

2018IE0013690



 MINVIVIENDA

## MEMORANDO

Bogotá, noviembre de 2018

PARA: ELIZABETH CRUZ GONZALEZ  
GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

DE: OFICINA CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico-PMA  
III Trimestre Vigencia 2018.

Cordial saludo,

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, Artículo 12, Decreto 106 de 2015 y específicamente del Rol de Evaluación y seguimiento y del Plan Anual de Auditoria vigencia 2018, atentamente me permito remitirle para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico, correspondiente al III trimestre de la vigencia 2018, el cual agradecemos socializarlo con su equipo de trabajo, a fin de que se analice su contenido y se tomen las respectivas acciones que a su consideración apliquen para el proceso evaluado.

Finalmente, agradecemos la mejor disposición y colaboración de su equipo de trabajo durante el proceso de evaluación y reiteramos nuestro mejor compromiso en la asesoría y acompañamiento.

De otra parte, me permito informar que el mismo se encuentra publicado en el link:

<http://portal.minvivienda.local/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistema-de-control-interno/auditorias-internas-independientes>

Cordialmente,

**OLGA YANETH ARAGÓN SANCHEZ**

Jefe Oficina de Control Interno.

Anexos: Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico. Folios 12

Elaboró: Yerily Isabel Castillo Chitiva  
Revisó: Olga Yaneth Aragón.  
Fecha: 26/11/2018

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

**FECHA DE REALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO:** 26/11/2018

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL.

**RESPONSABLE DEL PROCESO:**

Elizabeth Cruz González- Coordinador Grupo de Atención al Usuario y Archivo.

**TIPO DE SEGUIMIENTO:** Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico –PMA, correspondiente al III trimestre 2018.

**OBJETIVO:** Verificar el estado de cumplimiento de las metas y los productos resultantes de las tareas documentadas para cumplimiento en el Plan de Mejoramiento Archivístico del MVCT.

**ALCANCE:** Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico –PMA- suscrito con el Archivo General de la Nación correspondiente al III trimestre de la vigencia 2018.

**CRITERIOS:**

- Ley 87 de 1993
- Decreto 3571 de 2011
- Decreto 106 de 2015.
- Decreto 648 de 2017
- Decreto 1499 de 2017

**INTRODUCCIÓN:**

La Oficina de Control Interno –OCI- en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el Artículo 8 del Decreto 3571 de 2011, el Decreto 648 de 2017 en cumplimiento del Rol de Evaluación y Seguimiento y específicamente del Plan Anual de Auditorías vigencia 2018 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión virtual del pasado 30 de enero de 2018, Acta No. 01, efectúa seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el AGN con el fin verificar el estado de cumplimiento de las metas y las tareas del Plan de Mejoramiento Archivístico con corte al III trimestre de 2018 tomando como referencia evidencias presentadas a la OCI por parte del proceso, de acuerdo con la solicitud de correo electrónico del pasado 7 de noviembre de 2018.

En el marco de lo expuesto, se elabora el presente informe, teniendo en cuenta el reporte del proceso con corte a 30 de septiembre de la vigencia 2018.

**DESARROLLO****ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:**

En acta de reunión de fecha 13/02/2018 a la cual asistieron de una parte los delegados por la AGN y de otra los profesionales del Grupo de Atención al ciudadano y archivo-GAUA en compañía de la OCI con el fin de revisar los compromisos pendientes en el Plan de Mejoramiento Archivístico presentado al AGN, los profesionales de la AGN en desarrollo de dicha reunión recomendaron a la entidad revisar y validar el estado real de los avances que se hayan hecho en el PMA y realizar acciones de mejora que eviten una sanción en una próxima visita de vigilancia.

