MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 30-10-2020 15:41
Al Contestar Cite Este No.: 2020IE0008177 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 7120-OFICINA DE CONTROL INTERNO / DIANA PATRICIA GONZALEZ OSORIO
DESTINO 7140-OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES / MONICA VIVIANA PACHECO RODRIGUEZ
ASUNTO SOCIALIZACIÓN EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES - PLAN DE
OBS
2020IE0008177

MEMORANDO

Bogotá D.C., 30 de octubre de 2020

PARA: **CARLOS GABRIEL GUTIERREZ PACHECO**
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: **Socialización Evaluación de la eficacia de las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento del SIG – Proceso Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones.**

Cordial saludo,

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, del Plan Anual de Auditoria vigencia 2020, del Decreto 648 de 2017 específicamente del Rol de Evaluación y seguimiento, y del procedimiento "SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora", atentamente me permito remitir la evaluación efectuada sobre las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del proceso “GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES” con corte al 31/08/2020, con el fin de que sea socializado con su equipo de trabajo analizando su contenido y se tomen las respectivas acciones de mejora que a su consideración apliquen para el proceso evaluado.

Este informe se dará a conocer al señor Ministro en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “*Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoria y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”*.

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 30-10-2020 15:41
Al Contestar Cite Este No.: 2020IE0008177 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 7120-OFICINA DE CONTROL INTERNO / DIANA PATRICIA GONZALEZ OSORIO
DESTINO 7140-OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES / MONICA VIVIANA PACHECO RODRIGUEZ
ASUNTO SOCIALIZACIÓN EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES - PLAN DE
OBS
2020IE0008177

De otra parte, me permito informar que el mismo se publica tanto en la plataforma SharePoint definida por la Oficina Asesora de Planeación, como en el link del Sistema de Control Interno / Rol de Evaluación y Seguimiento / Seguimientos / Planes de mejoramiento SIG, de la página web del MVCT, en los siguientes enlaces:

SharePoint
https://minviviendagovco.sharepoint.com/sites/Grp_OFICINAASESORADEPLANEACION_Grp_OAP_Planesdemejoramiento

Página web
http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistema-de-control-interno/auditorias-internas-independientes

Finalmente, agradecemos la disposición y colaboración de su equipo de trabajo durante el proceso de seguimiento, reiterando nuestro compromiso de asesoría y acompañamiento a los procesos evaluados.

Cordialmente,

OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

Copia: N/A

Anexos: Matriz – Plan de mejoramiento SIG – Proceso Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Elaboró: Alexandra Cortes – Contratista OCI
Revisó: Olga Yaneth Aragón – Jefe OCI
Fecha: 30/10/2020

La vivienda y el agua son de todos | Minvivienda

FORMATO: PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Versión : 9.0
Fecha: 03/03/2020
Código: SIG-F-14

NOMBRE DEL PROCESO: *(Diligenciar de acuerdo al mapa de procesos vigente)* Gestión de tecnología de la información y las comunicaciones

ITEM (relacionar en este espacio el número y en orden consecutivo de la acción a implementar)	FUENTE (Seleccione la fuente que permite identificar acciones correctivas, preventivas o de mejora)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (transcriba la no conformidad tal cual aparece en el informe, o, la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados)	TIPO DE ACCIÓN (Seleccione el tipo de acción a implementar) Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección)	CAUSA Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relacione una a una y por celda, cada una de las actividades para llevar a cabo el plan de mejoramiento, éste debe estar orientado a mitigar la causa identificada)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Defina documento que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relacione el nombre y cargo de la persona responsable de desarrollar la actividad)
1	Oportunidad de Mejora	Sistematizar los procedimientos de auditoría Interna y Auditoría de Gestión independiente	AM	La necesidad del mejoramientos de las aplicaciones utilizadas para la realización de los procedimientos en la diferentes áreas del MVCT.	1, Gestionar con la OCI la cancelación o reactivación de la automatización de su proceso en Bizagi.	1/04/2016	30/05/2019		Profesionales Oficina de TIC
2	Oportunidad de Mejora	Definir, documentar e implementar las actividades requeridas para dar cumplimiento a los requisitos estipulados en el SIG en lo relacionado al sistema de seguridad de la información . Se evidencia que se cuenta con el reporte del COLCERT relacionado con los incidentes de seguridad del mes de febrero, en cual se encuentra vinculado al procedimiento de investigación forense a cargo de GESTAI, al indagar acerca de cómo los resultados de este procedimiento serán considerados dentro de la estrategia de SGSI para garantizar que se tomen las acciones adecuadas desde la estrategia de TI, y se retroalimenten los proyectos de TI, se observa que no se ha establecido un lineamiento al respecto lo cual podría afectar la seguridad de la información del MVCT. Al revisar el documento GPT-L-01 Lineamiento tratamiento datos personales 1.0, se evidencia que no se ha implementado un mecanismo para hacer seguimiento a GPT-L-01 Lineamiento tratamiento datos personales 1.0, publicado en 12-12-2017.	AM	Es necesario definir, documentar e implementar las actividades requeridas para dar cumplimiento a los requisitos estipulados en el SIG en lo relacionado al sistema de seguridad de la información.	1. Convocar reunión con Oficina Asesora de Planeación y Oficina de control interno para definir metodología a seguir para la adopción de la norma NTC ISO 27001 y establecimiento del Sistema de seguridad de la información e integración del mismo al SIG	1/09/2017	30/03/2019		Profesionales Oficina de TIC
				Es necesario crear mecanismos para salvaguardar la información de la entidad.	2. Definir cronograma de trabajo para adopción de la norma NTC ISO 27001 y establecimiento del Sistema de seguridad de la información e integración del mismo al SIG	1/10/2017	30/04/2019		Profesionales Oficina de TIC
3	Auditorías Internas SIG	Al revisar el PETIC en el domus file, se evidencia que no cuenta con el alcance institucional y de afectación sectorial, alcance establecido en el Decreto 3571 de 2011 Artículo 10. Se encuentra el PETIC institucional revisado con corte a octubre 2017 que contiene un análisis del sector, y de otra parte, se tiene un documento con la identificación del modelo conceptual de tecnologías para el Viceministerio de agua y saneamiento básico, y otro de análisis de brechas superficial del sector vivienda como resultado de la consultoría de CINTEL- MINTIC. Lo cual indica que el PETIC no cumple con Decreto mencionado anteriormente y no considera en su elaboración los requisitos legales pertinentes de las partes interesadas del sector.	AC	No se cuenta con un PETIC documentado de acuerdo a los lineamientos de MINTIC, asociado a la planeación estratégica del MVCT y presupuesto asignado a la oficina TIC.	1. Ajustar el plan de estratégico definido para el cuatrienio de acuerdo al ajuste presupuestal.	25/05/2018	30/03/2019		Jefe Oficina TIC
					2. Elaborar el PETIC Institucional y solicitar su presentación para aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	30/08/2018	30/04/2019		Equipo Oficina TIC
					3. Actualizar los documentos del SIG relacionados con el PETIC institucional.	15/12/2018	30/06/2019		Facilitador de Proceso
4	Auditorías Internas SIG	Se encontró que el alcance del proceso no se cumple por cuanto no ha hecho entrega de proyectos terminados como GESDOC y BIZAGI, a los usuarios y al proceso encargado de su administración y soporte. Al revisar los proyectos correspondientes a soporte y mantenimiento de plataforma tecnológica, se relacionan los siguientes por parte de los auditados: GESDOC, BIZAGI, SINAS, SINAPSIS, SIGEVAS, CAKTUS. A los proyectos de GESDOC, BIZAGI, SINAS, SINAPSIS Y SIGEVAS, se les están realizando actividades de soporte desde la Oficina de TI, lo que de acuerdo no es competencia del área de acuerdo con la resolución 797 de 2014 "Por la cual se actualiza y ajusta el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales; y los requisitos de estudio y experiencia del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio". Al auditar la caracterización del proceso con respecto a la operación del proceso, se encontró que ésta no incluye todas las entradas y salidas del proceso, en la actividad de actualización del PETIC (sectorial e institucional) no se evidencia la interacción con los procesos o parte interesadas, de otra parte, en la identificación de mejoras del proceso no se cuenta con la entrada de reporte de incidentes informáticos, interacciones necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso, incumpliendo la determinación de las entradas requeridas y las salidas del procesos y de la secuencia e interacción correspondiente, establecido en la NTC 9001:2015.	AC	Debilidad de la caracterización del proceso TIC, al no contar con las actividades reales de acuerdo a sus funciones	1. Asesoría y acompañamiento de la OAP y OCI al proceso TIC con el fin de orientar la actualización de la caracterización.	15/07/2018	30/04/2019		Jefe Oficina TIC
					2. Actualizar la caracterización del proceso y socializar la misma al equipo de trabajo TIC.	30/08/2018	30/05/2019		Jefe Oficina TIC

MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA
(Se pueden realizar tantos monitoreos como se requieran)

ITEM	FECHA DEL MONITOREO DD/MM/AAAA (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Relacione en este espacio nombre y cargo del líder del proceso)	EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS) (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Líder del Proceso) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)
1	06/06/2016 14/08/2018 21/09/2018 20/12/2018 04/03/2019 09/03/2020 05/06/2020 **22/09/2020**	Jefe Oficina de TIC	Se suscribió el contrato con EMTEL S.A. para prestar el servicio de mesa de ayuda técnica al sistema de información de gestión de procesos BPM Bizagi versión. Net del MVCT. 14/08/2018: Se realizó una reunión el pasado 22 de mayo de 2017 con el fin de hacer claridad acerca de las actividades del proceso que requiere cambios. Adicionalmente se realizó auditoría en el mes de abril de 2018 por parte de la OCI, la cual concluyó: "Las evidencias aportadas no evidencian el desarrollo e implementación de las actividades requeridas, como la puesta en producción del nuevo proceso. Sin embargo, el proceso TIC aportó diagramas de flujo, pantallazos del proceso y correos electrónicos que evidencian el paso a pruebas sobre este proceso, no obstante, una vez verificadas estas evidencias, se puede establecer que no reflejan el paso a producción de la automatización del proceso de Control Interno." Como la actividad finaliza en diciembre de 2018, el objetivo es realizar los cambios requeridos por la OCI. 21/09/2018: Para el presente monitoreo no se han adelantado actividades. 20/12/2018: El proceso de Control Interno se automatizó y se encuentra en un servidor de pruebas, la Jefe de Oficina de Control Interno no aprobó el proceso de automatización, sin embargo tampoco hizo llegar a la oficina los ajustes requeridos, por lo que no se pudo colocar en producción dicho proceso. En el momento en que la OCI envíe a la Oficina de TIC los ajustes que se requieren, se procederá con la realización de las mejoras del proceso de automatización. Por lo anterior se solicita ampliar la fecha de cumplimiento al 30 de septiembre de 2019. 04/03/2019: Se redefine la actividad debido a que no esta respondiendo a la no conformidad. El 5 de febrero de 2019 se realizó una reunión con el fin de revisar el estado actual de soporte de Bizagi al proceso de OCI y de reactivación del uso de la herramienta. El 13 de febrero de 2019 se envió a la OCI el acta de la reunión del 5 de febrero de 2019 para su revisión y comentarios con los compromisos adquiridos. Por lo anterior se solicita ampliar la fecha de cumplimiento al 30 de septiembre de 2019. 09/03/2020 El día 29/01/2020 Se realizo reunión con la oficina asesora de planeación y la oficina de control interno con el fin de determinar el alcance del nuevo software de auditoria, ya que inicialmente los requerimientos del software (Bizagi) esta desactualizadas. 05/06/2020 Dentro de los avances en la actividad, se presento vía correo electrónico la propuestas de los sistemas de información para la planeación, monitoreo y el seguimiento a los instrumentos de planeación estratégica y operativa del Ministerio, con el fin de evaluar y validar el funcionamiento de diversos software fabricados y la posible adquisición del software que mas se acomode a las necesidades y requerimientos por parte de la Entidad. Se adjunta copia del correo electrónico emitido a planeación. **22/09/2020** EL PROCESO NO ESTA DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN DE UN MONITOREO REALIZADO EN JUNIO CON CRITERIOS PRESENTADOS Y SOCIALIZADOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE, LA EVALUACIÓN CON ESTOS CRITERIOS DEBE SER APLICADOS A MONITOREOS POSTERIORES A LA SOCIALIZACIÓN, ADICIONALMENTE NO HAY RETROALIMENTACIÓN DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA A LA FECHA. Como es de conocimiento de la segunda y tercera línea de defensa, la contratación de un bien y servicio conlleva el cumplimiento de etapas que por ley están establecidas, SOLICITUD DEL AREA(S) DE LA NECESIDAD, LA DEFINICION FUNCIONAL DE LOS REQUERIMIENTO TECNICOS, ESTUDIO DE MERCADO, ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS, PRESENTACION DE LA CONTRATACION A LAS AREA DE APROBACION RESPECTIVAS - SG - Subdirección Financiera y al comité de contratación. Por lo anterior, no se acepta la evaluación relacionado a calidad de la información, dado que hay un hilo en la presentación de la gestión en esta actividad cuando se esta cumpliendo con la ley en el proceso de contratación de un bien y se ha demostrado la gestión dentro del monitoreo. Como avances de la actividad la Oficina TIC, presento el proyecto para el sistema de auditoria a la Secretaria General , la cual aprobó la contratación de la misma, la solicitud de CDP se radico y fue aprobada por la Secretaría General . La aprobación [illegible]	VENCIDA
2	08/08/2017 14/08/2018 21/09/2018 04/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 31/08/2019 09/03/2020 05/06/2020 **22/09/2020**	Jefe Oficina de TIC	Se anexa el Plan de trabajo y el Cronograma aprobados por el jefe de la Oficina TIC Mauricio Fernández, para el desarrollo e implementación del SGSI. La metodología que se definió a seguir fue la recomendada por Gobierno Digital, la cual corresponde a la Norma ISO 27001/2013. **14/08/2018:** Durante la auditoría al SGSI, se evidenció que algunas actividades ya no aplicaban para el primer semestre de 2018, debido a que no se pudieron llevar a cabo. Sin embargo éstas quedan pendientes una vez se replanteó el plan de trabajo. **21/09/2018:** el día 21 de septiembre de 2018 se realiza reunión con la OAP y la OCI para adelantar la revisión documental del proceso de SGSI revisando los activos de información, la guía inventario de activos de información, revisando el formato de levantamiento de activos de información y el procedimiento para gestión de incidentes de seguridad de la información, así como verificando la metodología que se aplicará en el análisis de riesgo. (Como evidencia se encuentra la lista de asistencia y los documentos aquí mencionados) **04/03/2019:** una vez realizada la mesa de trabajo con OAP y OCI se definirá el cronograma de actividades para la implementación del SGSI. Se solicita ampliar fecha de cumplimiento al 30 de abril de 2019 **08/05/2019:** Se realiza reunión con la OAP y la OCI el día 26 de abril de 2019 para definir la metodología a seguir para la adopción de la norma NTC ISO 27001 y establecimiento del Sistema de seguridad de la información e integración del mismo al SIG. (Se adjunta acta reunión). Quedando de la reunión los siguientes compromisos: Citar a reunión mediante agenda para el próximo martes 7 de mayo de 2019 y realizar un diagnóstico del SGSI para definir mapa de ruta y el alcance. **11/06/2019:** Se realiza reunión con la OAP y la OCI el día 26 de abril de 2019 para definir la metodología a seguir para la adopción de la norma NTC ISO 27001 y establecimiento del Sistema de seguridad de la información e integración del mismo al SIG. (Se adjunta acta reunión). Quedando de la reunión los siguientes compromisos: Citar a reunión mediante agenda para el próximo martes 7 de mayo de 2019 y realizar un diagnóstico del SGSI para definir mapa de ruta y el alcance, esta reunión fue aplazada y esta pendiente agendar nueva reunión. Se solicita ampliar fecha de cumplimiento al 30 de julio de 2019. **31/08/2019.** Se realizo el diagnostico de cumplimiento de la Norma ISO 27001, identificando el plan de mitigación, las acciones que se requieren implementar en la Entidad de forma inmediata y recomendaciones generales al nivel de madurez de la seguridad de la Información en el MVCT. La documentación se encuentra en la carpeta de evidencias tanto el radicado como el documento de diagnostico. **09/03/2020** En el comité institucional el día 30 de enero de 2020 fue aprobado el Plan de privacidad y Seguridad de la Información que cuenta con el mapa de ruta donde se plantean las fases de implementación del SGSI de acuerdo con la Norma ISO/IEC 27003: 2010 y el ciclo de operación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. La evidencia se encuentra publicada en la pagina web de la entidad, correspondiente al siguiente enlace: http://www.minvivienda.gov.co/Documents/Sobre%20el%20Ministerio/Tecnolog%C3%ADas%20de%20Informaci%C3%B3n/Plan%20de%20Seguridad%20y%20Privacidad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n.pdf **05/06/2020** Dentro del avance de esta actividad, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ha venido trabajando con la Secretaria General del MVCT para emitir la resolución "...Por la cual se actualiza la política del sistema de Gestión de Seguridad de la Información, se definen los objetivos y el ámbito de aplicación del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ...". Se adjunta el borrador de la Resolución la cual esta en tramite para su aprobación y publicación. **22/09/2020** La Secretaria General del MVCT sigue analizando la resolución "...Por la cual se actualiza la política del sistema de Gestión de Seguridad de la Información, se definen los objetivos y el ámbito de aplicación del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ...".	VENCIDA
2	08/08/2017 14/08/2018 20/12/2018 04/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 09/03/2020 **22/09/2020**	Jefe Oficina de TIC	Esta actividad depende de la actividad 1. **08/05/2019**: Esta actividad depende de la actividad 1. **11/06/2019**: Esta actividad depende de la actividad 1. Se solicita ampliar fecha de cumplimiento al 30 de julio de 2019 **09/03/2020** En el comité institucional el día 30 de enero de 2020 fue aprobado el Plan de privacidad y Seguridad de la Información que cuenta con el mapa de ruta donde se plantean las fases de implementación del SGSI de acuerdo con la Norma ISO/IEC 27003: 2010 y el ciclo de operación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. La evidencia se encuentra publicada en la pagina web de la entidad, correspondiente al siguiente enlace: http://www.minvivienda.gov.co/Documents/Sobre%20el%20Ministerio/Tecnolog%C3%ADas%20de%20Informaci%C3%B3n/Plan%20de%20Seguridad%20y%20Privacidad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n.pdf. **05/06/2020** Dentro del avance de esta actividad, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ha venido trabajando con la Secretaria General del MVCT para emitir la resolución "...Por la cual se actualiza la política del sistema de Gestión de Seguridad de la Información, se definen los objetivos y el ámbito de aplicación del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ...". Se adjunta el borrador de la Resolución la cual esta en tramite para su aprobación y publicación. **22/09/2020** La Secretaria General del MVCT sigue analizando la resolución "...Por la cual se actualiza la política del sistema de Gestión de Seguridad de la Información, se definen los objetivos y el ámbito de aplicación del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ...".	VENCIDA
