

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

Entidad: Instituto Colombiano Agropecuario ICA
 Representante Legal: Luis Humberto Martínez Lacouture
 Responsable del proceso: Fiorangela 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	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		seguimiento AGN		
					INICIO	FINALIZACIÓN								OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
			1	Proyectar solicitud escrita a las Gerencias Seccionales donde se establezcan las condiciones mínimas requeridas por el AGN para salvaguardar la documentación que se custodia en los archivos de gestión y archivo central de las Gerencias Seccionales.	02/09/2016	02/09/2016	1	100%	Memorando		TAREA TERMINADA	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Circular y formato	100% La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (10 de octubre/2016) superó la pactada en el plan. El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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% 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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 cual se debe tener en cuenta cuando se realizan mejoras, adecuación y/o construcciones en la entidad para las	02/09/2016	30/10/2016	1	100%	Memorando Normatividad		TAREA TERMINADA	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Memorando	100% La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (10 de noviembre/2016) superó la fecha pactada en el plan El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
1	Incumplimiento del Acuerdo 049 de 2000 y Acuerdo 006 de 2014	ACCIÓN NO.1	4	Enviar copia de los contratos que se ejecuten, en donde su objeto sean las mejoras, adecuación y/o construcciones de las áreas de archivo y de cualquier actividad que tenga que ver con gestión documental de la entidad, al Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	02/09/2016	27/07/2020	101	10%	Copia de Contratos	82%	Según las proyecciones realizadas por los diagnósticos efectuados, se requiere intervención prioritaria en Diez Áreas de archivos centrales a nivel nacional, las cuales son: Archivo central de Oficinas nacionales, Gerencias seccionales de Bolívar, Antioquia, Valle del Cauca, Boyacá, Nariño, Caldas, Cauca, Choco y Amazonas. Para el presente informe se anexa el contrato 191 de 2018, cuyo objeto es la adecuación de área de archivo central de Oficinas Nacionales.	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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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		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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
			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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			1	Elaborar el manual del Sistema Integrado de Conservación	26/09/2016	27/07/2020		80%	Manual Sistema Integrado de Conservación		aunque la reunion del comité se desarrollo en diciembre de 2018, no se ha firmado el acta para legalizar la aprobación del manual.	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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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			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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
			3	Las Gerencias Seccionales y Dependencias de Oficinas Nacionales deben enviar el Cronograma de Control de Limpieza y Aseo de Archivos y el cronograma de Fumigación y Control de Plagas al Grupo de Gestión atención al ciudadano y Gestión Documental	12/09/2016	27/07/2020	108	43%	CRONOGRAMA DE CONTROL DE LIMPIEZA		Reportan Cronograma de aseo las Siguietes Dependencias de Oficinas Nacionales y gerencias Seccionales: Infraestructura, Servicios Generales, Atlantico, Boyaca, Caqueta, Choco, Guania, Norte de Santander, y Vaupes 9 dependencias en total	Gerencias Seccionales y Dependencias de Oficinas Nacionales	Cronogramas diligenciados	28% El avance corresponde a las dos dependencias de oficinas nacionales y 7 seccionales, teniendo en cuenta que Choco ya habia sido reportado en el informe anterior. 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								23%	CRONOGRAMA DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS		Reportan Cronograma de Fumigacion y Control de Plagas las siguientes Dependencias: Servicios Generales, Boyacá y Choco		Cronogramas diligenciados	7% 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 y 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
2	Incumplimiento del Acuerdo 050 de 2000 y Acuerdo 06 de 2014	ACCIÓN NO.2	4	Solicitar copia de los contratos que se ejecuten anualmente, en donde su objeto sea la fumigación y control de plagas, compra y recarga de extintores de las áreas de archivo en la entidad y enviarlas al Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	02/09/2016	27/07/2020	108	20%	COPIA CONTRATO FUMIGACION	72%	Se anexan soportes de las Dependencias de Boyaca, y Servicios Generales .	Grupo de Gestion de Servicios Generales Gerencias Seccionales	Cartas de Aceptacion de contratos de extintores y de fumigación de contratos mencionados Certificaciones de Seccional Guaviare- Contrato y fotografías 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								36%	COPIA CONTRATO RECARGA DE EXTINTORES		Se anexan soportes de las gerencias Seccionales de Boyaca, Guania y Norte de Santander		Contrato y fotografías	25% En el presente avance no se valida el correspondiente a la Seccional Guainia 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 y 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019		