Teniendo en cuenta que aún no se recibe oficio de notificación de visita por parte del AGN, a continuación, se detallan cada uno de los hallazgos del PMA registrados en la última visita, así como, las correspondientes actividades que se adelantan por la entidad en relación a la gestión documental y archivo en el plan de mejoramiento del proceso de Gestión Documental;

➤ Plan de Mejoramiento Archivístico Hallazgo 1:

Hallazgo	HALLAZGO	No. De Meta	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	AVANCE DE CUMPLIMIENTO REPORTADO POR MVCT	SEGUIMIENTO AGN ESTADO DEL HALLAZGO
1	Elaboración de las Tablas de retención Documental en cumplimiento al artículo 24 de la Ley 594/2000	1	Adopción de las TRD por parte del AGN	100%	Sin cierre
		2	Implementación de las Tablas de Retención Documental		
		3	Capacitación y Sensibilización frente a la aplicación de las Tablas de Retención Documental		

Actividades en el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Documental relacionadas:

ÍTEM	ACCIÓN A IMPLEMENTAR	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN	EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA OCI		EVALUACION DE LA EFICACIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG	
	ACTIVIDADES	D/M/AÑO	ESTADO DE LA ACCIÓN	FECHA DEL SEGUIMIENTO	LA ACCION FUE EFICAZ (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
4	Cronograma de mesas de trabajo con las 42 dependencias	7/03/2018	CERRADA	31/05/2018 24/10/2018	NO	No se establece eficacia de la acción, toda vez que después de realizadas las actividades no se logró realizar la actualización de las TRD de las 45 dependencias del MVCT, se requiere realizar la redefinición de las actividades con el fin de lograr la eficacia de la acción.
	Capacitación al grupo de Gestión Documental en materia de TRD	15/03/2018	CERRADA	31/05/2018 24/10/2018		
	Campaña de expectativa a los servidores públicos materia de actualización TRD	23/03/2018	CERRADA	31/05/2018		
	Mesas de Trabajo con cada una de las dependencias	31/12/2018	CERRADA	31/05/2018 24/10/2018		
	Validación TRD con las dependencias	28/02/2019	ABIERTA	31/05/2018 24/10/2018	N/A	N/A
	Aplicación de la TRD actualizada	31/12/2019	ABIERTA	31/05/2018 24/10/2018	N/A	N/A
	Comunicación masiva a los servidores públicos socializando la aplicación de la TRD actualizada	31/03/2019	ABIERTA	31/05/2018 24/10/2018	N/A	N/A
	Seguimiento a la aplicación de la TRD a cada dependencia	30/06/2019	ABIERTA	31/05/2018 24/10/2018	N/A	N/A
	Campaña de sensibilización en la aplicación de la TRD mensual.	30/06/2019	ABIERTA	31/05/2018 24/10/2018	N/A	N/A
	Presentación de las Tablas de Retención Documental _TRD actualizadas ante el Archivo General de la Nación para su aprobación, en cumplimiento del Acuerdo 004 de 2013	30/06/2019	ABIERTA	31/05/2018 24/10/2018	N/A	N/A

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

➤ Plan de Mejoramiento Archivístico Hallazgo 2:

Hallazgo	HALLAZGO	No. De Meta	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	AVANCE DE CUMPLIMIENTO REPORTADO POR MVCT	SEGUIMIENTO AGN ESTADO DEL HALLAZGO
2	Organización de las Historias Laborales aplicando la Circular 04/2003	1	Organización física de las historias laborales: Revisión de Historias Laborales, conformación de unidades documentales, foliación e identificación de las carpetas.	100%	Sin cierre

La OCI adelantó entre el 3 y 29 de mayo de 2018, auditoria a las historias laborales de la entidad, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la función archivística en materia de organización, preservación y control de historias laborales para todos los funcionarios del MVCT, en el marco de las disposiciones principalmente contenidas en la Circular 4 de 2003 del Archivo General de la Nación y demás normatividad legal aplicable; a partir de los resultados que hicieron parte del informe de auditoría, el proceso de Gestión de Talento Humano incluyó dentro de su plan de Mejoramiento la siguiente actividad:

ÍTEM	ACCIÓN A IMPLEMENTAR	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN	EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA OCI		EVALUACION DE LA EFICACIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG	
	ACTIVIDADES	D/M/AÑO	ESTADO DE LA ACCIÓN	FECHA DEL SEGUIMIENTO	LA ACCION FUE EFICAZ (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
6	Organización de todas las historias laborales de los funcionarios y ex funcionarios del MVCT de manera cronológica y con los documentos establecidos por la circular No. 003 de 2014.	31/12/2018	Abierta	12/10/2018	N/A	N/A

➤ Plan de Mejoramiento Archivístico Hallazgo 3:

Halla zgo	HALLAZGO	No. De Meta	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	AVANCE DE CUMPLIMIENTO REPORTADO POR MVCT	SEGUIMIENTO AGN ESTADO DEL HALLAZGO
3	Programa de Gestión Documental	1	Recopilación de información, análisis, y proyección de procesos y procedimientos en gestión documental	100%	Sin cierre
		2	Documentar el Programa de Gestión Documental (PGD) de acuerdo con lo establecido en el anexo del Decreto 2609 de 2012: gestión documental, programa de gestión documental, sistema de gestión documental, gestión de documentos electrónicos de archivo.		
		3	Aprobación del PGD a través del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, decreto 2609 de 2012, artículo 11.		
		4	Publicación del PGD en la página Web del Ministerio, como lo establece el Decreto 2609 del 2012 en su artículo 12		
		5	Capacitar a los funcionarios en el alcance y desarrollo del PGD, Decreto 2609 de 2012, artículo 14		

➤ Plan de Mejoramiento Archivístico Hallazgo 6:

Hallazgo	HALLAZGO	No. De Meta	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	AVANCE DE CUMPLIMIENTO REPORTADO POR MVCT	SEGUIMIENTO O AGN ESTADO DEL HALLAZGO
6	Garantizar la conservación, la integridad física y funcional de la documentación y determinar el conjunto de estrategias y procesos necesarios para el almacenamiento, conservación y custodia de los documentos.	1	Elaborar un diagnóstico a fin de evaluar las condiciones en las que se encuentra el archivo en relación con todas aquellas variables involucradas en la conservación documental.	100%	Sin cierre
		2	Formular el plan de conservación de documentos que permita garantizar la conservación, la integridad física y funcional de la documentación y establecer las estrategias y procesos necesarios para el almacenamiento, conservación y custodia de los documentos ; al igual que la definición de	100%	

Hallazgo	HALLAZGO	No. De Meta	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	AVANCE DE CUMPLIMIENTO REPORTADO POR MVCT	SEGUIMIENTO O AGN ESTADO DEL HALLAZGO
			medidas de seguridad para la prevención y atención de desastres.		
		3	Implementar el plan de conservación de documentos que permita garantizar la conservación, la integridad física y funcional de la documentación y establecer las estrategias y procesos necesarios para el almacenamiento, conservación y custodia de los documentos ; al igual que la definición de medidas de seguridad para la prevención y atención de desastres ; además se debe establecer una adecuada inspección y mantenimiento de instalaciones, monitoreo y control de condiciones ambientales, limpieza de áreas y documentos y control de plagas.	60%	

Actividades en el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Documental relacionadas para los hallazgos 3 y 6 de PMA:

ÍTEM	ACCIÓN A IMPLEMENTAR	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN	EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA OCI		EVALUACION DE LA EFICACIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG	
	ACTIVIDADES	D/M/AÑO	ESTADO DE LA ACCIÓN	FECHA DEL SEGUIMIENTO	LA ACCION FUE EFICAZ (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
2	Revisar el sistema de gestión documental.	30/03/2018	ABIERTA	31/05/2018 25/10/2018	N/A	N/A
	Actualización de la Herramienta de Gestión Documental.	1/07/2018	ABIERTA	31/05/2018 25/10/2018	N/A	N/A
	Se realizan pruebas de la herramienta para su correcto funcionamiento.	3/08/2018	ABIERTA	31/05/2018 25/10/2018	N/A	N/A
	Capacitación a los funcionarios del MVCT.	31/10/2018	ABIERTA	31/05/2018 25/10/2018	N/A	N/A

