MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	NIT:	899999053-1	
KAREN CECILIA ABUDINEM ABUCHAIBE	Fecha de iniciación:		1/08/2019
ELVIA CECILIA VISBAL VILLALBA	Fecha de finalización:		17/06/2021
Coordinadora del Grupo Inerno de Trabajo de Fortalecimiento con los Grupos de Interes GITFRC			

Plan de Mejoramiento												Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN		
N°. DE ACCIÓN	OBJETIVOS Descripción de la acción a tomar	No. TAREA	Descripción de las Tareas Descripción de la meta	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS INICIO	 FINALIZACIÓN	PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS Unidad de medida	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES Quinto Trimestre 30/08/2020	EVIDENCIAS Quinto Trimestre	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
ACCION 1: Actualización y registro de la TRD y CCD del Ministerio TIC Isolución 828	**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 Comite 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	100,00%	cumplida al 100%		**Tarea Cumplida** Esta tarea se consideró cumplida en el informe de seguimiento No.2 enviado al AGN Por lo anterior, la OCI considera que el porcentaje de avance de esta tarea es del **100%**	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
		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**		Una vez realizado el Comité evaluador el AGN Solicita el envio de las TRD firmadas y requisitos adicionales, con fecha 4 de agosto se envian al AGN las TRD y la compeltid de requisitos para la convalidación.	1. Oficio de Envio de las TRD al AGN 2. Link de publicacion de TRD en este informe https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/Transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/Instrumentos-de-Gestion-de-Informacion-Publica/102264:10-6-Tablas-de-retencion-documental	**Tarea cumplida** Mediante oficio Rad. 202044400 del 1/06/2020 y correo electrónico del 2/06/2020 el proceso de Gestión Documental remitió oficio de citación del AGN para sustentación virtual de las TRD el día 14 de mayo de 2020 (Rad. AGN 2-2020-03357 del 5/5/2020) y oficio del resumen de la sustentación realizada por MINTIC (Rad. 201027582 del 27/05/2020) mediante el cual el AGN notifica la convalidación de las TRD y solicita información en formato electrónico TIFF para proceder con la expedición del certificado de convalidación e inscripción en el RUSD. Por lo anterior, la OCI considera que el porcentaje de avance de esta tarea es del **100%**	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
		T3	Inscribir la TRD en el Registro único de Series Documentales – RUSD	3/09/2019	17/06/2021	93	100,00%	**TRD inscrita en el RUSD**		En agosto se reciben la certificación de convalidación y certificado de inscripción al RUSD	1. Certificado de Convalidación 2. Certificado de Inscripción RUSD	**Tarea cumplida** El AGN por medio de los radicados numero 2202007026 con fecha del 26 de agosto de 2020 (Inscripción RUSD), al igual que el certificado de convalidación TRD con radicado numero 2202006997 con fecha del 25 de agosto y sus respectivas certificaciones (Certificado de convalidación RUSD y certificado de convalidadción TRD), autorizan la actualizacion de las Tablas de Retención Documental (TRD) y la inscripción al Registro Único de Series Documentales (RUSD) del Mintic. Por lo anterior, la OCI considera que el porcentaje de avance de esta tarea es del **100%.**	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
accion 2 Implementar y realizar seguimiento al PGD Isolución 829	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	43,00%	**7** Informes con corte trimestral asi: 1 informe en el año 2019, 4 informes en el año 2020 y 2 informes en el año 2021-	**43,00%**	Informe de seguimiento de implementación de las actividades realizadas de Abril a junio de 2020	Se entrega informe consolidado a 30 de junio constituyéndose en el primer segundo informe de 2020 de implementación y seguimiento a PGD y los programas especificos.	**Tarea con tiempo para su cumplimiento, en ejecución** De acuerdo a los documentos enviados por el área anexan el informe de seguimiento con cierre a 30 de Junio de 2020 (Segundo Trimestre 2020 Abril-Junio), tercera entrega de informe de seguimieno). Por lo anterior, la OCI considera que el porcentaje de avance del 43% .	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
ACCION 3: Actualizar el manual de Gestión Documental 830 en Isolución	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**	100,00%	Cumplida al 100%		**Tarea cumplida** Esta tarea se consideró cumplida en el informe de seguimiento No.3 enviado al AGN, (Manual de Gestión Documental GDO-TIC-MA-016 V.2, numeral 2.2. Comunicaciones oficiales enviadas internas y externas) Por lo anterior, la OCI considera que el avance de esta tarea es del **100%.**	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
		T2	Publicar el Manual de Gestión Documental en la Herramienta Isolución	1/11/2019	30/01/2020	13	100,00%	**Manual versionado y publicado**				**Tarea cumplida** Esta tarea se consideró cumplida en el informe de seguimiento No.3 enviado al AGN, (Manual de Gestión Documental GDO-TIC-MA-016 V.2, numeral 2.2. Comunicaciones oficiales enviadas internas y externas). A continuación se relaciona el link de publicación. Link de publicación: https://simig.mintic.gov.co/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3VsbyShc3A/UGFnaWShPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvTWluVGljL2UxZWQwODZiYTRkMThhNDBhZmIyOTM1ZDAxN2MxNTdjMGUuZWQwODZiYTRkMThhNDBhZmIyOTM1ZDAxN2MxNTdjMGUuYXNwIkIEQVJUSUNVTE89MzcyMw== Por lo anterior, la OCI considera que el porcentaje de avance de esta tarea es del **100%** .	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
		T3	Socializar el Manual de Gestión Documental	30/01/2020	30/03/2020	9	100,00%	**Documento soporte de socialización**				**Tarea Cumplida** Mediante oficio Rad. 202044400 del 1/06/2020 y correo electrónico del 2/06/2020 el proceso de Gestión Documental remitió soporte de comunicación interna en la cual se socializó el buen uso de la plantilla dinámica que se describe en el Manual de Gestión Documental y que está relacionada con el manejo de las firmas autorizadas para la documentación con destino interno y externo que genera el MINTIC. Adicionalmente, suministraron listado de asistencia de socialización de dicho Manual al personal de Archivo, Por lo anterior, la OCI considera que el porcentaje de avance de esta tarea es del **100%.**	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
ACCION N4: Actualización y Convalidación de la TVD del Ministerio TIC 831 en Isolución	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	100,00%	**Oficio de entrega radicado con sus anexos**	97,50%	cumplida al 100%		**Tarea Cumplida** Mediante oficio Rad. 202044400 del 1/06/2020 y correo electrónico de fecha 2/06/2020, el proceso de Gestión Documental entregó evidencias de la convalidación de las TVD del MIINTIC e inscripción en el RUSD por parte del AGN, donde se pudo constatar que mediante oficio con radicado Mintic 201016679 del 31/03/2020 el AGN remitió certificado de convalidación de las TVD suscrito el 12/03/2020 y certificado de inscripción en el RUSD bajo el número: TVD-57 de fecha 27/03/2020. Por lo anterior, la OCI considera que el avance de esta tarea es del **100%.**	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
		T2	Publicación de la TVD en la pagina WEB del Ministerio y en la Intranet	2/01/2020	30/01/2020	4	100,00%	**Link de publicación de la TVD**		cumplida al 100%		**Tarea Cumplida** Mediante oficio Rad. 202044400 del 1/06/2020 y correo electrónico de fecha 2/06/2020, el proceso de Gestión Documental entregó evidencias de la publicación de las TVD en la página web del Mintic - sección transparencia - numeral 10.11.5., y soporte del correo de comunicación interna del Boletín Semana TIC No.404 en el cual se observa la socialización de la convalidación de las TVD del MINTIC. Por lo anterior, la OCI considera que el avance de esta tarea es del **100%.**	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
		T3	Inscribir la TVD en el Registro único de Series Documentales – RUSD	1/02/2020	30/03/2020	8	100,00%	**TVD inscrita en el RUSD**		cumplida al 100%		**Tarea Cumplida** Mediante oficio Rad. 202044400 del 1/06/2020 y correo electrónico de fecha 2/06/2020, el proceso de Gestión Documental entregó evidencias de la convalidación de las TVD del MIINTIC e inscripción en el RUSD por parte del AGN, donde se pudo constatar que mediante oficio con radicado Mintic 201016679 del 31/03/2020 el AGN remitió certificado de convalidación de las TVD suscrito el 12/03/2020 y certificado de inscripción en el RUSD bajo el número: TVD-57 de fecha 27/03/2020. Por lo anterior, la OCI considera que el avance de esta tarea es del **100%.**	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
