

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: 899999069-7
Fecha de iniciación: 27 de Julio de 2016
Fecha de finalización: 27 de Julio de 2020



ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		SEGUIMIENTO AGN		
						INICIO	FINALIZACIÓN								OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
				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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre 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	27/07/2020	4	50%	Formato diligenciado Memorando				Se anexan 23 formatos de Diagnóstico en Excel Se anexan 10 formatos de diagnóstico 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 presente seguimiento, no se reporta avance alguno.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre 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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				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	27/07/2020	101	60%	Copia de Contratos			Grupo de Gestión Infraestructura física y mantenimiento	Contratos- Registro fotográfico Copia de Contrato Memorando	3 % 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 único 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. El seguimiento se calcula con el supuesto que cada sede del Instituto tenga una intervención.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
1	Incumplimiento del Acuerdo 049 de 2000 y Acuerdo 006 de 2014	ACCIÓN NO.1	Dar cumplimiento a cabalidad con lo establecido en el Acuerdo 049 del 2000 , "Conservación de Documentos" y "Condiciones de edificios y locales destinados a archivos" Acuerdo 050 del 2000 "Conservación de Documentos" y "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situación de riesgo" y Acuerdo 006 de 2014 "Conservación de Documentos" y "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situación de riesgo"	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	89%	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. Para esta meta se reportó avance en el tercer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182104749 del 16/03/2018.	Informe de seguimiento No. 1, vista de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre 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. 1, vista de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre 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. 1, vista de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				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 Electrónico	100% La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (30 de diciembre/2017) 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. 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.	Informe de seguimiento No. 1, vista de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
2	Incumplimiento del Acuerdo 050 de 2000 y Acuerdo 06 de 2014	ACCIÓN NO.2	Ejecutar acciones correctivas para dar cumplimiento al Acuerdo 050 de 2000 "Conservación de Documentos" y "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situación de riesgo" Acuerdo 049 del 2000 "Conservación de Documentos" y "Condiciones de edificios y locales destinados a archivos" y Acuerdo 006 de 2014 "Por medio de la cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI Conservación de documentos de la Ley 594 de 2000	1	Elaborar el manual del Sistema Integrado de Conservación	26/09/2016	27/07/2020		80%	Manual Sistema Integrado de Conservación		Se elaboro una segunda versión del borrador del manual del SIC, aplicando el programa de conservación documental, siguiendo la metodología enunciada en la Guía 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 presente 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.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre 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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				3	Las Gerencias Seccionales y Dependencias de Oficinas Nacionales deberán 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	27/07/2020	108	43%	CRONOGRAMA DE CONTROL DE LIMPIEZA		Reportan Cronograma de Control de Limpieza las siguientes Gerencias seccionales: Amazonas, Antioquia, Atlántico, Caquetá, Choco, Guanía, Guaviare, La Guajira, Meta, Norte de Santander, Valle del Cauca, y Vichada, 12 Gerencias en Total	Gerencias Seccionales y Dependencias de Oficinas Nacionales	Cronogramas diligenciados	26% Se reportaron 13 seccionales de las cuales Nariño y San Andres no estaban relacionadas en el avance, la seccional Vichada no reporto información. El porcentaje de avance se disminuye en razón a que se amplio la vigencia del plan hasta julio del 2020 Para esta meta, se han reportado avances en los cuatro seguimientos presentados al AGN, mediante las comunicaciones Nos. 201701290 del 28/02/2017, 20172115437 del 22/09/2017, 20182104749 del 16/03/2018, y 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									23%	CRONOGRAMA DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS		Reportan Cronograma de Fumigación y Control de Plagas las siguientes Dependencias: Archivo Central Oficinas Nacionales, Antioquia, Atlántico, Choco, Guanía, Guaviare, Valle del Cauca,		Cronogramas diligenciados	6% El avance corresponde a 5 seccionales que presentaron soportes. No se valida el avance presentado por la seccional Guaviare, pues corresponde a Limpieza y no a Fumigación y Oficinas Nacionales que ya había sido reportado en el seguimiento anterior El porcentaje de avance se disminuye en razón a que se amplio la vigencia del plan hasta julio del 2020 Para esta meta, se han reportado avances en los cuatro seguimientos presentados al AGN, mediante las comunicaciones Nos. 201701290 del 28/02/2017, 20172115437 del 22/09/2017, 20182104749 del 16/03/2018, y 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				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	27/07/2020	108	21%	COPIA CONTRATO FUMIGACION	72%	Se anexan soportes de las gerencias Seccionales de Amazonas, Antioquia, Atlántico, Boyacá, Casanare, Choco, Guanía, Guaviare y Vaupés	Grupo de Gestión de Servicios Generales Gerencias Seccionales	Cartas de Aceptación de contratos de exdtiores y de fumigación de contratos mencionados Certificaciones de Seccional Guaviare- Contrato y fotografías Contrato, Ordenes de compra, Informes	11% No se valida el avance correspondiente a las seccionales Amazonas y Vaupes, para las cuales no se presentan soportes. Se presentan soportes de las Seccionales Nariño y San Andres, los cuales no se incluyen en el avance reportado e igualmente