ÍTEM	ACCIÓN A IMPLEMENTAR	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN	EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA OCI		EVALUACION DE LA EFICACIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG	
	ACTIVIDADES	D/M/AÑO	ESTADO DE LA ACCIÓN	FECHA DEL SEGUIMIENTO	LA ACCION FUE EFICAZ (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
3	Diagnóstico del estado actual de la documentación del proceso	28/02/2018	ABIERTA	31/05/2018 24/10/2018	N/A	N/A
	Capacitación de la documentación del proceso de gestión documental	31/12/2018	ABIERTA	31/05/2018	N/A	N/A
	Socializar las herramientas diseñadas por la Entidad en relación a la Gestión Documental.	31/12/2018	ABIERTA	31/05/2018 25/10/2018	N/A	N/A
6	Formulación del PINAR	31/03/2019	ABIERTA	31/05/2018 24/10/2018	N/A	N/A
	Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD)	31/03/2019	ABIERTA	31/05/2018 24/10/2018	N/A	N/A
	Actualización del Reglamento Interno de Correspondencia y Archivo	28/02/2019	ABIERTA	31/05/2018 24/10/2018	N/A	N/A
	Mesa de Trabajo para validación de PINAR, PGD, y Reglamento Interno de Correspondencia y Archivo por OAP y OCI	30/04/2019	ABIERTA	31/05/2018 24/10/2018	N/A	N/A
	Aprobación del PINAR, PGD y Reglamento Interno de Correspondencia y Archivo actualizados a través del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.	31/05/2019	ABIERTA	31/05/2018 24/10/2018	N/A	N/A
	Publicación del PINAR, PGD y Reglamento Interno de Correspondencia y Archivo en la página Web del Ministerio, como lo establece el Decreto Único Reglamentario 1080 del 2015	14/06/2019	ABIERTA	31/05/2018 24/10/2018	N/A	N/A
	Sensibilización a los servidores públicos del	14/06/2019	ABIERTA	31/05/2018 24/10/2018	N/A	N/A

ÍTEM	ACCIÓN A IMPLEMENTAR	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN	EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA OCI		EVALUACION DE LA EFICACIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG	
	ACTIVIDADES	D/M/AÑO	ESTADO DE LA ACCIÓN	FECHA DEL SEGUIMIENTO	LA ACCION FUE EFICAZ (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
	MVCT de los instrumentos archivísticos a implementar.					

➤ Plan de Mejoramiento Archivístico Hallazgo 8:

Hallazgo	HALLAZGO	No. De Meta	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	AVANCE DE CUMPLIMIENTO REPORTADO POR MVCT	SEGUIMIENTO AGN ESTADO DEL HALLAZGO
8	Instalaciones nueva sede (Condiciones locativas de la nueva sede en cumplimiento a los acuerdos No.049 y 050 de 2000 del AGN	1	Implementación de los parámetros establecidos por el AGN en los Acuerdos No.049 y 050 de 2000 relacionados con espacios físicos asignados por la entidad para el almacenamiento de archivo, y garantía de la permanencia y sostenibilidad de las condiciones de infraestructura	60%	Sin cierre

Teniendo en cuenta los resultados del ciclo de auditoria interna del SIG para la vigencia 2018, los auditores internos designados identificaron como hallazgos de auditoria no conformidad frente al numeral 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición y al numeral 7.1.3 Infraestructura; a partir de los resultados que hicieron parte del informe de auditoría, el proceso de Gestión Documental incluyó dentro de su plan de Mejoramiento las siguientes actividades:

