

1. OBJETIVO

Verificar el avance y cumplimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento Institucional propuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio para subsanar los hallazgos derivados de las auditorías realizadas por entes externos e internos de control, en el marco del fortalecimiento institucional y la mejora continua.

2. INTRODUCCION

El presente informe consolida la gestión realizada por la Oficina de Control Interno en el seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional de la Superintendencia de Industria y Comercio, con corte a 30 de septiembre de 2021 el cual se compone de los siguientes planes de mejora:

➤ **Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA.**

Visita de inspección realizada por el Archivo General de la Nación a la entidad en el año 2019.

➤ **Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República.**

➤ **Plan de Mejoramiento de Auditorías Internas de Gestión.**

➤ **Plan de Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI.**

3. DESARROLLO

3.1. Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA

En cumplimiento de los roles de “Evaluación y Seguimiento” y “Relación con entes externos de control” establecidos en la ley 87 de 1983 y en concordancia con el parágrafo 2 del artículo 2.8.8.3.6. del decreto 1080 de 2015, la Oficina de Control Interno de la Superintendencia de Industria y Comercio ha adelantado el seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico de la entidad derivado de los hallazgos identificados por el Archivo General de la Nación en el año 2019.

3.1.1. Seguimiento al PMA

Este plan se fundamenta en el cumplimiento de cinco (5) objetivos, para los que se formularon diecisiete (17) actividades de mejora.

El último seguimiento trimestral al cumplimiento de dichas acciones recopila los avances obtenidos por la entidad hasta el 30 de septiembre de 2021 y fue reportado por la Oficina de Control Interno al Archivo General de la Nación; el resumen de dicho informe se presenta a continuación:



No. Actividad	Objetivos	Código Tarea	Avance de Tarea	Cumplimiento en Término	Cumplimiento Objetivo
1	Actualizar las TRD de la SIC	T1	100%	Actividad reprogramada cumplida	99%
		T2	100%	Actividad reprogramada cumplida	
		T3	100%	Actividad reprogramada cumplida	
		T4	95%	Actividad reprogramada en proceso	
2	Elaborar el inventario documental, dando aplicación al Formato Único Documental - FUID...	M1	100%	Cumplida según cronograma	25%
		M2	0%	Actividad reprogramada en proceso	
		M3	0%	Actividad reprogramada en proceso	
		M4	0%	Actividad reprogramada en proceso	
3	Elaborar las Tablas de Valoración Documental - TVD de los fondos acumulados de la SIC	M1	30%	Actividad reprogramada en proceso	10%
		M2	0%	Actividad reprogramada en proceso	
		M3	0%	Actividad reprogramada en proceso	
4	Organizar los archivos de gestión	M1	50%	Actividad reprogramada en proceso	25%
		M2	25%	Actividad reprogramada en proceso	
		M3	0%	Actividad reprogramada en proceso	
5	Elaborar el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC	M1	100%	Cumplida según cronograma	100%
		M3	100%	Cumplida según cronograma	
		M4	100%	Cumplida según cronograma	
Avance en Cumplimiento Total Tareas		17	7		41%

Tabla 1: Resumen de cumplimiento de Plan de Mejoramiento Archivístico con corte a 30 de junio de 2021.

Con corte a 30 de septiembre de 2021 se observan siete (7) Actividades completadas al 100% lo que representa un avance en el cumplimiento del **41%** de las tareas propuestas en el plan.

A lo anterior se agrega que, en respuesta al octavo informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, a través del radicado No. 2-2021- 5401 del 3 de junio de 2021, el Archivo General de la Nación ha informado a la Superintendencia de Industria y Comercio acerca de las evidencias y soportes necesarios para dar por cumplidos (subsanaados) los hallazgos identificados; los cuales se relacionan en la siguiente tabla, en la que adicionalmente se registran los resultados del seguimiento realizado por esta oficina en el con corte a 30 de septiembre de la presente vigencia:

VERIFICACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS REQUERIMIENTO DEL AGN Con Corte a 30 de septiembre de 2021. RADICADO (Radicado 2-2021- 5401 de 3 de junio de 2021)

Objetivo	Requisito del AGN (Radicado 2-2021-5401 de 3 de junio de 2021)	Cumplido Si/No/Parcialmente	¿Se reporto avance?	Observaciones
1. Actualizar TRD	Concepto de evaluación y certificado de convalidación expedido por la instancia asesora archivística competente para su evaluación y convalidación, en este caso el Archivo General de la Nación	Parcialmente	SI	Se aporta concepto de convalidación y solicitud de información por parte del AGN para realizar el Registro de las TRD en el RUSD.
	Enlace de publicación en página web de las TRD y CCD, con los respectivos soportes. (TRD y CCD convalidados).	No	No	Teniendo en cuenta que el proceso de convalidación de TRD se encuentra en desarrollo, no es posible reportar avance.
	Certificado de inscripción o actualización del instrumento archivístico en el Registro Único de Series Documentales, ante el AGN. (RUSD)	No	No	Teniendo en cuenta que el proceso de convalidación de TRD se encuentra en desarrollo, no es posible reportar avance.
	realizar los ajustes al instrumento archivístico, se espera que los mismos se hagan dentro de los tiempos establecidos en el acuerdo 04 de 2019, por otra parte, tal como se ha indicado en los informes anteriores, el hallazgo solo se dará por superado una vez la entidad tengo convalidado e inscrito el RUDS las TRD.	SI	SI	Se aporta concepto de convalidación y solicitud de información por parte del AGN para realizar el Registro de las TRD en el RUSD.
2. FUID	Plan de trabajo para levantamiento de inventarios documentales de los diferentes archivos y fondos documentales existentes.	Parcialmente	Si	Se aportan planes de trabajo individuales; sin embargo, se encuentra en proceso la formulación del plan de trabajo por parte de la delegatura de Propiedad Industrial. Es necesario que las tareas se orienten a emitir el informe final de cumplimiento en el diligenciamiento del Formato Único de

				Inventario Documental - FUID por parte de la Entidad, para el posterior reporte de las evidencias al AGN.
	Inventarios documentales (de todas las dependencias) completamente diligenciados en los archivos de gestión, archivo central.	Parcialmente	Si	Se remite avance de diligenciamiento de los Formatos Únicos de Inventario Documental de dependencias de la SIC y del archivo central, según lo requerido por el AGN; sin embargo, teniendo en cuenta que estos registros corresponden a la vigencia 2019, no se presenta actualización en el avance porcentual de cumplimiento de la Actividad.
	Procedimiento establecido para cuando un funcionario o contratista se retira, desvincula o culmina sus obligaciones contractuales en la entidad.	Si	Si	Se aportó la documentación requerida por parte de la Entidad dentro de los soportes del pasado seguimiento al PMA realizado por la Oficina de Control Interno.
3. TVD	Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo	No	Si	Se aporta informe administrativo remitido por el Grupo de Gestión Documental y Archivo; sin embargo, no se reportan evidencias de avance y/o cumplimiento de la elaboración de Tablas de Valoración Documental - TVD, para este periodo. Teniendo en cuenta que la tarea "M1" de la Acción No. 3 del Plan de Mejoramiento Archivístico no se cumplió en los términos originalmente planeados ni en la reprogramación formulada y aprobada por

				el Comité de Gestión y Desempeño durante la vigencia 2020, el AGN requiere que se formule un plan de trabajo que permita establecer las actividades, tiempo y recursos necesarios para cumplir con dicha tarea. Lo cual se reitera en la comunicación recibida por parte del AGN mediante radicado No. 2-2021-5483 del 23 de agosto de 2021.
	Acta de aprobación de las TVD por el Comité interno de archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño	No	No	Al no cumplirse la Actividad anterior no es posible reportar las TVD ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; por lo tanto, no se reporta avance en el cumplimiento de esta actividad.
	Comunicación que conste la radicación de las TVD ante la instancia competente para su convalidación, dentro de los 30 días hábiles siguientes a su aprobación	No	No	Por ser una actividad subsecuente a la elaboración de las TVD, por lo tanto, no se reporta avance en el cumplimiento de la presente actividad.
	Concepto de evaluación por la instancia asesora archivística competente para su convalidación	No	No	Por ser una actividad subsecuente a la elaboración de las TVD, por lo tanto, no se reporta avance en el cumplimiento de la presente actividad.
	Certificado de convalidación por la instancia asesora archivística.	No	No	Por ser una actividad subsecuente a la elaboración de las TVD, por lo tanto, no se reporta avance en el cumplimiento de la presente actividad.
	Enlace de publicación en página web de las TVD, con los respectivos soportes (convalidados)	No	No	Por ser una actividad subsecuente a la elaboración de las TVD, no

				se reporta avance en el cumplimiento de la presente actividad.
	Certificado de inscripción o actualización del instrumento archivístico en el Registro único de series documentales	No	No	Por ser una actividad subsecuente a la elaboración de las TVD, no se reporta avance en el cumplimiento de la presente actividad.
4. Organización Archivo de Gestión.	Una muestra amplia del diligenciamiento de la HOJA DE CONTROL de expedientes, mínimo 10 expedientes por cada una de las dependencias para las series complejas.	Parcialmente	Si	Se aportan los soportes fotográficos de hojas de control en concordancia con las evidencias requeridas por el AGN para este periodo.
	Video alusivo al proceso de organización de archivos de gestión donde se muestre como la entidad aplica los procesos técnicos archivísticos de clasificación, ordenación, retiro de material abrasivo, elaboración de hojas de control, elaboración de inventarios documentales, rotulación de cajas y carpetas y mobiliario.	Si	Si	Se aporta el video alusivo al proceso de organización de archivos de gestión, en concordancia con los soportes y evidencias requeridas por el AGN para este periodo.
	Formato diligenciado para el control del préstamo de expedientes para los archivos de gestión.	Si	Si	Los registros de préstamo de expedientes, fueron aportados dentro se los soportes verificados en el último seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno que fue reportado al AGN
5. Sistema Integrado de Conservación.	Presentar los formatos, planillas y demás instrumentos de seguimiento, y control para la implementación del SIC (en cada uno de los programas), conforme a los procedimientos de la entidad para hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas. Presentar el cuadro de control de mando del Sistema Integrado de Conservación.	Si	Si	Se aportaron por parte del GGDyA los siguientes registros: 1. cuadro de control de mando sistema integrado de conservación 2. Cronograma de Implementación PCD y sus programas asociados.

La Oficina de Control Interno observa que tres (3) objetivos y once (11) actividades se encuentran en ejecución fuera del término inicialmente planeado y por ende se presentan con el estado de “Actividad Reprogramada en Proceso”

Es importante resaltar que para el presente corte se emitió el concepto de recomendación de convalidación de las TRD por parte del Comité Evaluador del AGN a la SIC, por lo que la entidad inició con la recopilación de los soportes requeridos por el AGN para realizar el registro del instrumento de gestión en el Registro único de Series Documentales – RUSD.

También es importante resaltar que el Grupo de Gestión Documental y Archivo ha realizado actividades de inspección y seguimiento a las actividades de organización documental y diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID dentro del alcance de implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC, a cargo de los líderes de cada una de las dependencias de la SIC, trabajo que se ve reflejado en la entrega de los inventarios por parte de las dependencias en el presente corte.

El archivo General de la Nación en comunicación del pasado 3 de junio de 2021, radicado No. 2-2021- 5401, requirió el envío de evidencias detalladas por cada una de las acciones de mejora del plan, en consecuencia, se han reportado avances individuales de cada una de las dependencias en cuanto a Inventario Documental y Organización de archivos de gestión, no obstante, es necesario etiquetar la evidencia fotográfica a fin de poder establecer las series a las cuales pertenece dicho registro.

Por otra parte, en el seguimiento realizado por la Oficina de Control interno, se encontró un informe administrativo que describe los avances obtenidos por el Grupo de Gestión Documental y Archivo frente al cumplimiento del objetivo No. 3 relacionado con la elaboración de las Tablas de Valoración Documental no obstante lo anterior, en razón a que no se aportan registros de Tablas de Valoración terminadas no se asigna un avance porcentual a dicha actividad, adicionalmente, es preciso mencionar que los planes de trabajo aportados como avance en el presente informe se enfocan en el cumplimiento de los objetivos 2 y 4 (elaboración del FUID y Organización de Archivos de Gestión respectivamente), mas no aborda las actividades ni tiempos planeados para cumplir con la elaboración de Tablas de Valoración Documental.

El Plan de Mejoramiento Archivístico se encontraba proyectado originalmente para su finalización durante el mes de diciembre de 2020, en atención al tema de emergencia sanitaria la SIC realizó reprogramación en las fechas de cumplimiento de actividades en comité de gestión y desempeño institucional el pasado 15 de julio de 2021 no obstante lo anterior, es pertinente revisar los avances obtenidos a la fecha a fin de reformular el Plan de Mejoramiento Archivístico ante el AGN realizando un dimensionamiento mas detallado de las unidades documentales (expedientes, cajas, metros lineales) que aún faltan por inventariar, organizar y/o valorar. A fin de cumplir con los objetivos 2,3 y 4 del Plan.

En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, no se registra avance significativo para lograr el cierre de los hallazgos por parte del AGN, por tanto, y en concordancia con las comunicaciones recibidas por parte del AGN es necesario tener en cuenta los requerimientos de evidencia que por cada una de las actividades lo anterior, con el fin de evitar la imposición de multas y otras sanciones por la materialización del riesgo incumplimiento legal del decreto 1080 de 2015 que en su artículo 2.8.8.5.1, el cual prevé:



“(...) El Archivo General de la Nación y las entidades territoriales a través de los respectivos Consejos de Archivos, podrán imponer multas a favor del erario a quienes no han dado cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA o han incumplido la Ley General de Archivos y/o cualquier normatividad archivística u orden impartida por autoridad competente en esta materia. (...)” subrayado fuera del texto.

3.2. Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República

En concordancia con lo establecido en la Circular No. 15 de 2020 y con el objetivo de dar cumplimiento al reporte en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI, la Oficina de Control Interno ha adelantado el seguimiento del plan de mejoramiento derivado de los hallazgos registrados por la Contraloría General de la República.

En este sentido es necesario tener en cuenta que, dentro de la auditoria desarrollada por la CGR en el primer semestre de 2021, el ente de control evaluó la efectividad de las 77 acciones propuestas para 29 hallazgos registrados en las vigencias 2012 - 2014 - 2018 y 2019, determinando que estas acciones fueron efectivas ya que subsanaron las causas que generaron los hallazgos.

Así las cosas, el plan de mejoramiento vigente con la CGR, se basa en 11 hallazgos bajo los cuales se tienen formuladas 17 actividades. Actualmente las actividades se encuentran en estado de ejecución ya que éstas iniciaron en el mes de enero de 2021 y tienen las siguientes fechas estimadas de terminación:

- 15 actividades para noviembre y diciembre de 2021
- 2 actividades finalizan febrero de 2022.

Con corte al mes de agosto de 2021 el porcentaje de avance consolidado del plan de mejoramiento es del 33%; según se detalla a continuación:

PLAN DE MEJORAMIENTO CGR 2021				
AÑO	Hallazgos	Acciones	Estado	% Avance
2020	4	4	En ejecución	35%
2021	7	13	En ejecución	30%
Total	11	17	En Ejecución	33%

Tabla 2: Detalle de acciones del Plan de Mejoramiento CGR, actual.

3.3. Plan de Mejoramiento Auditorías de Gestión

Como resultado de las auditorías de Gestión realizadas en la vigencia 2019 y 2020, se han detectado aspectos que involucran la posible materialización de riesgos, los cuales afectan la gestión institucional (Hallazgos de gestión); a partir de los que se han propuesto acciones de mejora, por parte de cada una de las dependencias objeto de auditoría al interior de la Superintendencia de Industria y Comercio en las mencionadas vigencias.

3.3.1. Seguimiento al Plan de Mejoramiento derivado de auditorías de gestión.

Para las acciones derivadas de los hallazgos identificados durante la vigencia 2019, únicamente se encuentra pendiente por completar la siguiente acción:

- Una (1) Actividad bajo la responsabilidad del proceso SC04 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO la cual se encuentra en ejecución dentro del plazo.
-

Adicionalmente, se presenta a continuación, el avance obtenido con corte al 30 de septiembre de 2021, en el cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías de gestión realizadas en el año 2020:

Nombre de la Auditoría	En Ejecución	No reporta Avance	Terminada	Total general	% de Cumplimiento
AUDITORÍA DE GESTIÓN PROCESO CONTABLE	4	0	3	7	43%
AUDITORÍA PRESUPUESTAL	0	0	8	8	100%
AUDITORIA PROCESO DA02 – RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR (RNPC)	0	0	8	8	100%
CS03 - COMUNICACIONES	0	0	23	23	100%
CSIT (CENTRO DE SERVICIOS INTEGRALES DE TECNOLOGÍA) – CONTRATO 1974 DE 2019	0	0	1	1	100%
GA01 CONTRATACIÓN	5	0	3	8	38%
GS01 ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	0	0	2	2	100%
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	5	1	7	13	54%
LIQUIDACIÓN DE NÓMINA	0	0	10	10	100%
PA02-P01- PROTECCIÓN DE USUARIOS DE COMUNICACIONES	2	0	12	14	86%
PC01 VIGILANCIA Y CONTROL - LIBRE COMPETENCIA	0	0	4	4	100%
RT02 VIGILANCIA Y CONTROL DE REGLAMENTOS TÉCNICOS, METROLOGÍA LEGAL Y PRECIOS	0	0	10	10	100%
SC04 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2	2	16	20	80%
GF03 TESORERIA	0	0	3	3	100%
	18	3	110	131	84%

Tabla 3: Resumen de Actividades Cumplidas Plan de Mejoramiento de auditorías de gestión 2020.

Del seguimiento realizado, se presenta la siguiente grafica de resumen del estado de cumplimiento de los planes de mejoramiento:



Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su **Ilustración 1: Resumen de Actividades del Plan de mejoramiento 2020, según su estado.**
www.sic.gov.co ~ Teléfono en Bogotá: 5920400 ~ Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165

Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 ~ e-mail: contactenos@sic.gov.co

En este sentido, es necesario resaltar que los líderes de proceso han venido adelantando proactivamente las acciones de mejora dentro del cronograma establecido, situación que se ratifica con los avances obtenidos por las dependencias auditadas durante la vigencia 2021, que a la fecha de corte de revisión ya reportan tareas en ejecución como se muestra a continuación:

Nombre de la Auditoría	En Ejecución	No reporta Avance	Total general
ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	4	1	5
ARQUEO DE CAJA MENOR - PRIMER SEMESTRE 2021	1	0	1
C02- FORMACIÓN	11	1	12
GD01 GESTION DOCUMENTAL	4	1	5
INVENTARIOS	3	2	5
SC03 GESTIÓN AMBIENTAL	10	0	10
TOTAL GENERAL	33	5	38

3.4. Evaluación de Efectividad.

La Oficina de Control Interno realizó la verificación de 125 acciones propuestas en los Planes de Mejoramiento de la vigencia 2019 determinando que el 100% de las acciones implementadas fueron efectivas, según se muestra en la siguiente Tabla.

Auditoría	Acciones No Efectivas	Acciones Efectivas	Total general	% de efectividad
AJ01 ASUNTOS JURISDICCIONALES	0	7	7	100%
Arqueo Caja Menor Administrativa	0	10	10	100%
ARQUEO DE CAJA MENOR ASIGNADA AL DESPACHO SUPERINTENDENTE	0	5	5	100%
Atención al Ciudadano	0	9	9	100%
Auditoría Contable	0	3	3	100%
Auditoría Presupuestal	0	8	8	100%
DE01 FORMULACIÓN ESTRATÉGICA	0	5	5	100%
GA01 CONTRATACIÓN	0	25	25	100%
Notificaciones	0	18	18	100%
PI01 - REGISTRO Y DEPÓSITO DE SIGNOS DISTINTIVOS	0	11	11	100%
PI02- Concesión de Nuevas Creaciones	0	8	8	100%
PI03 TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICA BASADA EN PATENTES	0	16	16	100%
Total general	0	125	125	100%

Respecto a las acciones de mejora derivadas de las auditorías internas de gestión realizadas durante la vigencia 2020, se reportó por parte de los líderes de proceso el cumplimiento de 57 acciones.

La Oficina de Control Interno, una vez revisados los soportes entregados pudo establecer que las acciones fueron efectivas en un 96% de los casos, según se muestra a continuación.

Auditoría	Acciones No Efectivas	Acciones Efectivas	Total Acciones	% de Efectividad
Arqueo caja menor - Administrativa	1	2	3	67%
Auditoría al proceso Presupuestal	0	8	8	100%
Auditoría CSIT (Centro de Servicios Integrales de Tecnología) – Contrato 1974 de 2019	0	1	1	100%
CS03 - Comunicaciones	0	23	23	100%
DA02 ATENCIÓN CONSUMIDOR - RNPC	0	8	8	100%
PC01 VIGILANCIA Y CONTROL - LIBRE COMPETENCIA	0	4	4	100%
PT02 VIGILANCIA Y CONTROL DE REGLAMENTOS TÉCNICOS, METROLOGÍA LEGAL Y PRECIOS	1	9	10	90%
Total general	2	55	57	96%

3.5. Plan de Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI (Calidad).

La Oficina de Control Interno realizó auditorías internas de calidad para evaluar el adecuado mantenimiento y mejora del sistema de gestión de calidad durante las vigencias 2019 y 2020, como parte del Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI.

A partir de las no conformidades, oportunidades de mejora y recomendaciones identificados en la auditoría de la vigencia 2019, se formularon y cumplieron cuarenta y dos (42) actividades en los planes de mejoramiento.

De acuerdo a los resultados de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, fue posible determinar que en el 100% de los casos se subsanaron las causas generadoras de las no conformidades encontradas según se muestra en la tabla a continuación:

Auditoría	Acciones Efectivas	% Efectividad
CS01 ATENCIÓN AL CIUDADANO	4	100%
DA01 DIFUSIÓN Y APOYO – RNPC	1	100%
DA02 ATENCIÓN CONSUMIDOR - RNPC	11	100%
GD01 GESTION DOCUMENTAL	10	100%
GT02 ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	4	100%
GT03 CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	4	100%
PA02 PROTECCION DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES	3	100%
RT02 VIGILANCIA Y CONTROL DE REGLAMENTOS TÉCNICOS, METROLOGÍA LEGAL Y PRECIOS	2	100%
RT03 CALIBRACIÓN DE MASA Y VOLUMEN	3	100%
Total general	42	100%

Para los planes de mejoramiento derivados de las auditorías realizadas en la vigencia 2020, se formularon y cumplieron veinticinco (25) actividades, una vez revisados los soportes de efectividad aportados por los líderes de proceso, se determinó que 22 de las acciones fueron efectivas, según se muestra en la siguiente tabla:

Etiquetas de fila	Acciones Efectivas	Acciones No Evaluadas	Total general	% de efectividad
GT02 ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	0	3	3	Evaluación Suspendida
AJ01 TRÁMITES JURISDICCIONALES	4	0	4	100%
CS02 FORMACIÓN	7	0	7	100%
DE01 FORMULACIÓN ESTRATÉGICA	2	0	2	100%
GJ05 REGULACIÓN JURÍDICA	3	0	3	100%
GT02 ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	2	0	2	100%
PA01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS - PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR	4	0	4	100%
Total general	22	3	25	88%

Tabla 4: Resumen de efectividad de Actividades de Planes de Mejoramiento de Calidad 2020.

Es preciso mencionar que, en razón a que el programa de becas internacionales fue suspendido por causa de la pandemia, es requerido un tiempo mayor de maduración a fin de poder validar la efectividad de la implementación de las acciones.

4. CONCLUSIONES

Realizado el seguimiento con corte a 30 de septiembre de 2021 se observa:

1. El Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito en la vigencia 2019, presenta un avance en su ejecución del 41%, frente al que se presentó una reprogramación de actividades el día 15 de julio de 2021, por parte la Dirección Administrativa dentro del desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, es importante resaltar que se debe prestar especial atención al cumplimiento de los objetivos 2, 3 y 4 relacionados con la elaboración de Inventarios Documentales, Tablas de Valoración Documental y Organización de Archivos de Gestión respectivamente, debido a que son las acciones que presentan niveles de avance inferiores al 30%.
2. Se realizó evaluación de la efectividad del 100% de los hallazgos registrados en las vigencias 2012 - 2014 - 2018 y 2019 por parte de la Contraloría General de la República durante la presente vigencia.
3. Respecto al Plan de Mejoramiento suscrito ante la Contraloría General de la República, se encuentran en implementación las acciones formuladas por la Superintendencia de Industria y Comercio, las cuales presentan un avance en su ejecución del 33%, dentro de los plazos establecidos; dichas acciones corresponden a la evaluación de la gestión de la vigencia 2020.
4. El Plan de Mejoramiento de auditorías internas de gestión de la vigencia 2019 solo cuenta con una actividad en ejecución, de otra parte, la Oficina de Control Interno determinó que las 125 acciones terminadas hasta el momento fueron efectivas. En lo referente a las auditorías internas de calidad de la vigencia 2019, se determinó que el 100% de las acciones implementadas fueron efectivas.
5. El Plan de Mejoramiento de auditorías internas de gestión de la vigencia 2020, presenta un cumplimiento del 84% debido a que algunas acciones se encuentran en ejecución y su vencimiento es hasta el mes de diciembre de la presente vigencia, para las acciones terminadas se estableció que en el 96% de las acciones de mejora cumplidas fueron efectivas.



5. RECOMENDACIONES

- ✓ Se invita a los líderes de proceso a hacer revisiones periódicas del cumplimiento de las actividades propuestas en sus planes de mejoramiento a fin de no generar incumplimiento de los mismos y en caso de requerirlo solicitar la reformulación y /o cambios al plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno con la debida sustentación que justifique el requerimiento de cambio.

Teniendo en cuenta el bajo nivel de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico producto de la visita de inspección realizada por el Archivo general de la Nación, se presentan las siguientes recomendaciones:

1. Es necesario definir de manera prioritaria las acciones que implementará la administración para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento, específicamente en lo relacionado con (i) el diligenciamiento del Formulario Único de Inventario Documental – FUID, (ii) la elaboración y aprobación de Tablas de Valoración Documental y (iii) la Organización de Archivos de gestión.
2. Resulta pertinente adelantar verificaciones por parte del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo donde se valide el nivel de avance obtenido por las dependencias en materia del diligenciamiento del FUID y la Organización de Archivos de Gestión.
3. Atender las recomendaciones y solicitudes de evidencias y soportes de cumplimiento del PMA dadas por el Archivo General de la Nación según los memorandos identificados con los radicados No. 2-2020-06729 de agosto de 2020, 2-2021-1681 de 26 de febrero de 2021 y 2-2021- 5401 del 3 de junio de 2021, para soportar el cumplimiento de las acciones de mejora y subsanar los hallazgos detectados por el AGN en su visita de inspección.
4. Realizar un censo o dimensionamiento de las unidades documentales expresadas en metros lineales que están pendientes por organizar e inventariar en las bodegas y archivos de gestión al igual que es requerido dimensionar el volumen de unidades documentales pendientes por valorar (elaboración de TVD), a fin de realizar una adecuada reformulación del PMA.
5. Realizar un análisis del nivel de avance que se ha obtenido hasta el momento, a fin de determinar la línea base de metros lineales que se inventarean, organizan y valoran actualmente a fin de determinar los recursos y acciones necesarias para cumplir con los objetivos 2, 3 y 4 propuestos en el PMA.

Elaboró: Rigoberto Andrés Vaca Pardo
Revisó: Norma Lucía Ávila Quintero
Aprobó: Norma Lucía Ávila Quintero