3	15/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 09/03/2020 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades y se solicita la ampliación de la fecha de finalización de las acciones. **08/05/2019:** Se ajusta el Plan Estratégico definido para el cuatrienio de acuerdo al ajuste presupuestal y se excluyen los siguientes productos o metas estratégicas: Modelo de Ciberseguridad, Modelo de Ciberdefensa y Modelo de Ciberresilencia y se ajustan las actividades de las cuatro metas estratégicas que quedaron en el PAI. Se adjunta el PEI **11/06/2019:** Se ajusta el Plan Estratégico definido para el cuatrienio de acuerdo al ajuste presupuestal y se excluyen los siguientes productos o metas estratégicas: Modelo de Ciberseguridad, Modelo de Ciberdefensa y Modelo de Ciberresilencia y se ajustan las actividades de las cuatro metas estratégicas que quedaron en el PAI. Se adjunta el PEI **09/03/2020** Se ajusta el Plan Estratégico y se presenta en el Comité Institucional el pasado 30 de Enero el cual fue aprobado para publicación. Se adjunta como evidencia el acta del comité. **05/06/2020 De acuerdo al resultado de evaluación por parte de la OCI a fecha 15/03/2020 "... El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad, por lo cual no es posible establecer el cierre de la misma hasta tanto el proceso aporte las evidencias del ajuste del plan estratégico definido para el cuatrienio..."" Se reitera que: el Plan Estratégico se presento en el Comité Institucional el pasado 30 de Enero el cual fue aprobado para publicación. (Se adjunta como evidencia el acta del comité y la presentación).** **Como parte del seguimiento al PEI y PAI , A fecha de 14/04/2020** Se modifican los indicadores correspondientes al numeral 3,4 y 5 del PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL; el cambio de los indicadores incide en la agrupación de los tres indicadores en uno solo, dirigido al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI y nombrado como: "Avance en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI". (Se adjuntan como evidencia la solicitud de la modificación). **Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.**	CUMPLIDA
3	15/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 09/03/2020 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades y se solicita la ampliación de la fecha de finalización de las acciones. **08/05/2019**: La actividad de elaborar el PETIC Institucional se tiene planeado iniciar a partir del segundo semestre dado que los insumos que arroje el documento de Arquitectura Empresarial serán entregados en ese periodo. Se solicita ampliar fecha de cumplimiento al 30 de septiembre de 2019 **11/06/2019**: La actividad de elaborar el PETIC Institucional se tiene planeado iniciar a partir del segundo semestre dado que los insumos que arroje el documento de Arquitectura Empresarial serán entregados en ese periodo. Se solicita ampliar fecha de cumplimiento al 30 de septiembre de 2019 **09/03/2020** Se ajusta el PETI y se presenta en el Comité Institucional el pasado 30 de Enero el cual fue aprobado para publicación. Se adjunta como evidencia el acta del comité. **05/06/2020** De acuerdo al resultado de evaluación por parte de la OCI a fecha 15/03/2020 "... El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad..."" Se reitera que: el PETI se presento en el Comité Institucional el pasado 30 de Enero el cual fue aprobado para publicación. (Se adjunta como evidencia el acta del comité y el documento referente al PETI). **Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.**	CUMPLIDA
3	15/03/2019 11/06/2019 09/03/2020 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades y se solicita la ampliación de la fecha de finalización de las acciones. 11/06/2019: Esta actividad depende de la actividad 2. Se solicita ampliar fecha de cumplimiento al 30 de septiembre de 2019. 09/03/2020 Se ajusta el Plan Estratégico y se presenta en el Comité Institucional el pasado 30 de Enero el cual fue aprobado para publicación. Se adjunta como evidencia el acta del comité y copia del PETIC publicado en la pagina web de la Entidad. 05/06/2020 De acuerdo al resultado de evaluación por parte de la OCI a fecha 15/03/2020 "... El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad"" Se reitera que: el Plan Estratégico y el PETI se presento en el Comité Institucional el pasado 30 de Enero el cual fue aprobado para publicación. (Se adjunta como evidencia el acta del comité y presentación). Como parte del seguimiento al PEI , A fecha de 14/04/2020 Se modifican los indicadores correspondientes al numeral 3,4 y 5 del PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL; el cambio de los indicadores incide en la agrupación de los tres indicadores en uno solo, dirigido al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI y nombrado como: "Avance en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI". (Se adjuntan como evidencia la solicitud de la modificación). Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma. 22/09/2020 EL PROCESO NO ESTA DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN DE UN MONITOREO REALIZADO EN JUNIO CON CRITERIOS PRESENTADOS Y SOCIALIZADOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE, LA EVALUACIÓN CON ESTOS CRITERIOS DEBE SER APLICADOS A MONITOREOS POSTERIORES A LA SOCIALIZACIÓN, ADICIONALMENTE NO HAY RETROALIMENTACIÓN DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA A LA FECHA. De acuerdo con la evaluación presenta por planeación a 30/06/2020: "El monitoreo y las evidencias aportadas no corresponden a la actividad, toda vez que no se observan las modificaciones de la documentación en el SIG asociadas al PETI, por lo tanto no se determina el cumplimiento de la misma. Se recomienda al proceso dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 Acciones correctivas, preventivas y de mejora, en relación con el Numeral 6. Responsabilidades - Líder del proceso - Primera Línea de defensa que establece: "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", se reitera que las modificaciones se efectuaron correspondientes al numeral 3,4 y 5 del PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL; el cambio de los indicadores incide en la agrupación de los tres indicadores en uno solo, dirigido al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI y nombrado como: "Avance en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI". y La caracterización del proceso esta relaciona con el PETI APROBADO. Por lo tanto se reitera la solicitud "del cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma". y NO se acepta la evaluación	CUMPLIDA
4	15/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 30/11/2019 09/03/2020 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades y se solicita la ampliación de la fecha de finalización de las acciones. 08/05/2019: La actividad de actualizar la caracterización del proceso TIC se realizará en conjunto con la OAP en el mes de agosto según cronograma de trabajo de dicha oficina. Se solicita ampliar fecha de cumplimiento al 30 de agosto de 2019 11/06/2019: La actividad de actualizar la caracterización del proceso TIC se realizará en conjunto con la OAP en el mes de agosto según cronograma de trabajo de dicha oficina. Se solicita ampliar fecha de cumplimiento al 30 de agosto de 2019. 30/11/2019 La unificación de las áreas de Gestai y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. A 30 de Noviembre esta pendiente la resolución de la actualización del mapa de procesos de la Entidad. Se programo para el 5 de Diciembre mesa de trabajo para adelantar la caracterización del proceso "Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" con OCI, OAP y miembros de la Oficina TIC y GESTAI. Por este motivo es necesario actualizar el mapa de riesgos (ACTUALIZACION segundo semestre 2019) de acuerdo a la unificación y los riesgos de las dos áreas en uno solo. Una vez concluidas las actualizaciones pertinentes (I TRIMESTRE 2020), se socializara el mapa de riesgos con los funcionarios y contratistas del Área. 09/03/2020 Se realizo dos mesas de trabajo para actualizar la caracterización de la unificación del proceso, (05 de diciembre y 18 de diciembre de 2019) con miembros de la oficina de planeación, control interno y Oficina de gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones. (Se adjunta borrador, listas de asistencia y correo de retroalimentación de las reuniones por parte de control interno). La publicación esta a la espera de la actualización, elaboración y socialización del instructivo de documentación (plantilla), que será modificada por parte de la oficina de planeación. 05/06/2020 Se adjunta la caracterización del proceso Gestión de TIC en el que se incluye la unificación de los procesos oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el grupo de Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático (documento formato GTI-C) resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020 y la respectiva solicitud con el sticker de radicado. Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma. 22/09/2020 EL PROCESO NO ESTA DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN DE UN MONITOREO REALIZADO EN JUNIO CON CRITERIOS PRESENTADOS Y SOCIALIZADOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE, LA EVALUACIÓN CON ESTOS CRITERIOS DEBE SER APLICADOS A MONITOREOS POSTERIORES A LA SOCIALIZACIÓN, ADICIONALMENTE NO HAY RETROALIMENTACIÓN DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA A LA FECHA. Dentro del monitoreo se ha explicado el avance de la actividad paso a paso y se han entregado las evidencias correspondientes al monitoreo de la actividad. [illegible]	CUMPLIDA
4	15/03/2019 11/06/2019 30/11/2019 09/03/2020 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Esta actividad depende de la actividad 1. **11/06/2019**: Esta actividad depende de la actividad 1. Se solicita ampliar fecha de cumplimiento al 30 de agosto de 2019. **30/11/2019** La unificación de las áreas de GESTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. A 30 de Noviembre esta pendiente la resolución de la actualización del mapa de procesos de la Entidad. Se programo para el 5 de Diciembre mesa de trabajo para adelantar la caracterización del proceso "Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" con OCI, OAP y miembros de la Oficina TIC y GESTAI. Por este motivo es necesario actualizar el mapa de riesgos (ACTUALIZACION segundo semestre 2019) de acuerdo a la unificación y los riesgos de las dos áreas en uno solo. Una vez concluidas las actualizaciones pertinentes (I TRIMESTRE 2020), se socializara el mapa de riesgos con los funcionarios y contratistas del Área. **09/03/2020** Se realizo dos mesas de trabajo para actualizar la caracterización de la unificación del proceso, (05 de diciembre y 18 de diciembre de 2019) con miembros de la oficina de planeación, control interno y Oficina de gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones. (Se adjunta borrador, listas de asistencia y correo de retroalimentación de las reuniones por parte de control interno). La publicación esta a la espera de la actualización, elaboración y socialización del instructivo de documentación (plantilla), que será modificada por parte de la oficina de planeación. **05/06/2020** Se adjunta la caracterización del proceso Gestión de TIC en el que se incluye la unificación de los procesos oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el grupo de Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático (documento formato GTI-C) resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020 y la respectiva solicitud con el sticker de radicado. ***Se espera la publicación de la caracterización por parte de la OAP en la pagina web de la Entidad para la socialización interna.*** ***22/09/2020 La publicación de la caracterización una vez aprobada se efectuó el día 21/08/2020 y la socialización de este documento al interior del proceso GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES se realizo el día 09/09/2020, Se adjunta como evidencia los screenshopts de la reunión, la presentación de la socialización y el concepto técnico de la aprobación y publicación de la caracterización por parte de la OAP.*** ***Se solicita el cierre de la actividad dado su cumplimiento.***	CUMPLIDA

SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS
(OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)

ITEM	FECHA DE SEGUIMIENTO DD/MM/AAAA (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: ¿El reporte de monitoreo está diligenciado correctamente?	¿Se describen los avances y productos parciales y/o	¿Se explica el comportamiento (avance o retraso) de la	¿Las evidencias corresponden con la actividad?	¿Las evidencias permiten conocer el comportamiento		TOTAL	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)
1	14/08/2018 28/09/2018 17/01/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Lina María Osorio Diana Corredor- Profesional Especializado Amelia Navarro Contratista OAP	SI	SI	SI	NO	NO	3	60	**14/08/2018:** Se presentan dos correos electrónicos, que evidencian la gestión que se ha realizado con respecto a esta actividad de Sistematizar los procedimientos de auditoría Interna y Auditoría de Gestión independiente, a la fecha no se ha puesto en producción, porque se requieren algunos cambios al proceso que se automatizó, entre ellas: "Realizar notificación automática desde Bizagi cuando la fecha de vencimiento para la acción este por cumplirse 8 días antes", "Botón de carga masiva por medio de Excel para el ingreso de los hallazgos del informe clasificados por dependencia responsable, el cual debe tenerse en la actividad Enviar informe Contraloría" las cuales se encuentran consignadas en el acta del 22 de mayo de 2017. **28/09/2018:** Para este seguimiento no se presentan actividades de avance. **17/01/2019:** No se presenta las evidencias para determinar la oportunidad y pertinencia de la acción, Esta acción tiene fecha de vencimiento 31/12/2018 , se debe tener en cuenta lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas, y de mejora en el ítem 5. Política de Operaciones: Así mismo, el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad en la vigencia 2019. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad en la vigencia 2019 **30/06/2020:** El monitoreo y las evidencias aportadas por el proceso no son suficientes para determinar el comportamiento de la actividad, por lo tanto no se da cierre a la actividad. Se recomienda al proceso dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 Acciones correctivas, preventivas y de mejora, en relación con el Numeral 6. Responsabilidades - Líder del proceso - Primera Línea de defensa que establece: "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción" **30/09/2020:** Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida", aunque su fecha de finalización es 30/05/2019.	VENCIDA
2	14/08/2018 28/09/2018 17/01/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Lina María Osorio Diana Corredor- Profesional Especializado Amelia Navarro Contratista OAP	SI	SI	SI	NO	NO	3	60	14/08/2018: Se ajustó el nuevo plan de trabajo de acuerdo a las actividades prioritarias del SGSI. **28/09/2018** Se realiza reunión entre TIC, OCI y OAP en la que se revisa los documentos procedimiento y formato para levantamiento de activos y procedimiento y formato para la gestión de incidentes. Esta reunión se llevó a cabo el 21 de septiembre de 2018. **17/01/2019:** No se presenta las evidencias para determinar la oportunidad y pertinencia de la acción, Esta acción tiene fecha de vencimiento 30/09/2017, se debe tener en cuenta lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas, y de mejora en el ítem 5. Política de Operaciones: Así mismo, el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/07/2019:** Se evidencia lista de asistencia y acta a reunión del 26 de abril, entre la OAP, la OCI y Oficina TIC, en la que se pretende "Definir metodología y cronograma de trabajo a seguir para la adopción de la norma NTC ISO 27001 y establecimiento del Sistema de seguridad de la información e integración de este al SIG", sin embargo, en el contenido del acta no se evidencia el cumplimiento del orden del día, y así mismo, de los compromisos adquiridos en esta reunión. **Nota:** El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** Se observa documento "Diagnostico de Cumplimiento de la Norma ISO 27001", donde se describen el plan de mitigación y las acciones que requieren intervención inmediata. Sin embargo, las evidencias no soportan el cumplimiento de la actividad puntualmente. **30/06/2020:** Se observa proyecto de la resolución "Por la cual se actualiza la Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, se definen los objetivos y el ámbito de aplicación del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información y seguridad Digital en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"; sin embargo, la evidencia no es suficiente para determinar el cumplimiento de la actividad, en cuanto a la ejecución de la reunión con OAP y OCI. Se recomienda al proceso dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 Acciones correctivas, preventivas y de mejora, en relación con el Numeral 6. Responsabilidades - Líder del proceso - Primera Línea de defensa que establece: "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción" **30/09/2020:** Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida" aunque su fecha de finalización es 30/03/2019.	VENCIDA
2	14/08/2018 17/01/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Lina María Osorio Diana Corredor- Profesional Especializado Amelia Navarro Contratista OAP	NO	NO	NO	SI	NO	1	20	14/08/2018: Se presenta cronograma proyecto para el SGSI y el plan de trabajo detallado. **17/01/2019:** No se presenta las evidencias para determinar la oportunidad y pertinencia de la acción. Esta acción tiene fecha de vencimiento 31/10/2017, se debe tener en cuenta lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas, y de mejora en el ítem 5. Política de Operaciones: Así mismo, el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/07/2019:** Se evidencia lista de asistencia y acta a reunión del 26 de abril, entre la OAP, la OCI y Oficina TIC, en la que se pretende "Definir metodología y cronograma de trabajo a seguir para la adopción de la norma NTC ISO 27001 y establecimiento del Sistema de seguridad de la información e integración de este al SIG", sin embargo, en el contenido del acta no se evidencia el cumplimiento del orden del día, y así mismo, de los compromisos adquiridos en esta reunión. **Nota:** El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** Se observa documento "Diagnostico de Cumplimiento de la Norma ISO 27001", donde se describen el plan de mitigación y las acciones que requieren intervención inmediata. Sin embargo, las evidencias no soportan el cumplimiento de la actividad puntualmente. **30/06/2020:** Se observa proyecto de la resolución "Por la cual se actualiza la Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, se definen los objetivos y el ámbito de aplicación del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información y seguridad Digital en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"; sin embargo, la evidencia no es suficiente para determinar el cumplimiento de la actividad, en cuanto a la definición del cronograma de trabajo para la adopción de la 27001. Se recomienda al proceso dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 Acciones correctivas, preventivas y de mejora, en relación con el Numeral 6. Responsabilidades - Líder del proceso - Primera Línea de defensa que establece: "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción" **30/09/2020:** Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra en estado "Vencida" aunque su fecha de finalización es 30/04/2019. **30/09/2020:** Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra en estado "Vencida" aunque su fecha de finalización es 30/03/2019.	VENCIDA
3	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020	Amelia Navarro Contratista	NO	SI	SI	SI	SI	4	80	**15/03/2019:** No se realiza seguimiento puesto que la ejecución de actividades acaba de iniciar. **31/07/2019:** El proceso aporta el archivo del PEI-PAI con las actividades que son responsabilidad de la Oficina TIC, sin embargo, no se cuenta con algún documento que precise las modificaciones realizadas. **31/01/2020:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en el cumplimiento de la actividad. **Nota**: el proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **30/06/2020:** Se evidencia el cumplimiento sin oportunidad de la actividad, así: se observa Acta No. 1 Sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 30 de enero de 2020, en el cual se aprueba el PEI de la vigencia 2020.	CUMPLIDA
3	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020	Amelia Navarro Contratista	NO	SI	SI	SI	SI	4	80	**15/03/2019:** Esta actividad depende de la actividad 1. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en el cumplimiento de la actividad. Nota: el proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **30/06/2020:** Se evidencia el cumplimiento sin oportunidad de la actividad, así: se observa Acta No. 1 Sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 30 de enero de 2020, en el cual se presenta y aprueba el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	CUMPLIDA
3	15/03/2019 31/07/2019 30/06/2020 30/09/2020 30/09/2020	Amelia Navarro Contratista	NO	NO	NO	SI	NO	1	20	**15/03/2019:** Esta actividad depende de la actividad 2. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad . Nota: Es importante tener en cuenta lo definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en el cumplimiento de la actividad. Nota: el proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **30/06/2020:** El monitoreo y las evidencias aportadas no corresponden a la actividad, toda vez que no se observan las modificaciones de la documentación en el SIG asociadas al PETI, por lo tanto no se determina el cumplimiento de la misma. Se recomienda al proceso dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 Acciones correctivas, preventivas y de mejora, en relación con el Numeral 6. Responsabilidades - Líder del proceso - Primera Línea de defensa que establece: "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción" **30/09/2020:** El monitoreo y las evidencias aportadas no corresponden a la actividad, toda vez que no se observan las modificaciones de la documentación en el SIG asociadas al PETI, por lo tanto no se determina el cumplimiento de la misma. . De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida" aunque su fecha de finalización es 30/06/2019.	VENCIDA
4	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Amelia Navarro Contratista	SI	SI	SI	SI	SI	5	100	**15/03/2019**: No se realiza seguimiento puesto que la ejecución de actividades acaba de iniciar. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así: se observa correo electrónico de solicitud por parte del proceso, para la realización de mesa de trabajo con la OAP y la OCI tendiente a la actualización de la caracterización. **30/06/2020:** se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así: se observa plantilla de caracterización diligenciada en reunión con OAP y OCI; sin embargo, se recomienda al proceso adjuntar la evidencia de la reunión y determinar la actividad como "Cumplida", para el cierre de la misma. **Nota:** El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo tanto se recomienda, dar cumplimiento a lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a "En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento." **30/09/2020:** Se evidencia el cumplimiento sin oportunidad de la actividad , así: se observa correo electrónico de citación a mesa de trabajo "Actualización de caracterización - Proceso: Gestión de Tecnologías de la información y las comunicaciones", solicitud de documentación con No. de radicado 2020IE0003473, concepto técnico de aprobación documental con No. de radicado 2020IE0005791 y la caracterización del proceso en versión final.	CUMPLIDA
4	15/03/2019 31/07/2019 30/06/2020 30/09/2020	Amelia Navarro Contratista	SI	SI	SI	SI	SI	5	100	**15/03/2019:** Esta actividad depende de la actividad 1. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así: se observa correo electrónico de solicitud por parte del proceso, para la realización de mesa de trabajo con la OAP y la OCI tendiente a la actualización de la caracterización. **30/06/2020:** se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad así: se observa la plantilla de caracterización diligenciada y solicitud para aprobación dela caracterización con No. 2020IE0003473 del 22 de abril de 2020. **Nota**: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo tanto se recomienda, dar cumplimiento a lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a "En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento." **30/09/2020:** Se evidencia el cumplimiento sin oportunidad de la actividad , así: se observa correo electrónico de citación y presentación para socialización de la caracterización del proceso, solicitud de documentación con No. de radicado 2020IE0003473, concepto técnico de aprobación documental con No. de radicado 2020IE0005791 y la caracterización del proceso en versión final.	CUMPLIDA

EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA
(Verificación OCI según programación de PAA)

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG
Este campo es diligenciado única y exclusivamente por la OCI