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			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	Avance Cuarto Semestre: se reportan las 5 matrices faltantes	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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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	TAREA TERMINADA	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Memorando Listado	100% La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (24 de febrero/2017) superó la fecha pactada en el plan. El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
			8	Elaborar el diagnostico de necesidades de señales de emergencia a nivel nacional	01/08/2017	30/11/2017		100%	diagnostico	no se reporta en este informe	Grupo de Bienestar Social y Capacitación	Diagnostico	100% Se evidenció que la mayoría de matrices se elaboraron en tiempo, pero no habían sido reportadas. El cumplimiento de esta meta se reportó en el cuarto avance de seguimiento, remitido al AGN mediante comunicación No.20182116893 del 03/09/2018.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
			9	Solicitar la adquisición de las señales de emergencia a nivel nacional	01/08/2017	27/07/2020		60%	Solicitud de recursos para adquisición de señalización	no se reporta en este informe	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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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 orden compra-- Solicitud y/o de	no se reporta en este informe	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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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 deberán 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
			5	Realizar la foliación de todas resoluciones de 1999 a 2013 las cuales se encuentran encarpadas y empastadas	02/09/2016	27/07/2020		59%	Informe avance Resoluciones foliadas por año		Reportaron informe de avance las Gerencias Seccionales de Boyaca, Choco y Guania	Gerencia General y Gerencias Seccionales	Informes, Informes de PMA	66% No se valida avance para la seccional Choco reporta soportes fotográficos que no corresponden con el producto de la meta y la seccional Boyaca ya habia reportado el avance. Para esta meta, se han reportado avances en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017, en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018 en el cuarto 20182116893 del 03/09/2018 y 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES	
					INICIO	FINALIZACIÓN													
3	Incumplimiento del Acuerdo 060 de 2001	ACCIÓN NO. 3	6	Ordenar, foliar, marcar carpetas , realizar inventario documental y elaborar hoja de control de las resoluciones de Gerencias Seccionales de 2014 y 2015	02/09/2016	27/07/2020	101	61%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones por año	80%	Reportaron informe de avance las Gerencias Seccionales de Choco y Guania	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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
								64%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones ordenadas por año										
								61%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones foliadas por año										
								56%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones inventariadas por año										
								45%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones con hoja de control por año										

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			7	Organizar, ordenar, foliar, marcar carpetas , realizar inventario documental y elaborar hoja de control de las resoluciones de oficinas nacionales de 2014 y 2015	02/09/2016	27/07/2020	101	100%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones por año			Grupo de Gestión Atención Al Ciudadano y Gestión Documental	Inventario	100% La meta fue cumplida dentro del término establecido. El cumplimiento de esta meta, se reportó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019															
100%	Informe de avance sobre la cantidad de resoluciones foliadas por año	100% La meta fue cumplida dentro del término establecido. El cumplimiento de esta meta, se reportó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017 y en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019															
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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019															

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES			
					INICIO	FINALIZACIÓN															
4	Incumplimiento del Acuerdo 004 de 2013	ACCIÓN NO. 4	1	Desarrollar el levantamiento de información, mesas de trabajo y elaboración de la TRD y los cuadros de clasificación documental para la actualización de las TRD de las 51 dependencias de Oficinas Nacionales y 32 Gerencias Seccionales en el ICA, para ser aprobadas por el Comité de Desarrollo Administrativo, y ser enviadas al AGN	02/09/2016	27/07/2020	101	51%	Informes y/o Actas Mesas de Trabajo	13%		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	62%	No reportan avance, no evidencian gestión a las acciones, el porcentaje de avance es mínimo. 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 y primer visita de control 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019					
					02/09/2016	27/07/2020	101	1%	Borrador TRD aprobada por el Area				Borrador TRD aprobada por la Dirección Técnica de Sanidad Animal	1%						No se remite avance	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019
			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,	02/09/2016	27/07/2020	101	70%	Listado de Asistencia Cronograma de Capacitaciones Evaluaciones de la capacitación		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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019						

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			2	Capacitación y sensibilización a los Directivos del Instituto en temas relacionados a Gestión Documental	02/09/2016	27/07/2020	101	33%	Listado de Asistencia		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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
								98%	Informe cantidad de expedientes	Reportaron avances de organización de archivos de Gestión las dependencias de Caqueta, Guania, Norte de Santander, Oficina Asesora de Planeación, Convenios, Infraestructura, Servicios Generales, Subgerencia de Analisis y Diagnostico, BPL, DT de analisis y Diagnostico Agrícola, red de laboratorio fitosanitario, red de laboratorio veterinario, LANASE, LANIP, DT Semillas, Asuntos Nacionales y Evaluación de Riesgos, 17 dependencias en total			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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
								63%	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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
				Realizar los proceso archivísticos de clasificación, ordenación foliación, diligenciar hoja de control, marcación e				52%	Informe cantidad de expedientes ordenados				34% 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
5	Incumplimiento del Acuerdo 042 de 2002	ACCIÓN NO. 1	3	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	42%	Informe cantidad de expedientes foliados	56%		Dependencias Oficinas Nacionales - Gerencias Seccionales	Informes-Registro fotográfico	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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								32%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					21% 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				
								44%	Informe cantidad de expedientes rotulados					27% 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				
								43%	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				

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			4	Realizar monitoreos del cumplimiento de la normatividad archivística vigente (realización de procesos archivísticos y aplicación de TRD) en los archivos de gestión y centrales, donde se establezcan compromisos y tareas a ejecutar en las dependencias de Oficinas Nacionales y Gerencias Seccionales.	02/09/2016	27/07/2020	101	40%	Informe-listado de asistencia		Se realizo visita a las Gerencias Seccionales de Choco, Guania, Nariño, Caldas	Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Informes-listado de asistencia Memorando, formato	70% 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. 201701290 del 28/02/2017, en el segundo correspondiente al radicado 20172115437 del 22/09/2017 y en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. Para el presente informe se relaciona avance pero no se remiten soportes que permitan validarlo.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
			5	Presentar al Comité de Desarrollo Administrativo las cotizaciones de las empresas especializadas en gestión documental para la intervención de la Gestión documental del Instituto.	06/09/2016	27/07/2018	4	100%	Oficios Cotizaciones		TAREA TERMINADA	Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Oficios- Acta- Presentación	100% Aunque se realizó la presentación correspondiente y el Comité de Desarrollo Administrativo aprobó gestionar la consecución de los recursos correspondientes, el plan de mejoramiento no contempla acciones subsiguientes en este tema, encontrándose incompleto en su formulación; por lo cual, la Oficina de Control Interno recomienda dar continuidad a las tareas requeridas para la intervención de la gestión documental del Instituto.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
			1	Implementar en las historias Laborales la hoja de control de la documentación interna del expediente.	02/09/2016	27/07/2020		20%	Hoja de control en los expedientes	30%	no se reporta avance en este periodo	Grupo de Gestión del Talento Humano	Registro Fotografico Hoja de control diligenciadas	28% 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 radicado 20182116893 del 03/09/2018 y en el primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
6	Las Historias Laborales no se encuentran debidamente organizadas, según lo estipulado en la Circular 04 de 2003	ACCIÓN NO. 6	2	Efectuar los proceso archivísticos de organización, en el archivo de gestión de acuerdo a lo estipulado en la Circular 04 del 2003, prohibido el uso de az..	02/09/2016	27/07/2020		20%	Carpetas de historias laborales organizadas		no se reporta avance en este periodo	Grupo de Gestión del Talento Humano	Base datos Historias laborales intervenidas Inventario Documental	29% 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	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
			3	Elaborar la foliación de las Historias Laborales.	02/09/2016	27/07/2020		20%	Carpetas de historias laborales foliadas		no se reporta avance en este periodo	Grupo de Gestión del Talento Humano	Base datos Historias laborales intervenidas Inventario Documental	29% 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.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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		20%	Carpetas sin material abrasivo		no se reporta avance en este periodo	Grupo de Gestión del Talento Humano	Base datos Historias laborales intervenidas Inventario Documental	28% 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.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
			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		20%	Carpetas marcadas e identificadas		no se reporta avance en este periodo	Grupo de Gestión del Talento Humano	Registro Fotografico Inventario Documental	28% 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.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			6	Diligenciar el formato de inventario documental (FUID) de todas las Historias Laborales activas.	02/09/2016	27/07/2020		20%	Carpetas inventariadas		no se reporta avance en este periodo	Grupo de Gestión del Talento Humano	Inventario Documental	34% 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.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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		20%	Acta de Transferencias FUID		7	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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
			1	Enviar comunicación a todas las Gerencias Seccionales y Oficinas Nacionales sobre la necesidad de la contratación de personal con perfil y/o experiencia en Gestión Documental	02/09/2016	09/09/2016	3	100%	Memorando			Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Circulares	100% La tarea programada fue ejecutada; no obstante la fecha de finalización (22 de noviembre/2016) superó la fecha pactada en el plan. El reporte de este avance se realizó en el primer informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 201701290 del 28/02/2017.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
			2	Dar continuidad al proceso de contratación del personal con perfil y/o experiencia en Gestión Documental	02/09/2016	27/07/2020	101	43%	Contratos y base de datos			Gerencias Seccionales y Oficinas Nacionales	Contratos	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.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES	
					INICIO	FINALIZACIÓN													
7	Acuerdo 02 de 2004	ACCIÓN NO. 7	3	Enviar al Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental las hojas de vida de las personas que se contrataran para los procesos de Gestión Documental	02/09/2016	27/07/2020	101	50%	Base de datos y hojas de vida	51%		Gerencias Seccionales y Oficinas Nacionales	Informe y hojas de vida	100%	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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					100%					Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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	81%	Diagnostico					70%					Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019
				Clasificar la documentación de los archivos centrales en las Gerencias Seccionales y Archivo Central de Oficinas Nacionales				62%	Informe Cantidad de metros lineales custodiados en el archivo central					94%					Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			6		02/09/2016	27/07/2020	101	35%	Informe Cantidad de metros lineales Clasificados en el archivo central		Atención al Ciudadano y Gestión Documental		36% Los soportes remitidos no corresponden con el producto de la meta. Para la Seccional Atlántico se reportan los mismos soportes del informe anterior. En consecuencia, no se valida avance por parte de esta Oficina para esta meta. 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 y primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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	48%	Inventarios en su estado natural (FUID)	Solo Reporto la Seccional Guania y actualizo datos el archivo central de Oficinas Nacionales	Gerencias Seccionales y Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Inventario en su estado natural Inventario en su estado natural	20% Los soportes remitidos 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 y primer informe de control radicado 20182125942 del 27/12/2018.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
			8	Elaboración de los Cuadros de Clasificación Documental y TVD	07/08/2017	27/07/2020	47	20%	CCD		Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental		0% No se presenta avance en el periodo	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
								0%	TVD		Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental		0% No se presenta avance en el periodo.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
			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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
								0%	TVD y CCD Aprobadas por resolución Antecedentes Compilados Descripción Metodología Utilizada Oficio Enviado al AGN		Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental		0% No se presenta avance en el periodo.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES					
					INICIO	FINALIZACIÓN																	
			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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019								
La serie contratos no se encuentra debidamente organizada			1	Implementar en los Contratos de Prestación de Servicios Personales y los Contratos de Bienes y Servicios la hoja de control de la documentación interna del expediente.	02/09/2016	27/07/2020	101	28%	Informe de la cantidad de expedientes con hojas de control de contratos de bienes y servicios	En el presente informe no se registran avances en esta actividad	En el presente informe no se registran avances en esta actividad	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informe	18%	Para el presente informe no se relaciona 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 en el primero de control radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019	ojo						
								30%	Informe Cantidad de expedientes de con hojas de control contratos de prestación de servicios					4%	Para el presente informe no se relaciona 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 en el primero de control radicado 20182125942 del 27/12/2018								
				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				67%	Informe cantidad de expedientes					Reportaron informe de contratos de bienes y servicios Atlántico, Boyaca, Caqueta y Guanía							94%	Los soportes presentados no corresponden con el producto de esta meta, por tal motivo 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, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018, radicado 20182116893 del 03/09/2018 y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019
								49%	Informe cantidad de expedientes clasificados												17%	Los soportes presentados no corresponden con el producto de esta meta, por tal motivo 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, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018, radicado 20182116893 del 03/09/2018 y radicado 20182125942 del 27/12/2018	

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			2		01/02/2017	27/07/2020	101	46%	Informe cantidad de expedientes ordenados					16% Los soportes presentados no corresponden con el producto de esta meta, por tal motivo 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, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018, radicado 20182116893 del 03/09/2018 y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
			2		01/02/2017	27/07/2020	101	46%	Informe cantidad de expedientes foliados		Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informes		16% Los soportes presentados no corresponden con el producto de esta meta, por tal motivo no se valida 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, radicado 20182116893 del 03/09/2018 y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
			2		01/02/2017	27/07/2020	101	33%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					13% Los soportes presentados no corresponden con el producto de esta meta, por tal motivo 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, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018, radicado 20182116893 del 03/09/2018 y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
			2		01/02/2017	27/07/2020	101	40%	Informe cantidad de expedientes rotulados					15% Los soportes presentados no corresponden con el producto de esta meta, por tal motivo 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, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018, radicado 20182116893 del 03/09/2018 y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
			2		01/02/2017	27/07/2020	101	38%	Informe cantidad de expedientes inventariados					15% Los soportes presentados no corresponden con el producto de esta meta, por tal motivo 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, en el tercero radicado 20182104749 del 16/03/2018, radicado 20182116893 del 03/09/2018 y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
				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				58%	Informe cantidad de expedientes		Reportaron avance Boyaca y Guania			14% En el informe no se presenta avance pues remiten los mismos soportes presentados anteriormente, los cuales no corresponden con el producto ni muestran evidencia que indique un avance en metros lineales. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 0182104749 del 16/03/2018, radicado 20182116893 del 03/09/2018, y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								50%	Informe cantidad de expedientes clasificados					12% En el informe no se presenta avance pues remiten los mismos soportes presentados anteriormente, los cuales no corresponden con el producto ni muestran evidencia que indique un avance en metros lineales. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 0182104749 del 16/03/2018, radicado 20182116893 del 03/09/2018, y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								44%	Informe cantidad de expedientes ordenados					12% En el informe no se presenta avance pues remiten los mismos soportes presentados anteriormente, los cuales no corresponden con el producto ni muestran evidencia que indique un avance en metros lineales. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 0182104749 del 16/03/2018, radicado 20182116893 del 03/09/2018, y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
8		ACCIÓN NO. 8	3		02/09/2016	27/07/2020	101	44%	Informe cantidad de expedientes foliados	49%		Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informes	12% En el informe no se presenta avance pues remiten los mismos soportes presentados anteriormente, los cuales no corresponden con el producto ni muestran evidencia que indique un avance en metros lineales. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 0182104749 del 16/03/2018, radicado 20182116893 del 03/09/2018, y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								39%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					12% En el informe no se presenta avance pues remiten los mismos soportes presentados anteriormente, los cuales no corresponden con el producto ni muestran evidencia que indique un avance en metros lineales. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 0182104749 del 16/03/2018, radicado 20182116893 del 03/09/2018, y radicado 20182125942 del 27/12/2018				
								44%	Informe cantidad de expedientes rotulados					10% En el informe no se presenta avance pues remiten los mismos soportes presentados anteriormente, los cuales no corresponden con el producto ni muestran evidencia que indique un avance en metros lineales. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 0182104749 del 16/03/2018, radicado 20182116893 del 03/09/2018, y radicado 20182125942 del 27/12/2018				

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES	
					INICIO	FINALIZACIÓN													
								38%	Informe cantidad de expedientes inventariados					12% En el informe no se presenta avance pues remiten los mismos soportes presentados anteriormente, los cuales no corresponden con el producto ni muestran evidencia que indique un avance en metros lineales. Para esta meta, se han reportado avances en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, en el tercero, radicado 0182104749 del 16/03/2018, radicado 20182116893 del 03/09/2018, y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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 todos los Contratos de Prestación de Servicios Personales de años anteriores hasta la fecha.				70%	Informe cantidad de expedientes	Reportaron informe de contratos de prestación de servicios personales solo Guania				94% Para esta tarea solo presentan FUID de contratos 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	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
								62%	Informe cantidad de expedientes clasificados						12% Para esta tarea solo presentan FUID de contratos 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	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								55%	Informe cantidad de expedientes ordenados						12% Para esta tarea solo presentan FUID de contratos 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	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			4		02/09/2016	27/07/2020	101	52%	Informe cantidad de expedientes foliados			Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Informe	11% Para esta tarea solo presentan FUID de contratos 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	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								35%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					3% Para esta tarea solo presentan FUID de contratos 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	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								55%	Informe cantidad de expedientes rotulados					8% Para esta tarea solo presentan FUID de contratos 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	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								55%	Informe cantidad de expedientes inventariados					6% Para esta tarea solo presentan FUID de contratos 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	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			5	Verificar la utilización del formato de préstamo y consulta documental que se encuentra oficializado en el DocManager.	02/09/2016	27/07/2020	101	66%	Formato préstamo diligenciado (físico)		reportaron formato de préstamo actualizado Boyaca, caqueta y Choco	Grupo de Gestión Contractual y Gerencias Seccionales que realicen procesos de contratación	Formato diligenciado	58% No se valida avance para este período, teniendo en cuenta que el avance descrito ya había sido reportado en el informe anterior. presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 en el tercero, radicado 20182104749 del 16/03/2018. Y 20182116893 del 03/09/2018, y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
			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			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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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	35%	Fuid Acta de Transferencia		Reportaron informe de transferencias actualizado Boyaca, Choco y Guania	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, las seccionales Guainia, Choco y Norte de Santander 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 y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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		se anexan evidencias de las Transferencias realizadas a diciembre de 2018	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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
50%	Informe cantidad de expedientes clasificados	se anexan evidencias de las Transferencias realizadas a diciembre de 2018						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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019								
50%	Informe cantidad de expedientes ordenados	se anexan evidencias de las Transferencias realizadas a diciembre de 2018						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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019								
50%	Informe cantidad de expedientes foliados	se anexan evidencias de las Transferencias realizadas a diciembre de 2018						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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019								
0%	Informe cantidad de expedientes hoja de control (solo Historias Laborales)	se anexan evidencias de las Transferencias realizadas						Transferencias documentales de 2012 a 2017	0% Ninguno de los soportes remitidos, corresponde a las historias laborales objeto de esta meta.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019								

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES	
					INICIO	FINALIZACIÓN													
	No se realiza la Organización y aplicación de la Tabla de	NO. 9	2	Realizar los proceso archivísticos de clasificación, organización, foliación, marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas), realizar inventario documental (FUID) del Archivo Central de Gerencias Seccionales			101	50%	Informe cantidad de expedientes rotulados	De las 32 Gerencias Seccionales reporta avance informe archivo Central solo Guania	se anexan evidencias de las Transferencias realizadas		Transferencias documentales de 2012 a 2017	0%	Ninguno de los soportes remitidos, corresponde a las historias laborales objeto de esta meta.	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								50%	Informe cantidad de expedientes inventariados					0%	Ninguno de los soportes remitidos, corresponde a las historias laborales objeto de esta meta.				
								69%	Informe cantidad de expedientes					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				
								45%	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 y radicado 20182125942 del 27/12/2018				
								38%	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					

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
9	Faltas de Retención Documental en el Archivo Central	ACCIÓN	2		02/03/2018	27/07/2018	101	37%	Informe cantidad de expedientes foliados	39%		Gerencias Seccionales	Informes	28%	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								35%	Informe cantidad de expedientes rotulados					27%				
								37%	Informe cantidad de expedientes inventariados					31%				
								Verificar que la documentación que ya cumplió con su tiempo de retención en el Archivo Central, se identifique y se realice la correspondiente eliminación										

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			3		02/09/2016	27/07/2020	101	17%	Acta eliminación			Gerencias Seccionales Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	FUID-Inventario documental	16% En este informe no hay avance en la presentación de actas de eliminación Para esta meta, se reportó avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017, 20182116893 del 03/09/2018 y radicado 20182125942 del 27/12/2018	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								0%	Aprobación del Comité					0% No se reporto avance	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								0%	Publicación en la web					0% No se reporto avance	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero 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 TRD.				49%	Informe cantidad de expedientes		Reportaron informe avance de organización de Procesos Sancionatorios choco y Guania			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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								40%	Informe cantidad de expedientes clasificados					5% 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								35%	Informe cantidad de expedientes ordenados					4% 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			1		02/09/2016	27/07/2020	101	30%	Informe cantidad de expedientes foliados			Gerencias Seccionales	Informe	4% 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								23%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					3% 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								29%	Informe cantidad de expedientes rotulados					3% 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								30%	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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
				Realizar los proceso archivísticos de clasificación, organización, foliación, diligenciar hoja de control, marcación e identificación de las unidades de				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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								100%	Informe cantidad de expedientes clasificados					100% La tarea fue cumplida, dentro de la vigencia establecida	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES	
					INICIO	FINALIZACIÓN													
10	Los procesos sancionatorios no son organizados de acuerdo a la normatividad archivística	ACCIÓN NO. 10	2	Unidades de conservación (carpetas y cajas), realizar inventario documental (FUID) de los archivos de gestión de los Procesos Disciplinarios conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y las TRD.	02/09/2016	27/07/2020	101	67%	Informe cantidad de expedientes ordenados	65%			Formato-Informe	67%	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
								67%	Informe cantidad de expedientes foliados					67%	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
								67%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					67%	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
								71%	Informe cantidad de expedientes rotulados					70%	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
								67%	Informe cantidad de expedientes inventariados					67%	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
								100%	Informe cantidad de expedientes					100%	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019				
										no se registra avance en este proceso			100%	Tarea cumplida dentro del termino establecido.					

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	No INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
					INICIO	FINALIZACIÓN												
			3	Realizar los proceso archivísticos de clasificación, organización, foliación, diligenciar hoja de control, marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas), realizar inventario documental (FUID) de los archivo de gestión de la Oficina Jurídica conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y las TRD.	02/09/2016	27/07/2020	101	100%	Informe cantidad de expedientes 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								90%	Informe cantidad de expedientes ordenados					95% 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. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								90%	Informe cantidad de expedientes foliados					64% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se ha reportado avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 .	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								70%	Informe cantidad de expedientes hoja de control					30% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se ha reportado avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 .	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								70%	Informe cantidad de expedientes rotulados					78% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se ha reportado avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 .	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			
								70%	Informe cantidad de expedientes inventariados					59% Para este periodo no se reporta avance. Para esta meta, se ha reportado avance en el segundo informe de seguimiento presentado al AGN, mediante comunicación No. 20172115437 del 22/09/2017 .	Informe de seguimiento No. 2, visita de control, corte a enero 27 de 2019, seguimiento febrero de 2019			

AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES)

Acción 1	82%
Acción 2	72%
Acción 3	80%
Acción 4	13%
Acción 5	56%
Acción 6	30%
Acción 7	51%
Acción 8	49%
Acción 9	39%
Acción 10	65%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE 54%

APROBADO POR:

EJECUTADO POR GRUPO GESTIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. Versión: 1