no se tienen en cuenta, pues no son soportes idóneos. El porcentaje de avance se disminuye en razón a que se amplio la vigencia del plan hasta julio del 2020 Para esta meta, se han reportado avances en los cuatro seguimientos presentados al AGN, mediante las comunicaciones Nos. 201701290 del 28/02/2017, 20172115437 del 22/09/2017, 20182104749 del 16/03/2018, y 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									36%	COPIA CONTRATO RECARGA DE EXTINTORES		Se anexan soportes de las gerencias Seccionales de Antioquia, Atlántico, Casanare, Choco, y Guanía		Contrato y fotografías	24% El presente avance no se toma. La Sección Guanía, cuyo avance ya había sido reportado anteriormente. El porcentaje de avance se disminuye en razón a que se amplio la vigencia del plan hasta julio del 2020. Para esta meta, se han reportado avances en los cuatro seguimientos presentados al AGN, mediante las comunicaciones Nos. 201701290 del 28/02/2017, 20172115437 del 22/09/2017, 20182104749 del 16/03/2018, y 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
				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		Avance Cuarto Semestre: se reportan las 5 matrices faltantes	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. 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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre 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					100% Para esta meta, se reportó avances en el tercer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación 20182104749 del 16/03/2018.				
				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					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.				
				8	Elaborar el diagnostico de necesidades de señales de emergencia a nivel nacional	01/08/2017	30/11/2017		100%	diagnostico					100% Se evidenció que la mayoría de matrices se elaboraron en tiempo, pero no habían sido reportadas. El cumplimiento de esta meta se reportó en el cuarto avance de seguimiento, remitido al AGN mediante comunicación No.20182116893 del 03/09/2018.				
				9	Solicitar la adquisición de las señales de emergencia a nivel nacional	01/08/2017	27/07/2020		60%	Solicitud de recursos para adquisición de señalización					0% Para el presente informe no se reporta avance, en los informes anteriores, envían 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.				
				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 y/o orden de compra-- Solicitud					54% Relacionan dos ordenes de despacho de señalización identificación peligros de emergencia sin soporte de la compra y sin distribución por seccional y áreas. Para esta meta, se reportó avances en el tercer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación 20182104749 del 16/03/2018.				
				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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				2	Reiterar a las dependencias de Oficinas Nacionales y a las Gerencias Seccionales que todas las Comunicaciones Oficiales recibidas por Correo Electrónico, Vía Fax y Personalmente deberán ser radicadas en la ventanilla de correspondencia.	02/09/2016	29/09/2016	4	100%	Memorando					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.				
				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					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.				
				4	Actualizar y divulgar el procedimiento de elaboración y radicación de resoluciones en el Instituto	02/09/2016	27/07/2020	5	50%	Procedimiento actualizado					50% El avance de esta meta, se reportó en el cuarto informe de seguimiento, radicado con el # de 03/09/2018. Para el presente informe no se reporta avance				
				5	Realizar la foliación de todas resoluciones de 1999 a 2013 las cuales se encuentran encarpadas y empastadas	02/09/2016	27/07/2020		62%	Informe avance Resoluciones foliadas por año		Reportaron informe de avance las Gerencias Seccionales de Antioquia, Arauca, Atlántico, Boyacá, Choco, Guanía y Valle	Gerencia General y Gerencias Seccionales	Informes, Informes de PMA	63% La seccional Choco reporta soportes fotográficos que no evidencian 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 y en el cuarto 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
3	Incumplimiento del Acuerdo 060 de 2001	ACCIÓN NO. 3	Cumplir con la normatividad establecida en el Acuerdo 060 de 2001 "Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas"	6	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	27/07/2020	101	61%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones por año	80%	Reportaron informe de avance las Gerencias Seccionales de Antioquia, Atlántico, Choco, Guanía, Guaviare, y Valle	Gerencias Seccionales	Informes	75% La información reportada por la seccional Choco no permite evidenciar avance. 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, en el cuarto 20182116893 del 03/09/2018. y 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									64%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones ordenadas por año					75% La información reportada por la seccional Choco no permite evidenciar avance. 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, en el cuarto 20182116893 del 03/09/2018. y 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									61%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones foliadas por año					75% La información reportada por la seccional Choco no permite evidenciar avance. 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, en el cuarto 20182116893 del 03/09/2018. y 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									56%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones inventariadas por año					64% La información reportada por la seccional Choco no permite evidenciar avance. 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, en el cuarto 20182116893 del 03/09/2018. y 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									45%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones con hoja de control por año					55% La información reportada por la seccional Choco no permite evidenciar avance. 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, en el cuarto 20182116893 del 03/09/2018. y 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre 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	02/09/2016	27/07/2020	101	100%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones por año			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.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre 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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									100%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones foliadas 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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