ITEM	FECHA DE LA EVALUACIÓN DD/MM/AAAA (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (Los resultados de evaluación se establecen de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Auditor) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	LA ACCIÓN FUE EFECTIVA (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurridos tres meses del cierre de las actividades del ítem (cumplido).	RESPONSABLE DE OCI (Nombre y cargo del servidor que evalúa si la acción ejecutada fue efectiva)
1	31/05/2018 16/10/2018 15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	LINA MORALES ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Para este periodo el proceso no aportó la evidencia que permite determinar la efectividad de la actividad; se exhorta al área a realizar el aporte de las evidencias del mes no reportado y del periodo actual. NOTA: No se evidencia seguimiento para este periodo por parte de la OAP conforme a la segunda línea de defensa. 16/10/2018: El proceso no aporta evidencia de avance de la actividad. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso aporte las evidencias que soporten el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. 15/03/2019: El proceso no aporta evidencia de avance de la actividad, por lo que se requiere que el proceso de cumplimiento de los compromisos citados en el acta de trabajo sostenida con la OCI. Se observa la ampliación de la fecha de finalización de la actividad. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. 26/08/2019: No se evidenció por parte del proceso el monitoreo al ítem 1 del plan de mejoramiento, ni el aporte de las evidencias correspondientes para asegurar el cierre de la actividad. La Oficina de Control Interno - OCI sugiere revisar la pertinencia de establecer acciones de mejora que se aseguren el cierre de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". La OCI alerta el incumplimiento del procedimiento "SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora 7.0, específicamente en la actividad 6 y de la actividad "1. Gestionar con la OCI la cancelación o reactivación de la automatización de su proceso en Bizagi" debido a que no se realizó el segundo monitoreo del primer semestre 2019 y debido a que el plazo de ejecución de la acción finalizó desde el 30/05/2018. 15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad, por lo cual no es posible establecer el cierre de la misma. De igual manera, se reitera el incumplimiento de la actividad, la cual tiene como fecha de finalización 30/05/2019, por lo cual se recomienda al proceso dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, específicamente del Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", conforme a la descripción de la No conformidad establecida en la Auditoría Interna del SIG. 15/10/2020: Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: un documento en formato PDF denominado "Software de Planeacion.pdf", el cual permite verificar las acciones adelantadas por el proceso y en pleno conocimiento del proceso de adquisición de un servicio de software en el cual ha participado la OCI, definiendo los requerimientos y necesidades, como tercera línea de defensa y en articulación con la Oficina Asesora de Planeación, se establece como una acción en proceso y se solicita que, en el siguiente ejercicio de monitoreo del plan de mejoramiento, remita los soportes de documentación del desarrollo del proceso de adquisición con el fin de determinar el cumplimiento de la actividad y su correspondiente efectividad.	EN PROCESO	N/A	N/A	N/A
2	31/05/2018 16/10/2018 15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	LINA MORALES ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Para este periodo el proceso no aportó la evidencia que permite determinar la efectividad de la actividad; se exhorta al área a realizar el aporte de las evidencias del mes no reportado y del periodo actual. NOTA: No se evidencia seguimiento para este periodo por parte de la OAP conforme a la segunda línea de defensa. **16/08/2018:** No se evidencia cumplimiento de la actividad, toda vez que no se ha realizado la mesa de trabajo para definir metodología a seguir para la adopción de la norma ISO 27001 y establecimiento del Sistema de seguridad de la información e integración del mismo al SIG, el proceso aporta como evidencia de avance el acta del 21/09/2018 en la cual se realizo la verificación de los documentos para el levantamiento de activos de información. **15/03/2019:** Teniendo en cuenta que se redefinieron las actividades, el proceso no aporta evidencias de avance. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** Se evidenció avance con la presentación del acta y lista de asistencia de la mesa de trabajo realizada el 26 de abril de 2019 con orden de día para definir metodología y cronograma de trabajo a seguir para la adopción de la norma NTC ISO 27001 y establecimiento del Sistema de seguridad de la información e integración de este al SIG realizada entre la oficina de Tecnologías de la Información y Las Comunicaciones y la OCI. Aunque se evidenció avance en la actividad. No obstante, no es suficiente para el cierre de la misma. Por lo anterior, la OCI sugiere revisar la pertinencia de las evidencias aportadas para asegurar el cierre del ítem y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció desde el 30/03/2019. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión del documento "Diagnóstico De Cumplimiento De La Norma ISO 27001", en donde se observa el estado actual del sistema en la entidad y las acciones a intervenir; no obstante la evidencia no es suficiente para verificar la ejecución de la reunión establecida en la actividad documentada, por lo cual no es posible dar cierre a la actividad hasta tanto el proceso aporte dichas evidencias. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se reitera la alerta de incumplimiento de la actividad toda vez que esta cuenta con fecha de finalización 30/03/2019 y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de un (1) documento en Word denominado "*Proyecto modificatoria resolución 0973*", en el cual se observa la gestión efectuada por el proceso para actualizar la Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, objetivos y el ámbito de aplicación del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información y seguridad Digital en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por lo cual, se establece como una acción en proceso y se solicita que, en el siguiente ejercicio de monitoreo del plan de mejoramiento, remita los soportes de adopción y su socialización para determinar el cumplimiento de la actividad y su correspondiente efectividad.	EN PROCESO	N/A	N/A	N/A
2	31/05/2018 16/10/2018 15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020	LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Para este periodo el proceso no aportó la evidencia que permite determinar la efectividad de la actividad; se exhorta al área a realizar el aporte de las evidencias del mes no reportado y del periodo actual. NOTA: No se evidencia seguimiento para este periodo por parte de la OAP conforme a la segunda línea de defensa. 16/08/2018: Se evidenció el cronograma de trabajo para el II semestre de 2018 frente al cumplimiento de actividades del SGSI, sin embargo, este no da cumplimiento a la adopción de la norma NTC ISO 27001 y establecimiento del Sistema de seguridad de la información e integración del mismo al SIG. **15/03/2019:** Teniendo en cuenta que se redefinieron las actividades, el proceso no aporta evidencias de avance. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** Se evidenció el acta y lista de asistencia de la mesa de trabajo del 26 de abril de 2019 con orden de día para definir metodología y cronograma de trabajo a seguir para la adopción de la norma NTC ISO 27001 y establecimiento del Sistema de seguridad de la información e integración de este al SIG realizada entre la oficina de Tecnologías de la Información y Las Comunicaciones y la OCI. Aunque se evidenció avance en la actividad. No obstante, no es suficiente para el cierre de la actividad debido a que no se anexan el seguimiento a los compromisos establecidos en la mesa, ni el cronograma antes mencionado y su estado permanece abierta. Por lo anterior, la OCI sugiere revisar la pertinencia de las evidencias aportadas para asegurar el cierre de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció desde el 30/04/2019. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión del documento "Diagnóstico De Cumplimiento De La Norma ISO 27001", en donde se observa el estado actual del sistema en la entidad y las acciones a intervenir; no obstante la evidencia no es suficiente para verificar la definición del cronograma de trabajo establecida en la actividad documentada, por lo cual no es posible dar cierre a la actividad hasta tanto el proceso aporte dichas evidencias. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se reitera la alerta de incumplimiento de la actividad toda vez que esta cuenta con fecha de finalización 30/04/2019 y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de un (1) documento en Word denominado "Proyecto modificatoria resolución 0973", en el cual se observa la gestión efectuada por el proceso para actualizar la Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, objetivos y el ámbito de aplicación del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información y seguridad Digital en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por lo cual, se establece como una acción en proceso y se solicita que, en el siguiente ejercicio de monitoreo del plan de mejoramiento, remita los soportes del cronograma de trabajo definido para determinar el cumplimiento de la actividad y su correspondiente efectividad.	EN PROCESO			