ÍTEM	ACCIÓN A IMPLEMENTAR	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN	EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA OCI		EVALUACION DE LA EFICACIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG	
	ACTIVIDADES	D/M/AÑO	ESTADO DE LA ACCIÓN	FECHA DEL SEGUIMIENTO	LA ACCION FUE EFICAZ (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
13	Evaluar la pertinencia de incluir en la programación presupuestal el mecanismo de medición necesario para controlar la temperatura y humedad en el archivo central.	31/12/2018	ABIERTA	23/10/2018	N/A	N/A

ÍTEM	ACCIÓN A IMPLEMENTAR	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN	EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA OCI		EVALUACION DE LA EFICACIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG	
	ACTIVIDADES	D/M/AÑO	ESTADO DE LA ACCIÓN	FECHA DEL SEGUIMIENTO	LA ACCION FUE EFICAZ (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
14	1. Solicitar al grupo de recursos físicos retirar los implementos y materiales no pertenecientes al archivo. 2. Una vez retirados los implementos y materiales no pertenecientes al archivo se verificara que el desplazamiento y la manipulación de los documentos se realiza adecuadamente.	31/12/2018	ABIERTA	23/10/2018	N/A	N/A

### RIESGOS IDENTIFICADOS:

En el mapa de Riesgos Integrados de Gestión y Corrupción, publicado en la página web, se observa que el proceso identifico tres (3) riesgos, en lo relacionado con el objeto de este informe se referencia el siguiente:

- Pérdida y deterioro de los documentos durante la ejecución de los procesos archivísticos y de gestión documental.

Este riesgo catalogado como de gestión y definido como de cumplimiento, permite evidenciar que los controles establecidos permiten mitigar el nivel de zona de riesgo inherente "extrema" a una zona de riesgo residual "moderada", sin embargo, se requiere continuar fortaleciendo los controles para bajar el nivel de exposición.

Se reitera tener presente riesgos identificados en seguimientos anteriores como son la "Pérdida de la memoria institucional por falta de organización de los archivos de gestión", "Imposibilidad para atender eficaz y oportunamente los requerimientos de los usuarios u organismos de control", "No realización de transferencias primarias y secundarias" o "Duplicidad masiva de documentos y exceso de información sin gestionar", los cuales se dejan a consideración del líder de proceso para su inclusión del mapa de riesgos del proceso de Gestión Documental.

### VERIFICACIÓN DE CONTROLES:

El proceso de Gestión documental determinó en el mapa de riesgos integrado por proceso del MVCT, tres (3) controles asociados al riesgo mencionado en la sección

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

anterior, y para el objeto de seguimiento de este informe, aplica el control No. 3: "Realización de una visita de seguimiento a las dependencias para verificar la implementación de las TRD, así como los lineamientos establecidos por la entidad para la gestión del archivo".

La OCI en la evaluación de la eficacia de las acciones realizadas para el III trimestre de 2018, pudo constatar que el control **no operó de manera eficaz durante los meses de julio y septiembre**, así: La evidencia del control corresponde a la Planilla de Mensajería para oficinas, con una periodicidad diaria, cuyo formato adoptado en el SIG es el identificado con el Código GDC-F-13, versión 4, lo cual está de conformidad con lo presentado para evidenciar la aplicación de los controles. Sin embargo, no se aporta evidencia para determinar la aplicación del control para los días 19, 23, 24 y 25 de Julio y el día 27 de Septiembre, por otro lado, el diligenciamiento del citado formato no se hace de conformidad con los datos o registros exigidos, por ejemplo, no se indica o es ilegible el nombre de quien recibe los documentos en cada dependencia y/o nombre del funcionario que lo entrega, tipo de documento y su observación, no hay certeza de las fecha y hora de recibido, lo cual dificulta el cumplimiento de la finalidad del control, y su trazabilidad.

