

SEGUIMIENTO A: Seguimiento al Plan de Mejoramiento - Producto del Informe de Auditoría al Procedimiento de Gestión Documental					
CORRESPONDIENTE AL MES DE: DICIEMBRE		DE:	2019		
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 Diciembre de 2019				
PROCESO:	Evaluación y Seguimiento	ARTICULACION CON EL MECI:		Actividades de Monitoreo con corte al 31 de Diciembre de 2019	
MARCO NORMATIVO EN CASO QUE APLIQUE:	Ley 87 de 1993 Artículo 12, literal K, "Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas."				
ACTIVIDADES REALIZADAS	SI	NO	IVA	OBSERVACIONES/COMENTARIOS	
Verificaciones documentales físicas o en aplicativos		X			
Documentos soportes	X			De acuerdo con las acciones de la dependencia se revisa los avances mostrados con corte al 31 de Diciembre de 2019	
Confirmación de información con la dependencia		X			
Se informa al funcionario responsable de la dependencia sobre las observaciones, resultado del seguimiento	X			Se remite correo a la dependencia el 9 de enero de 2020 por medio del cual se solicita se den a conocer los avances presentados con corte al 31 de diciembre de 2019 para las acciones formuladas en los diversos planes de mejoramiento vigentes a la fecha.	
Se obtuvo respuesta a las comunicaciones enviadas por la OCI	X			La dependencia da respuesta el 17 de enero de 2020 remitiendo descripción cualitativa de los avances adelantados con corte al 31 de diciembre de 2019.	

Desarrollo del Seguimiento:	Se acuerdo con la respuesta efectuada por la Dependencia el pasado 17 de Diciembre de 2019 se detallan las siguientes actividades frente a las diferentes acciones propuestas por la dependencia: Hallazgo N°7 Avance: 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 TTD por parte de los Organos de Control se empieza a colocar la versión de las Tablas de Referencia Documental, esto quiere decir que una vez el AGN consigne y apruebe las Tablas, estas ingresarán en Minot, se constituye en una herramienta de trabajo, hasta tanto el AGN decida el acuerdo de aprobación y convalidación de las TTD de MINOT. Mediante Oficio 1-2019-03332, de fecha 22 de noviembre de 2019, el Archivo General de la Nación emitió concepto técnico; toda vez que después de la evaluación las TTD aun no reúnen los requisitos para su convalidación, se tiene un plazo de 30 días hábiles para el envío de las TTD con los ajustes solicitados. Solicito amablemente ampliar el plazo hasta el 30 de junio de 2020, toda vez que dependencias del AGN para cerrar la acción de mejora. Hallazgo No 11 Acción: Con la construcción de la Historia Institucional con fines archivísticos, se continúa con la clasificación de los inventarios documentales de los documentos del periodo 2003 a 2013, documento base para la valoración de los documentos en las TTD. Este documento es vital para continuar con la elaboración de las Tablas de Valoración Documental, instrumento que me permitirá realizar procesos archivísticos que me permitan valorar los documentos que reposan en el archivo central (casa del Restrepo) ya sea con fines de preservación, conservación y eliminación. Solicito amablemente ampliar el plazo hasta el 31 de diciembre de 2020, acorde con lo establecido en el Plan de Mejoramiento Archivístico. Hallazgo No 13 Acción: El Grupo de Gestión Documental durante la vigencia 2019 realizó sensibilizaciones a los funcionarios de la entidad, para la organización, clasificación y ordenación de los documentos del archivo de gestión, en donde se especifica la normatividad impartida por el Archivo General de la Nación, con el fin de recibir documentación organizada, evitando que en el archivo central se encuentre un fondo acumulado de documentos sin criterio archivístico. Es así como se deciden las transferencias documentales de los diferentes Grupos de Trabajo, de manera organizada con sus respectivos inventarios documentales al archivo central, quien es el responsable de recibir, organizar, custodiar, describir, controlar y prestar el servicio de consulta de los documentos recibidos. Las evidencias reposan en el Grupo de Gestión Documental carpeta Inventario documentales por área). Hallazgo No 14 Acción: Teniendo en cuenta que este hallazgo trata del incumplimiento del Acuerdo D49 de 2000 y el Ministerio no cuenta con los recursos presupuestales necesarios para adecuar la sede del Restrepo, en reunión con el secretario General ma impartió la instrucción para: Presentar antes del 30 de marzo de 2020 un proyecto de inversión integral, que le permita al Ministerio contar con un área de archivos que cumpla con la Infraestructura Física y tecnológica en la sede del Restrepo y enviar a la Oficina de Planeación para continuar con el proceso ante el DNP. Es importante resaltar que los documentos están protegidos y no presentan ningún riesgo. Solicito amablemente ampliar el plazo hasta el mes diciembre de 2021 Hallazgo No 15 Se solicitó a la Oficina de Sistemas de Información, la inclusión del módulo de préstamos a través del Sistema de Gestión Documental, informando que los préstamos documentales a través del sistema solo se podían realizar para los documentos electrónicos que se crean dentro del mismo sistema. Por lo anterior se solicitó a la oficina de sistemas de información la creación una plataforma BI-HOUSE, que permita a Gestión Documental optimizar el proceso de préstamos documentales físicos sea a través de esta herramienta. Solicito amablemente ampliar el plazo hasta el 30 de junio de 2020. Observación No 1 Acción: Las TTD, las cuales se encuentran en proceso de convalidación ante el AGN se encuentran publicadas en el link de transparencia y acceso a la información de la página web del Minot y en el Sistema Integrado de Gestión en cada proceso. Observación No 2 En el mes de octubre se llevó a cabo la eliminación de las series Registro Nacional de Turismo, actividad aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad, (certificado de eliminación documental) Observación No 7 Acción: Los documentos recibidos en el archivo central se encuentran debidamente identificados en carpetas, cajas e identificados en las estanterías donde se almacenan (pueden verificarse en el archivo central)		
Observaciones	De acuerdo con los avances relacionados por la dependencia se solicita ampliación de fechas de ejecución para cuatro (4) de los hallazgos debido a que por temas de presupuesto y tecnológicos no fue posible la culminación al 31/12/2019. <table border="1"> <tr> <td data-bbox="1073 1753 1282 1923"> Generó plan de mejoramiento: SI <i>Fredy Andres Garcia Hernandez</i> ELABORADO POR: Fredy Andres Garcia Hernandez </td> <td data-bbox="1073 153 1282 1753"> No. Observaciones: <i>[Firma]</i> APROBADO POR: <i>[Firma]</i> FECHA DE APROBACION: 6 de Febrero de 2020 </td> </tr> </table>	Generó plan de mejoramiento: SI <i>Fredy Andres Garcia Hernandez</i> ELABORADO POR: Fredy Andres Garcia Hernandez	No. Observaciones: <i>[Firma]</i> APROBADO POR: <i>[Firma]</i> FECHA DE APROBACION: 6 de Febrero de 2020
Generó plan de mejoramiento: SI <i>Fredy Andres Garcia Hernandez</i> ELABORADO POR: Fredy Andres Garcia Hernandez	No. Observaciones: <i>[Firma]</i> APROBADO POR: <i>[Firma]</i> FECHA DE APROBACION: 6 de Febrero de 2020		