									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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
4	Incumplimiento del Acuerdo 004 de 2013	ACCIÓN NO. 4	Ejecutar acciones correctivas para dar cumplimiento el Acuerdo 004 del 15 de marzo de 2013, Ley 594 de 2000*	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	27/07/2020	101	51%	Informes y/o Actas Mesas de Trabajo	13%	Se realizó el levantamiento de información en mesas de trabajo para la actualización de las dependencias de Oficinas Nacionales y Gerencias Seccionales de Choco, Guanía, Nariño, Caldas, Grupo de Convenios y Dirección técnica de Asuntos Internacionales	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 Actas Reunión Registros asistencia mesas de trabajo Oficio	62% El soporte del Grupo de Convenios no contiene la información correspondiente a este grupo. Contiene información de una seccional (san Andres). El acta reportada en la seccional Choco, le falta numero. Parte del avance de esta meta, se reportó en el segundo informe de seguimiento, radicado con el # 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, y en el cuarto # 2018216893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
						02/09/2016	27/07/2020	101	1%	Borrador TRD aprobada por el Área				Borrador TRD aprobada por la Dirección Técnica de Sanidad Animal	1% No se remite avance	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
						02/09/2016	27/07/2020	101	0%	Acta Comité de Desarrollo Administrativo aprobando las TRD y los CCD				Propuesta CCD V1	0% No se remite avance	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			1
						02/09/2016	27/07/2020	101	0%	TRD y CCD Aprobadas por resolución Antecedentes Compilados Descripción Metodología Utilizada Oficio Enviado al AGN.					0% No se remite avance. Se reitera la recomendación de la Oficina de Control Interno, en el sentido de dar celeridad a las tareas d esta meta.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			1
			Dar cumplimiento a cabalidad con lo establecido en el Acuerdo 042 del 2002, *Que el civil se establezcan line	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 y contratistas de las dependencias de Oficinas Nacionales y Gerencias Seccionales.	02/09/2016	27/07/2020	101	70%	Listado de Asistencia Cronograma de Capacitaciones Evaluaciones de la capacitación		Se capacitaron a las Gerencias Seccionales de Choco, Guanía, Nariño, Caldas	Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Listado de Asistencia- Cronograma LISTADO DE ASISTENCIA	62% Presentan soportes de avance únicamente cuatro seccionales 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, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y cuarto radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				2	Capacitación y sensibilización a los Directivos del Instituto en temas relacionados a Gestión Documental	02/09/2016	27/07/2020	101	33%	Listado de Asistencia				Listado de Asistencia-Acta Gerencias Seccionales	74% Para el cuarto informe no reparan soportes de avance a la meta 2 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, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									93%	Informe cantidad de expedientes					67% De conformidad con los soportes, repotan 52 dependencias de un total de 78, con una sumatoria de 6.521,56ML. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y cuarto radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									50%	Informe cantidad de expedientes clasificados					32% Algunos de los soportes remitidos por el grupo, presentan inconsistencias, por lo cul no se evidencia avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y cuarto radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									39%	Informe cantidad de expedientes ordenados					28% Algunos de los soportes remitidos por el grupo, presentan inconsistencias, por lo cul no se evidencia avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y cuarto radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
5	Incumplimiento del Acuerdo 042 de 2002	ACCIÓN NO. 5	"Se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas" Acuerdo 05 de 2013 "Se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas" Acuerdo 02 de 2014 "Se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo"	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 (FUD) de los metros lineales de los archivos de gestión, conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y las TRD	02/09/2016	27/07/2020	101	32%	Informe cantidad de expedientes foliados	53%	Reportaron avances de organización de archivos de Gestión: 18 dependencias de Oficinas Nacionales y 10 Gerencias Seccionales	Dependencias Oficinas Nacionales - Gerencias Seccionales	Informes-Registro fotográfico	22% Algunos de los soportes remitidos por el grupo, presentan inconsistencias, por lo cual no se evidencia avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y cuarto radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									33%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					18% Algunos de los soportes remitidos por el grupo, presentan inconsistencias, por lo cual no se evidencia avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y cuarto radicado 20182116893 del 03/09/2018				
									33%	Informe cantidad de expedientes rotulados					22% Algunos de los soportes remitidos por el grupo, presentan inconsistencias, por lo cual no se evidencia avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y cuarto radicado 20182116893 del 03/09/2018				
									32%	Informe cantidad de expedientes inventariados					21% Algunos de los soportes remitidos por el grupo, presentan inconsistencias, por lo cual no se evidencia avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y cuarto radicado 20182116893 del 03/09/2018				
				4	Realizar monitores 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	27/07/2020	101	70%	Informe-listado de asistencia		Se realizo visita a las Gerencias Seccionales de Choco, Guania, Nariño, Caldas	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. Para el presente informe se relaciona avance pero no se remiten soportes que permitan validarlo.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre 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.				