#### **ACCIONES DE MEJORAMIENTO:**

Al verificar el Plan de Mejoramiento del MVCT suscrito con la Contraloría General de la República, no se encuentran establecidos hallazgos relacionados con la gestión archivística de la entidad.

Se observó ajuste del Plan de Mejoramiento Interno del proceso de Gestión Documental publicado en la página web del MVCT y última fecha de modificación 23/10/2018, y se observa la programación de actividades encaminadas al fortalecimiento e implementación de los lineamientos legales necesarios para la adecuada implementación y mantenimiento de la gestión archivística del MVCT.

En el último seguimiento de la OCI realizo cierre de algunas actividades, sin embargo, no fue posible determinar la eficacia de las mismas:

ACCIÓN A IMPLEMENTAR	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN	EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA OCI		EVALUACION DE LA EFICACIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG	
		ESTADO DE LA ACCIÓN	FECHA DEL SEGUIMIENTO	LA ACCION FUE EFICAZ (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
ACTIVIDADES	D/M/AÑO				
Cronograma de mesas de trabajo con las 42 dependencias	7/03/2018	CERRADA	31/05/2018 24/10/2018	NO	No se establece eficacia de la acción, toda vez que después de realizadas las actividades no se logró realizar la
Capacitación al grupo de Gestión Documental en materia de TRD	15/03/2018	CERRADA	31/05/2018 24/10/2018		

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>		Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>		Fecha: 15/02/2018
			Código: ECI-F-11

Campaña de expectativa a los servidores públicos materia de actualización TRD	23/03/2018	CERRADA	31/05/2018	actualización de las TRD de las 45 dependencias del MVCT, se requiere realizar la redefinición de las actividades con el fin de lograr la eficacia de la acción.
Mesas de Trabajo con cada una de las dependencias	31/12/2018	CERRADA	31/05/2018 24/10/2018	

### RECOMENDACIONES:

Se hace necesario continuar adelantando acciones que permitan fortalecer el estado de los demás hallazgos y posteriormente, verificar el nivel de implementación conforme a los cambios normativos y la dinámica de la entidad frente al manejo archivístico, ya que con respecto al seguimiento del II trimestre de la vigencia actual, sólo se trató uno de los hallazgos por lo que se reitera llevar a cabo el seguimiento puesto que "Dada la antigüedad de la gestión realizada, se hace necesario validar el estado actual de cada uno de los hallazgos y verificar el nivel de implementación".

Así mismo, es necesario, dar cumplimiento a las actividades que en el plan de mejoramiento del SIG se han determinado con corte a 31/12/2018 que contribuyen al cumplimiento a las tareas en el Plan de Mejoramiento archivístico -PMA-, de manera oportuna y especialmente efectiva.

Por otra parte, se insiste en el monitoreo permanente a los controles de los riesgos identificados por el proceso conforme al documento SG-I-03 Metodología Integrada de Administración del Riesgo 1.0 e incluir riesgos que estén asociados por una parte con el ciclo PHVA del proceso de gestión documental y por otra, con la implementación de la política de Gestión documental definida por la Función Pública en el marco del MIPG v2 como parte de la 5ª Dimensión: Información y Comunicación

### PAPELES DE TRABAJO:

Expediente de actuaciones del MVCT en el Archivo General de la Nación-AGN.  
Plan de Mejoramiento Archivístico en versiones 2012 y 2013.  
Listados de asistencia y evidencias remitidas por el Grupo de Atención al Usuario y Archivo.

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>  <b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Versión: 4.0
		Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

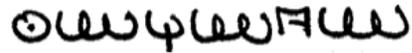
**CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE AUDITORIA Y LIMITACIONES**

Para el presente informe de evaluación se aplicaron por parte del auditor los principios de Integridad, Objetividad, Confidencialidad, Competencia y Conflicto de Interés y en el desarrollo del mismo no se presentaron limitaciones.

**FIRMAS:**



**YERILY ISABEL CASTILLO CHITIVA**  
AUDITOR



**OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ**  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO