

	INFORME DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL Tercer Trimestre de 2022 Bogotá D.C., 27 octubre de 2022	Código: CI01-F02
		Versión: 6
		Fecha: 2022-01-25

Consecutivo 35
 Bogotá D.C., 27 octubre de 2022

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe consolida la gestión realizada por la Oficina de Control Interno, a través del seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional de la Superintendencia de Industria y Comercio, con corte a 30 de septiembre de 2022, el cual se compone de los siguientes planes de mejora:

- **Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República. (CGR)**
- **Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA.**
- **Plan de Mejoramiento de Auditorías Internas de Gestión**

2. 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.

3. DESARROLLO

3.1. Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República a 30 de septiembre de 2022

En ejercicio del rol de “Evaluación y Seguimiento” y “Relación con entes externos de control” establecidos en la Ley 87 de 1983, y, en concordancia con lo establecido en la Circular 015 de 2020 que prevé:

“(…) Corresponde a las Oficinas de Control Interno de los sujetos de control, dentro de sus funciones, verificar las acciones que a su juicio hayan subsanado las deficiencias que fueron observadas por parte de la CGR (…)”
Las acciones de mejora en las cuales se haya determinado que las causas de hecho o de derecho que dieron origen al mismo, corresponde a las Oficinas de Control Interno señalar su cumplimiento e informarlo a la CGR. (…)”

La Oficina de Control Interno adelantó el seguimiento correspondiente al tercer trimestre 2022 al plan de mejoramiento vigente con la Contraloría General de la República para la vigencia 2022, el cual se presenta a continuación:

Tabla 1

PLAN DE MEJORAMIENTO CGR 2022				
AÑO	Hallazgos	Acciones	Estado	% Cumplimiento
2021	9	9	En ejecución	33%
Total	9	9		

Fuente: Elaboración OCI

Como se observa en la tabla anterior, el plan de mejoramiento se basa en nueve (9) actividades bajo las cuales se formularon 9 acciones. Con corte a septiembre 30 de 2022, el plan de mejoramiento registra un porcentaje de cumplimiento del 33%, esto teniendo en cuenta que, del total de acciones suscritas, una (1) registra un avance del

90%, tres (3) avance del 50%, una (1) del 33% y dos (2) actividades el 10% y dos (2) actividades no presentan avance de ejecución, como se presenta a continuación:

Tabla 2

Descripción del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Descripción	Actividad / Fecha en la que Termina	Actividad / Avance Físico De Ejecución	Recomendación OCI	Avance Aprobado OCI
H1 - 2021. Administrativo. Deterioro de las Cuentas por Cobrar	Actualizar en las Políticas (Contables generales y de operación y procedimiento contable GF01P01), la distinción entre empresas en proceso de liquidación voluntaria sin cuenta final inscrita o empresas en liquidación por vencimiento de términos de la sociedad y empresas en liquidación voluntaria con cuenta final inscrita y las empresas en liquidación judicial o reorganización	Ajustar la Políticas (Contables generales y de operación y procedimiento contable GF01P01) de la Entidad, relacionada con el deterioro de las cuentas por cobrar por multas a cargo de las empresas en estado de liquidación.	2022/12/15	10%	Se recomienda actualizar la política y desarrollarla a través del diseño de un procedimiento o instructivo en el que se incluyan todas las variables que se deben tener en cuenta para efectuar el cálculo y registro del deterioro: Aspectos legales, criterios técnicos y contables, matriz de deterioro y responsables.	10%
H2 - 2021. Administrativo. Deterioro de cuentas por cobrar que presentan pago por parte del deudor	Realizar una de mesa de trabajo interna SIC (Oficina Asesora Jurídica – Dirección Financiera), con el objeto de revisar el deterioro de las cuentas por cobrar por multas con edad superior a 5 años a partir de la fecha de ejecutoria cuando se presentan pagos. Así mismo, aclarar en las Políticas (Contables generales y de operación y procedimiento contable GF01P01) de la Entidad, que cuen	Realizar una de mesa de trabajo interna SIC (Oficina Asesora Jurídica – Dirección Financiera), con el objeto de revisar el deterioro de las cuentas por cobrar por multas con edad superior a 5 años a partir de la fecha de ejecutoria cuando se presentan pagos. Actualizar en las Políticas (Contables generales y de operación y procedimiento contable GF01P01) de la Entidad, que CXC	2022/12/15	10%	Se recomienda actualizar la política y desarrollarla a través del diseño de un procedimiento o instructivo en el que se incluyan todas las variables que se deben tener en cuenta para efectuar el cálculo y registro del deterioro: Aspectos legales, criterios técnicos y contables, matriz de deterioro y responsables.	10%
H3 - 2021. Administrativo. Implementación Resolución 425 de 2019	Actualizar las Políticas Contables y las Notas a los Estados Financieros excluyendo la parte de las obligaciones implícitas.	Actualizar las Políticas Contables y las notas a los Estados Financieros retirando la expresión "obligaciones implícitas".	2023/03/15	10%	No se remite evidencias de avances en esta acción de mejora	0%
H4 - 2021. Administrativo. Riesgos de Gestión del Proceso Contable.	Realizar una mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación para analizar las situaciones indeseadas o que representen posibles riesgos para los procesos liderados por la Dirección Financiera e indicar en un documento el listado de los riesgos	Identificar y valorar los riesgos operativos y los de la seguridad de la información que se presenta en el proceso de gestión Contable de la Dirección Financiera de acuerdo con la Metodología de	2022/12/15	10%	Conforme con la política de administración de riesgos, es importante que en la actualización de la matriz de riesgos se tenga en cuenta los hallazgos generados por la CGR y las evaluaciones realizadas por la OCI.	0%

