

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

Entidad: Instituto Colombiano Agropecuario ICA  
 Representante Legal: Deyanira Barrero Leon  
 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	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	seguimiento control interno	
						INICIO	FINALIZACIÓN								OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
1	Incumplimiento del Acuerdo 049 de 2000 y	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	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	100%	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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				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	48%	Formato diligenciado Memorando	48%			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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
				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	02/09/2016	30/10/2016	1	100%	Memorando Normatividad	100%	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	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				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	10%	Copia de Contratos	10 % El avance corresponde con el soporte remitido.		Grupo de Gestión Infraestructura física y mantenimiento	copia del contrato 191 de 2018 Memorando 20183137412 donde se solicita a infraestructura priorizar áreas de archivo	10 % El avance corresponde con el soporte remitido.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				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	100%	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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
											<b>82%</b>					

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
	Acuerdo 006 de 2014	ACC	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"	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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
				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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
				8	Gestionar ante la Subgerencia Administrativa y Financiera los recursos necesarios para las mejoras de la infraestructura física del Archivo Central	12/09/2016	15/09/2016		100%	Memorando, Acta de Comité e Informe	TAREA TERMINADA	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Informe de Diagnostico Acta enunciada Correo Electronico	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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
				1	Elaborar el manual del Sistema Integrado de Conservación	26/09/2016	27/07/2020		80%	Manual Sistema Integrado de Conservación		<p>aunque la reunion del comité se desarrollo en diciembre de 2018, no se ha firmado el acta para legalizar la aprobación del manual.</p>	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 .	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				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		TAREA TERMINADA	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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				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	30%	CRONOGRAMA DE CONTROL DE LIMPIEZA		Reportan Cronograma de aseo las Siguietes Dependencias de Oficinas Nacionales y gerencias Seccionales: Antioquia, Boyaca, Caqueta y Guaviare	Gerencias Seccionales y Dependencias de Oficinas Nacionales	Cronogramas diligenciados	29%  El avance corresponde a las 5 seccionales, Antioquia, Atlantico, Boyaca, caqueta, Guaviare.  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. 20182116893 del 03/09/2018, 20182125942 del 27/12/2018 y 20193111053 del 20de mayo de 2019	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
			8%						CRONOGRAMA DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS		se reporta cronograma adjuntado por la Gerencia Seccional Antioquia y Atlantico		Cronogramas diligenciados	8%  El avance corresponde a la seccional Boyaca que fue la unica que reporto soportes, la seccional Choco ya habia presentado la misma informacion.  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. 20182116893 del 03/09/2018, 20182125942 del 27/12/2018 y 20193111053 del 20de mayo de 2019	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
			Ejecutar acciones correctivas para dar cumplimiento al artículo 296		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				14%	COPIA CONTRATO FUMIGACION		no se reporta avance en esta actividad		Cartas de Aceptacion de contratos de extintores y de fumigación de contratos mencionados  Certificaciones de Seccional Guaviare- Contrato y fotografias Contrato, Ordenes de compra, Informes	12%  Se presentan soportes de las Seccionales Boyaca y Oficinas nacionales  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. 20182116893 del 03/09/2018 y 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## 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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
2	Incumplimiento del Acuerdo 050 de 2000 y Acuerdo 06 de 2014	ACCIÓN NO.2	<p>al Acuerdo 050 de 2000 "Conservación de Documentos" y "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situación de riesgo"</p> <p><b>Acuerdo 049 del 2000</b> "Conservación de Documentos" y "Condiciones de edificios y locales destinados a archivos" y <b>Acuerdo 006 de 2014</b> "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"</p>	4		02/09/2016	27/07/2020	108	26%	COPIA CONTRATO RECARGA DE EXTINTORES	63%	para el presente informe no se reporta evidencias adicionales a las ya presentadas	Grupo de Gestión de Servicios Generales Gerencias Seccionales	Contrato y fotografías	26% En el presente avance no se valida el correspondiente a la Seccional Guainía presenta contrato de mayo de 2017 el cual ya había sido reportado y Norte de Santander ya que presenta contrato de Aires Acondicionados y no de Extintores. 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. 20182116893 del 03/09/2018, 20182125942 del 27/12/2018 y 20193111053 del 20 de mayo de 2019	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				5	Solicitar al Grupo de Bienestar Social y Capacitación el levantamiento de la Matriz de Riesgo en Gestión Documental del Instituto.	01/09/2016	30/09/2016	4	100%	Memorando		Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Memorando	100% La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (3 de octubre/2016) superó la fecha pactada en el plan. 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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
