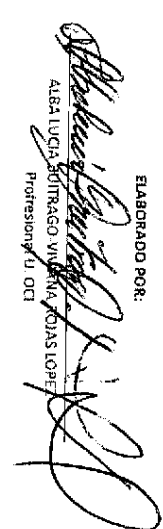
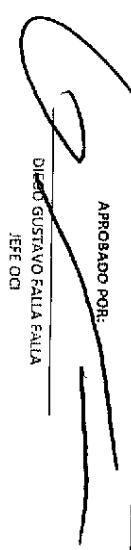


INFORME DE SEGUIMIENTO-OFCINA DE CONTROL INTERNO					Seguimiento No.	141
SEGUIMIENTO A:	Plan de Mejoramiento (Seguimiento a Metas de Gobierno-SINERGIA) y (Gestión Documental)					
CORRESPONDIENTE AL MES DE:	Octubre	DE:	2017			
OBJETIVO DEL INFORME:	Seguimiento al avance y/o cumplimiento a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento generado por el Grupo de Gestión Documental, producto del SEGUIMIENTO A METAS DE GOBIERNO—SINERGIA, ENERO A JUNIO DE 2017					
	Seguimiento al avance y/o cumplimiento a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento generado por el Grupo de Gestión Documental, producto de la Auditoría Al Proceso de Gestión Documental (Al Control de Registros y Administración de Archivos y La Gestión de Documentos Oficiales)					
ALCANCE DEL INFORME:	Aplica a los planes de mejoramiento formulados por las áreas responsables de los temas objeto de seguimiento, acorde con el Programa Anual de Auditorías y Seguímientos, que se encuentran en avance o que fueron cumplidos.					
PROCESO:	Planeación Estratégica y Gestión Documental	ARTICULACION CON EL MECI:	Módulo de Control de Planeación y Gestión; componente 1.2 Componente Direcciónamiento estratégico			
MARCO NORMATIVO EN CASO QUE APLIQUE:	SEGUIMIENTO A METAS DE GOBIERNO El Artículo 2.2.22.7. del Decreto 1083 de 2015, dispone "En la Rama Ejecutiva del orden nacional, el monitoreo, control y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se adelantará a través del Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno del Departamento Nacional de Planeación, el cual contiene la información de seguimiento a los indicadores de Gobierno definidos por los diferentes sectores y del Modelo Estándar de Control Interno - MECI - o el que lo reemplace, el cual proporciona mecanismos e instrumentos de control para la verificación y evaluación de la estrategia y la gestión de las entidades." El Artículo 2.2.7.3.3. del Decreto 1082 de 2015 señala "Establecer rutinas de Seguimiento a Metas de Gobierno. Las oficinas de planeación de los ministerios, departamentos administrativos y sus entidades adscritas y vinculadas, serán los responsables de actualizar y curar toda la información relacionada con el seguimiento (avances cuantitativos y cualitativos de programas, metas e indicadores). Los avances cualitativos deberán ser reportados mensualmente, por su parte los avances cuantitativos, tanto nacionales como territoriales, deberán ser reportados teniendo en cuenta la periodicidad establecida para cada indicador en su ficha técnica. El límite para realizar el reporte de actualización de avances es el día 10 del mes siguiente a la fecha de corte." La Directiva Presidencial 21 de 2011 SISTEMA DE SEGUIMIENTO A METAS DE GOBIERNO (SISMEG) establece "Toda la información se deberá actualizar mensualmente, así no presente avances, y la fecha límite para el cierre de proceso de actualización es el día 10 del mes siguiente. Los jefes o directores de las oficinas de planeación de los Ministerios y Departamentos administrativos son los responsables últimos de que la información quede cargada en el sistema y evaluarán su publicación para la revisión del DNP y la Presidencia de la República. La Dirección de Evaluación de Políticas Públicas del DNP revisará la información cargada por los Ministerios y Departamentos Administrativos, para proceder a dar el último aval para su publicación en el SISMEG." GESTION DOCUMENTAL En el literal k del art. 12 de la ley 87 de 1993 se establece que se debe "verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas". Numeral 2.3.1.1 Planes de Mejoramiento del Manual Técnico de Control Interno para el estado Colombiano-MECI 2014: "Este tipo de plan integra las acciones de mejoramiento que buscan fortalecer el desempeño, misión y valores institucionales, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con las partes interesadas, así como la evaluación de la Oficina de control interno y sus subsecciones realizadas"					
ACTIVIDADES REALIZADAS		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES / COMENTARIOS	
Verificaciones documentales físicas o en aplicativos		X			Se verificó la información contenida en los correos electrónicos enviados por la Oficina Asesora de Planeación Sectorial OAPS y el Grupo de Gestión Documental	
Documentos soportes		X			1. Correo electrónico enviado por la OAPS 2. Correo electrónico enviado por el Grupo de Gestión Documental	
Confirmación de información con la dependencia						

INFORME DE SEGUIMIENTO-OFICINA DE CONTROL INTERNO				Seguimiento No.	141
Se informa al funcionario responsable de la dependencia sobre las observaciones, resultado del seguimiento				X	
Se obtuvo respuesta a las comunicaciones enviadas por la OCI		X			Respuesta de la OAPS y Gestión Documental a los correos enviados por la OCI solicitando los avances a los planes de mejoramiento.
Desarrollo del Seguimiento: *Según correo electrónico enviado por la OAPS con fecha 30 de Octubre de 2017 "Seguimiento Valencia. Tras recibir las consultas con el jefe de la OAPS informamos que el procedimiento se encuentra en trámite de aprobación por parte del GOBIERNO para ser encontrado en proceso de revisión específicamente a la redacción de la resolución de la OAPS. Se adjunta el documento de la resolución de la OAPS. DOLYANS MONTAÑESE DIAZ Oficina Asesoría Jurídica Secretaría de Gobierno, Industria y Turismo dmoncalag@minciat.gov.co Calle 28 No. 13 A 15 Piso 1 *Según correo electrónico enviado por el grupo de Gestión Documental con fecha 31 de Octubre de 2017 "Buenos días apreciados Viviana y Alba Lucia De acuerdo a la información que durante el mes de octubre de 2017 no se obtuvieron avances en plan de mejoramiento archivado, objeto de la auditoría interna efectuado al Grupo de Gestión Documental. Cordial saludo, Alba Lucia Méndez León Coordinador Grupo Gestión Documental amendezl@minciat.gov.co Calle 28 No. 13 A 15 Piso 1 Teléfono Bogotá etc. 1072 Bogotá Colombia"					
Observaciones:		El plan de mejoramiento y soportes puedan encontrarse en el link C:\Users\mojosalow\OneDrive\OneDrive\Seguimientos\PLANES MEJORA PRODUCTO OCI\VIVIANA			
Generó plan de mejoramiento: SI ☐ No ☒ X		No. Observaciones: N/A			
ELABORADO POR:  ALBA LUCIA MONTAÑESE DIAZ Profesional UCI		APROBADO POR:  Diego GUSTAVO FALLA FALLA JEFE OCI			
		FECHA DE APROBACIÓN: 31 de Octubre de 2017			