PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Entidad:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	**NIT:**	899999053-1
Representante Legal:	SILVYA CONSTAIN RENGIFO	**Fecha de iniciación:**	16/07/2019
Responsable del proceso:	ELVIA CECILIA VISBAL VILLALBA	**Fecha de finalización:**	17/06/2021
Cargo:	Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento con los Grupos de Interés GITFRC		
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA	Acta No.34 del 16 de Julio de 2019		

Plan de Mejoramiento															Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN		
ITEM	HALLAZGO	N°. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS INICIO	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS FINALIZACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
1	Tablas de Retención Documental y CCD: **(Tablas de Retención Documental - TRD - Cuadros de Clasificación Documental)** El MIN TIC, presuntamente incumple lo establecido en el artículo 23 del Acuerdo 04 de 2019, al no contar con instrumentos Tablas de Retención Documental TRD y Cuadros de Clasificación documental CCD actualizados convalidados por el AGN, conforme a los cambios que se han generado en la estructura orgánica de la entidad.	ACCION 1: Actualización y registro de la TRD y CCD del Ministerio TIC	**Revisar,** evaluar, **actualizar, convalidar** e inscribir en el Registro Único de Series Documentales – RUSD las Tablas de Retención Documental – TRD de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 04 de 2019 y demás normas que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	T1	Realizar los ajustes **a las TRD y CCD** de acuerdo con el concepto técnico emitido por el AGN **con radicado No. 2-2019-07091 y radicado MINTIC No. 191027470 del 5/06/2019,** aprobadas por Comité MIG de fecha noviembre de 2018 y enviadas para convalidación al AGN, en enero de 2019.	18/07/2019	23/08/2019	5	100,00%	Documento TRD ajustado	66,67%	Segundo ajuste a la TRD, conforme al concepto del 6 de noviembre, se realizan ajustes y se presentan en mesa de trabajo del 22 de noviembre para su radicación, antes de la fecha señalada.	**Coordinadora Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés**	Concepto del 6 de noviembre Citación del AGN a la mesa de trabajo. Acta que denota los ajustes realizados de acuerdo con el concepto.	**Tarea en ejecución** Mediante correo electrónico de fecha 26/11/2019, el proceso de Gestión Documental aportó acta de reunión con el AGN el día 22 de noviembre de 2019, en la cual se observó que el Ministerio TIC se encuentra trabajando en la realización de los ajustes posteriores solicitados a las TRD y CCD en el concepto técnico emitido por el AGN el 6 de noviembre de 2019, con el fin de ser presentados nuevamente dentro del tiempo establecido para continuar con el proceso de revisión y convalidación de estos instrumentos. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno considera que esta tarea se encuentra con un avance del 100%.	Informe de Seguimiento No.2			
				T2	Entregar al AGN los instrumentos TRD y CCD para evaluación y convalidación	26/08/2019	2/09/2019	1	100,00%	Oficio de entrega radicado con sus anexos		Se hace la entrega No.3 con los ajustes realizados, de acuerdo con el concepto técnico del 6 de noviembre de 2019 y mesa de trabajo del 22 de noviembre de 2019.		De acuerdo a los ajustes solicitados y mesa de trabajo con el AGN del 22 de noviembre, se adjuntan los siguientes documentos: Oficio con registro No.192099021 del 28 de noviembre de 2019 con los anexos enunciados en el mismo, enviado al AGN.	**Tarea en ejecución** De acuerdo al concepto técnico emitido por el AGN el 06 de noviembre de 2019, y mesa de trabajo del 22 de noviembre de 2019, el proceso de Gestión Documental realizó los ajustes requeridos a las TRD y fueron remitidos al a GN el 28 de noviembre con sus respectivos anexos, mediante oficio radicado No.192099021. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno considera que esta tarea se encuentra con un avance del 100%.	Informe de Seguimiento No.2			
				T3	Inscribir la TRD en el Registro único de Series Documentales – RUSD	3/09/2019	17/06/2021	93	0,00%	TRD inscrita en el RUSD					**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance** Esta tarea se encuentra con tiempo para su cumplimiento dado que la fecha aprobada de finalización de la misma es 17/06/2021 y depende del cumplimiento de la tarea anterior, teniendo en cuenta que se están realizando los ajustes a las TRD y CCD solicitados por el AGN mediante concepto técnico emitido el 6 de noviembre de 2019 y recomendaciones dadas en la mesa de trabajo del 22 de noviembre de 2019.	Informe de Seguimiento No.2			