				6	Revisar, elaborar y consolidar las matrices de riesgo de los archivos centrales de las Gerencias Seccionales	31/08/2016	31/12/2017	4	100%	Matriz de Riesgo de cada Seccional		Grupo de Bienestar Social y Capacitación	No presentan evidencias por estar en proceso de validación 27 matrices de riesgos-memorando N 20173131571	100% Para esta meta, se reportó avances en el tercer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación 20182104749 del 16/03/2018.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
				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		Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	TAREA TERMINADA	100% La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (24 de febrero/2017) superó la fecha pactada en el plan. El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
				8	Elaborar el diagnóstico de necesidades de señales de emergencia a nivel nacional	01/08/2017	30/11/2017		100%	diagnostico		Grupo de Bienestar Social y Capacitación	no se reporta en este informe	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.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
				9	Solicitar la adquisición de las señales de emergencia a nivel nacional	01/08/2017	27/07/2020		0%	Solicitud de recursos para adquisición de señalización		este tema se encuentra para revision con la Oficina de Bienestar	Oficina de Planeación Oficina de comunicaciones Grupo de Infraestructura Grupo de Bienestar Social y Capacitación	Memorando SISAD No 20173116992 Memorando formato excel	0% Para el presente informe no se reporta avance.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				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		este tema se encuentra para revision con la Oficina de Bienestar	Grupo de Bienestar Social y Capacitación y Oficina Asesora de Comunicaciones	Correo Memorando de solicitud de convenio Memorando	54% Para el presente informe no se reporta avance. Para esta meta, se reportó avances en el tercer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación 20182104749 del 16/03/2018.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				2	Reiterar a las dependencias de Oficinas Nacionales y a las Gerencias Seccionales que todas las Comunicaciones Oficiales recibidas por Correo Electronico, Via Fax y Personalmente deberan ser radicadas en la ventanilla de correspondencia.	02/09/2016	29/09/2016	4	100%	Memorando		TAREA TERMINADA	El Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Circular	100% La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (23 de febrero/2017) superó la fecha pactada en el plan. El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				3	Reiterar a las dependencias de Oficinas Nacionales y a las Gerencias Seccionales que todas las resoluciones deben elaborarse única y exclusivamente a través del Gestor Documental	02/09/2016	29/09/2016	4	100%	Memorando		TAREA TERMINADA	El Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Memorando	100% La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (7 de diciembre/2016) superó la fecha pactada en el plan. El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				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		no se reporta en este informe	El Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	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	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## 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
						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	5	Realizar la foliación de todas resoluciones de 1999 a 2013 las cuales se encuentran encarpadas y empastadas	02/09/2016	27/07/2020		67%	Informe avance Resoluciones foliadas por año		Reporta avance la Gerencia seccional Antioquia y Boyaca.	Gerencia General y Gerencias Seccionales	Informes, Informes de PMA	66% No se valida avance para la seccional Antioquia reporta soportes que ya habia reportado. boyaca igualmente ya habia reportado  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 en el cuarto 20182116893 del 03/09/2018, 20182125942 del 27/12/2018 y 20193111053 del 20de mayo de 2019	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				6	Ordenar, foliar, marcar carpetas, realizar inventario documental y elaborar hoja de control de las resoluciones de Gerencias Seccionales de 2014 y 2015				77%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones por año		Solo reporta la Gerencia Seccional de Antioquia. Reporta inventario documental de 2014 y 2015, solo anexa evidencia de hoja de control de 2014		75%  Para este periodo no se reporta avance  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación 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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
									76%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones ordenadas por año				75%  Para este periodo no se reporta avance  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación 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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
						02/09/2016	27/07/2020	101	76%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones foliadas por año	85%		Gerencias Seccionales	Informes	75%  Para este periodo no se reporta avance  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación 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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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	
						INICIO	FINALIZACIÓN										
			públicas"						66%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones Inventariadas por año					64%	Para este periodo no se reporta avance  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación 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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									57%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones con hoja de control por año					58%	Para este periodo no se reporta avance  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, en el cuarto 20182116893 del 03/09/2018, 20182116893 del 03/09/2018 y 20193111053 de 2019.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				7	Organizar, ordenar, foliar, marcar carpetas , realizar inventario documental y elaborar hoja de control de las resoluciones de oficinas nacionales de 2014 y 2015				100%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones por año					100%	La meta fue cumplida dentro del término establecido.  El cumplimiento de esta meta, se reportó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
						02/09/2016	27/07/2020	101	100%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones foliadas 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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
									100%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones Inventariadas por año					100% La meta fue cumplida dentro del término establecido. El cumplimiento de esta meta, se reportó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
4	Incumplimiento del Acuerdo 004 de 2013	ACCIÓN NO. 4	Ejecutar acciones correctivas para dar cumplimiento al 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	63%	Informes y/o Actas Mesas de Trabajo		se adjuntan evidencias de reuniones con Asuntos nacionales, OTI, Comunicaciones, Control Interno	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	63% El porcentaje de avance es minimo. Parte del avance de esta meta, se reportó en el segundo informe de seguimiento, radicado con el oficio 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, y en el cuarto 2018216893 del 03/09/2018, primer visita de control 20182125942 del 27/12/2018 y SISAD 20193111053 de 2019.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
						02/09/2016	27/07/2020	101	2%	Borrador TRD aprobada por el Area	16%	se adjunta borrador de TRD aprobado por la Dirección Técnica de Asuntos Nacionales		Borrador TRD aprobada por la Dirección Técnica de Asuntos Nacionales	1% No se remite avance	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
						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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
						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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
			Dar cumplimiento a cabalidad con lo establecido en el <b>Acuerdo 042 del 2002</b> , "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"	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	02/09/2016	27/07/2020	101	70%	Listado de Asistencia Cronograma de Capacitaciones Evaluaciones de la capacitación		aunque se han adelantado capacitaciones a diferentes dependencias, has sido dirigidas a personal nuevo, pero en dependencias donde ya se han dictado socializaciones	Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Listado de Asistencia-Cronograma LISTADO DE ASISTENCIA	62%  Para el presente periodo no se reporta 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, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 , cuarto radicado 20182116893 del 03/09/2018 .	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
			<b>Acuerdo 05 de 2013</b> "Se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas"	2	Capacitación y sensibilización a los Directivos del Instituto en temas relacionados a Gestión Documental	02/09/2016	27/07/2020	101	74%	Listado de Asistencia		aunque se han adelantado capacitaciones a diferentes dependencias, has sido dirigidas a personal nuevo, pero en dependencias donde ya se han dictado socializaciones	Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Listado de Asistencia-Acta Listado de Asistencia Gerencias Seccionales	74%  Para el presente periodo no se reporta 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, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
			<b>Acuerdo 02 de 2014</b> "Se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo"						97%	Informe cantidad de expedientes		los avances registrados corresponden a las Gerencias Seccionales de antioquia, al grupo de Gestión Financiera			75%  Los soportes remitidos corresponden con el avance descrito  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 ,radicado 20182116893 del 03/09/2018 y primer visita de control 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									41%	Informe cantidad de expedientes clasificados					38%  Los soportes remitidos corresponden con el avance descrito  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 ,radicado 20182116893 del 03/09/2018 y primer visita de control 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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	
						INICIO	FINALIZACIÓN										
5	Incumplimiento del Acuerdo 042 de 2002	ACCIÓN NO. 5		3	Realizar los proceso archivísticos de clasificación, ordenación foliación, diligenciar hoja de control, marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas), realizar inventario documental (FUID) de los metros lineales de los archivos de gestión, conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y las TRD	02/09/2016	27/07/2020	101	35%	Informe cantidad de expedientes ordenados	54%			Dependencias Oficinas Nacionales - Gerencias Seccionales	Informes-Registro fotográfico	34%	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									28%	Informe cantidad de expedientes foliados						26%	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									24%	Informe cantidad de expedientes hoja de control						21%	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									30%	Informe cantidad de expedientes rotulados						27%	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
									29%	Informe cantidad de expedientes inventariados					26% Los soportes remitidos corresponden con el avance descrito.  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, radicado 20182116893 del 03/09/2018 y primer visita de control 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				4	Realizar monitoreos del cumplimiento de la normatividad archivística vigente (realización de procesos archivísticos y aplicación de TRD) en los archivos de gestión y centrales, donde se establezcan compromisos y	02/09/2016	27/07/2020	101	70%	Informe-listado de asistencia			Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Informes-listado de asistencia Memorando, formato	70% No fue posible validar el avance reportado, teniendo en cuenta que no se remiten soportes.  Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN mediante comunicación No.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				5	Presentar al Comité de Desarrollo Administrativo las cotizaciones de las empresas especializadas en gestión documental para la intervención de la Gestión	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 se conforma	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				1	Implementar en las historias Laborales la hoja de control de la documentación interna del expediente.	02/09/2016	27/07/2020		36%	Hoja de control en los expedientes	41%  La dependencia anexa evidencias de avance del 148 Historias laborales lo que equivale a un avance del 8%, para este proceso		Grupo de Gestión del Talento Humano	Registro Fotografico Hoja de control diligenciadas	35%  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, en el cuarto informe radicado 20182116893 del 03/09/2018 y en el primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018.  Para seguimiento del tercer trimestre, con corte a 30 de abril de 2019, se reportan 162 hojas de control llegando a 827 sobre los 2345 del total (memorando SISAD 20193111053 del 20/05/2019).	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## 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
						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	2	Efectuar los procesos 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		37%	Carpetas de historias laborales organizadas		La dependencia anexa evidencias de avance del 148 Historias laborales lo que equivale a un avance del 8%, para este proceso	Grupo de Gestión del Talento Humano	Base datos Historias laborales intervenidas Inventario Documental	29%  No se presenta evidencia de avance para el periodo objeto de reporte.  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, en el cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018, en el primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer informe trimestral con memorando sisad 20193111053 de 20/05/2019.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				3	Elaborar la foliación de las Historias Laborales.	02/09/2016	27/07/2020		37%	Carpetas de historias laborales foliadas		La dependencia anexa evidencias de avance del 148 Historias laborales lo que equivale a un avance del 8%, para este proceso	Grupo de Gestión del Talento Humano	Base datos Historias laborales intervenidas Inventario Documental	29%  No se presenta evidencia de avance para el periodo objeto de reporte.  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, en el cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018, en el primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer informe trimestral con memorando sisad 20193111053 de 20/05/2019.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				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		36%	Carpetas sin material abrasivo		La dependencia anexa evidencias de avance del 148 Historias laborales lo que equivale a un avance del 8%, para este proceso	Grupo de Gestión del Talento Humano	Base datos Historias laborales intervenidas Inventario Documental	28%  No se presenta evidencia de avance para el periodo objeto de reporte.  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, en el cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018, en el primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer informe trimestral con memorando sisad 20193111053 de 20/05/2019.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## 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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
			archivos en las entidades públicas* <b>Acuerdo 02 de 2014</b> "Se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo"	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		36%	Carpetas marcadas e identificadas		La dependencia anexa evidencias de avance del 148 Historias laborales lo que equivale a un avance del 8%, para este proceso	Grupo de Gestión del Talento Humano	Registro Fotografico Inventario Documental	28%  No se presenta evidencia de avance para el periodo objeto de reporte.  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, en el cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018, en el primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer informe trimestral con memorando sisad 20193111053 de 20/05/2019.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				6	Diligenciar el formato de inventario documental (FUID) de todas las Historias Laborales activas.	02/09/2016	27/07/2020		42%	Carpetas inventariadas		La dependencia anexa evidencias de avance del 148 Historias laborales lo que equivale a un avance del 8%, para este proceso	Grupo de Gestión del Talento Humano	Inventario Documental	40%  No se reporta avance para el periodo objeto de reporte.  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, en el cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018 y en el primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018. Para seguimiento del tercer trimestre, con corte a 30 de abril de 2019, se reportan 148 Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), llegando a 944 sobre los 2345 del total (memorando SISAD 20193111053 del 20/05/2019).	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				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 de agosto de 2018	Grupo de Gestión del Talento Humano	Registro Fotografico	100%  El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				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		0%	Acta de Transferencias FUID		no se registra avance en este proceso	Grupo de Gestión del Talento Humano	Fuid	0%  Remiten FUID, los cuales no han sido recibidos por el Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental, por lo cual no se encuentra perfeccionada la transferencia.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
			Cumplir el <b>Acuerdo 02 de 2004</b> * por el cual se establecen los lineamientos básicos para la	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	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## 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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
			organización de los Fondos Acumulados*	2	Dar continuidad al proceso de contratación del personal con perfil y/o experiencia en Gestión Documental	02/09/2016	27/07/2020	101	44%	Contratos y base de datos		se reporta contrato de antioquia, caqueta y Valle del cauca	Gerencias Seccionales y Oficinas Nacionales	Contratos	41% En el presente periodo no se reporta avance. Se reevalua porcentaje de avance con base en la extensión del plazo del plan. El avance de esta meta se reportó en el tercer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182104749 del 16/03/2018. En el tercer informe trimestral con memorando sisad 20193111053 de 20/05/2019, se reportan las seccionales de Antioquia y Valle, que fueron contabilizadas en la anterior verificación..	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				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	100%	Base de datos y hojas de vida		TERMINADA	Gerencias Seccionales y Oficinas Nacionales	Informe y hojas de vida	100% El avance de esta meta se reportó en el tercer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182104749 del 16/03/2018.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				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		TERMINADA	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Circular y formato	100% El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				5	Realizar diagnostico integral en los Archivos Centrales en las Gerencias Seccionales y Archivo Central Oficinas Nacionales	10/10/2016	27/07/2020	7	70%	Diagnostico		NO SE REPORTA AVANCE DE ESTE PROCESO	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	formato Diagnostico Integral diligenciado	70% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 y al cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