3	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso presentó avance de la actividad aportando el archivo "Plan de Acción Institucional 2019 v.2.xls". No obstante, no es suficiente para el cierre de la actividad debido a que no presentó el control de cambios, ni concepto técnico de aprobación de la OAP y su estado permanece abierta. Por lo anterior, la OCI sugiere revisar la pertinencia de las evidencias aportadas para asegurar el cierre de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció desde el 30/03/2019. **15/03/2020:** El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad, por lo cual no es posible establecer el cierre de la misma hasta tanto el proceso aporte las evidencias del ajuste del plan estratégico definido para el cuatrienio. De igual manera, se reitera el incumplimiento de la actividad, la cual tiene como fecha de finalización 30/03/2019, por lo cual se recomienda al proceso dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, específicamente del Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", conforme a la descripción de la No conformidad establecida en la Auditoría Interna del SIG. **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: tres (3) documentos, 2 en formato pdf y uno en formato PowerPoint denominados "Acta No. 1 Comité Institucional virtual Enero 30 2020 (1)", "solicitud indicadores OTIC 14042020 (1)" y "Presentación Comité Institucional enero 30 de 2020", en donde se verifica la aprobación del Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2020, con sus respectivas metas, así mismo, en la presentación 54 de la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la cual indica que la distribución del presupuesto a la actividades de los Proyectos de inversión pueden tener modificaciones y actualizaciones, por lo cual se valida el cumplimiento de la actividad planificada por el proceso.	CUMPLIDA	N/A	N/A	N/A
3	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS	El inicio de esta actividad depende de la actividad 1. **26/08/2019**: El proceso no presentó avance de la actividad, razón por la cual su estado permanece abierta. Por lo anterior, la OCI sugiere revisar la pertinencia de las evidencias aportadas para asegurar el cierre de la actividad y con el fin de mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció desde el 30/04/2019. **15/03/2020:** El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad, así mismo no se observa monitoreo por parte del proceso en el corte de evaluación que es el 30 de noviembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada la cual contaba con fecha de finalización de 30/04/2019 y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: tres (3) documentos, 2 en formato pdf y uno en formato PowerPoint denominados "Acta No. 1 Comité Institucional virtual Enero 30 2020 (1)", "solicitud indicadores OTIC 14042020 (1)" y "Presentación Comité Institucional enero 30 de 2020", los cuales permiten verificar la aprobación de distintos documentos de la Oficina TIC, en donde se encuentra el Plan Estratégico de TI (PETI), por lo cual se valida el cumplimiento de la actividad planificada por el proceso.	CUMPLIDA			
3	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	El inicio de esta actividad depende de la actividad 2. **26/08/2019:** El proceso no aportó evidencias que permitan establecer el avance de la actividad, razón por la cual su estado permanece abierta. La Oficina de Control Interno - OCI sugiere revisar la pertinencia de establecer acciones de mejora que se aseguren el cierre de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". **15/03/2020:** El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad, así mismo no se observa monitoreo por parte del proceso en el corte de evaluación que es el 30 de noviembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada la cual cuenta con fecha de finalización 30/06/2019 y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: tres (3) documentos, 2 en formato pdf y uno en formato PowerPoint denominados "Acta No. 1 Comité Institucional virtual Enero 30 2020 (1)", "solicitud indicadores OTIC 14042020 (1)" y "Presentación Comité Institucional enero 30 de 2020", los cuales permiten verificar la aprobación de siete (7) documentos de la Oficina TIC, así: -Gobierno de TI -Plan Estratégico de TI (PETI) -Plan de Privacidad y Seguridad de la Información -Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información -Manual de Políticas de Seguridad de la Información Diagnostico arquitectura de TI Diagnostico componentes de Interoperabilidad Sin embargo, únicamente el "Manual de Políticas de Seguridad de la Información" hace parte de la documentación del SIG. Así mismo, se observa la solicitud de fusión de tres (3) indicadores con el propósito de medir el "Avance en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI", lo cual permite evidenciar la documentación relacionada con el PETIC institucional, por lo cual, se establece como una acción en proceso y se solicita que, en el siguiente ejercicio de monitoreo del plan de mejoramiento, remita el concepto de aprobación del SIG de la documentación actualizada que se encuentra relacionada con el SIG con el fin de determinar el cumplimiento de la actividad y su correspondiente efectividad.	EN PROCESO			
4	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019**: El proceso no aportó evidencias que permitan establecer el avance de la actividad, razón por la cual su estado permanece abierta. La Oficina de Control Interno - OCI sugiere revisar la pertinencia de establecer acciones de mejora que se aseguren el cierre de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". La OCI alerta el incumplimiento de la actividad, toda vez que su plazo de ejecución finalizó desde el 30/04/2019. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de correo electrónico de fecha 14 de noviembre de 2019 dirigido a la OCI en la cual se solicita reunión a fin de actualizar la caracterización de los procesos de gestión de proyectos de TI y gestión, soporte y apoyo informático, teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1829 de 2019, por lo anterior, no es posible dar cierre a la actividad hasta tanto el proceso reciba la asesoría correspondiente sobre la actualización del mapa de procesos que adelantó la OAP finalizando la vigencia 2019. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: cuatro (4) documentos, 2 en formato pdf, uno (1) en formato Excel y uno (1) en formato jpg denominados "solicitud creacion_caracterizacion_SIG-F-01 firmado (1)","DET-F-02 Concepto Técnico GTI","GTI-C - Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (versión 2) (2)" y "REUNION_CARACTERIZACION", los cuales permiten verificar la mesa de trabajo realizada el 20/04/2020 para la actualización de la caracterización del proceso, la versión final de la caracterización, así como la solicitud de actualización de documentos con radicado 2020IE0003473 y su correspondiente concepto técnico con radicado 2020IE0005791, dando cumplimiento a la actividad planificada por el proceso.	CUMPLIDA	SI	**15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI se constato el cumplimiento de las actividades planteadas por el proceso y en pleno conocimiento de las mesas de trabajo efectuadas en articulación con la segunda y la tercera línea de defensa, se evidenció la actualización de la caracterización del proceso, considerando las recomendaciones de la OCI y su respectiva socialización. Por lo cual, se determina la efectividad de las actividades programadas por el proceso, para eliminar la causa raíz que originó la Acción correctiva derivada del ejercicio de auditorías internas del SIG.	Alexandra Cortes Contratista Oficina de Control interno
4	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	El inicio de esta actividad depende de la actividad 1. **26/08/2019:** El proceso no aportó evidencias que permitan establecer el avance de la actividad, razón por la cual su estado permanece abierta. La Oficina de Control Interno - OCI sugiere revisar la pertinencia de establecer acciones de mejora que se aseguren el cierre de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". La OCI alerta el incumplimientos de la actividad, toda vez que su plazo de ejecución finalizó el 30/05/2019. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de correo electrónico de fecha 14 de noviembre de 2020 dirigido a la OCI en la cual se solicita reunión a fin de actualizar la caracterización de los procesos de gestión de proyectos de TI y gestión, soporte y apoyo informático, teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1829 de 2019, por lo anterior, no es posible dar cierre a la actividad hasta tanto el proceso reciba la asesoría correspondiente sobre la actualización del mapa de procesos que adelantó la OAP finalizando la vigencia 2019. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: cuatro (4) documentos, 2 en formato pdf, uno (1) en formato Excel y uno (1) en formato jpg denominados "solicitud creacion_caracterizacion_SIG-F-01 firmado (1)","DET-F-02 Concepto Técnico GTI","GTI-C - Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (versión 2) (2)" y "SOCIALIZACION_CARACTERIZACION", los cuales permiten verificar la versión final de la caracterización, la solicitud de actualización de documentos con radicado 2020IE0003473 y su correspondiente concepto técnico con radicado 2020IE0005791, así como la reunión de socialización con el equipo de trabajo del proceso realizada el 09/09/2020 lo cual permite determinar el cumplimiento de la actividad planificada.	CUMPLIDA			