2	EL MINTIC presuntamente incumple lo establecido en el artículo 11 capítulo II del Decreto 2609 de 2012 implementación y seguimiento al PGD.	Acción No.2: Implementar y realizar seguimiento al PGD	Implementar y realizar seguimiento del PGD en coordinación con la Oficina de Control Interno	T1	Presentar informes trimestrales de la implementación y seguimiento del PGD a la Oficina de Control Interno, **estructurado conforme a actividades específicas en atención a los programas específicos que debe presentar el PGD y los cronogramas.**	1/08/2019	17/06/2021	98	14,00%	7 Informes con corte trimestral así: 1 informe en el año 2019, 4 informes en el año 2020 y 2 informes en el año 2021-	14,00%	Se ajustó y aprobó por parte de la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interes, la versión de presentación del Informe de seguimiento al Programa de gestión Documental.		Informe de seguimiento en versión final con corte a 31 de octubre de 2019	**Tarea con tiempo para su cumplimiento, con soporte de avance** Mediante correo electrónico de fecha 26/11/2016, el proceso de Gestión Documental entregó el primer informe definitivo de seguimiento a las actividades del cronograma de implementación del PGD, donde se relacionan los avances conforme a actividades específicas en atención a los programas específicos del PGD y los cronogramas establecidos. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno considera y está de acuerdo en que esta tarea se encuentra con un avance del 14%.	Informe de Seguimiento No.2			
3	Unidad de Correspondencia El MIN TIC, presuntamente incumple con el lineamiento del Acuerdo 060 de 2001 en su artículo cuarto "Firmas responsables", al no tener establecido en sus manuales o procedimientos los cargos de los funcionarios autorizados para firmar la documentación con destino interno y externo que genere la entidad.	ACCION 3: Actualizar el manual de Gestión Documental.	Incluir en el Manual de Gestión documental lo establecido en el Acuerdo 060 los cargos de los funcionarios autorizados para firmar la documentación con destino interno y externo que genere la institución, **para dar Cumplimiento al Artículo 4 del acuerdo 060 de 2004.**	T1	Actualizar el Manual de Gestión Documental	1/09/2019	30/10/2019	8	100,00%	Manual actualizado	33,33%	Se actualizó el manual de gestión documental, esta en revisión por parte de la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interes, para su publicación.		Manual de Gestión documental actualizado, incluyendo un aparte acerca de de las firmas autorizados para documentos oficiales	**Tarea cumplida** Mediante correo electrónico de fecha 26/11/2019, el proceso de Gestión Documental entregó el documento "Manual de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia" con código GDO-TIC-MA 007 V.2. Se recomienda incluir en el documento el cuadro de registro de apobaciones y control de cambios para poder verificar las actualizaciones realizadas en esta nueva versión. Se considera que el avance frente a esta actividad es del 100%	Informe de Seguimiento No.2			
				T2	Publicar el Manual de Gestión Documental en la Herramienta Isolución	1/11/2019	30/01/2020	13	0,00%	Manual versionado y publicado					**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance** Depende del cumplimiento de la actividad anterior.	Informe de Seguimiento No.2			
				T3	Socializar el Manual de Gestión Documental	30/01/2020	30/03/2020	9	0,00%	Documento soporte de socialización					**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance** Depende del cumplimiento de la actividad anterior.	Informe de Seguimiento No.2			
4	Tablas de Valoración Documental - TVD El MINTIC, presuntamente incumple lo establecido en el Acuerdo 02 de 2004, al no contar con Tablas de Valoración Documental TVD convalidas por el AGN, para la organización de los Fondos documentales Acumulados MINTIC/FONDO MIN TIC, incluidas las entidades extintas INRAVISIÓN, FOCINE, AUDIOVISUALES	ACCION 4: Actualización y Convalidación de la TVD del Ministerio TIC	Contar con TVD convalidada **por parte del AGN** para la organización posterior de los fondos documentales acumulados que tiene la entidad.	T1	Presentar las TVD ajustadas y aprobadas en Comité de Arquitectura Institucional - Componente información, Seguridad y TI mediante acta 001 del 16/02/2016, ante el comité evaluador para su convalidación.	25/07/2019	30/12/2019	23	95,00%	Oficio de entrega radicado con sus anexos	23,75%	Se recibe acta de comité evaluador, con la sugerencia de unas correcciones y las instrucciones para la entrega de las TVD definitivas, se esta en proceso de correcciones y entrega de las mismas.		Acta de Comité de evaluación con la sugerencias de ajustes a realizar y el procedimiento para la entraga de las TVD.	**Tarea con tiempo para su cumplimiento, con soporte de avance** Mediante correo electrónico de fecha 26/11/2019, el proceso de Gestión Documental suministró oficio emitido por el AGN Ref.11499/2019 radicado 2-2019-15307 del 13 de novimebre de 2019, con el resumen sustentación TVD Comité Evaluador de Documentos; y concepto técnico del 6 de noviembre de 2019. El Ministerio TIC se encuentra realizando los ajustes solicitados para radicar la versión final ajustada y firmada. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno considera y está de acuerdo en que esta tarea se encuentra con un avance del 95%.	Informe de Seguimiento No.2			
				T2	Publicación de la TVD en la pagina WEB del Ministerio y en la Intranet	2/01/2020	30/01/2020	4	0,00%	Link de publicación de la TVD					**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance** Depende del cumplimiento de la actividad anterior.	Informe de Seguimiento No.2			
				T3	Inscribir la TVD en el Registro único de Series Documentales – RUSD	1/02/2020	30/03/2020	8	0,00%	TVD inscrita en el RUSD					**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance** Depende del cumplimiento de la actividad anterior	Informe de Seguimiento No.2			
				T4	Realizar el estudio de mercado para la intervención de los fondos acumulados y presentarlo ante la Secretaria General, para contar con la asignación de recursos e incluir en el Plan Anual de Adquisiciones dicho proyecto	1/01/2020	30/03/2020	13	0,00%	Oficio de entrega radicado con sus anexos					**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance**	Informe de Seguimiento No.2			
5	Organización de Archivos de Gestión **El** MINTIC, presuntamente incumple con lo establecido en el artículo 4 del **Acuerdo NO 042 de 2002 organización, y parágrafo del artículo 12 de Acuerdo NO 02 de 2014, diligenciamiento de la hoja de control diligenciados** y se encuentra desactualizado.	ACCION 5: Actualización del formato de hojas de control	Actualizar las hojas de control, cumpliendo con lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo NO 042 de 2002 organización, y parágrafo del artículo 12 de Acuerdo NO 02 de **2014**	T1	Realizar mesas de trabajo con las áreas productoras de: contratación, cobro coactivo, gestión humana y Subdirección para la Industria de Comunicaciones para la actualización de la hoja de control	1/10/2019	30/12/2019	13	0,00%	4 Actas de reunión	0,00%	Sin avance			**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance**	Informe de Seguimiento No.2			
				T2	Aprobar, publicar las hojas de control actualizadas en la herramienta Isolución y divulgar a las áreas	15/01/2020	30/03/2020	11	0,00%	Formato de Hoja de control aprobada y publicada en SIMIG y soporte de la divulgación		Sin avance			**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance** Depende del cumplimiento de la actividad anterior.	Informe de Seguimiento No.2			
				T3	Implementar los formatos **actualizados** de hojas de control de cada área productora en los expedientes respectivos	1/04/2020	30/06/2020	13	0,00%	Relación de los expedientes con la hojas de control actualizada e implementada desde el 01/04/2020 hasta el 30/06/2020		Sin avance			**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance** Depende del cumplimiento de la actividad anterior.	Informe de Seguimiento No.2			
			Crear las hojas de control, cumpliendo con lo establecido en **el artículo 4 del Acuerdo NO 042 de 2002 organización, y** parágrafo del artículo 12 de Acuerdo NO 02 de 2014	T1	Realizar la identificación de la totalidad de expedientes en MINTIC que al 30 de junio de 2019 no contaban con hoja de control	4/05/2020	29/05/2020	4	0,00%	Informe detallado de la identificación de los expedientes sin hoja de control.	0,00%	Sin avance			**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance**	Informe de Seguimiento No.2			
				T2	Realizar mesas de trabajo con las áreas productoras de la Dirección de Vigilancia y Control, Oficina Asesora Jurídica, Dirección para la Industria de Comunicaciones para la creación de la hoja de control	1/06/2020	30/09/2020	17	0,00%	3 Actas de reunión		Sin avance			**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance** Depende del cumplimiento de la actividad anterior.	Informe de Seguimiento No.2			
				T3	Aprobar y publicar las hojas de control creadas en la herramienta Isolución y divulgar a las áreas	1/10/2020	31/12/2020	13	0,00%	Formato de Hoja de control aprobada y publicada en SIMIG Soporte de la divulgación a las áreas		Sin avance			**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance** Depende del cumplimiento de la actividad anterior.	Informe de Seguimiento No.2			
				T4	Implementar los formatos **creados** de hojas de control de cada área productora	15/01/2021	30/05/2021	19	0,00%	Relación de los expedientes con la hojas de control creada e implementada de acuerdo con el informe de identificación.		Sin avance			**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance** Depende del cumplimiento de la actividad anterior.	Informe de Seguimiento No.2			
		ACCION 6 : Aplicación TRD 2018 y ordenación de expedientes	Ordenar los expedientes aplicando las TRD , aprobadas en el mes de noviembre de 2018	T1	Realizar brigada de actualización de los documentos entregados al archivo de gestión desde el mes de enero al mes de junio de 2019	1/08/2019	30/08/2019	4	100,00%	Planillas de actualización de expedientes	100,00%	Tarea completa al 100%			**Tarea cumplida** Se verificó el cumplimiento de esta tarea en el seguimiento trimestral No.1 Por lo anterior, la Oficina de Control Interno considera y está de acuerdo en que esta tarea se encuentra con un avance del 100%.	Informe de Seguimiento No.2			
6	Sistema Integrado de Conservación (SIC) MINTIC, si bien cuenta con el documento SIC elaborado conforme a la norma, presuntamente incumple lo establecido en el artículo II del Acuerdo 006 de 2014, no se encuentra aprobado por el Representante legal de MINTIC.	ACCION 7: Aprobar el Sistema integrado de Conservación mediante acto administrativo expedido por el Representante legal del Mintic, Documento aprobado en Sesión Virtual de Comité MIG No. 27 del 31 de diciembre de 2018	SIC aprobado mediante Acto Administrativo	T1	Proyectar el Acto Administrativo de Aprobación del SIC para revisiones y firma	1/08/2019	15/08/2019	2	20,00%	Acto Administrativo proyectado y revisado	15,00%	Correccion del acto administrativo y enviado a Secretaria General		Borrador del acto administrativo corregido	**Tarea vencida, en ejecución** Mediante correo electrónico de fecha 26/11/2019, el proceso de Gestión Documental entregó el borrador de la Resolución ajustada en el formato "GIU-TIC-FM-004 V2.0" recomendado en el seguimiento No.1. El borrador de la Resolución se encuentra en proceso de revisión. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno está de acuerdo y considera que esta tarea se encuentra con un avance del 20%.	Informe de Seguimiento No.2			
				T2	Tramitar la firma del Acto Administrativo ante las dependencias correspondientes	16/08/2019	30/11/2019	15	0,00%	Acto Administrativo numerado y firmado					**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance** Depende del cumplimiento de la actividad anterior.	Informe de Seguimiento No.2			
				T3	Publicar el acto administrativo en la sección de transparencia - Documentos de la gestión documental	1/12/2019	15/12/2019	2	0,00%	Link de publicación del Acto Administrativo					**Tarea con tiempo para su cumplimiento, sin soporte de avance** Depende del cumplimiento de la actividad anterior.	Informe de Seguimiento No.2			
				T4	Notificar al contratista el resultado del informe final de la visita de inspección y Control realizada por el AGN para que sean incluidas las evidencias sobre lo observado, en los informes de ejecución mensual de los meses de octubre y noviembre de 2019	1/08/2019	30/11/2019	17	40,00%	1, Oficio de notificación radicado con sus anexos 2, Informe de octubre con evidencia de los ajustes realizados 3, Informe de Noviembre con evidencia de los ajustes realizados		Informe del mes de octubre en revisión para presentar los resultaddos de los avances a las observaciones realizadas por el AGN.		Preinforme en revisión y en espera de las evidencias	**Tarea con tiempo para su cumplimiento, con soporte de avance** Mediante correo electrónico de fecha 26/11/2019, el proceso de Gestión Documental entregó preinforme de actividades No.11 elaborado por el Consorcio Arcadoc sobre el avance de las actividades para dar cumplimiento a temas de gestión documental identificados duratne la visita del AGN, no obstante, el informe no es el definitivo y se encuentra en proceso de revisión. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno considera y está de acuerdo en que esta tarea se encuentra con un avance del 40,%.	Informe de Seguimiento No.2			

AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES)	Acción 1	67%
	Acción 2	14%
	Acción 3	33%
	Acción 4	24%
	Acción 5	0%
	Acción 6	100%
	Acción 7	15%
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	**36,11%**	**sobre 100%**