

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

Entidad: Instituto Colombiano Agropecuario ICA  
 Representante Legal: Luis Humberto Martínez Lacouture  
 Responsable del proceso: Florangela Villalobos Rivera  
 Cargo: Coordinador Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

NIT: 89999069-7  
 Fecha de iniciación: 27 de Julio de 2016  
 Fecha de finalización: 27 de Julio de 2018



ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	seguimiento control interno	
					INICIO	FINALIZACIÓN								OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
			1	Proyectar solicitud escrita a las Gerencias Seccionales donde se establezcan las condiciones mínimas requeridas por el AGN para salvaguardar la documentación que se custodia en los archivos de gestión y archivo central de las Gerencias Seccionales	02/09/2016	02/09/2016	1	100%	Memorando		TAREA TERMINADA	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Circular y formato	100% La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (10 de octubre/2016) superó la pactada en el plan. El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			2	Diligenciar el formato de las condiciones locativas y ambientales de Archivo de Gestión y Central, enviar copia digital al Grupo de Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	02/09/2016	30/11/2016	4	50%	Formato diligenciado Memorando				Se anexan 23 formatos de Diagnostico en excel Se anexan 10 formatos de diagnostico  Se anexa formato propuesto y formato preliminar archivo central	48% Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017.  Para el cuarto seguimiento, no se reporta avance alguno. La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			3	Proyectar memorando al Grupo de Gestión de Infraestructura Física y mantenimiento donde se les de a conocer la normatividad establecida por el AGN, la cual se debe tener en cuenta cuando se realizan mejoras, adecuación y/o construcciones en la entidad para las áreas de archivo.	02/09/2016	30/10/2016	1	100%	Memorando Normatividad		TAREA TERMINADA	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Memorando	100% La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (10 de noviembre/2016) superó la fecha pactada en el plan El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

JF/0

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
1	Incumplimiento del Acuerdo 049 de 2000 y Acuerdo 006 de 2014	ACCIÓN NO.1	4	Enviar copia de los contratos que se ejecuten, en donde su objeto sean las mejoras, adecuación y/o construcciones de las áreas de archivo y de cualquier actividad que tenga que ver con gestión documental de la entidad, al Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	02/09/2016	28/07/2018	101	60%	Copia de Contratos	89%		Grupo de Gestión Infraestructura física y mantenimiento	Contratos- Registro fotografico  Copia de Contrato Memorando	SIN DETERMINAR %  El producto establecido para esta meta, corresponden a los contratos de infraestructura de los inmuebles intervenidos en las áreas de archivo, los cuales no se anexan.  El unico reporte de este avance se realizó en el tercer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182104749 del 16/03/2018 y correspondió al contrato de arrendamiento de la sede de Oficinas Nacionales.  Para el cuarto seguimiento, no se reporta avance alguno. La meta quedó vencida. No es posible determinar el porcentaje final, teniendo en cuenta que no hay una meta o universo establecido.  La meta quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			5	Solicitar concepto al Grupo de Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento sobre la adecuación o mejora de los archivos de gestión en Oficinas Nacionales	02/09/2016	30/11/2016	1	100%	Memorando y concepto	TAREA TERMINADA	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Grupo de Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento	Memorando - fotografías Concepto técnico	100%  La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización superó la pactada en el plan.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			6	Realizar solicitud al Grupo de Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento para el levantamiento e informe de las mejoras y adecuaciones necesarias al Archivo Central de Oficinas Nacionales	02/09/2016	02/09/2016	1	100%	memorando	TAREA TERMINADA	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Memorando enunciado	100%  La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (23 de septiembre/2016) superó la fecha pactada en el plan.  Esta tarea, por corresponder a una solicitud interna, no representa mayor impacto para el cumplimiento del plan.  El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			7	Realizar visita de diagnostico sobre las mejoras necesarias al Archivo Central de Oficinas Nacionales	09/09/2016	30/10/2016	1	100%	Informe	TAREA TERMINADA	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Grupo de Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento	Memorando enunciado Correo Electrónico Informe Presupuesto	100%  La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (16 de enero/2017) superó la fecha pactada en el plan.  El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
			8	Gestionar ante la Subgerencia Administrativa y Financiera los recursos necesarios para las mejoras de la infraestructura física del Archivo Central	12/09/2016	15/09/2016		100%	Memorando, Acta de Comité e Informe		TAREA TERMINADA	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Informe de Diagnostico Acta enunciada Correo Electronico	<p>100%</p> <p>La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (30 de diciembre/2017) superó la fecha pactada en el plan.</p> <p>Esta tarea, por corresponder a una solicitud interna, no representa mayor impacto para el cumplimiento del plan.</p> <p>El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.</p> <p>El cumplimiento total de las tareas correspondientes a esta acción, no garantizan la corrección del hallazgo, teniendo en cuenta que la formulación del plan llegó únicamente hasta la solicitud de recursos, los cuales de no ser asignados y gestionadas las obras de intervención a la infraestructura física dedicada al archivo, no será objeto de mejora.</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

5/20

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
			1	Elaborar el manual del Sistema Integrado de Conservación	26/09/2016	30/10/2017		80%	Manual Sistema Integrado de Conservación		Se elaboro una segunda version del borrador del manual del SIC, aplicando el programa de conservacion documental, siguiendo la metodologia enunciada en la Guia publicada por el AGN	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Documento Borrador	80% El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017. Para el cuarto seguimiento, no se reporta avance por cuanto se presenta una segunda versión del documento, pero continúa aún en borrador, sin aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo. La meta quedo vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			2	Elaborar y enviar Formato de Control de Limpieza y Aseo en las Áreas de Archivo de las Gerencias Seccionales y dependencias de Oficinas Nacionales.	02/09/2016	30/09/2016	3	100%	Formato			Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Circular Formato Acta	100%. La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (25 de octubre/2016) superó la fecha pactada en el plan. El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			3	Las Gerencias Seccionales y Dependencias de Oficinas Nacionales deben enviar el Cronograma de Control de Limpieza y Aseo de Archivos y el cronograma de Fumigación y Control de Plagas al Grupo de Gestión atención al ciudadano y Gestión Documental	12/09/2016	28/07/2018	108	52%	CRONOGRAMA DE CONTROL DE LIMPIEZA		Avance Cuarto Semestre: reportan cronograma de aseo las Gerencias Seccionales de Amazonas, antioquia, atlantico, bolivar, boyaca caldas caqueta, choco, cundinamarca, guania, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Putumayo, Quindio, San andres, Santander, Sucre, Valle y Vaupes, y archivo central de oficinas nacionales	Gerencias Seccionales y Dependencias de Oficinas Nacionales	Cronogramas diligenciados	45% La Seccional Valle presenta soportes que no son idoneos, en consecuencia no se toma avance. Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017, en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La tarea quedo vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								16%	CRONOGRAMA DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS		Avance Cuarto semestr: Reportan Cronograma de fumigación las Gerencias Seccionales de Caldas, Cundinamar, Choco y Oficinas Nacionales.		Cronogramas diligenciados	12% En total se presentan cuatro cronogramas durante la vigencia del plan (Amazonas, Guajira, Cundinamarca y Oficinas Nacionales). Los cronogramas presentados para Caldas y Chocó, no se encuentran dentro de la vigencia de este plan. La meta quedo vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