				1	Implementar en las historias Laborales la hoja de control de la documentación interna del expediente.	02/09/2016	27/07/2020		10%	Hoja de control en los expedientes		133 Expedientes Funcionarios 76 PRACTICANTES	Grupo de Gestión del Talento Humano	Registro Fotográfico Hoja de control diligenciadas	28% El avance real corresponde a 76 historias laborales de funcionarios activos y 26 de aprendices Sena, para un total acumulado de 665 historias con hojas de control. 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 tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y en el cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
6	Las Historias Laborales no se encuentran debidamente organizadas, según lo estipulado en la Circular 04 de 2003	ACCIÓN NO.6	Organizar las Historias Laborales del Instituto, de acuerdo a lo estipulado en la Circular 04 de 2003. "Organización de las Historias Laborales" Dar cumplimiento a cabalidad con lo establecido en el Acuerdo 042 del 2002. "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas" Acuerdo 05 de 2013 "Se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas" Acuerdo 02 de 2014 "Se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo"	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	27/07/2020		10%	Carpetas de historias laborales organizadas	21%	1972 expedientes en total, se adelantaron 209 expedientes	Grupo de Gestión del Talento Humano	Base datos Historias laborales intervenidas Inventario Documental	29% El avance real corresponde a 76 historias laborales de funcionarios activos para un total acumulado de 681 historias organizadas. Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 29/02/2017 en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y en el cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				3	Elaborar la foliación de las Historias Laborales.	02/09/2016	27/07/2020		10%	Carpetas de historias laborales foliadas		209 expedientes	Grupo de Gestión del Talento Humano	Base datos Historias laborales intervenidas Inventario Documental	29% El avance real corresponde a 76 historias laborales de funcionarios activos para un total acumulado de 681 historias foliadas Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 29/02/2017 en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y en el cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				4	Realizar el retiro de material abrasivo (gancho de cosedora, clips, ganchos legajadores metálicos, posits) de las Historias Laborales.	02/09/2016	27/07/2020		10%	Carpetas sin material abrasivo		209 expedientes	Grupo de Gestión del Talento Humano	Base datos Historias laborales intervenidas Inventario Documental	28% El avance real corresponde a 76 historias laborales de funcionarios activos para un total acumulado de 663 historias sin material abrasivo Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 29/02/2017 en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y en el cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				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	27/07/2020		10%	Carpetas marcadas e identificadas		209 expedientes	Grupo de Gestión del Talento Humano	Registro Fotográfico Inventario Documental	28% El avance real corresponde a 76 historias laborales de funcionarios activos para un total acumulado de 663 historias con marcación Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 29/02/2017 en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y en el cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				6	Diligenciar el formato de inventario documental (FUID) de todas las Historias Laborales activas.	02/09/2016	27/07/2020		10%	Carpetas inventariadas		209 expedientes	Grupo de Gestión del Talento Humano	Inventario Documental	34% El avance real corresponde a 76 historias laborales de funcionarios activos para un total acumulado de 796 historias inventariadas Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 29/02/2017 en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y en el cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				7	Utilizar el formato de préstamo y consulta documental que se encuentra oficializado en el DocManager.	02/09/2016	27/07/2020		100%	Formato aplicado		reporte anterior	Grupo de Gestión del Talento Humano	Registro Fotográfico	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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre 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	27/07/2020		10%	Acta de Transferencias FUID		7	Grupo de Gestión del Talento Humano	Fuid	0% El soporte remitido no corresponde al producto establecido en esta tarea.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
		NO. 7	Cumplir el Acuerdo 02 de 2004	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			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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				2	Dar continuidad al proceso de contratación del personal con perfil y/o experiencia en Gestión Documental	02/09/2016	27/07/2020	101	43%	Contratos y base de datos			Gerencias Seccionales y Oficinas Nacionales	Contratos	87% En el presente periodo no se reporta avance los soportes presentados no tienen información de contratos 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.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre 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	27/07/2020	101	50%	Base de datos y hojas de vida			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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre 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			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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				5	Realizar diagnostico integral en los Archivos Centrales en las Gerencias Seccionales y Archivo Central Oficinas Nacionales	10/10/2016	27/07/2020	7	81%	Diagnostico		Se efectuó visita a las Gerencias Seccionales de Caldas, Choco, Nariño y Guania	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	formato Diagnostico integral diligenciado	70% El avance real corresponde a las seccionales Caldas, Choco y Nariño. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y al cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
					Clasificar la documentación de los				65%	Informe Cantidad de metros lineales custodiados en el archivo central		Reportaron 8 Gerencias Seccionales y archivo central de oficinas nacionales	Gerencias	Informes Reporte Excel Registro fotográfico	94% De acuerdo con los reportes se tienen 7,729.2 Ml en los archivos centrales. Faltaron por reportar las Seccionales Cesar y Norte de Santander. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y al cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
7	Acuerdo 02 de 2004	ACCIÓN	"por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de los Fondos Acumulados"	6	Levantar el inventario de los archivos centrales en las Gerencias Seccionales y Archivo Central de Oficinas Nacionales	02/09/2016	27/07/2020	101	39%	Informe Cantidad de metros lineales Clasificados en el archivo central	51%	Reportaron 8 Gerencias Seccionales y archivo central de oficinas nacionales	Seccionales y Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Informe- Registro Fotográfico	36% El avance corresponde a 2,961.67 ML de archivo central clasificados. Las seccionales de Carquetá, chocho y San Andrés no reportan soportes para avance archivo clasificado Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y cuarto 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				7	Levantar inventario documental del fondo acumulado en los Archivos Centrales del Instituto en el FUID.	22/09/2016	27/07/2020	49	51%	Inventarios en su estado natural (FUID)		Reportaron los inventarios en su estado natural 13 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	20% La entidad hasta el momento ha identificado 1318 metros lineales de fondos acumulados, de los cuales tienen FUID 272.8 ML. El reporte corresponde a 30 de las 33 dependencias. 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.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				8	Elaboración de los Cuadros de Clasificación Documental y TVD	07/08/2017	27/07/2020	47	20%	CCD			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.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			1
									0%	TVD			Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental		0% No se presenta avance en el periodo.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			1
				9	Compilar los antecedentes y realizar la presentación de la metodología utilizada para la actualización de las TVD, presentar al Comité de Desarrollo Administrativo para su aprobación	02/07/2018	27/07/2020	4	0%	Acta Comité de Desarrollo Administrativo aprobando las TVD y los CCD			Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental		0% No se presenta avance en el periodo.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			1
									0%	TVD y CCD Aprobadas por resolución Antecedentes Compilados Descripción Metodología Utilizada Oficio Enviado al AGN					0% No se presenta avance en el periodo.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			1
				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	28/07/2018	4	100%	Oficios Cotizaciones			Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Acta-presentación	100% La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización 24 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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			1
				1	Implementar en los Contratos de Prestación de Servicios Personales y los Contratos de Bienes y Servicios la hoja de control de la documentación interna del expediente.	02/09/2016	27/07/2020	101	28%	Informe de la cantidad de expedientes con hojas de control de contratos de bienes y servicios		6 Gerencias Seccionales reportaron informe de implementación de hoja de control las	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informe	18% Del reporte efectuado por la Entidad, 4 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. 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.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018	ojo		
									30%	Informe Cantidad de expedientes de con hojas de control contratos de prestación de servicios		6 Gerencias Seccionales reportaron informe de implementación de hoja de control las		Informe	4% Del reporte efectuado por la Entidad, únicamente dos seccionales cuentan con los soportes idóneos, que permitieron cuantificar el avance en metros lineales. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									67%	Informe cantidad de expedientes					94% El avance corresponde al informe de 31 de las 33 sedes que deben reportar, con un total acumulado de 407,25., mayor al informado por la entidad como meta (325,35) Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 y el radicado 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
				2	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 (FUD) de todos los Contratos de Bienes y Servicios de años anteriores hasta la fecha	01/02/2017	27/07/2020	101	49%	Informe cantidad de expedientes clasificados		Reportaron informe de contratos de bienes y servicios12 Gerencias Seccionales y el Grupo de Gestión Contractual	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informes	17% Los soportes presentados para esta meta indican un ligero avance, no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y el Grupo de Gestión Contractual. Para el cálculo efectuado por la entidad, se proyectó el universo, pues la Entidad reporta una meta menor a la que ya se encuentra cuantificada con el reporte de las 31 sedes. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 y el radicado 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									46%	Informe cantidad de expedientes ordenados					16% Los soportes presentados para esta meta indican un ligero avance, no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y el Grupo de Gestión Contractual. Para el cálculo efectuado por la entidad, se proyectó el universo, pues la Entidad reporta una meta menor a la que ya se encuentra cuantificada con el reporte de las 31 sedes. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 y el radicado 20182116893 del 03/09/2018.				
									43%	Informe cantidad de expedientes foliados					16% Los soportes presentados para esta meta indican un ligero avance, no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y el Grupo de Gestión Contractual. Para el cálculo efectuado por la entidad, se proyectó el universo, pues la Entidad reporta una meta menor a la que ya se encuentra cuantificada con el reporte de las 31 sedes. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 y el radicado 20182116893 del 03/09/2018.				
									33%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					19% Los soportes presentados para esta meta indican un ligero avance, no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y el Grupo de Gestión Contractual. Para el cálculo efectuado por la entidad, se proyectó el universo, pues la Entidad reporta una meta menor a la que ya se encuentra cuantificada con el reporte de las 31 sedes. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 y el radicado 20182116893 del 03/09/2018.				
									40%	Informe cantidad de expedientes rotulados					15% Los soportes presentados para esta meta indican un ligero avance, no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y el Grupo de Gestión Contractual. Para el cálculo efectuado por la entidad, se proyectó el universo, pues la Entidad reporta una meta menor a la que ya se encuentra cuantificada con el reporte de las 31 sedes. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 y el radicado 20182116893 del 03/09/2018.				
									38%	Informe cantidad de expedientes inventariados					15% Los soportes presentados para esta meta indican un ligero avance, no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y el Grupo de Gestión Contractual. Para el cálculo efectuado por la entidad, se proyectó el universo, pues la Entidad reporta una meta menor a la que ya se encuentra cuantificada con el reporte de las 31 sedes. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 y el radicado 20182116893 del 03/09/2018.				

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
8	La serie contratos no se encuentra debidamente organizada	Acción No.8	Organizar debidamente la Serie de Contratos según lo establecido	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	27/07/2020	101	55%	Informe cantidad de expedientes	49%	Reportaron avance 7 gerencias seccionales y el Grupo de Grupo de Gestión Contractual	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informes	14% En el presente informe no se presenta avance pues remiten los mismos soportes presentados anteriormente. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 0182104749 del 16/03/2018 y radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									50%	Informe cantidad de expedientes clasificados					12% En el presente informe no se presenta avance pues remiten los mismos soportes presentados anteriormente. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 0182104749 del 16/03/2018 y radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									44%	Informe cantidad de expedientes ordenados					12% En el presente informe no se presenta avance pues remiten los mismos soportes presentados anteriormente. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 0182104749 del 16/03/2018 y radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									44%	Informe cantidad de expedientes foliados					12% En el presente informe no se presenta avance pues remiten los mismos soportes presentados anteriormente. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 0182104749 del 16/03/2018 y radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									39%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					8% En el presente informe no se presenta avance pues remiten los mismos soportes presentados anteriormente. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 0182104749 del 16/03/2018 y radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									44%	Informe cantidad de expedientes rotulados					10% En el presente informe no se presenta avance pues remiten los mismos soportes presentados anteriormente. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 0182104749 del 16/03/2018 y radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									38%	Informe cantidad de expedientes inventariados					12% En el presente informe no se presenta avance pues remiten los mismos soportes presentados anteriormente. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 0182104749 del 16/03/2018 y radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
				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	27/07/2020	101	70%	Informe cantidad de expedientes					94% El avance corresponde al informe de 31 de las 33 sedes que deben reportar, con un total acumulado de 609.4. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 y el radicado 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									62%	Informe cantidad de expedientes clasificados					12% Los soportes presentados para esta meta indican un ligero avance, no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y el Grupo de Gestión Contractual. Para el cálculo efectuado por la entidad, se proyectó el universo, pues la Entidad reporta una meta que no tiene soporte. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 y el radicado 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									55%	Informe cantidad de expedientes ordenados					12% Los soportes presentados para esta meta indican un ligero avance, no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y el Grupo de Gestión Contractual. Para el cálculo efectuado por la entidad, se proyectó el universo, pues la Entidad reporta una meta que no tiene soporte. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 y el radicado 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									52%	Informe cantidad de expedientes foliados		Reportaron informe de contratos de prestación de servicios personales 5 Gerencias Seccionales y el Grupo de gestión contractual	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informe	11% Los soportes presentados para esta meta indican un ligero avance, no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y el Grupo de Gestión Contractual. Para el cálculo efectuado por la entidad, se proyectó el universo, pues la Entidad reporta una meta que no tiene soporte. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 y el radicado 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									32%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					3% Los soportes presentados para esta meta indican un ligero avance, no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y el Grupo de Gestión Contractual. Para el cálculo efectuado por la entidad, se proyectó el universo, pues la Entidad reporta una meta que no tiene soporte. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 y el radicado 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			1
									55%	Informe cantidad de expedientes rotulados					8% Los soportes presentados para esta meta indican un ligero avance, no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y el Grupo de Gestión Contractual. Para el cálculo efectuado por la entidad, se proyectó el universo, pues la Entidad reporta una meta que no tiene soporte. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 y el radicado 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
									55%	Informe cantidad de expedientes inventariados					6% Los soportes presentados para esta meta indican un ligero avance, no se tiene el reporte de todas las dependencias, únicamente reportaron algunas gerencias seccionales y el Grupo de Gestión Contractual. Para el cálculo efectuado por la entidad, se proyectó el universo, pues la Entidad reporta una meta que no tiene soporte. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 y el radicado 20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				5	Verificar la utilización del formato de préstamo y consulta documental que se encuentra oficializado en el DocManager.	02/09/2016	27/07/2020	101	66%	Formato préstamo diligenciado (físico)		reportaron formato de préstamo 7 Gerencias Seccionales	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Formato diligenciado	58% Para esta meta, se han reportado 9 seccionales adicionales a las de informe anterior, la seccional Antioquia no reporta informe. presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018.Y 20182116893 DEL 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				6	Verificar el cambio de A2 a carpetas de archivo en el archivo de gestión	01/09/2016	27/07/2020	4	100%	Unidades de conservación cambiadas-Memorando			Grupo de Gestión Contractual	Memorando- Fotografías formato inspección 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. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre 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	27/07/2020	101	35%	Fuid Acta de Transferencia		Reportaron informe de transferencias 7 Gerencias Seccionales	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Fuid-Acta de transferencia	33% Para este informe no se reporta avance, ya que los soportes remitidos corresponden a los mismos enviados anteriormente. El avance de esta meta, se reportó en el segundo informe de seguimiento, radicado con el # 20172115437 del 22/09/2017 y 20182116893 de 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				1	Realizar los proceso 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	27/07/2020	101	100%	Informe cantidad de expedientes		se anexan evidencias de las Transferencias realizadas	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.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									50%	Informe cantidad de expedientes clasificados		se anexan evidencias de las Transferencias realizadas		Transferencias documentales de 2012 a 2017	0% Ninguno de los soportes remitidos, corresponde a las historias laborales objeto de esta meta.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									50%	Informe cantidad de expedientes ordenados		se anexan evidencias de las Transferencias realizadas		Transferencias documentales de 2012 a 2017	0% Ninguno de los soportes remitidos, corresponde a las historias laborales objeto de esta meta.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									50%	Informe cantidad de expedientes foliados		se anexan evidencias de las Transferencias realizadas		Transferencias documentales de 2012 a 2017	0% Ninguno de los soportes remitidos, corresponde a las historias laborales objeto de esta meta.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									0%	Informe cantidad de expedientes hoja de control (solo Historias Laborales)		se anexan evidencias de las Transferencias realizadas		Transferencias documentales de 2012 a 2017	0% Ninguno de los soportes remitidos, corresponde a las historias laborales objeto de esta meta.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									50%	Informe cantidad de expedientes rotulados		se anexan evidencias de las Transferencias realizadas		Transferencias documentales de 2012 a 2017	0% Ninguno de los soportes remitidos, corresponde a las historias laborales objeto de esta meta.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									50%	Informe cantidad de expedientes inventariados		se anexan evidencias de las Transferencias realizadas		Transferencias documentales de 2012 a 2017	0% Ninguno de los soportes remitidos, corresponde a las historias laborales objeto de esta meta.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									69%	Informe cantidad de expedientes				94% El avance corresponde a el reporte de 31 sedes de 33, con un acumulado de 4170.45 ML. La entidad informó de un estimado de 4.170 metros lineales en archivo central en seccionales, los cuales no tienen soporte. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y 20182116893 de 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018				
									45%	Informe cantidad de expedientes clasificados				39% 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, el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y 20182116893 de 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018				

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
9	No se realiza la Organización y aplicación de la Tabla de Retención Documental en el Archivo Central	ACCIÓN NO.9	Revisar la organización y la aplicación de la TRD en el Archivo Central	2	Realizar los proceso 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	27/07/2020	101	38%	Informe cantidad de expedientes ordenados	39%	De las 32 Gerencias Seccionales reportaron informe archivo central 8 Gerencias Seccionales	Gerencias Seccionales	Informes	34% 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 , el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y 20182116893 de 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									37%	Informe cantidad de expedientes foliados					28% 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 , el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y 20182116893 de 03/09/2018				
									35%	Informe cantidad de expedientes rotulados					27% 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 , el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y 20182116893 de 03/09/2018				
									37%	Informe cantidad de expedientes inventariados					31% 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 , el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y 20182116893 de 03/09/2018				
