



Falta lámina cielo raso

Acción N°17-073 A: derivada del Plan de Mejoramiento resultado de la Auditoría Interna al Proyecto de inversión (Asistencia a la Promoción y Competitividad Turística a Nivel Nacional), en donde se identificó la siguiente situación:

Observación 5:

Durante la revisión de información del proyecto de inversión “Asistencia a la Promoción y Competitividad Turística” se observó que, el control de los documentos que surgen como resultado de la gestión del proyecto de inversión, relacionadas con la programación de proyectos a ser financiados con recursos de la vigencia 2017 y demás correspondientes a la gestión de las vigencias anteriores, informes de seguimiento, Solicitudes de ajuste a la inversión, correspondencia entre los ejecutores y los proyectos o programas de las líneas de competitividad, Infraestructura y promoción, así como los informes de auditorías a la gestión del mismo, no está siendo controlada de manera unificada a través del instrumento de la TRD del Despacho del Viceministerio, área a la cual pertenece la gerencia del proyecto de inversión. Si bien se encontró que en la TRD de la Dirección de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo, se encuentra registrada la Serie Documental 130.01 110 04 denominada

 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INFORME	Código: GD-FM-039
		Versión: 7
		Vigente: 06/03//2019

“Proyecto de Competitividad Turística”, sin embargo dicho proyecto no corresponde al Proyecto de “Asistencia a la Promoción y Competitividad Turística” que agrupa las tres líneas de atención competitividad, infraestructura y promoción y que es liderado desde el despacho del Viceministerio de Turismo, en cuya TRD no se observa una serie documental que permita administrar los documentos y comunicaciones generados sobre la gestión del proyecto con código BPIN 2011011000275. Lo anterior podría configurar un riesgo operativo frente al manejo documental del proyecto y podría afectar el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

Artículo 2.8.2.5.3. Del Decreto 1080 de 2015. Responsabilidad de la Gestión de Documentos:

“La gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y las respectivas entidades públicas”.

Circular Externa No. 003 de 2015 del Archivo General de la Nación: a. Las series y subseries documentales que conforman una tabla de retención documental se identificarán a partir de: (i) la estructura orgánica de la entidad, (ii) las funciones de las dependencias, y (iii) los procesos administrativos; la denominación (asignación del nombre) de la serie/subserie se hará previo análisis de la función productora y el proceso administrativo, estableciendo una denominación que corresponda con dicha función o proceso.

El auditor verificó el cumplimiento de la acción de mejora formulada, que consistió en:

- **(17-173 A)** Creación de TRD del despacho del Viceministerio de Turismo para el proyecto de inversión.

 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INFORME	Código: GD-FM-039
		Versión: 7
		Vigente: 06/03//2019

Para verificar la eficacia de las acciones, la Oficina de Control Interno solicitó informar mediante correo electrónico el día 14 de marzo de 2023, las actividades que se han adelantado desde el Grupo de Gestión Documental para el cumplimiento de la acción mencionada, por consiguiente, se recibió la respuesta el 15 de marzo de 2023, así:

Se observó Veintisiete Tablas de Valoración Documental, dentro de las cuales se encuentra la TRD del despacho del Viceministerio de Turismo con las series y subseries; asimismo, esta se encuentra publicada en la sede electrónica de la entidad en [transparencia y acceso a la información pública](#).

Por lo anterior, es factible establecer que la acción de mejora fue eficaz y efectiva dada la implementación de mecanismos de control y se procede a **cerrar la acción 17-173 A.**

Acción N°17-190 A: derivada del Plan de Mejoramiento resultado de la Auditoría Interna al Proyecto Implantación del Programa de Apoyo Integral para los Usuarios de Comercio Exterior.

Observación1:

Si bien el MinCIT define un DRP, este plan no evidencia el desarrollo de un análisis de impacto sobre los servicios de TI, la evaluación de riesgo y la definición de un cronograma de pruebas del DRP que permita establecer la efectividad del plan frente a la eventualidad de la interrupción del servicio, lo que incumple con lo establecido en la norma técnica NTC-ISO 27001 versión 2013, Anexo A.14.1 “Aspectos de seguridad de la información, de la gestión de la continuidad del negocio: contrarrestar las interrupciones en las actividades del negocio y proteger sus procesos críticos contra los efectos de fallas importantes en los sistemas de información o contra desastres, y asegurar su recuperación oportuna”, lo anterior podría configurar un riesgo de tecnología.

El auditor verificó el cumplimiento de la acción de mejora formulada, que consistió en:

 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INFORME	Código: GD-FM-039
		Versión: 7
		Vigente: 06/03//2019

• **(17-190 A)**, Elaborar el Análisis de Impacto de los Servicios de TI (BIA, Evaluación de Riesgos para servicios de TI y Elaborar el Plan de Recuperación ante Desastres (DRP).

Para verificar la eficacia de las acciones la Oficina de Control Interno solicitó informar mediante correo electrónico el día 16 de marzo de 2023, las actividades que se han adelantado desde la Oficina de Sistemas de Información para el cumplimiento de la acción mencionada, por consiguiente, se recibió la respuesta el 23 de marzo de 2023, así:

- Se observó la Guía para la Implementación de la Recuperación del Servicio-DRP, contiene las acciones a realizar para restablecer los servicios de TI ante cualquier eventualidad que puedan dañar su infraestructura tecnológica y por ende poner fin a sus actividades.
- Se cuenta con la [matriz de riesgos](#) publicada en el Sistema Integrado de Gestión.
- Documento que contiene el diagnostico de análisis de impacto-BIA.

Por lo anterior, es factible establecer que la acción de mejora fue eficaz y efectiva dada la implementación de mecanismos de control y se procede a **cerrar la acción 17-190 A.**

CONCLUSIONES

De acuerdo con la auditoría interna de revisión de efectividad llevada a cabo por la Oficina de Control Interno, se dan por cerradas producto de la revisión de eficacia y efectividad las acciones identificadas con los códigos del Balance de Acciones No: 17-050, 17-173, 17-190,asimismo,es necesario la reformulación de la acción 17-053.

 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INFORME	Código: GD-FM-039
		Versión: 7
		Vigente: 06/03//2019

ANEXOS

No aplica.