J76

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	Ejecución de las Tareas		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA		
					INICIO	FINALIZACIÓN											
2	Incumplimiento del Acuerdo 050 de 2000 y Acuerdo 06 de 2014	ACCIÓN NO.2	4	Solicitar copia de los contratos que se ejecuten anualmente, en donde su objeto sea la fumigación y control de plagas, compra y recarga de extintores de las áreas de archivo en la entidad y enviarlas al Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	02/09/2016	28/07/2018	108	17%	COPIA CONTRATO FUMIGACION	72%	Se anexan soportes de las gerencias Seccionales de Amazonas, Atlántico, Bolívar, Boyaca, Caldas, caqueta, Guania, Huila, Meta, Nariño, Putumayo, Quindío, Santander, Sucre, Valle y Vaupes.	Grupo de Gestion de Servicios Generales Gerencias Seccionales	Cartas de Aceptacion de contratos de extintores y de fumigación de contratos mencionados	12%	Las seccionales Atlántico, Boyacá, Caquetá, Amazonas, Oficinas Nacionales y Guainia, presentan soportes que no corresponden con el producto establecido: Bolívar, Meta y Nariño, no reportan avance; por lo tanto, las únicas seccionales que reportan avance son Quindío y Valle.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
								43%	COPIA CONTRATO RECARGA DE EXTINTORES		Se anexan soportes de las gerencias Seccionales de Amazonas, Atlántico, Bolívar, Boyaca, Caldas, caqueta, Guania, Huila, Meta, Nariño, Putumayo, Quindío, Santander, Sucre, Valle y Vaupes		Contrato y fotografías	35%	Las Seccionales Caldas, Guainia, Huila 2017, Nariño, Vaupes, ya se había reportado; Boyacá no remite soporte y Caquetá remite un soporte que no corresponde.		
			5	Solicitar al Grupo de Bienestar Social y Capacitación el levantamiento de la Matriz de Riesgo en Gestión Documental del Instituto.	01/09/2016	30/09/2016	4	100%	Memorando			Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Memorando	100%	La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (3 de octubre/2016) superó la fecha pactada en el plan.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			6	Revisar, elaborar y consolidar las matrices de riesgo de los archivos centrales de las Gerencias Seccionales	31/08/2016	31/12/2017	4	100%	Matriz de Riesgo de cada Seccional			Grupo de Bienestar Social y Capacitación	No presentan evidencias por estar en proceso de validacion 27 matrices de riesgos-memorando N 20173131571	100%	Para esta meta, se reportó avances en el tercer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación 20182104749 del 16/03/2018.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
													Avance Cuarto Semestre: se reportan las 5 matrices faltantes				

JF

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
			7	Gestionar ante la Oficina Asesora de Comunicaciones, la adquisición de los Avisos de Señalización de horarios de atención necesarios para Oficinas Nacionales y Gerencias Seccionales en cada una de sus áreas	02/09/2016	03/10/2016	4	100%	Memorando Listado de horarios Seccionales	TAREA TERMINADA	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Memorando Listado	100% La tarea programada fue ejecutada, no obstante la fecha de finalización (24 de febrero/2017) superó la fecha pactada en el plan. El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			8	Elaborar el diagnostico de necesidades de señales de emergencia a nivel nacional	01/08/2017	30/11/2017		100%	diagnostico	Avance Cuarto semestre: Se reporta el diagnostico de señalizacion de emergencia a nivel nacional	Grupo de Bienestar Social y Capacitación	Diagnostico	100% Se evidenció que la mayoría de matrices se elaboraron en tiempo, pero no habían sido reportadas.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			9	Solicitar la adquisicion de las señales de emergencia a nivel nacional	01/08/2017	28/07/2018		50%	Solicitud de recursos para adquisición de señalización		Oficina de Planeación Oficina de comunicaciones Grupo de Infraestructura Grupo de Bienestar Social y Capacitación	Memorando SISAD No 20173116992 Memorando formato excel	0% No se realizó la tarea establecida, la cual quedó vencida. Se reporta como avance un memorando, el cual no corresponde a la "solicitud de recursos para adquisición de señalización", como se define el producto, teniendo en cuenta que no se presenta una cuantificación de las necesidades.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			10	Realizar la compra de los Avisos de Señalización necesarios para Oficinas Nacionales y Gerencias Seccionales en cada una de sus áreas	05/09/2016	28/07/2018		100%	Copia de Contrato orden compra--Solicitud de y/o de	Avance Cuarto Semestre: se adjunta remision de avisos de señalizacion para oficinas nacionales	Grupo de Bienestar Social y Capacitación y Oficina Asesora de Comunicaciones	Correo Memorando de solicitud de convenio Memorando	54% Se evidencia la adquisición de señalización de avisos informativos, con relación a la señalización de emergencia, de 28 seccionales que requieren de la misma, únicamente se presenta la adquisición de Oficinas Nacionales. Para esta meta, se reportó avances en el tercer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación 20182104749 del 16/03/2018. La tarea quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			1	Se reiterará a las Gerencias Seccionales el Cumplimiento del Acuerdo 060 del 2001 y Reglamento de Archivo y Correspondencia del Instituto	02/09/2016	29/09/2016	4	100%	Memorando	TAREA TERMINADA	El Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Circular	100% La tarea programada fue ejecutada, no obstante la fecha de finalización (23 de febrero/2017) superó la fecha pactada en el plan. El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	

JL

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
			2	Reiterar a las dependencias de Oficinas Nacionales y a las Gerencias Seccionales que todas las Comunicaciones Oficiales recibidas por Correo Electronico, Via Fax y Personalmente deberan ser radicadas en la ventanilla de correspondencia.	02/09/2016	29/09/2016	4	100%	Memorando		TAREA TERMINADA	El Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Circular	100% La tarea programada fue ejecutada, no obstante la fecha de finalización (23 de febrero/2017) superó la fecha pactada en el plan  El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			3	Reiterar a las dependencias de Oficinas Nacionales y a las Gerencias Seccionales que todas las resoluciones deben elaborarse única y exclusivamente a través del Gestor Documental	02/09/2016	29/09/2016	4	100%	Memorando		TAREA TERMINADA	El Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Memorando	100% La tarea programada fue ejecutada, no obstante la fecha de finalización (7 de diciembre/2016) superó la fecha pactada en el plan.  El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			4	Actualizar y divulgar el procedimiento de elaboración y radicación de resoluciones en el Instituto	02/09/2016	31/07/2017	5	50%	Procedimiento actualizado		Avance Cuarto semestre: se realiza el ajuste al procedimiento, de elaboración y radicación de resoluciones; estamos en la espera de su publicación en el aplicativo diamante, teniendo en cuenta que se esta haciendo la migración desde el Doc Manager	El Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Procedimiento actualizado	50% Se evidenció el <u>proyecto</u> de ajuste al procedimiento, el cual debe oficializarse conforme lo indica la circular No. 20184100041, del 02/03/2018, de la Oficina Asesora de Planeación, en la cual se imparten los lineamientos para la formalización de los documentos que se actualizarán y/o crearán dentro en el marco del Sistema de Gestión Integrado.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

1720

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
3	Incumplimiento del Acuerdo 060 de 2001	ACCIÓN NO. 3	5	Realizar la foliación de todas resoluciones de 1999 a 2013 las cuales se encuentran encarpadas y empastadas	02/09/2016	27/07/2018		62%	Informe avance Resoluciones foliadas por año	83%	Avance Cuarto Semestre: Reportaron informe de avance las Gerencias Seccionales de Amazonas, Antioquia, Arauca, Atlantico, Bolivar, Caqueta, Cordoba, Cundinamarca, Guania, Huila, magdalena, Meta, Nariño, Putumayo, Quindio, Sucre y Vaupes	Gerencia General y Gerencias Seccionales	Informes, Informes de PMA	59%	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			6				74%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones por año	72%						
						72%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones ordenadas por año	72%							
				Ordenar, foliar, marcar carpetas, realizar inventario documental y elaborar hoja de control de las resoluciones de Gerencias Seccionales de 2014 y 2015	02/09/2016	27/07/2018	101	72%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones foliadas por año		Avance Cuarto Semestre: Reportaron informe de avance las Gerencias Seccionales de Amazonas, Antioquia, Arauca, Atlantico, Bolivar, Boyaca, Caqueta, Cordoba, Guania, Huila, magdalena, Meta, Nariño, Putumayo, Quindio, Santander y Vaupes	Gerencias Seccionales	Informes	72%	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

*JL*

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	No. META	Descripción de las Tareas	Ejecución de las Tareas		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
								62%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones inventariadas por año					61% La descripción del avance no corresponde con los soportes remitidos, los cuales corresponden a las Seccionales, Amazonas, Arauca, Atlantico, Bolivar, Huila, Meta, Nariño y Quindio. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								50%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones con hoja de control por año					47% La descripción del avance no corresponde con los soportes remitidos, los cuales corresponden a las Seccionales, Amazonas, Atlantico, Bolivar, Magdalena, Huila, Meta, Nariño y Quindio. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			7	Organizar, ordenar, foliar, marcar carpetas, realizar inventario documental y elaborar hoja de control de las resoluciones de oficinas nacionales de 2014 y 2015				100%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones por año					100% La meta fue cumplida dentro del término establecido. El cumplimiento de esta meta, se reportó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
					100%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones ordenadas por año			100% La meta fue cumplida dentro del término establecido. El cumplimiento de esta meta, se reportó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018					
					100%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones foliadas por año	02/09/2016	27/07/2018	101	100%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones foliadas por año	Avance segundo semestre: Se organizaron las resoluciones del 2015, en donde se realizaron las siguientes actividades: foliación, rotularon, inventario documental y se elaboraron las hojas de control	Grupo de Gestión Atención Al Ciudadano y Gestión Documental	Inventario	100% La meta fue cumplida dentro del término establecido. El cumplimiento de esta meta, se reportó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017.

JFL

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	
					INICIO	FINALIZACIÓN										
								100%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones inventariadas por año					100%	La meta fue cumplida dentro del término establecido. El cumplimiento de esta meta, se reportó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								100%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones con hoja de control por año					100%	La meta fue cumplida dentro del término establecido. El cumplimiento de esta meta, se reportó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
4	Incumplimiento del Acuerdo 004 de 2013	ACCIÓN NO. 4	1	Desarrollar el levantamiento de información, mesas de trabajo y elaboración de la TRD y los cuadros de clasificación documental para la actualización de las TRD de las 51 dependencias de Oficinas Nacionales y 32 Gerencias Seccionales en el ICA, para ser aprobadas por el Comité de Desarrollo Administrativo, y ser enviadas al AGN	02/09/2016	27/07/2018	101	48%	Informes y/o Actas Mesas de Trabajo	12%	Reporte cuarto informe: se realizó el levantamiento de información en mesas de trabajo para la actualización de las dependencias de Oficinas Nacionales y Gerencias Seccionales de Control interno, Planeación, Jurídica, DT asuntos nacionales, DT, asuntos Internacionales, DT semillas, Convenios, Contractual, Amazonas, Antioquia, Arauca, Bolívar, Casanare, Cauca, Cesar, Putumayo, Quindío, San Andrés, Valle y Vaupes.	Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental y Dependencias del ICA	Actas Informe Registros asistencia mesas de trabajo seccionales y mesa de trabajo Con DT sanidad Animal	42%	Parte del avance de esta meta, se reportó en el segundo informe de seguimiento, radicado con el # 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
					02/09/2016	27/07/2018	101	1%	Borrador TRD aprobada por el Area		Actas Reunion Registros asistencia mesas de trabajo Oficina		1%	La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
					02/09/2016	27/07/2018	101	0%	Acta Comité de Desarrollo Administrativo aprobando las TRD y los CCD		Borrador TRD aprobada por la Dirección Técnica de Sanidad Animal		0%	La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
					02/09/2016	27/07/2018	101	0%	TRD y CCD Aprobadas por resolución Antecedentes Compilados Descripción Metodología Utilizada Oficio Enviado al AGN		Propuesta CCD V1		0%	La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	

470

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	Ejecución de las Tareas		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
			1	Capacitación y sensibilización en Gestión Documental en los temas correspondientes a normatividad vigente, clasificación, organización, foliación, diligenciamiento de los formatos de hoja de control, de las unidades de conservación y del inventario documental (FUID) PGD, TRD, Reglamento de Archivo y Correspondencia, Manual del Sistema Integrado de Conservación, Transferencias primarias, Eliminación Documental y Documento Electrónico, a los funcionarios.	02/09/2016	27/07/2018	101	56%	Listado de Asistencia Cronograma de Capacitaciones Evaluaciones de la capacitación		Avance Cuarto Semestre: se capacitaron a las Gerencias Seccionales de Amazonas, Antioquia, Arauca, Bolivar, Casanare, Cauca, Cesar, Putumayo, Quindio, San Andres, Valle y Vaupes	Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Listado de Asistencia- Cronograma LISTADO DE ASISTENCIA	56% Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017, en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			2	Capacitación y sensibilización a los Directivos del Instituto en temas relacionados a Gestión Documental	02/09/2016	27/07/2018	101	74%	Listado de Asistencia		Avance Cuarto Semestre: se capacitaron a los Gerentes Seccionales de Amazonas, Arauca, Bolivar, Casanare, Cauca, Cesar, Putumayo, San Andres y Vaupes no amazonas, bolivar	Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Listado de Asistencia-Acta Listado de Asistencia Gerencias Seccionales	74% Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								91%	Informe cantidad de expedientes		Avance Cuarto Semestre: Reportaron avances de organización de archivos de Gestión: 26 dependencias de Oficinas Nacionales y 16 Gerencias Seccionales			23% La entidad informó de un estimado de 7.738 metros lineales de archivo de gestión, de los cuales se tiene soporte de las diferentes dependencias y seccionales únicamente de 1.813.5 metros lineales, que corresponden al 23% de avance calculado por la Oficina.  En esta meta de un total de 78 dependencias, únicamente se tiene un reporte idóneo de 35 de ellas.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

JZ

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	
					INICIO	FINALIZACIÓN										
5	Incumplimiento del Acuerdo 042 de 2002	ACCIÓN NO. 5	3	Realizar los procesos archivísticos de clasificación, ordenación, foliación, diligenciar hoja de control, marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas), realizar inventario documental (FUID) de los metros lineales de los archivos de gestión, conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y las TRD	02/09/2016	27/07/2018	101	60%	Informe cantidad de expedientes clasificados	59%		Dependencias Oficinas Nacionales - Gerencias Seccionales	Informes-Registro fotográfico	14%	El avance corresponde a 1.099 ML soportado por 16 dependencias del nivel central y 11 seccionales, con relación a la meta total establecida por la Entidad.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								49%	Informe cantidad de expedientes ordenados					13%	El avance corresponde a 1.020.75 ML soportado por 16 dependencias del nivel central y 11 seccionales, con relación a la meta total establecida por la Entidad.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								42%	Informe cantidad de expedientes foliados					8%	El avance corresponde a 602.75 ML soportado por 16 dependencias del nivel central y 11 seccionales, con relación a la meta total establecida por la Entidad.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								24%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					1%	El avance corresponde a 105.25 ML soportado por 16 dependencias del nivel central y 11 seccionales, con relación a la meta total establecida por la Entidad.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

JK

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
								43%	Informe cantidad de expedientes rotulados					5% El avance corresponde a 381 ML soportado por 16 dependencias del nivel central y 11 seccionales, con relación a la meta total establecida por la Entidad.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								39%	Informe cantidad de expedientes inventariados					4% El avance corresponde a 343 5 ML soportado por 16 dependencias del nivel central y 11 seccionales, con relación a la meta total establecida por la Entidad.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			4	Realizar monitoreos del cumplimiento de la normatividad archivística vigente (realización de procesos archivísticos y aplicación de TRD) en los archivos de gestión y centrales, donde se establezcan compromisos y tareas a ejecutar en las dependencias de Oficinas Nacionales y Gerencias Seccionales.	02/09/2016	27/07/2018	101	70%	Informe-listado de asistencia		Avance Cuarto Semestre: se realizo seguimiento y monitoreo a las Gerencias Seccionales de Amazonas, Antioquia, Arauca, Bolivar, Casanare, Cauca, Cesar, Putumayo, Quindio, San Andres, Valle y Vaupes	Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Informes-listado de asistencia  Memorando, formato	70% Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017, en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			5	Presentar al Comité de Desarrollo Administrativo las cotizaciones de las empresas especializadas en gestión documental para la intervención de la Gestión documental del Instituto.	06/09/2016	27/07/2018	4	100%	Oficios Cotizaciones	TAREA TERMINADA		Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Oficios- Acta- Presentación	100% Aunque se realizó la presentación correspondiente y el Comité de Desarrollo Administrativo aprobó gestionar la consecución de los recursos correspondientes, el plan de mejoramiento no contempla acciones subsiguientes en este tema, encontrándose incompleto en su formulación; por lo cual, la Oficina de Control Interno recomienda dar continuidad a las tareas requeridas para la intervención de la gestión documental del Instituto.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