		T4	Realizar el estudio de marcado 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	30/03/2021	65	90,00%	Oficio de entrega radicado con sus anexos		Mediante oficio xxxx se solicita el cambio de fecha de la T4, para el 30-03-2021, el AGN contesta de manera positiva para presentar en Comité MIG la aprobación. SSE presenta en comité MIG del 31 de Agosto con votación favorable y del Comité 4 de septiembre.	1. Oficio de Solicitud Mintic al AGN 2. Oficio de Respuesta AGN al Mintic 3. Correo de Votación del Comité MIG	**Tarea en ejecución** De acuerdo a lo manifestado por la Coordinación del Grupo de Fortalecimiento con los Grupos de Interés se requiere ampliación del plazo para dar cumplimiento a esta acción, por lo cual se solicitará al AGN ampliación mediante oficio para la finalización de esta actividad . Por lo anterior, la OCI considera que esta actividad presenta un avance del 70%. De acuerdo a documentos soportes entregados por el area, de acuerdo al radicado numero 202057792 con fecha del 16 de Julio de 2020 del Minitic, se solicita la ampliación de la fecha para la tarea 4 de la accion 4 para el 30/03/2021 a la AGN. Asi mismo, Por medio del radicado numero 2202006003 con fecha de 28 de Julio de 2020 de la AGN se aprueba la propuesta de ampliacion de la fecha de finalizacion a 30/03/2021, sin embargo sugieren que el Comité Institucional de Gestión y desempeño debe aprobar la modificacion. solicitan que para el proximo informe de avance remitan copia del acta de sesion en la que conste la modificacion. (Adjunto). Por lo anterior, la OCI considera que el avance continua con el mismo porcentaje (70%) ya que no se presenta avance fisico de la tarea.	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
ACCION 5: Actualización del formato de hojas de control 832 Isolución	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 areas 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	100,00%	4 Actas de reunion	50,00%	Se realizó mesa de trabajo faltante con el area de cobro coactivo para la actualización de la hoja de control	Acta de reunión: 1. Cobro Coactivo	**Tarea cumplida** De acuerdo en los documentos sopotes enviados por el area anexan acta de reunion Cobro Coactivo con sus respectivas firmnas. Por lo anterior, la OCI considera que el porcentaje de avance de esta tarea es del 100%.	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
		T2	Aprobar, publicar las hojas de control actualizadas en la herramienta Isolución y divulgar a las areas	15/01/2020	30/03/2020	11	50,00%	**Formato de** Hoja de control aprobada y publicada en SIMIG y soporte de la divulgación		Hojas de control actualizadas y aprobadas por las areas de cobro coactivo, gestión humana y Subdirección para la Industria de Comunicaciones	Se entrega aprobación y hojas de control de: 1. Cobro coactivo 2. Gestión humana 3. Subdirección para la Industria de Comunicaciones	**Tarea en ejecución** De acuerdo a los docmentos soportes enviados por el area anexan: Hoja de Control de Cobro Coactivo al igual que Email por parte del Area de GIT Fortalecimiento con los gurpos de Interes aprobando la hoja de control correspondiente a los expedientes de cobro coactivo, para el documento en mencion el mismo se encuentra en proceso de publicación en SIMIG. Asi mismo, para el documento de hoja de control historias laborales y hoja de control seleccion objetiva el area anexa la aprobación de las hojas de control las cuales se encuentran en proceso de publicacion en SIMIG. Por lo anterior, el porcentaje de avance de esta tarea es del 0%.	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
		T3	Implementar los formatos **actualizados** de hojas de control de cada area 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** El cumplimiento de esta acción depende del cumplimiento de la acción anterior. Por lo anterior, el porcentaje de avance de esta tarea es del **0%.**	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
	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	80,00%	Informe detallado de la identificación de los expedientes sin hoja de control.	**57,50%**	Ajustes al informe y avance	1. Informe con ajustes y actualizado	**Tarea con tiempo para su cumplimiento, en ejecución** Se reitera la recomendación de realizar los ajustes sugeridos por la OCI en el seguimiento No. 3 al informe llamado "Informe hojas de control", dado que este informe no detalla el corte de identificación de la información registrada, adicionalmente, no se incluye la cantidad de cada uno de los tipos de expedientes identificados que permita poder controlar el avance de la gestión frente al universo identificado. El informe no se encuentra no presenta firmas de elaboración, revisión aprobación que de constancia de la veracidad de la información presentada. Por lo anterior, la OCI considera que esta actividad presenta un avance del **30%.**	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
		T2	Realizar mesas de trabajo con las areas productoras de la Direccion de Vigilancia y Control, Oficina Asesora Juridica, Dirección para la Industria de Comunicaciones para la creación de la hoja de control	1/06/2020	30/09/2020	17	100,00%	3 Actas de reunion		Se celebró reunión faltante con la Oficina Juridic	Actas de reunión de: 1. Acta de Reunión oficina Jrídica	**Tarea con tiempo para su cumplimiento, en ejecución** De acuerdo a los documentos soportes enviados por el area anexan acta de reunion de actualización de la hoja de control del área de juridica de documentos de conciliaciones acta No. 7 del 26/08/2020 para la modificación y ajustes de la hoja de control. En total se han llevado a cabo 3 mesas de trabajo. Por lo anterior, la OCI considera que esta actividad presenta un avance del **100%.**	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
		T3	Aprobar y publicar las hojas de control creadas en la herramienta Isolución y divulgar a las areas	1/10/2020	31/12/2020	13	50,00%	**Formato de** Hoja de control aprobada y publicada en SIMIG Soporte de la divulgación a las areas		.Se encuentran en ajustes la hoja de control de la Direccción de Vigilancia y Control. Se realiza y aprueba la hoja de Control. de la Oficina Juridica	1. Correo solicitud de ajustes a la Hoja de Control de la Dirección de Vigilancia y Control 2. Correo de aprobacion y hoja de control de la oficina juridica.	**Tarea con tiempo para su cumplimiento** De acuerdo a los documentos soportes enviados por el area anexan correo de solicitud de ajuste hoja de control Dirección de Vigilancia y Control, Email de aprobación de hoja de control documentos de conciliación con su hoja de control. Sin embargo se encuentra a la espera de publicación de la hoja de control de las areas Vigilancia y Control al igual que la hoja de control de la oficina juridica en SIMIG. . Por lo anterior, la OCI considera que esta actividad presenta un avance del 50**%.**	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
		T4	Implementar los formatos **creados** de hojas de control de cada area 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** Depende del cumplimiento de la actividad anterior. El porcentaje de avance de esta tarea es del **0%.**	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
ACCION 6: Aplicación TRD 2018 y ordenación de expedientes 833 EN ISOLUCION	Ordenar los expedientes aplicando las TRD , aprobadas en el mes de noviembre de 2018	T1	Realizar brigada de actualización de los documerntos 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%	Cumplida al 100%		**Tarea cumplida** Se verificó el cumplimiento de esta tarea en el seguimiento trimestral No.1 Se recomienda continuar ejecutando oportunamente esta actividad que es permanente. Por lo anterior, la OCI considera que esta tarea se encuentra con un avance del **100%**	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			
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 1334 en ISOLUCION	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	100,00%	Acto Administrativo proyectado y revisado	100,00%	Cumplida al 100%		**Tarea cumplida**	Informe de Seguimiento No.5			
		T2	Tramitar la firma del Acto Administrativo ante las dependencias correspondiente	16/08/2019	30/11/2019	15	100,00%	Acto Administrativo numerado y firmado				**Tarea cumplida**	Informe de Seguimiento No.5			
		T3	Publicar el acto adminstrativo en la sección de transparencia - Documentos de la gestión documental	1/12/2019	15/12/2019	2	100,00%	Link de publicación del Acto Administrativo				**Tarea cumplida**	Informe de Seguimiento No.5			
		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	100,00%	1, Oficio de notificación radicado con sus anexos 2, Informe de octubre con evidencia de los ajustes realizados 3, Informes de Noviembre con evidencia de los ajustes realizados				**Tarea Cumplida** Mediante oficio Rad. 202044400 del 1/06/2020 y correo electrónico del 2/06/2020 el proceso de Gestión Documental suministró informes de ejecución mensual del meses de noviembre de 2019 y de marzo de 2020. el	Informe de Seguimiento No.5 (Junio a Agosto de 2020)			

AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES)	Acción 1	100%	100%	
	Acción 2	43%	43%	
	Acción 3	100%	100%	
	Acción 4	98%	95,50%	
	Acción 5	58%	45%	
	Acción 6	100%	100%	
	Acción 7	100%	100%	
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	**85,43%**	**sobre 100%**	83%	OCI