				6	Clasificar la documentación de los archivos centrales en las Gerencias Seccionales y Archivo Central de Oficinas Nacionales	02/09/2016	27/07/2020	101	98%	Informe Cantidad de metros lineales custodiados en el archivo central		PARA ESTE AVANCE REPORTA LA GERENCIA SECCIONAL DE ANTIOQUIA	Gerencias Seccionales y Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Informes  Reporte excel Registro fotografico	94%  Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, al cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018, primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer informe trimestral con memorando sisad 20193111053 de 20/05/2019.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## 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	
						INICIO	FINALIZACIÓN										
7	Acuerdo 02 de 2004	ACCIÓN NO.7							36%	Informe Cantidad de metros lineales Clasificados en el archivo central	51%	PARA ESTE AVANCE REPORTA LA GERENCIA SECCIONAL DE ANTIOQUIA		Informe- Registro Fotográfico	36% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, cuarto 20182116893 del 03/09/2018, primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer informe trimestral con memorando sisad 20193111053 de 20/05/2019.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
				7	Levantar inventario documental del fondo acumulado en los Archivos Centrales del Instituto en el FUID.	22/09/2016	27/07/2020	49	20%	Inventarios en su estado natural (FUID)	Reporta avance la Gerencia seccional Antioquia.	Gerencias Seccionales y Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Inventario en su estado natural  Inventario en su estado natural	20% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer informe trimestral con memorando sisad 20193111053 de 20/05/2019.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019		
					Elaboración de los Cuadros de Clasificación Documental y TVD						0%	CCD		Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental		0% No se presenta avance en el periodo	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				8		07/08/2017	27/07/2020	47	70%	TVD	para la presente vigencia se anexan todos los soportes realizados en el levantamiento de información de las TVD. Se anexan 100 tablas de Valoración, compilación de normogramas, metodología utilizada, identificación de 8 periodos de estructuras del ICA antes de 1999, normograma de funciones.	Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental		0% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance. Se anexan 28 TVD, de 2 de los 8 periodos de estructuras identificadas.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019		

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
				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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				10	Presentar al Comité de Desarrollo Administrativo las cotizaciones de las empresas especializadas en gestión documental para la intervención del fondo acumulado del Archivo Central de Oficinas Nacionales	06/09/2016	30/09/2016	4	100%	Oficios Cotizaciones			Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Acta-presentación	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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
	La serie contratos no se encuentra debidamente organizada		Organizar debidamente la Serie de Contratos según lo establecido	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	18%	Informe de la cantidad de expedientes con hojas de control de contratos de bienes y servicios		La evidencias reportadas en el presente informe no permiten medir el avance de esta actividad	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informe	18% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, al cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018, primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer informe trimestral con memorando sisad 20193111053 de 20/05/2019.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									4%	Informe Cantidad de expedientes de con hojas de control contratos de prestación de servicios		La evidencias reportadas en el presente informe no permiten medir el avance de esta actividad		Informe	4% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, al cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018, primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						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 (FUID) de todos los Contratos de Bienes y Servicios de años anteriores hasta la fecha	01/02/2017	27/07/2020	101	94%	Informe cantidad de expedientes		La evidencias reportadas en el presente informe no permiten medir el avance de esta actividad			94% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, al cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018, primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer informe trimestral con memorando sisad 201903111053 de 20/05/2019	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									17%	Informe cantidad de expedientes clasificados			Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informes	17% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, al cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018, primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									16%	Informe cantidad de expedientes ordenados					16% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									16%	Informe cantidad de expedientes foliados					16% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									13%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					13% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									15%	Informe cantidad de expedientes rotulados					15% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									15%	Informe cantidad de expedientes inventariados					15% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
					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				14%	Informe cantidad de expedientes		La evidencias reportadas en el presente informe no permiten medir el avance de esta actividad			14% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									12%	Informe cantidad de expedientes clasificados					12% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									12%	Informe cantidad de expedientes ordenados					12% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## 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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
8		ACCIÓN NO. 8		3		02/09/2016	27/07/2020	101	12%	Informe cantidad de expedientes foliados	24%		Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informes	12%	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019 Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.
									12%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					12%	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019 Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.
									10%	Informe cantidad de expedientes rotulados					10%	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019 Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.
									12%	Informe cantidad de expedientes inventariados					12%	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019 Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento
					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.				94%	Informe cantidad de expedientes				94%	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019 La evidencias reportadas en el presente informe no permiten medir el avance de esta actividad 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, al cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018, primer informe de conrol radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer informe trimestral con memorando sisad 20193111053 de 20/05/2019.	
									12%	Informe cantidad de expedientes clasificados				12%	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019 Para esta tarea solo presentan FUID de contratados de la seccional Guainia que no corresponden a contratos de prestación de servicios personales y no permite determinar el avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 el radicado 20182116893 del 03/09/2018, y radicado 20182125942 del 27/12/2018	

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
				4		02/09/2016	27/07/2020	101	12%	Informe cantidad de expedientes ordenados					<p>12%</p> <p>Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, al cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018, primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer informe trimestral con memorando sisad 20193111053 de 20/05/2019.</p>	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				4		02/09/2016	27/07/2020	101	11%	Informe cantidad de expedientes foliados		Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informe	<p>11%</p> <p>Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, al cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018, primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer informe trimestral con memorando sisad 20193111053 de 20/05/2019.</p>	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
				4		02/09/2016	27/07/2020	101	3%	Informe cantidad de expedientes hoja de control				<p>3%</p> <p>Para esta tarea solo presentan FUID de contratados de la seccional Guainía que no corresponden a contratos de prestación de servicios personales y no permite determinar el avance.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 el radicado 20182116893 del 03/09/2018, y radicado 20182125942 del 27/12/2018</p>	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
									8%	Informe cantidad de expedientes rotulados					8% Para esta tarea solo presentan FUID de contratos de la seccional Guainía que no corresponden a contratos de prestación de servicios personales y no permite determinar el avance.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018 el radicado 20182116893 del 03/09/2018, y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									6%	Informe cantidad de expedientes inventariados					6% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, al cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018, primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer informe trimestral con memorando sisad 20193111053 de 20/05/2019.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
				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	58%	Formato préstamo diligenciado (físico)		no se reporta avance	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Formato diligenciado	58% Los soportes remitidos, con corte a 30 de abril 2019, no permiten establecer porcentaje de avance.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, al cuarto informe 20182116893 del 03/09/2018, primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018 y tercer informe trimestral con memorando sisad 20193111053 de 20/05/2019.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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	
						INICIO	FINALIZACIÓN										
				6	Verificar el cambio de AZ a carpetas de archivo en el archivo de gestión	01/09/2016	27/07/2020	4	100%	Unidades de conservación cambiadas-Memorando		TAREA TERMINADA	Grupo de Gestión Contractual	Memorando- Fotografías  formato inspeccion excel	100%  La verificación correspondiente fue realizada por el Grupo de Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, anexando archivo soporte de la misma.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
				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	36%	Fuid Acta de Transferencia		no se reporta avance en esta actividad	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Fuid-Acta de transferencia	36%  Para este informe solo la seccional Boyaca presento evidencia de avance ya habían presentado los mismos soportes  El avance de esta meta, se reportó en el segundo informe de seguimiento, radicado con el # 20172115437 del 22/09/2017, 20182116893 de 03/09/2018, radicado 20182125942 del 27/12/2018 y sisad 20193111053 del 20 de mayo de 2019	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
				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		esta actividad se encuentra en revisión para su ajuste por parte del GGACGD	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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
50%	Informe cantidad de expedientes clasificados		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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019						
50%	Informe cantidad de expedientes ordenados		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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019						
50%	Informe cantidad de expedientes foliados		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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019						