Descripción del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Descripción	Actividad / Fecha en la que Termina	Actividad / Avance Físico De Ejecución	Recomendación OCI	Avance Aprobado OCI
	identificados con el análisis de cuáles se incluirán en el mapa de riesgos y cuáles no.	Administración del Riesgo de la Entidad, y a partir de ese listado documentar cuales se incluyen en la matriz de riesgo y cuales no			No se remite evidencias de avances en esta acción de mejora	
H5 - 2021. Administrativo. Rendición del Informe Anual Consolidado PROCESOS JUDICIALES).	Realizar seguimiento y control trimestral de la información registrada en el Sistema Ekogui para identificar los casos que presenten inconsistencias y solicitar oportunamente la corrección a la ANDJE.	Realizar dos controles trimestrales al Sistema Ekogui antes del 31 de diciembre de la vigencia y elaborar un informe de seguimiento para cada uno, con el fin de verificar la consistencia de la información de Ekogui y lo reportado en el F9, en lo referente al número total de procesos, valor de las pretensiones económicas y valor de la provisión.	2022/12/15	50%		50%
H3 - 2020. Diferencia en la cuenta provisión litigios y demandas contra lo reportado en Ekogui. (Diferencias Estados Financieros / F9/ Ekogui)	Realizar seguimiento y control trimestral de la información registrada en el Sistema Ekogui para identificar los casos que presenten inconsistencias y solicitar oportunamente la corrección a la ANDJE.	Realizar dos controles trimestrales al Sistema Ekogui antes del 31 de diciembre de la vigencia y elaborar un informe de seguimiento para cada uno, con el fin de verificar la consistencia de la información de Ekogui y lo reportado en el F9, en lo referente al número total de procesos, valor de las pretensiones económicas y valor de la provisión.	2022/12/15	50%	Involucrar a la Dirección Financiera en las conciliaciones trimestrales, de tal manera que previo a la elaboración de los Estados Financieros se tenga conciliada la información. De igual manera, se recomienda realizar el registro de la provisión contable a nivel de tercero, esto teniendo cuenta el CONCEPTO No. 20192000034331 del 16-08-2019 "Registro por terceros de unos procesos judiciales en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF", emitido por la Contaduría General de la Nación.	50%
H4 - 2020. Deficiencias de información reportada en el Sireci vigencia 2020 – contratos	Efectuar un mayor seguimiento y control a la información reportada en SIRECI - Gestión Contractual a través de la realización de conciliaciones periódicas	Realizar revisión bimensual, de la información reportada en el SIRECI, la cual se generará por modalidad de contratación, incluyendo el total de contratos y valor de los mismos.	2022/12/31	33%	Detallar en las actas, las verificaciones que se realizan por modalidad de contratación y número de procesos, determinando las diferencias que se evidencien en la conciliación. Anexar soportes de las conciliaciones o verificaciones.	33%

Descripción del Hallazgo	Acción de Mejora	Actividades / Descripción	Actividad / Fecha en la que Termina	Actividad / Avance Físico De Ejecución	Recomendación OCI	Avance Aprobado OCI
H5 - 2020. Deficiencias de información reportada en el SIRECI vigencia 2020- formato f9 (No de Procesos Ekogui / F9)	Realizar seguimiento y control trimestral de la información registrada en el Sistema Ekogui para identificar los casos que presenten inconsistencias y solicitar oportunamente la corrección a la ANDJE.	Realizar dos controles trimestrales al Sistema Ekogui antes del 31 de diciembre de la vigencia y elaborar un informe de seguimiento para cada uno, con el fin de verificar la consistencia de la información de Ekogui y lo reportado en el F9, en lo referente al número total de procesos, valor de las pretensiones económicas y valor de la provisión.	2022/12/15	50%		50%
H7 - 2020. Incobrabilidad de obligaciones ante la ocurrencia de pérdida de la fuerza ejecutoria del título	Actualización y mejora del sistema de Alertas en el desarrollo del nuevo aplicativo de Cobro Coactivo	Desarrollar la planeación y gestión de la solución para el fortalecimiento de las alertas relacionadas con pérdida de fuerza ejecutoria en el nuevo aplicativo de cobro coactivo.	2022/11/30	90%	Pendiente acta de entrega del nuevo aplicativo de Cobro Coactivo.	90%

Recomendación:

Teniendo en cuenta que para ocho (8) actividades la fecha máxima de ejecución es diciembre 31 de 2022, se recomienda adelantar las gestiones pertinentes al interior de la entidad, a fin de que las acciones sean ejecutadas en los tiempos establecidos por la entidad.

3.2. Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA

El Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito en la vigencia 2019 fue reformulado el 16-03-2022 y presenta un avance en su ejecución del 44%, a 30 de septiembre de 2022.

A continuación, se desarrolla los hallazgos que tienen acciones de mejora en ejecución, así:

Hallazgo No. 2. Elaborar el inventario documental, dando aplicación al Formato Único Documental – FUID.
Hallazgo No. 3. Elaborar las Tablas de Valoración Documental - TVD de los fondos acumulados de la SIC No.
Hallazgo 4 Organizar los archivos de gestión, a continuación, se indica el porcentaje de avance de cada una de las tareas, de acuerdo al seguimiento realizado, por los auditores de la OCI:

Tabla 3

No.	Hallazgo	Código Tarea	Fecha de terminación	Avance de Tarea	Cumplimiento en Término	Cumplimiento Objetivo
2	Elaborar el inventario documental, dando	M1	31/07/2023	71%	Actividad en proceso	31%
		M2	31/07/2024	25%	Actividad en proceso	

No.	Hallazgo	Código Tarea	Fecha de terminación	Avance de Tarea	Cumplimiento en Término	Cumplimiento Objetivo
	aplicación al Formato Único Documental - FUID	M3	31/07/2024	27%	Actividad en proceso	
		M4	31/07/2024	50%	Actividad en proceso	
		M5	31/07/2024	61%	Actividad en proceso	
		M6	30/09/2024	0%	Actividad en proceso	
		M7	31/07/2024	16%	Actividad en proceso	
		M8	31/08/2024	0%	Actividad en proceso	
3	Elaborar las Tablas de Valoración Documental - TVD de los fondos acumulados de la SIC	M1	28/11/2019	100%	Cumplida según cronograma	71%
		M2	31/12/2021	100%	Cumplida según cronograma	
		M3	31/12/2021	100%	Cumplida según cronograma	
		M4	31/07/2022	100%	Cumplida según cronograma	
		M5	31/08/2022	100%	Cumplida según cronograma	
		M6	30/08/2023	0%	Actividad en proceso	
		M7	29/12/2023	0%	Actividad en proceso	
4	Organizar los archivos de gestión	M1	29/07/2024	62%	Actividad en proceso	30%
		M2	29/07/2024	61%	Actividad en proceso	
		M3	31/08/2024	0%	Actividad en proceso	
		M4	31/07/2024	25%	Actividad en proceso	
		M5	31/08/2024	0%	Actividad en proceso	
Avance				44%		

Fuente: Plan de Mejoramiento Archivístico con corte a 30 de septiembre de 2022

Con relación a los aspectos indicados por AGN en acta virtual del 11 de noviembre de 2021, a continuación, se indica el nivel de cumplimiento y avance, a cada uno de los ítems, es preciso indicar que la Dirección Administrativa no reportó avance en el presente seguimiento, se mantiene lo informado en seguimiento al 30 junio del 2022.

Tabla 4

VERIFICACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS REQUERIMIENTO DEL AGN Con corte a 30 de septiembre de 2021 RADICADO (2-2022-1966 de 1 de marzo de 2022)					
Hallazgo	Requisito del AGN (Acta de 11 noviembre de 2021) y Rad. 2-2022-4834	Cumplido Si/No/ Parcialmente	¿Se reportó avance?	Observaciones OCI	Letra
1. Actualizar TRD	Enlace de publicación en página web de las TRD y CCD, con los respectivos soportes. (TRD y CCD convalidados).	SI	NO	Información al 100% reporta como cumplida y comunicada al AGN.	N/A
2. FUID	Archivo de gestión cuantos expedientes conforma este archivo y cuantas son las oficinas productoras de la entidad, que cantidad de expedientes se encuentran inventariados y pendientes por inventariar.	Parcialmente	NO	En los Archivos de Gestión hay un total de 1.307.937 expedientes inventariados al 30 de junio de 2022.	A
				Oficinas Productoras son 68 dependencias en la SIC.	A
				Cantidad de expedientes se encuentran inventariados 281.495	A
				Los expedientes que se encuentran pendientes por inventariar 1.026.442.	A
	Archivo central cuantos expedientes conforman este archivo e indicar si cuentan con inventarios en su totalidad o no.	Parcialmente	NO	Archivo central está conformado por 120,000 expedientes.	B

VERIFICACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS REQUERIMIENTO DEL AGN

Con corte a 30 de septiembre de 2021

RADICADO (2-2022-1966 de 1 de marzo de 2022)

Hallazgo	Requisito del AGN (Acta de 11 noviembre de 2021) y Rad. 2-2022-4834	Cumplido Si/No/ Parcialmente	¿Se reportó avance?	Observaciones OCI		Letra
		Parcialmente	NO	Se reportó la información del archivo central, indicado anteriormente		B
	Archivos de los fondos documentales está identificado por periodo orgánico y cuántos de ellos cuentan con inventarios y cuantos faltan.	Parcialmente	NO	SI, hay tres periodos. primer periodo (1968-1974) segundo periodo (1974-1976) y tercer periodo (1976-1992). Cada periodo cuenta con el inventario documental.		C
2. FUID	ETAPA	ARCHIVOS GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ARCHIVO HISTÓRICO	Observaciones OCI	
	Porcentaje de inventarios totalmente diligenciados con respecto al universo total de dependencias	No	No	No reporto avance	No reporto avance	C
	Porcentaje de inventarios pendientes por diligenciar o parcialmente diligenciados	No	No	No reporto avance	No reporto avance	C
	Porcentaje de inventarios totalmente diligenciados con respecto al universo total fondos acumulados	No	No	No reporto avance	No reporto avance	C
	Código y fecha del formato de inventario documental según el sistema de calidad de su entidad	SI	NO	Información al 100% reporta como cumplida y comunicada al AGN.		C
	Código y fecha del procedimiento establecido por la entidad para la entrega de los cargos o por culminación de obligaciones contractuales que incluya la entrega de los archivos mediante inventario documental	SI	NO	Información al 100% reporta como cumplida y comunicada al AGN.		C
	Adicionalmente deben señalar la cantidad de metros lineales, cajas o expedientes, para cada uno de los archivos (gestión, central y fondos y periodo al que corresponde cada fondo), aclarando la unidad de medida en el siguiente cuadro.	Parcialmente	NO	El Grupo de Gestión Documental y Archivo, reportó la cantidad de metros lineales, cajas o expedientes, para el archivo de gestión y central.		D
	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			Observaciones OCI	
	Metros Lineales/cajas/Expedientes	Archivos de gestión	Archivo Central	Archivo Histórico	El Grupo de Gestión Documental y Archivo, reportó la cantidad de metros lineales, cajas o expedientes, para el archivo de gestión y central.	D
	Metros Lineales	14.856	4.000 ml	No aplica		
Cajas	74.282	16.000	No aplica			
Expedientes	1.307.937	120.000	No aplica			

VERIFICACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS REQUERIMIENTO DEL AGN

Con corte a 30 de septiembre de 2021

RADICADO (2-2022-1966 de 1 de marzo de 2022)

Hallazgo	Requisito del AGN (Acta de 11 noviembre de 2021) y Rad. 2-2022-4834	Cumplido Si/No/ Parcialmente	¿Se reportó avance?	Observaciones OCI	Letra																								
	Inventarios documentales (todas las dependencias) completamente diligenciados en los archivos de gestión, archivo central.	Parcialmente	SI	<p>ARCHIVO DE GESTIÓN En la verificación realizada, se evidenció lo siguiente: De las sesenta y ocho (68) dependencias que conforman la SIC, para la vigencia 2020 reportaron 26 FUID de las cuales 16% cumple y 22 % parcialmente; vigencia 2021, reportaron 43 FUID, de las cuales 24% cumple y 40 % parcialmente y para la vigencia 2022, reportaron 40 FUID, de los cuales 24% cumplen y 35% parcialmente. En conclusión, el 18% de los FUID reportados cumplen (C) y el 27%, esta diligenciado parcialmente. (P). Está pendiente la evidencia de 20 FUID para las tres vigencias (2020, 2021 y 2022).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">Tercer Trimestre</th> </tr> <tr> <th colspan="2">2020</th> <th colspan="2">2021</th> <th colspan="2">2022</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26</td> <td></td> <td>43</td> <td></td> <td>40</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16%</td> <td>22%</td> <td>24%</td> <td>40%</td> <td>24%</td> <td>35%</td> </tr> </tbody> </table> <p>ARCHIVO DE CENTRAL: De las sesenta y una (71) dependencias que conforman el archivo central de la SIC, se reportaron 71 FUID, se encuentran parcialmente diligenciados (P), no se diligencia las columnas que corresponde a la información electrónica y ubicación física en el archivo central, tal como lo establece el artículo 3° del Acuerdo 038 de 2002. De acuerdo con la verificación realizada el avance es 50%, teniendo en cuenta que los FUID, están diligenciados parcialmente.</p>	Tercer Trimestre						2020		2021		2022		26		43		40		16%	22%	24%	40%	24%	35%	E
Tercer Trimestre																													
2020		2021		2022																									
26		43		40																									
16%	22%	24%	40%	24%	35%																								
	Muestra de los inventarios de cada uno de los archivos	Parcialmente	SI	<p>ARCHIVO DE GESTIÓN En la verificación realizada, se evidenció lo siguiente: De las sesenta y ocho (68) dependencias que conforman la SIC, para la vigencia 2020 reportaron 26 FUID de las cuales 16% cumple y 22 % parcialmente; vigencia 2021, reportaron 43 FUID, de las cuales 24% cumple y 40 % parcialmente y para la vigencia 2022, reportaron 40 FUID, de los cuales 24% cumplen y 35% parcialmente. En conclusión, el 18% de los FUID reportados cumplen (C) y el 27%, esta diligenciado parcialmente. (P). Está pendiente la evidencia de 20 FUID para las tres vigencias (2020, 2021 y 2022).</p>	E																								

VERIFICACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS REQUERIMIENTO DEL AGN

Con corte a 30 de septiembre de 2021
RADICADO (2-2022-1966 de 1 de marzo de 2022)

Hallazgo	Requisito del AGN (Acta de 11 noviembre de 2021) y Rad. 2-2022-4834	Cumplido Si/No/ Parcialmente	¿Se reportó avance?	Observaciones OCI	Letra																								
				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">Tercer Trimestre</th> </tr> <tr> <th colspan="2">2020</th> <th colspan="2">2021</th> <th colspan="2">2022</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26</td> <td></td> <td>43</td> <td></td> <td>40</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16%</td> <td>22%</td> <td>24%</td> <td>40%</td> <td>24%</td> <td>35%</td> </tr> </tbody> </table> <p>ARCHIVO DE CENTRAL:</p> <p>De las sesenta y una (71) dependencias que conforman el archivo central de la SIC, se reportaron 71 FUID, se encuentran parcialmente diligenciados (P), no se diligencia las columnas que corresponde a la información electrónica y ubicación física en el archivo central, tal como lo establece el artículo 3° del Acuerdo 038 de 2002. De acuerdo con la verificación realizada el avance es 50%, teniendo en cuenta que los FUID, están diligenciados parcialmente.</p>	Tercer Trimestre						2020		2021		2022		26		43		40		16%	22%	24%	40%	24%	35%	
Tercer Trimestre																													
2020		2021		2022																									
26		43		40																									
16%	22%	24%	40%	24%	35%																								
	Procedimiento establecido para cuando un funcionario o contratista se retira, desvincula o culmina sus obligaciones contractuales en la entidad.	SI	NO	Se evidenció en el SIGI, formato con código GT02-F19-2021-12-31 entrega de documentos y bienes a cargo del servidor público - Versión 5 y GA01-F10-03-12-2021-formato acta de recibo final y/o informe final de ejecución- Versión 5 y GD01-P01-11-10-2021 - procedimiento de archivo y retención documental-Versión 5	F																								
3. Tablas de Valoración Documental - TVD	Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo acumulado.	SI	NO	Información al 100% reporta como cumplida y comunicada al AGN.	A																								
	Inventarios documentales de las unidades documentales, por periodo, unidad administrativa y oficina productora	SI	NO	Se aportaron las Tablas de Valoración Documental, Avance en la actividad 100%	B																								
	Tablas de Valoración Documental – TVD y Cuadros de Clasificación Documental – CCD firmadas. Acta de aprobación de las TVD por el Comité interno de archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SI	SI	Se aportó acta del comité institucional de gestión y desempeño No. 11 de fecha 11-07-2022	C																								
	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	SI	SI	Mediante comunicación con radicado No. 22-341000 de 30-08-2022, se remitió al AGN las TVD, para su convalidación	D																								

VERIFICACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS REQUERIMIENTO DEL AGN

Con corte a 30 de septiembre de 2021

RADICADO (2-2022-1966 de 1 de marzo de 2022)

Hallazgo	Requisito del AGN (Acta de 11 noviembre de 2021) y Rad. 2-2022-4834	Cumplido Si/No/ Parcialmente	¿Se reportó avance?	Observaciones OCI	Letra
	Concepto de evaluación por la instancia asesora archivística competente para su convalidación	NO	NO	Se encuentra en proceso	N/A
	Certificado de convalidación por la instancia asesora archivística	NO	NO	Se encuentra en proceso	N/A
	Enlace de publicación en página web de las TVD, con los respectivos soportes	NO	NO	Se encuentra en proceso	N/A
	Certificado de inscripción o actualización del instrumento archivístico en el Registro único de series documentales	NO	NO	Se encuentra en proceso	N/A
	Informes de seguimiento y ejecución del Plan de Trabajo Archivístico Integral	NO	NO	Se encuentra en proceso	N/A
4. Organización Archivo de Gestión	Diligenciamiento de la Hoja de Control como instrumento de descripción de los documentos contenidos en los expedientes (debe remitir una muestra representativa de expedientes). Del porcentaje faltante por intervenir.	Parcialmente	SI	En el informe de verificación y seguimiento se reportó el diligenciamiento de la hoja de control en la dependencias de la SIC.	A
	Copia de PGD, donde se observe incluidos los procedimientos para efectuar las actividades de organización: clasificación, ordenación y descripción	SI	NO	Se evidenció el Programa de Gestión Documental – PGD, código GD01-F17Versión 2, donde se observa en el punto 6.7 organización documental las actividades de clasificación, ordenación y descripción.	B
	Inventarios documentales en los archivos de gestión (total dependencias de la entidad). Del porcentaje faltante por intervenir.	Parcialmente	SI	ARCHIVO DE GESTIÓN En la verificación realizada, se evidenció lo siguiente: De las sesenta y ocho (68) dependencias que conforman la SIC, para la vigencia 2020 reportaron 26 FUID de las cuales 16% cumple y 22 % parcialmente; vigencia 2021, reportaron 43 FUID, de las cuales 24% cumple y 40 % parcialmente y para la vigencia 2022, reportaron 40 FUID, de los cuales 24% cumplen y 35% parcialmente. En conclusión, el 18% de los FUID reportados cumplen (C) y el 27%, esta diligenciado parcialmente. (P). Está pendiente la evidencia de 20 FUID para las tres vigencias (2020, 2021 y 2022).	C
				Tercer Trimestre	

VERIFICACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS REQUERIMIENTO DEL AGN Con corte a 30 de septiembre de 2021 RADICADO (2-2022-1966 de 1 de marzo de 2022)										
Hallazgo	Requisito del AGN (Acta de 11 noviembre de 2021) y Rad. 2-2022-4834	Cumplido Si/No/ Parcialmente	¿Se reportó avance?	Observaciones OCI						Letra
				2020	2021	2022				
				26	43	40				
				16%	22%	24%	40%	24%	35%	
				ARCHIVO DE CENTRAL: De las sesenta y una (71) dependencias que conforman el archivo central de la SIC, se reportaron 71 FUID, se encuentran parcialmente diligenciados (P), no se diligencia las columnas que corresponde a la información electrónica y ubicación física en el archivo central, tal como lo establece el artículo 3° del Acuerdo 038 de 2002. De acuerdo con la verificación realizada el avance es 50%, teniendo en cuenta que los FUID, están diligenciados parcialmente.						
	Procedimientos articulados con el PGD, que garanticen la implementación de controles para la seguridad.	SI	SI	Información al 100% reporta como cumplida y comunicada al AGN.						D
	Registro fotográfico alusivo al proceso de organización de archivos de gestión: muestra de rótulos de cajas y carpetas, unidades de conservación, foliación y uso de la hoja de control de expedientes. Del porcentaje faltante por intervenir	Parcialmente	SI	Se evidencia registro fotográfico alusivo al proceso de organización de archivos de gestión: muestra de rótulos de cajas y carpetas, unidades de conservación, foliación y uso de la hoja de control de expedientes.						E

Fuente: Análisis de la OCI - Seguimiento a 30 de junio de 2022 PMA Oficina de Control Interno.

Por lo anterior, y de acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, el Plan de Mejoramiento archivístico, registra avance del 44%; presentando una medición más precisa sobre los aspectos que deben ser intervenidos y sobre los cuales se realizara seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2022.

3.3. Seguimiento al Plan de Mejoramiento derivado de auditorías de gestión, vigencias 2020, 2021 y 2022

Como resultado de las auditorías de Gestión realizadas en la vigencia 2020, 2021, 2022 y las auditorías a los Sistemas Integrados de calidad (SST, SGC, SGA). Donde se han detectado aspectos que involucran la posible materialización de riesgos, los cuales afectan la gestión institucional (hallazgos - no conformidades); 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 Planes de Mejoramiento Auditorías de Gestión año 2020 - Verificación de Cumplimiento a 30 de septiembre de 2022.

Tabla 5

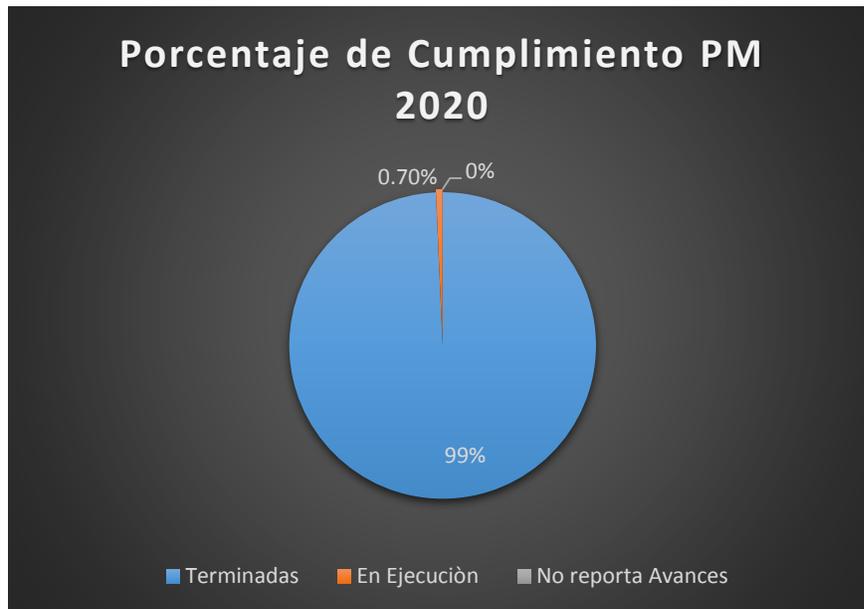
Nombre de la Auditoría	En Ejecución	No reporta avance	Terminadas	Total General	% de Cumplimiento
GT02 Liquidación de Nómina	0	0	10	10	100%
CS03 Comunicaciones	0	0	23	23	100%
DA02 Atención al Consumidor RNPC	0	0	8	8	100%
GF02 Presupuestal	0	0	8	8	100%
Gestión Tecnologías de la Información y la Comunicación – Proyecto CSIT	0	0	1	1	100%
RT02 Actuaciones preliminares - Vigilancia y Control de Reglamentos Técnicos, Metrología Legal y Precios	0	0	10	10	100%
PC01 Conceptos abogacía de la Competencia - Vigilancia normas sobre Libre Competencia	0	0	4	4	100%
GF03 Tesorería/ Arqueo de Caja Menor Administrativa	0	0	3	3	100%
GS05 Gestión de Seguridad de la Información	1	0	12	13	92%
GS01 Administración de Infraestructura Tecnológica	0	0	2	2	100%
GF01 Contable	0	0	7	7	100%
PA02 Vigilancia Administrativa Protección al Consumidor – Protección de Usuarios de Servicios de Comunicación	0	0	14	14	100%
GA01 Contratación	0	0	8	8	100%
SC04 Seguridad y Salud en el Trabajo	0	0	23	23	100%
TOTAL GENERAL	1	0	133	134	99%

Fuente: Análisis de la OCI - Seguimiento a 30 de septiembre de 2022 PM Oficina de Control Interno.

Conclusiones:

- Para el año 2020 se presentaron 14 Planes de Mejoramiento con un total de 134 acciones. Terminadas a corte de 30 de septiembre de 2022 con 133 acciones para un porcentaje de cumplimiento del 99%.
- Del proceso GS05 Gestión de Seguridad de la Información se encuentra la acción con código 2020-012M (reformulada – reprogramada), en estado de ejecución con dos actividades planteadas que iniciaron en el mes de julio y finalizan en noviembre de 2022, las cuales llevan un porcentaje de avance del 20%.

Grafica 1.



Fuente: Seguimiento a 30 de septiembre de 2022 PM Oficina de Control Interno.

3.3.1.1 Evaluación Efectividad Planes de Mejoramiento Auditorías de Gestión año 2020.

La Oficina de Control Interno realizó la verificación de la efectividad de 98 acciones propuestas en 12 Planes de Mejoramiento de la vigencia 2020 y se obtuvo una calificación del 98%, en razón a que 2 acciones no fueron efectivas, las cuales se relacionan a continuación:

Tabla 6

Nombre de la Auditoría	Acciones No efectivas	Acciones Efectivas	Total Acciones	Efectividad
CS03 COMUNICACIONES	0	23	23	100%
DA02 ATENCIÓN CONSUMIDOR - RNPC	0	8	8	100%
PC01 VIGILANCIA Y CONTROL - LIBRE COMPETENCIA	0	4	4	100%
RT02 VIGILANCIA Y CONTROL DE REGLAMENTOS TÉCNICOS, METROLOGÍA LEGAL Y PRECIOS	1	9	10	90%
CSIT (Centro de Servicios Integrales de Tecnología) – Contrato 1974 de 2019	0	1	1	100%
GF03 TESORERIA	0	3	3	100%
GF02 PRESUPUESTAL	0	8	8	100%
GS01 ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	0	2	2	100%
GT02 ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO - Liquidación de Nómina.	0	10	10	100%
GAO1 CONTRATACIÓN	1	7	8	88%
PA02 PROTECCION DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES	0	14	14	100%
GF01 CONTABLE	0	7	7	100%
TOTAL GENERAL	2	96	98	98%

Fuente: Análisis de la OCI - Seguimiento a 30 de septiembre de 2022 PM Oficina de Control Interno.

- 1 Acción no efectiva para el proceso RT02 Vigilancia y Control de Reglamentos técnicos, Metrología Legal y Precios, la cual quedo registrada en el informe a 31 de diciembre de 2021, donde se le informa al proceso que se evidencia, que se han adelantado acciones de mejora las cuales no fueron documentadas en un plan

	INFORME DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL Tercer Trimestre de 2022 Bogotá D.C., 27 octubre de 2022	Código: CI01-F02
		Versión: 6
		Fecha: 2022-01-25

de mejoramiento y se recomienda documentar los controles definidos, ya que el diseño inadecuado del control facilita su materialización.

- 1 Acción no efectiva para el proceso GA01 Contratación bajo código 2020-009A, referente a las inconsistencias en la publicación del SECOP II, el proceso en el plan de mejoramiento de 2021 incluye la acción bajo código 2021-016A, la cual tiene un porcentaje de avance del 50% a 30 de septiembre de 2022, esta actividad finaliza el 30 de noviembre del año en curso.

3.3.2. Seguimiento Planes de Mejoramiento Auditorías de Gestión y Sistemas Integrados año 2021 - Verificación de Cumplimiento a 30 de septiembre de 2022.

Tabla 6.

Nombre de la Auditoría	En Ejecución	No reporta avance	Terminadas	Total General	% de Cumplimiento
GA02 INVENTARIOS	0	0	6	6	100%
GF03 TESORERIA	0	0	1	1	100%
GD01 GESTION DOCUMENTAL	0	0	5	5	100%
GT02 ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	0	0	5	5	100%
CS02 FORMACIÓN	0	0	12	12	100%
SC03 GESTIÓN AMBIENTAL -SGA	0	0	10	10	100%
SC04 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST	1	1	15	17	88%
SC01 FORMULACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN -SIGI	0	0	14	14	100%
GF02 PRESUPUESTAL	0	0	3	3	100%
PA01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR	0	0	6	6	100%
CS01 ATENCIÓN AL CIUDADANO	0	0	26	26	100%
GF01 CONTABLE	3	0	1	4	25%
DE03 ELABORACIÓN ESTUDIOS Y ANÁLISIS ECONÓMICOS	4	1	3	8	38%
GS05 GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	12	0	7	19	37%
PD01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	4	0	4	8	50%
GA01 CONTRATACIÓN	5	3	1	9	11%
GF03 TESORERIA II	3	0	1	4	25%
SC03 GESTIÓN AMBIENTAL - ENTE EXTERNO CQR	0	0	10	10	100%
TOTAL GENERAL	32	5	130	167	78%

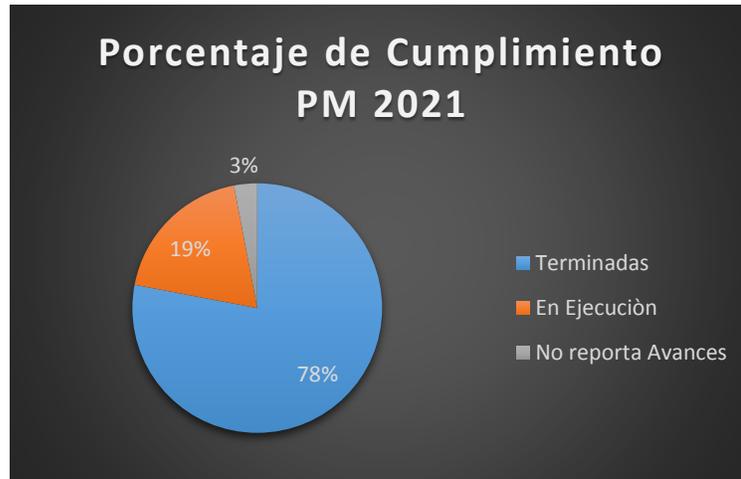
Fuente: Análisis de la OCI - Seguimiento a 30 de septiembre de 2022 PM Oficina de Control Interno.

Conclusiones:

- Para el año 2021 se presentaron 18 Planes de Mejoramiento con un total de 167 acciones. Terminadas a corte de 30 de septiembre de 2022 con 130 acciones para un porcentaje de cumplimiento del 78%.
- De las 32 acciones que se encuentran en ejecución, 31 se encuentran dentro del término ya que tienen vencimiento de sus actividades para finales de octubre, noviembre y mediados de diciembre de 2022; 1 acción del proceso GA01 Contratación bajo código 2021-0161 se venció el 30-08-2022 su estado a 30 de septiembre de 2022 es en ejecución al 10%, se debe reformular o reprogramar la fecha de finalización de la actividad propuesta.

- 5 acciones no reportan avances se encuentran dentro del término, sus fechas de vencimiento de las actividades son a noviembre y diciembre de 2022.

Grafica 2.



Fuente: Seguimiento a 30 de septiembre de 2022 PM Oficina de Control Interno.

3.3.1.2 Evaluación Efectividad Planes de Mejoramiento Auditorías de Gestión año 2021.

La Oficina de Control Interno realizó la verificación de la efectividad de 49 acciones propuestas en 6 Planes de Mejoramiento de la vigencia 2021 y se obtuvo una calificación del 90%, en razón a que 5 Acciones no fueron efectivas, los cuales se relacionan a continuación:

Tabla 7.

Nombre de la Auditoría	Acciones No efectivas	Acciones Efectivas	Total Acciones	Efectividad
GT02 ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	0	5	5	100%
GD01 GESTION DOCUMENTAL	2	3	5	60%
CS02 FORMACIÓN	0	12	12	100%
SC03 GESTIÓN AMBIENTAL	3	7	10	70%
SC01 FORMULACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN.	0	14	14	100%
GF02 PRESUPUESTAL	0	3	3	100%
Total General	5	44	49	90%

Fuente: Seguimiento a 30 de septiembre de 2022 PM Oficina de Control Interno.

- **2** acciones no efectivas para el proceso **GD01** Gestión Documental, calificada en el desarrollo de la auditoría de 2022, encontrando dos hallazgos reiterativos provenientes de la auditoría de 2021, los cuales hacen referencia a los hallazgos del Plan de Mejoramiento archivístico bajo código **2021-003B**, (hallazgo 2-FUID, 3-TVD y 4-Organización de Archivos); el otro bajo código **2021-003D** hace referencia a debilidades en condiciones de Temperatura y Humedad. El proceso presenta plan de mejoramiento de 2022 donde incluye estas acciones, se evalúan con corte a 30 de septiembre y se encuentran en el siguiente estado:
 - ✓ Frente al hallazgo del plan de mejoramiento Archivístico, el proceso formulo 4 acciones correctivas bajo los siguientes códigos: 2022-002AA la cual se encuentra terminada al 100%; y las acciones bajo código 2022-002AB, 2022-002AC y 2022-002AD, su porcentaje es del 0% y su estado no reportan avances, pero están dentro del término de la fecha de finalización de las actividades.

	INFORME DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL Tercer Trimestre de 2022 Bogotá D.C., 27 octubre de 2022	Código: CI01-F02
		Versión: 6
		Fecha: 2022-01-25

- ✓ En cuanto al hallazgo Debilidades en condiciones de Temperatura y Humedad (Bodega Alamos – Gestión Documental) se formularon 4 acciones correctivas bajo los siguientes códigos: 2022-002O, 2022-002P, 2022-002AF, su porcentaje es del 0% y su estado no reportan avances pero están dentro del término de la fecha de finalización de las actividades (30-12-2022); y en cuanto a la acción bajo código 2022-002AE su porcentaje de avance es del 20%.
- **3 acciones no efectivas para el proceso de SC03 Gestión Ambiental, relacionadas a continuación:**
 - ✓ I. Código 2021-006D: Matriz de identificación de aspectos, evaluación y control de impactos ambientales. SC03-F0.
 - ✓ II. Código 2021-006E, Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales actualizada SC03-F02.
 - ✓ III. Código 2021-006I Controles Operacionales asociados a la Gestión de Residuos.

Se recomienda al proceso formular un nuevo plan de mejoramiento frente a estas acciones no efectivas, de acuerdo con el Instructivo de Planes de Mejoramiento CI01-I04 v4 “numeral 5.4.2 Realizar Evaluación de Efectividad y numeral 5.4.3 Comunicar Resultados”.

3.3.3. Seguimiento Planes de Mejoramiento Auditorías de Gestión año 2022, Informes de Ley - Verificación de Cumplimiento a 30 de septiembre de 2022.

Tabla 8.

Nombre de la Auditoría	En Ejecución	No reporta avance	Terminadas	Total General	% de Cumplimiento
CS04 PETICIÓN DE INFORMACIÓN	0	5	5	10	50%
GD01 GESTIÓN DOCUMENTAL	6	17	9	32	28%
DE02 REVISIÓN ESTRATÉGICA	0	0	4	4	100%
PI01 REGISTRO Y DEPÓSITO DE SIGNOS DISTINTIVOS	7	7	2	16	13%
GJ01 COBRO COACTIVO	8	4	8	20	40%
GA03 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	3	0	5	8	63%
TOTAL GENERAL	24	33	33	90	37%

Fuente: Análisis de la OCI - Seguimiento a 30 de septiembre de 2022 PM Oficina de Control Interno.

Conclusiones:

- La Oficina de Control Interno con corte a 30 de septiembre de 2022 realizo seguimiento a 6 planes de mejoramiento con un total de 90 acciones, en estado terminadas 33 acciones para un porcentaje de cumplimiento del 37%.
- Los Planes de Mejoramiento GS01 Administración de Infraestructura Tecnológica, CS03 Comunicaciones, DA02 Atención Consumidor – RNPC, PC02 Trámites Administrativos- Libre competencia, iniciaron actividades el 1de septiembre de 2022 por lo que se efectuara seguimiento a 31 de diciembre del año en curso.
- Los Planes de Mejoramiento procedentes de las auditorias del SIGI de 2022 (SST, SGC, SGA), se iniciará seguimiento con corte a 31 de diciembre del año en curso.

	INFORME DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL Tercer Trimestre de 2022 Bogotá D.C., 27 octubre de 2022	Código: CI01-F02
		Versión: 6
		Fecha: 2022-01-25

4. CONCLUSIONES GENERALES PLANES DE MEJORAMIENTO:

Realizado el seguimiento con corte a 30 de septiembre de 2022, se concluye:

Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República. (CGR): Presenta un nivel de Riesgo Bajo - Requiere seguimiento periódico, se encuentran en implementación las acciones formuladas por la Superintendencia de Industria y Comercio las cuales presentan porcentaje de cumplimiento del 33%.

Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA (AGN): Presenta un nivel de Riesgo Medio – Requiere seguimiento permanente. El PMA, suscrito en la vigencia 2019 y reformulado el 16-03-2022, presenta un avance en su ejecución del 44%, a 30 de septiembre de 2022. Los hallazgos que se encuentran en ejecución a los cuales se debe prestar especial atención al cumplimiento son los relacionados con: No. 2 Elaborar el inventario documental - Formato Único Documental - FUID, No. 3. Elaborar las Tablas de Valoración Documental - TVD de los fondos acumulados de la SIC y No. 4 Organizar los archivos de gestión, en los cuales se debe mantener un estricto control sobre las tareas y compromisos contenidos en este plan y acta de visita AGN del 11 de noviembre del 2021.

Plan de Mejoramiento de Auditorías Internas de Gestión: Presenta un nivel de Riesgo Bajo - Requiere seguimiento periódico.

Para la vigencia 2020 se presentaron 14 Planes de Mejoramiento con un total de 134 acciones, de la cuales se encuentran terminadas a 30/09/2022, 133 acciones representado 99% cumplimiento.

De otra parte, para la vigencia 2021 se presentaron 18 Planes de Mejoramiento con un total de 167 acciones, de la cuales se encuentran terminadas a 30/09/2022, 130 acciones, representado 78% cumplimiento.

Así mismo, Para la vigencia 2022 se presentaron 6 Planes de Mejoramiento con un total de 90 acciones, de las cuales se encuentra terminadas a 30-09-2022 33 acciones, para un cumplimiento del 37%.

5. RECOMENDACIONES

Se invita a los líderes de proceso a hacer revisiones periódicas del cumplimiento de las actividades propuestas en sus planes de mejoramiento, incluir esta actividad dentro de los comités mensuales de gestión, con el fin de realizar un seguimiento continuo a los compromisos adquiridos, y en caso de presentar situaciones justificadas que impidan su cumplimiento en los plazos establecidos, solicitar la reformulación y /o cambios al plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno con la debida sustentación de acuerdo con lo establecido en el Instructivo Planes de Mejoramiento CI01-I04 V4.