*F70*

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
6	Las Historias Laborales no se encuentran debidamente organizadas, según lo estipulado en la Circular	ACCIÓN NO. 6	1	Implementar en las historias Laborales la hoja de control de la documentación interna del expediente.	02/09/2016	27/07/2018		29%	Hoja de control en los expedientes	41%	Avance cuarto semestre: El Grupo de Gestión y Talento Humano diligencio hoja de control a 117 expedientes de historias laborales, para un avance de 588 expedientes de 1972 en total	Grupo de Gestión del Talento Humano	Registro Fotografico Hoja de control diligenciadas	24%  Se reporta un avance soportado de 177 historias laborales con hoja de control, para un acumulado a la fecha de reporte de 563 sobre el total de 2,345 historias entre funcionarios activos, retirados y practicantes  Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			2	Efectuar los proceso archivísticos de organización, en el archivo de gestión de acuerdo a lo estipulado en la Circular 04 del 2003, prohibido el uso de az.	02/09/2016	27/07/2018		25%	Carpetas de historias laborales organizadas	Avance cuarto semestre: El Grupo de Gestión y Talento Humano realizo el proceso de organizacion a 249 expedientes de historias laborales, para un avance de 505 expedientes de 1972 en total	Grupo de Gestión del Talento Humano	Base datos Historias laborales intervenidas Inventario Documental	26%  Se reporta un avance soportado de 249 historias laborales organizadas, para un acumulado a la fecha de reporte de 605  Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			3	Elaborar la foliación de las Historias Laborales.	02/09/2016	27/07/2018		25%	Carpetas de historias laborales foliadas	Avance cuarto semestre: El Grupo de Gestión y Talento Humano realizo el proceso de foliacion a 249 expedientes de historias laborales para un avance de 505 expedientes de 1972 en total	Grupo de Gestión del Talento Humano	Base datos Historias laborales intervenidas Inventario Documental	26%  Se reporta un avance soportado de 249 historias laborales foliadas, para un acumulado a la fecha de reporte de 605.  Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			4	Realizar el retiro de material abrasivo (gancho de coseadora, clips, ganchos legajadores metálicos, posits) de las Historias Laborales.	02/09/2016	27/07/2018		25%	Carpetas sin material abrasivo	Avance cuarto semestre: El Grupo de Gestión y Talento Humano realizo el proceso de expurgo a 249 expedientes de historias laborales, para un avance de 505 expedientes de 1972 en total	Grupo de Gestión del Talento Humano	Base datos Historias laborales intervenidas Inventario Documental	25%  Se reporta un avance soportado de 249 historias laborales con retiro de material abrasivo, para un acumulado a la fecha de reporte de 587.  Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	

3770

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
04 de 2003			5	Efectuar la marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas) y estantes, conforme a los formatos establecidos por el Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	02/09/2016	27/07/2018		25%	Carpetas marcadas e identificadas		Avance cuarto semestre El Grupo de Gestión y Talento Humano realizo el proceso de rotulación cajas y carpetas a 249 expedientes de historias laborales, para un avance de 505 expedientes de 1972 en total	Grupo de Gestión del Talento Humano	Registro Fotografico Inventario Documental	25%  Se reporta un avance soportado de 249 historias laborales con marcación e identificación de las unidades de conservación, para un acumulado a la fecha de reporte de 587.  Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			6	Diligenciar el formato de inventario documental (FUID) de todas las Historias Laborales activas.	02/09/2016	27/07/2018		100%	Carpetas inventariadas		Avance cuarto semestre El Grupo de Gestión y Talento Humano realizo el Inventario Documental a (1972) expedientes activos, inactivos y practicantes del ICA	Grupo de Gestión del Talento Humano	Inventario Documental	100%  El avance corresponde a los FUID de 1800 funcionarios activos, 477 retirados y 68 practicantes, para un total del 2.345 historias laborales.  Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			7	Utilizar el formato de préstamo y consulta documental que se encuentra oficializado en el DocManager.	02/09/2016	27/07/2018		100%	Formato aplicado			Grupo de Gestión del Talento Humano	Registro Fotografico	100%  El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.  Se verificó la continuidad en su aplicación.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			8	Realizar transferencias primarias según lo establecido en el cronograma dado por el Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	02/09/2016	27/07/2018		0%	Acta de Transferencias FUID			Grupo de Gestión del Talento Humano	Fuid	0%  La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			1	Enviar comunicación a todas las Gerencias Seccionales y Oficinas Nacionales sobre la necesidad de la contratación de personal con perfil y/o experiencia en Gestión Documental	02/09/2016	09/09/2016	3	100%	Memorando		TAREA TERMINADA	Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Circulares	100%  La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (22 de noviembre/2016) superó la fecha pactada en el plan  El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

JFK

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
			2	Dar continuidad al proceso de contratación del personal con perfil y/o experiencia en Gestión Documental	02/09/2016	27/07/2018	101	86%	Contratos y base de datos		Gerencias Seccionales y Oficinas Nacionales	Contratos	87% En el presente periodo no se reporta avance El reporte se realiza con base en la contratación realizada para la vigencia 2018. El avance de esta meta se reportó en el tercer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182104749 del 16/03/2018. La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			3	Enviar al Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental las hojas de vida de las personas que se contrataran para los procesos de Gestión Documental	02/09/2016	27/07/2018	101	100%	Base de datos y hojas de vida	TAREA TERMINADA	Gerencias Seccionales y Oficinas Nacionales	Informe y hojas de vida	100% El avance de esta meta se reportó en el tercer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182104749 del 16/03/2018.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			4	Enviar instructivo y formatos para el levantamiento de diagnostico de los archivos centrales	02/09/2016	09/10/2016	3	100%	Instructivos y formato	TAREA TERMINADA	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Circular y formato	100% El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			5	Realizar diagnostico integral en los Archivos Centrales en las Gerencias Seccionales y Archivo Central Oficinas Nacionales	10/10/2016	27/07/2018	7	61%	Diagnostico	Avance Cuarto Semestre: se efectuó visita a las Gerencias Seccionales, donde se realizó el diagnostico integral de los archivos centrales de 12 Gerencias Seccionales	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	formato Diagnostico Integral diligenciado	61% Los soportes corresponden con el avance reportado. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			6	Clasificar la documentación de los archivos centrales en las Gerencias Seccionales y Archivo Central de Oficinas Nacionales	02/09/2016	27/07/2018	101	71%	Informe Cantidad de metros lineales custodiados en el archivo central	Avance tercer semestre: Reportaron 12 Gerencias Seccionales y archivo central de oficinas nacionales	Gerencias Seccionales y Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión	Reporte excel Registro fotografico	71% La entidad informó de un estimado de 7.807 metros lineales en archivo central, de los cuales se tiene soporte únicamente de 5.532 metros lineales. En esta meta de un total de 33 dependencias, unicamente se tiene un reporte idóneo de 11 de estas. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	

1920

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
7	02 de 2004	ACCIÓN						53%	Informe Cantidad de metros lineales Clasificados en el archivo central	58%	Avance tercer semestre Reportaron 12 Gerencias Seccionales y archivo central de oficinas nacionales	Documental	Informe- Registro Fotográfico	37% El avance corresponde a 2.879,67 ML de archivo central clasificados. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			7	Levantar inventario documental del fondo acumulado en los Archivos Centrales del Instituto en el FUID.	22/09/2016	28/07/2018	49	39%	Inventarios en su estado natural (FUID)	Avance tercer semestre: Reportaron los inventarios en su estado natural 9 Gerencias Seccionales y el archivo central de oficinas nacionales	Gerencias Seccionales y Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Inventario en su estado natural  Inventario en su estado natural	16% La entidad hasta el momento ha identificado 3.045 metros lineales en archivo central, de los cuales se tienen soportados 483 metros lineales. En esta meta de un total de 33 dependencias, únicamente se tiene un reporte idóneo de 7 de ellas. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			8	Elaboración de los Cuadros de Clasificación Documental y TVD	07/08/2017	29/06/2018	47	20%	CCD	Avance Cuarto Semestre: el día 18 de julio de 2018 se firmo Contrato con la empresa IMPRETICS, cuyo objeto es La prestación del servicio para el levantamiento y elaboración de Tablas de Valoración Documental, la Organización del Archivo de Gestión y la Organización del Fondo Acumulado*	Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental		0% No se valida avance alguno por parte de la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta que la suscripción de un contrato, no corresponde a la meta establecida. La tarea quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
								0%	TVD	Avance Cuarto Semestre: el día 18 de julio de 2018 se firmo Contrato con la empresa IMPRETICS, cuyo objeto es La prestación del servicio para el levantamiento y elaboración de Tablas de Valoración Documental, la Organización del Archivo de Gestión y la Organización del Fondo Acumulado*	Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental		0% No se presenta avance en el periodo. La tarea quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
							0%	Acta Comité de Desarrollo Administrativo aprobando las TVD y los CCD			Grupo de		0% No se presenta avance en el periodo. La tarea quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	

*JF/e*

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
			9	presentación de la metodología utilizada para la actualización de las TVD. presentar al Comité de Desarrollo Administrativo para su aprobación	02/07/2018	27/07/2018	4	0%	TVD y CCD Aprobadas por resolución Antecedentes Compilados Descripción Metodología Utilizada Oficio Enviado al AGN		Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental		0% No se presenta avance en el periodo. La tarea quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
			10	Presentar al Comité de Desarrollo Administrativo las cotizaciones de las empresas especializadas en gestión documental para la intervención del fondo acumulado del Archivo Central de Oficinas Nacionales	06/09/2016	30/09/2016	4	100%	Oficios Cotizaciones		Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Acta-presentación	0% No se presenta avance en el periodo. La tarea quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
	La serie contratos no se encuentra debidamente organizada		1	Implementar en los Contratos de Prestación de Servicios Personales y los Contratos de	02/09/2016	27/07/2018	101	37%	Informe de la cantidad de expedientes con hojas de control de contratos de bienes y servicios	Avance cuarto semestre: 6 Gerencias Seccionales reportaron informe de implementación de hoja de control las	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias	Informe	No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.  Del reporte efectuado por la Entidad, 3 seccionales no cuentan con los soportes idóneos, que permitan cuantificar el avance en metros lineales, razón por la cual no se incluyen en el seguimiento.  En esta meta de un total de 33 dependencias, únicamente se tiene un reporte idóneo de 11 de ellas.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	

*J710*

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
				Bienes y Servicios la hoja de control de la documentación interna del expediente.				37%	Informe Cantidad de expedientes de con hojas de control contratos de prestación de servicios		Avance cuarto semestre: 6 Gerencias Seccionales reportaron informe de implementación de hoja de control las	Seccionales que realicen procesos de contratación	Informe	<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>Del reporte efectuado por la Entidad, únicamente dos seccionales cuentan con los soportes idóneos, que permitieron cuantificar el avance en metros lineales.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								71%	Informe cantidad de expedientes					<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La entidad informó de un estimado de 108 metros lineales de contratos de bienes y servicios, de los cuales se tiene soporte únicamente de 33 metros lineales, correspondiente a 10 dependencias de un total de 33.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

570

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
				Realizar los proceso archivísticos de clasificación,				63%	Informe cantidad de expedientes clasificados					<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La entidad informó de un estimado de 108 metros lineales de contratos de bienes y servicios, de los cuales se tiene soporte únicamente de 33 metros lineales clasificados, correspondiente a 10 dependencias de un total de 33.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								61%	Informe cantidad de expedientes ordenados					<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La entidad informó de un estimado de 108 metros lineales de contratos de bienes y servicios, de los cuales se tiene soporte únicamente de 31 metros lineales ordenados correspondiente a 10 dependencias de un total de 33.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

*JH*

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
			2	organización, foliación y diligenciamiento de la hoja de control así como marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas) y realizar el inventario documental (FLUID) de todos los Contratos de Bienes y Servicios de años anteriores hasta la fecha	01/02/2017	27/07/2018	101	59%	Informe cantidad de expedientes foliados	Avance cuarto semestre de las 32 Gerencias Seccionales reportaron informe de contratos de bienes y servicios 16 Gerencias Seccionales	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informes	<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La entidad informó de un estimado de 108 metros lineales de contratos de bienes y servicios, de los cuales se tiene soporte únicamente de 31 metros lineales foliados correspondiente a 10 dependencias de un total de 33.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
								39%	Informe cantidad de expedientes hoja de control				<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La entidad informó de un estimado de 108 metros lineales de contratos de bienes y servicios, de los cuales se tiene soporte únicamente de 22.25 metros lineales con hojas de control correspondiente a 10 dependencias de un total de 33.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	

570

### PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
								50%	Informe cantidad de expedientes rotulados					<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La entidad informó de un estimado de 108 metros lineales de contratos de bienes y servicios, de los cuales se tiene soporte únicamente de 30 metros rotulados correspondiente a 10 dependencias de un total de 33.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								48%	Informe cantidad de expedientes inventariados					<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La entidad informó de un estimado de 108 metros lineales de contratos de bienes y servicios, de los cuales se tiene soporte únicamente de 30 metros inventariados correspondiente a 10 dependencias de un total de 33.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

*Handwritten signature*

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
8		ACCIÓN NO. 8						50%	Informe cantidad de expedientes	49%				<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La entidad informó de un estimado de 15 metros lineales de ofertas perdedoras, de los cuales se tiene soporte únicamente de 6.5 metros lineales, correspondiente a 7 dependencias de un total de 33.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								43%	Informe cantidad de expedientes clasificados					<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La entidad informó de un estimado de 15 metros lineales de ofertas perdedoras, de los cuales se tiene soporte únicamente de 6.5 metros lineales clasificados, correspondiente a 7 dependencias de un total de 33.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

*JF/0*

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	Ejecución de las Tareas		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
								40%	Informe cantidad de expedientes ordenados					<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La entidad informó de un estimado de 15 metros lineales de ofertas perdedoras, de los cuales se tiene soporte únicamente de 6.5 metros lineales ordenados correspondiente a 7 dependencias de un total de 33.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			3	Realizar los proceso archivísticos de clasificación, organización, foliación y diligenciamiento de la hoja de control así como marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas) y realizar el inventario documental (FUID) de todas las ofertas perdedoras	02/09/2016	27/07/2018	101	40%	Informe cantidad de expedientes foliados	Avance cuarto semestre: de las 32 Gerencias Seccionales reportaron informe de ofertas perdedoras 7 Gerencias Seccionales	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informes	<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La entidad informó de un estimado de 15 metros lineales de ofertas perdedoras, de los cuales se tiene soporte únicamente de 6.5 metros lineales foliados correspondiente a 7 dependencias de un total de 33.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	

J770

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
								33%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La entidad informó de un estimado de 15 metros lineales de ofertas perdedoras, de los cuales se tiene soporte únicamente de 4.5 metros lineales con hoja de control correspondiente a 5 dependencias de un total de 33.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								37%	Informe cantidad de expedientes rotulados					<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La entidad informó de un estimado de 15 metros lineales de ofertas perdedoras, de los cuales se tiene soporte únicamente de 5.5 metros lineales rotulados correspondiente a 6 dependencias de un total de 33.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

170

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
								37%	Informe cantidad de expedientes inventariados					<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La entidad informó de un estimado de 15 metros lineales de ofertas perdedoras, de los cuales se tiene soporte únicamente de 6.5 metros lineales inventariados correspondiente a 7 dependencias de un total de 33.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			4	Realizar los proceso archivísticos de clasificación, organización, foliación y diligenciamiento de la hoja de control así como marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas) y realizar el inventario documental (FUID) de todos los Contratos de Prestación de Servicios Personales de años anteriores hasta la fecha.	02/09/2016	27/07/2018	101	54%	Informe cantidad de expedientes	Avance cuarto semestre: de las 32 Gerencias Seccionales reportaron informe de contratos de prestación de servicios personales 8 Gerencias Seccionales	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informe	<p>No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y no hay reporte del Grupo de Gestión Contractual, que es la dependencia con la mayor cantidad de archivos. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las dependencias que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.</p> <p>La meta quedó vencida</p>	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
							52%	Informe cantidad de expedientes clasificados	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018						
							49%	Informe cantidad de expedientes ordenados	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018						
							43%	Informe cantidad de expedientes foliados	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018						
							34%	Informe cantidad de expedientes hoja de control	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018						
							47%	Informe cantidad de expedientes rotulados	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018						
							43%	Informe cantidad de expedientes inventariados	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018						

*JFZ*

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	Ejecución de las Tareas		Plazo en Semanas	Porcentaje de Avance de las Tareas	Producto	Avance de Cumplimiento del Objetivo	Descripción de los Avances	Áreas y Personas Responsables	Evidencias	Observaciones Oficina de Control Interno	No Informe de Seguimiento y Fecha
					Inicio	Finalización									
			5	Verificar la utilización del formato de préstamo y consulta documental que se encuentra oficializado en el DocManager.	02/09/2016	27/07/2018	101	56%	Formato préstamo diligenciado (físico)		Avance cuarto semestre: de las 32 Gerencias Seccionales reportaron formato de préstamo 13 Gerencias Seccionales	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Formato diligenciado	41% Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La meta quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			6	Verificar el cambio de A-Z a carpetas de archivo en el archivo de gestión	01/09/2016	30/09/2016	4	100%	Unidades de conservación cambiadas-Memorando			Grupo de Gestión Contractual	Memorando-Fotografías formato inspeccion excel	100% La verificación correspondiente fue realizada por el Grupo de Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, anexando archivo soporte de la misma.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			7	Realizar transferencias primarias según lo establecido en el cronograma dado por el Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental y/o la Gerencia Seccional	02/09/2016	27/07/2018	101	38%	Fuid Acta de Transferencia		Avance cuarto semestre: de las 32 Gerencias Seccionales reportaron informe de transferencias 15 Gerencias Seccionales	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Fuid-Acta de transferencia	3% Para este periodo, no se reporta seguimiento pues los soportes que remiten las seccionales, no corresponden a transferencias de contratos. La única seccional que presenta avance es Vaupés, las demás seccionales que presentan avance, no presentan el soporte correspondiente, o si lo presentan, no es posible determinar el avance al no contarse con la meta correspondiente. El avance de esta meta, se reportó en el segundo informe de seguimiento, radicado con el # 20172115437 del 22/09/2017. La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								100%	Informe cantidad de expedientes		Avance Cuarto Semestre: se reporta un aproximado de 2465 MLA		Transferencias documentales de 2012 a 2017		Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								50%	Informe cantidad de expedientes clasificados		Avance Cuarto Semestre: se reporta un aproximado de 2465 MLA		Transferencias documentales de 2012 a 2017		Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								50%	Informe cantidad de expedientes ordenados		Avance Cuarto Semestre: se reporta un aproximado de 2465 MLA		Transferencias documentales de 2012 a 2017		Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

VJ/2

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
			1	Realizar los procesos archivísticos de clasificación, ordenación, foliación, diligenciar hoja de control (solo para historias laborales), marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas), realizar inventario documental (FUID) del Archivo Central de Oficinas Nacionales.	02/09/2016	27/07/2018	101	50%	Informe cantidad de expedientes foliados		Avance Cuarto Semestre: se reporta un aproximado de 2465 MLA	Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Transferencias documentales de 2012 a 2017	0% Ninguno de los soportes remitidos, corresponde a las historias laborales objeto de esta meta. El avance reportado por la Entidad, corresponde a toda la documentación que se encuentran en el archivo central, ya incluida en la acción 7, pero no se ha identificado cuanto corresponde a esta meta.  la tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								0%	Informe cantidad de expedientes hoja de control (solo Historias Laborales)		Avance Cuarto Semestre: se reporta un aproximado de 2465 MLA		Transferencias documentales de 2012 a 2017		Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								50%	Informe cantidad de expedientes rotulados		Avance Cuarto Semestre: se reporta un aproximado de 2465 MLA		Transferencias documentales de 2012 a 2017		Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								50%	Informe cantidad de expedientes inventariados		Avance Cuarto Semestre: se reporta un aproximado de 2465 MLA		Transferencias documentales de 2012 a 2017		Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								74%	Informe cantidad de expedientes					56% La entidad informó de un estimado de 4248 metros lineales en archivo central en seccionales, de los cuales se tiene soporte únicamente de 2371,5 metros lineales.  En esta meta de un total de 32 dependencias, únicamente se tiene un reporte idóneo de 12 de estas.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

*J.P.*

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
9	No se realiza la Organización y aplicación de la Tabla de Retención Documental en el Archivo Central	ACCIÓN NO. 9	2	Realizar los procesos archivísticos de clasificación, organización, foliación, marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas), realizar inventario documental (FUID) del Archivo Central de Gerencias Seccionales	02/09/2016	27/07/2018	101	47%	Informe cantidad de expedientes clasificados	38%	Avance cuarto semestre: de las 32 Gerencias Seccionales reportaron informe archivo central 17 Gerencias Seccionales	Gerencias Seccionales	Informes	37%	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								36%	Informe cantidad de expedientes ordenados					33%	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								27%	Informe cantidad de expedientes foliados					26%	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

*FLC*

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	
					INICIO	FINALIZACIÓN										
								28%	Informe cantidad de expedientes rotulados					26%	El avance corresponde a 1097,5 ML de archivos rotulados  En esta meta de un total de 32 dependencias, unicamente se tiene un reporte idóneo de 12 de estas.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								34%	Informe cantidad de expedientes inventariados					26%	El avance corresponde a 1110,5 ML de archivos inventariados  En esta meta de un total de 32 dependencias, unicamente se tiene un reporte idóneo de 12 de estas.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La meta quedó vencida.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			3	Verificar que la documentación que ya cumplió con su tiempo de retención en el Archivo Central, se identifique y se realice la correspondiente eliminación	02/09/2016	27/07/2018	101	35%	Inventario documental (FUID)					44%	Para esta meta, se reportó avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017.  La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								16%	Acta eliminación		Avance cuarto semestre: de las 32 Gerencias Seccionales reportaron inventario de eliminación y acta de eliminación 8 Gerencias Seccionales	Gerencias Seccionales Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	FUID-Inventario documental	16%	Para esta meta, se reportó avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017.  La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								0%	Aprobación del Comité					0%	La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

J72

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	Ejecución de las Tareas		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
								0%	Publicación en la web					0% La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
			1	Realizar los proceso archivísticos de clasificación, organización, foliación, diligenciar hoja de control, marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas), realizar inventario documental (FUID) de los archivo de gestión de los Procesos Sancionatorios conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y las TRD.	02/09/2016	27/07/2018	101	65%	Informe cantidad de expedientes	Avance cuarto semestre. de las 32 Gerencias Seccionales reportaron informe avance de organización de Procesos Sancionatorios 14 Gerencias Seccionales	Gerencias Seccionales	Informe	No es posible determinar porcentaje de avance, debido a que no se tiene el reporte de todas las seccionales únicamente reportaron algunas gerencias seccionales. Para el cálculo efectuado por la entidad, se tomó como universo la información de las seccionales que reportaron, lo cual genera que el resultado no sea el real y no pueda ser avalado por esta Oficina.  La meta quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
57%	Informe cantidad de expedientes clasificados	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018													
53%	Informe cantidad de expedientes ordenados	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018													
51%	Informe cantidad de expedientes foliados	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018													
26%	Informe cantidad de expedientes hoja de control	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018													
44%	Informe cantidad de expedientes rotulados	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018													
43%	Informe cantidad de expedientes inventariados	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018													

*JL*

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
				Realizar los proceso archivísticos de				100%	Informe cantidad de expedientes					100% La tarea fue cumplida, dentro de la vigencia establecida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								100%	Informe cantidad de expedientes clasificados					100% La tarea fue cumplida, dentro de la vigencia establecida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								75%	Informe cantidad de expedientes ordenados					75% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

JFZ

**PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO**

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	
					INICIO	FINALIZACIÓN										
10	Los procesos sancionatorios no son organizados de acuerdo a la normatividad	ACCIÓN NO. 10	2	clasificación, organización, foliación, diligenciar hoja de control, marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas), realizar inventario documental (FUID) de los archivos de gestión de los Procesos Disciplinarios conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y las TRD.	02/09/2016	27/07/2018	101	75%	Informe cantidad de expedientes foliados	58%	Avance cuarto semestre: el Grupo de Procesos disciplinarios esta adelantando el proceso de organización de su archivo de gestion	Grupo de Gestión de Procesos Disciplinarios	Formato-Informe	75%	Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								75%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					75%	Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								75%	Informe cantidad de expedientes rotulados					75%	Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

JFL

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
	archivística							75%	Informe cantidad de expedientes inventariados					75% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								100%	Informe cantidad de expedientes					100% Tarea cumplida dentro del termino establecido.	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								90%	Informe cantidad de expedientes clasificados					90% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

*JFZ*

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
			3	Realizar los proceso archivísticos de clasificación, organización, foliación, diligenciar hoja de control, marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas).realizar inventario documental (FUID) de los archivo de gestión de la Oficina Jurídica conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y las TRD.	02/09/2016	27/07/2018	101	30%	Informe cantidad de expedientes ordenados					30% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								30%	Informe cantidad de expedientes foliados	Avance cuarto semestre: la oficina asesora de Juridica esta adelantando el proceso de organización de su archivo de gestion	Oficina Asesora Jurídica	Formato-Informe	30% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	
								0%	Informe cantidad de expedientes hoja de control				0% La tarea quedo vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018	

*JFZ*

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	Ejecución de las Tareas		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
					INICIO	FINALIZACIÓN									
								30%	Informe cantidad de expedientes rotulados					30% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018
								30%	Informe cantidad de expedientes inventariados					30% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.  La tarea quedó vencida	Informe de seguimiento No. 4, corte a julio 27 de 2018, seguimiento agosto de 2018

*JR*

AVANCE DEL PLAN DE CUMI	Acción 1	89%
	Acción 2	72%
	Acción 3	0%
	Acción 4	12%
	Acción 5	59%
	Acción 6	41%
	Acción 7	58%
	Acción 8	49%
	Acción 9	38%
	Acción 10	58%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN D 48%

APROBADO POR:

EJECUTADO POR GRUPO GESTIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D. Versión:

1