0%	Informe cantidad de expedientes hoja de control (solo Historias Laborales)		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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019						
50%	Informe cantidad de expedientes rotulados		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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019						

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
									50%	Informe cantidad de expedientes inventariados				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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
					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				94%	Informe cantidad de expedientes		De las 32 Gerencias Seccionales reporta avance informe archivo Central solo Guania			94% Los soportes presentados por la seccional Guainia no cumplen con la meta ni el producto, por lo tanto en este informe no se valida el avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, 20182116893 de 03/09/2018 y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									39%	Informe cantidad de expedientes clasificados					39% Los soportes presentados por la seccional Guainia no cumplen con la meta ni el producto, por lo tanto en este informe no se valida el avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, 20182116893 de 03/09/2018, radicado 20182125942 del 27/12/2018 y SISAD 20193111053 de 2019	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									34%	Informe cantidad de expedientes ordenados					34% Los soportes presentados por la seccional Guainia no cumplen con la meta ni el producto, por lo tanto en este informe no se valida el avance. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, 20182116893 de 03/09/2018 y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## 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	
						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		02/09/2016	27/07/2020	101	28%	Informe cantidad de expedientes foliados	39%		Gerencias Seccionales	Informes	28%	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
									27%	Informe cantidad de expedientes rotulados					27%		Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									31%	Informe cantidad de expedientes inventariados					31%		Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## 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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
				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	47%	Inventario documental (FUID)		Se actualizan inventarios y actas de eliminación de Boyaca, Caqueta y Guanía			47% Los soportes presentados por la seccional Guanía no cumplen con la meta ni el producto, por lo tanto en este informe no se valida el avance.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, 20182116893 de 03/09/2018, radicado 20182125942 del 27/12/2018 y SISAD 20193111053 de 2019	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									16%	Acta eliminación			Gerencias Seccionales Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	FUID-Inventario documental	16% Los soportes presentados por la seccional Guanía no cumplen con la meta ni el producto, por lo tanto en este informe no se valida el avance.  Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018, 20182116893 de 03/09/2018, radicado 20182125942 del 27/12/2018 y SISAD 20193111053 de 2019	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									0%	Aprobación del Comité					0% No se reporto avance	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									0%	Publicación en la web					0% No se reporto avance	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
					Realizar los proceso archivísticos de clasificación, organización, foliación, diligenciar hoja de control, marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas), realizar inventario documental (FUID) de los archivo de gestión de los Procesos Sancionatorios conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y las				94%	Informe cantidad de expedientes		las evidencias anexadas no permiten medir el porcentaje de avance			94% Se toma el avance del reporte de 30 de 32 seccionales, las cuales presentan un acumulado de 246,45 ML  Para esta meta, se han reportado avances en el seguimiento al primer informe de control presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182125942 del 27/12/2018.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
				1	TRD.	02/09/2016	27/07/2020	101	5%	Informe cantidad de expedientes clasificados			Gerencias Seccionales	Informe	<p>5%</p> <p>Los soportes reportados no permiten cuantificar el avance, remiten FUID los cuales presentan numero de expedientes y no metros lineales.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el seguimiento al primer informe de control presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182125942 del 27/12/2018.</p>	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									4%	Informe cantidad de expedientes ordenados					<p>4%</p> <p>Los soportes reportados no permiten cuantificar el avance, remiten FUID los cuales presentan numero de expedientes y no metros lineales.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el seguimiento al primer informe de control presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182125942 del 27/12/2018.</p>	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									4%	Informe cantidad de expedientes foliados					<p>4%</p> <p>Los soportes reportados no permiten cuantificar el avance, remiten FUID los cuales presentan numero de expedientes y no metros lineales.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el seguimiento al primer informe de control presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182125942 del 27/12/2018.</p>	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									3%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					<p>3%</p> <p>Los soportes reportados no permiten cuantificar el avance, remiten FUID los cuales presentan numero de expedientes y no metros lineales.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el seguimiento al primer informe de control presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182125942 del 27/12/2018.</p>	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									3%	Informe cantidad de expedientes rotulados					<p>3%</p> <p>Los soportes reportados no permiten cuantificar el avance, remiten FUID los cuales presentan numero de expedientes y no metros lineales.</p> <p>Para esta meta, se han reportado avances en el seguimiento al primer informe de control presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182125942 del 27/12/2018.</p>	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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	
						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 <b>Acuerdo 042 del 2002</b> , "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" <b>Acuerdo 05 de 2013</b> "Se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas" <b>Acuerdo 02 de 2014</b> "Se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta	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 (FUID) de los archivo de gestión de los Procesos Disciplinarios conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y las TRD.			101	2%	Informe cantidad de expedientes inventariados					2%	Los soportes reportados no permiten cuantificar el avance, remiten FUID los cuales presentan numero de expedientes y no metros lineales.  Para esta meta, se han reportado avances en el seguimiento al primer informe de control presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182125942 del 27/12/2018.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
								100%	Informe cantidad de expedientes		no se presenta avance en este proceso			100%	La tarea fue cumplida, dentro de la vigencia establecida	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
								100%	Informe cantidad de expedientes clasificados					100%	La tarea fue cumplida, dentro de la vigencia establecida	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
								67%	Informe cantidad de expedientes ordenados					67%	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 en el cuarto radicado 20182116893 del 03/09/2018 y en el primer informe de control presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182125942 del 27/12/2018.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
								67%	Informe cantidad de expedientes foliados					67%	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 en el cuarto radicado 20182116893 del 03/09/2018 y en el primer informe de control presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182125942 del 27/12/2018.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
					02/09/2016	27/07/2020					56%		Grupo de Gestión de Procesos Disciplinarios	Formato-Informe	67%	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 en el cuarto radicado 20182116893 del 03/09/2018 y en el primer informe de control presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182125942 del 27/12/2018.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
			de los expedientes de archivo*						70%	Informe cantidad de expedientes rotulados					70% 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 en el cuarto radicado 20182116893 del 03/09/2018 y en el primer informe de control presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182125942 del 27/12/2018.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									67%	Informe cantidad de expedientes inventariados					67% 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 en el cuarto radicado 20182116893 del 03/09/2018 y en el primer informe de control presentado al AGN, mediante comunicación No. 20182125942 del 27/12/2018.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									100%	Informe cantidad de expedientes		no se registra avance en este proceso			100% Tarea cumplida dentro del termino establecido.	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	
									95%	Informe cantidad de expedientes ordenados				95% para este informe los soportes que presenta no evidencian avance, repite informacion. Para esta meta, se ha reportado avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 . y tercer informe 20193111053 del 20 demayo de 2019	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019	

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									
				3	Realizar los procesos 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 archivos de gestión de la Oficina Jurídica conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y las TRD.	02/09/2016	27/07/2020	101	64%	Informe cantidad de expedientes foliados			Oficina Asesora Jurídica	Formato-Informe	64% para este informe los soportes que presenta no evidencian avance, repite información. Para esta meta, se ha reportado avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y tercer informe 20193111053 del 20 de mayo de 2019	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									30%	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. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									78%	Informe cantidad de expedientes rotulados					78% para este informe los soportes que presenta no evidencian avance, repite información. Para esta meta, se ha reportado avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y tercer informe 20193111053 del 20 de mayo de 2019	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019
									59%	Informe cantidad de expedientes inventariados					59% para este informe los soportes que presenta no evidencian avance, repite información. Para esta meta, se ha reportado avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 y tercer informe 20193111053 del 20 de mayo de 2019	Informe de seguimiento No. 3, visita de control, corte a abril 27 de 2019, seguimiento mayo de 2019

### AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES)

Acción 1	82%	89%	-7%
Acción 2	63%	72%	-9%
Acción 3	85%	83%	2%
Acción 4	16%	12%	4%
Acción 5	54%	56%	-2%
Acción 6	41%	41%	-1%
Acción 7	51%	58%	-7%
Acción 8	24%	49%	-25%
Acción 9	39%	38%	1%
Acción 10	56%	58%	-2%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJOR 51%

APROBADO POR:

EJECUTADO POR: Grupo Gestion de Atencion al Ciudadano y Gestion Documental

## PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCION	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
						INICIO	FINALIZACIÓN									

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 27 de Mayo de 2019