				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	27/07/2020	101	35%	Inventario documental (FUID)		reportaron inventario de eliminación y acta de eliminación 6 Gerencias Seccionales	Gerencias Seccionales Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	FUID-Inventario documental	47% Para este informe presentaron avance 8 seccionales, de las cuales tres no presentan actas de eliminación que evidencien la eliminación de archivo y la seccional putumayo envió carpeta vacía Para esta meta, se reportó avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									17%	Acta eliminación					16% En este informe no hay avance en la presentación de actas de eliminación Para esta meta, se reportó avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y 20182116893 del 03/09/2018				
									0%	Aprobación del Comité					0% No se reporto avance				1
									0%	Publicación en la web					0% No se reporto avance				1
					Realizar los proceso archivísticos de clasificación, organización, foliación,				51%	Informe cantidad de expedientes					94% Se toma el avance del reporte de 30 de 32 seccionales, las cuales presentan un acumulado de 246,45 ML	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									40%	Informe cantidad de expedientes clasificados					5% Únicamente dos seccionales presentan soportes idóneos				
									35%	Informe cantidad de expedientes ordenados					4% Únicamente dos seccionales presentan soportes idóneos				1

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
10	Los procesos sancionatorios no son organizados de acuerdo a la normatividad archivística	ACCIÓN NO.10	Dar cumplimiento a cabalidad con lo establecido en el Acuerdo 042 del 2002 , "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas" Acuerdo 05 de 2013 "Se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas" Acuerdo 02 de 2014 "Se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo"	1	diligenciar hoja de control, marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas), realizar inventario documental (FUD) de los archivo de gestión de los Procesos Sancionatorios conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y las TRD.	02/09/2016	27/07/2020	101	32%	Informe cantidad de expedientes foliados	65%	Reportaron informe avance de organización de Procesos Sancionatorios 9 Gerencias Seccionales	Gerencias Seccionales	Informe	4% Unicamente dos seccionales presentan soportes idóneos	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
				22%	Informe cantidad de expedientes hoja de control				3% Unicamente dos seccionales presentan soportes idóneos	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018									
				29%	Informe cantidad de expedientes rotulados				3% Unicamente dos seccionales presentan soportes idóneos	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018									
				30%	Informe cantidad de expedientes inventariados				2% Unicamente dos seccionales presentan soportes idóneos	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018									
				2	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 (FUD) de los archivo de gestión de los Procesos Disciplinarios conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y las TRD.	02/09/2016	27/07/2020	101	100%	Informe cantidad de expedientes		El Grupo de Procesos disciplinarios esta adelantando el proceso de organización de su archivo de gestión	Grupo de Gestión de Procesos Disciplinarios	Formato-Informe	100% La tarea fue cumplida, dentro de la vigencia establecida	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									100%	Informe cantidad de expedientes clasificados					100% La tarea fue cumplida, dentro de la vigencia establecida	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									67%	Informe cantidad de expedientes ordenados					67% Para este periodo se tomo el informe de Formato PMA. 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 y radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									67%	Informe cantidad de expedientes foliados					67% Para este periodo se tomo el informe de Formato PMA. 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 y radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									67%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					67% Para este periodo se tomo el informe de Formato PMA. 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 y radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									71%	Informe cantidad de expedientes rotulados					70% Para este periodo se tomo el informe de Formato PMA. 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 y radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									67%	Informe cantidad de expedientes inventariados					67% Para este periodo se tomo el informe de Formato PMA. 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 y radicado 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	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	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
						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	27/07/2020	101	100%	Informe cantidad de expedientes		La oficina asesora de Jurídica, esta adelantando el proceso de organización de su archivo de gestión	Oficina Asesora Jurídica	Formato-Informe	100% Tarea cumplida dentro del termino establecido.	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									100%	Informe cantidad de expedientes clasificados					100% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se ha reportado avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 .	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviemre de 2018			
									90%	Informe cantidad de expedientes ordenados					95% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se ha reportado avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 .	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									90%	Informe cantidad de expedientes foliados					64% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se ha reportado avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 .	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									70%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					30% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se ha reportado avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 .	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			1
									70%	Informe cantidad de expedientes rotulados					78% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se ha reportado avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 .	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			
									70%	Informe cantidad de expedientes inventariados					59% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se ha reportado avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 .	Informe de seguimiento No. 1, visita de control, corte a octubre 27 de 2018, seguimiento noviembre de 2018			

: CUMPLIMIENTO (ACCIONES)		
	Acción 1	89%
	Acción 2	72%
	Acción 3	80%
	Acción 4	13%
	Acción 5	53%
	Acción 6	21%
	Acción 7	51%
	Acción 8	49%
	Acción 9	39%
	Acción 10	65%
	53%	
	Versión:	1

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
APROBADO POR: Subgerencia Administrativa y Financiera
EJECUTADO POR: Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C.