ITEM (relacionar en este espacio el número y en orden consecutivo de la acción a implementar)	FUENTE (Seleccione la fuente que permite identificar acciones correctivas, preventivas ó de mejora)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (transcriba la no conformidad tal cual aparece en el informe, o, la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados)	TIPO DE ACCIÓN (Seleccione el tipo de acción a implementar) Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección)	CAUSA Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relacione una a una y por celda, cada una de las actividades para llevar a cabo el plan de mejoramiento, éste debe estar orientado a mitigar la causa identificada)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Defina documento que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relacione el nombre y cargo de la persona responsable de desarrollar la actividad)
5	Auditorías Internas SIG	Al revisar el documento GI-M-03 Metodología para la gestión de proyectos TIC 1.0, y la aplicación de la misma en los proyectos en curso no se evidencia que las actividades se lleven a cabo de acuerdo con lo planificado para asegurar los resultados. Se evidencia el proyecto de la página web 2015, el cual de acuerdo con el contrato interadministrativo 705 de 2015, ya está finalizando sin embargo no ha pasado a producción, lo cual no cumple el ciclo de vida del proyecto y el PETIC. Incumpliendo que se apliquen los criterios y los métodos necesarios para asegurarse de la operación eficaz y el control definido para el proceso. Se evidencia que las actividades de planeación del proceso, no se desarrollan de acuerdo con las metodologías establecidas para asegurar que se puedan alcanzar los resultados previstos. Al solicitar evidencias acerca de la aplicación de la metodología para gestión de proyectos de acuerdo a la METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS TIC CON BASE EN EL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE –PMI de 2016, y su seguimiento, se informa que esta metodología no se está aplicando. Al solicitar las evidencias que permitan hacer el seguimiento a la implementación de los proyectos de TI, no se encontró una manera estandarizada para dicho seguimiento, lo cual no facilita el seguimiento a los proyectos de TI y su información Se indaga acerca de la metodología utilizada para la gestión de proyectos y si es vigente la que está definida en el SIG- GI-M-03 Metodología para la gestión de proyectos TIC 1.0. No se encuentra evidencia de la aplicación de esta metodología, debido a que el proveedor contratado para los proyectos de TI utiliza la metodología propia, lo cual incumple la aplicación los criterios y los métodos definidos por la entidad y la conservación de la información documentada para tener confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.	AC	Desactualización de la metodología para proyecto TI	1. Solicitar a Planeación la actualización del documento "GI-M-03 Metodología para la gestión de proyectos TIC 1.0"	29/05/2018	30/03/2019		Gabriel Méndez Profesionales Oficina de TIC
					2. Socializar al interior del proceso TIC el documento actualizado " GI-M-03 Guía metodológica para la gestión de proyectos TIC	29/05/2018	30/04/2019		Gabriel Méndez Profesionales Oficina de TIC
6	Auditorías Internas SIG	Se encontró que los tres procedimientos establecidos para el proceso no están relacionados con su objetivo ni con las funciones del decreto 3571 de 2011 relacionadas con el proceso. GI-P-02 Administración Sitio web e Intranet 3.0 GI-M-01 Política editorial por medios electrónicos GI-M-02 Manual administración de contenidos 1.0 Incumpliendo que estos procesos no son los que apoyan la operación del proceso. Al revisar el procedimiento GI-P-02 Administración Sitio web e Intranet 3.0, se encuentra que el proceso está realizando la administración del internet y su plataforma tecnológica, tiene el responsable y los procedimientos a su cargo. Al revisar la designación de la responsabilidad de la administración del sitio de internet y su plataforma tecnológica, se encontró que se hizo mediante resolución 0797 de 2014 del manual de funciones, lo cual no es consistente con el artículo 10 del Decreto 3571 de 2011 de funciones del MVCT, ni con la resolución de Grupos internos del MVCT No. 0035 de octubre de 2011 artículo 3. De tal forma que las responsabilidades y autoridades asignadas al proceso en el procedimiento mencionado no corresponden con las funciones vigentes.	AC	El grupo de Comunicaciones manifestó en su momento que no tenía el personal suficiente para atender el volumen de solicitudes de publicaciones de contenido en la web e intranet y por esta razón fueron trasladadas estas actividades a la oficina de TIC.	1. Coordinar mesa técnica con el grupo de Comunicaciones, Talento Humano, OAP para el traslado de funciones y actualización de documentos del SIG relacionadas con las publicaciones de la pagina web e intranet.	1/08/2018	30/04/2019		Jefe Oficina de TIC
					2. Actualizar los documentos del SIG GI-P-02 Administración Sitio web e Intranet 3.0 GI-M-01 Política editorial por medios electrónicos GI-M-02 Manual administración de contenidos 1.0	30/11/2018	30/05/2019		Jefe Oficina de TIC Coordinador Grupo de Comunicaciones Internas y Externas
7	Auditorías Internas SIG	Al revisar el Mapa de Riesgos del proceso y solicitar el monitoreo mensual realizado por la oficina al mismo, se encontró que no hay evidencia del monitoreo de los riesgos durante el 2018, lo cual incumple con la Metodología integrada de administración del riesgo del Ministerio, y los mecanismos de monitoreo establecidos para el proceso.	AC	Desconocimiento de la metodología y política de riesgos por parte de los integrantes del proceso TIC	1. Socializar la metodología y política de riesgos por parte de la OAP al facilitador del proceso TIC.	1/08/2018	31/12/2018		Jefe Oficina de TIC
					2. Realizar el monitoreo de los controles del mapa de riesgos del proceso, de acuerdo con los tiempos establecidos en la metodología.	1/08/2018	31/12/2018		Jefe Oficina de TIC
8	Auditorías Internas SIG	Al revisar la matriz de comunicaciones, documento particular del SIG de la entidad establecido para determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al proceso, se encontró que no incluye comunicaciones relevantes con algunas partes interesadas, tales como: MITICS, GESTAI, proveedores de proyectos y usuarios de los mismos, entre otras, las cuales son necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso.	AC	3. No se actualizó la matriz de comunicaciones, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el proceso de comunicaciones.	Actualizar la matriz de comunicaciones, una vez se cuente con la caracterización del proceso actualizada de acuerdo a la normatividad y buenas practicas de TI.	1/08/2018	30/05/2019		Jefe Oficina de TIC
9	Auditorías Internas SIG	Al revisar el normograma del proceso, se observa que la última fecha de actualización de dicho documento fue 9 de Junio de 2017, y que no incluye el Decreto 1413 de agosto de 2017 relacionado con la prestación de los servicios digitales ciudadanos, el Decreto 1499 de 2017 que incluye los lineamientos de la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital, ni el Decreto 612 de abril de 2018 relacionado con la integración al Plan de Acción del Plan de Tratamiento de Riesgo, el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el PETIC; normatividad necesaria para el cumplimiento y operación del proceso, lo cual indica que está desactualizado. Incumpliendo el procedimiento de control de control de documentos SIG-P-01	AC	Desconocimiento de la metodología establecida por el SIG para la actualización del normograma.	Actualizar el normograma del proceso de acuerdo con la normatividad legal vigencia al proceso.	15/07/2018	30/03/2019		Jefe Oficina de TIC
		Revisando el archivo del proceso y cotejando contra las Tablas de Retención Documental – TRD- de la oficina, se encontró que no se cumplen los criterios de archivo definidos en la TRD y que no se tienen series y subseries asignadas al tema de proyectos y el manejo de los proveedores relacionados. Para el caso de información consultada en el domus file, se presentaron problemas con el acceso a la misma desde cualquier computador, dificultando la revisión de evidencias. Lo observado anteriormente podría materializar el riesgo de pérdida de información, e incumple el manejo adecuado del archivo de gestión institucional. Al solicitar información durante la auditoria relacionada con proyectos de TI, los cuales son			1. Solicitar a Gestión documental Capacitación para apropiar los lineamientos de gestión documental para la organización de las unidades documentales del proceso TIC	30/08/2018	30/03/2019		Jefe Oficina de TIC

MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se pueden realizar tantos monitoreos como se requieran)

ITEM	FECHA DEL MONITOREO DD/MM/AAAA (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Relacione en este espacio nombre y cargo del líder del proceso)	EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS) (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Líder del Proceso) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)
5	20/12/2018 04/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Jefe Oficina de TIC	20/12/2018 La guía metodológica para la gestión de proyectos se encuentra en proceso de aprobación interna, a inicio del mes de enero de 2019 se remitirá la guía para aprobación de la Oficina de Planeación y su posterior publicación. por lo que se solicita la ampliación de esta actividad a 30 de marzo de 2019 04/03/2019 Mediante formato de modificación con radicado No. 2019IE0000445 del 9 de enero de 2019 se le solicito a la OAP revisión de los cambios a la Guía metodológica para la gestión de proyectos. El 28 de febrero de 2019 por correo electrónico se envió nuevamente a la OAP la Guía metodológica para la gestión de proyectos ajustada para su revisión y aprobación con el formato de solicitud de documentación para incluir los formatos en el SIG con radicado No. 2019IE0002448. 08/05/2019: Se actualizó el documento "GI-M-03 Metodología para la gestión de proyectos del MVCT el 19 de marzo de 2019. Se adjunta la guía que se encuentra en el SIG 11/06/2019: Se actualizó el documento "GI-M-03 Metodología para la gestión de proyectos del MVCT el 19 de marzo de 2019. Se adjunta la guía que se encuentra en el SIG 05/06/2020 De acuerdo al resultado de evaluación por parte de la OCI donde "...*solicita al proceso remitir el listado de todos los proyectos de TI desarrollados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre el 01/06/2019 y el 31/05/2020...*" ; En el PETI aprobado en el Comité Institucional el pasado 30 de Enero (Se adjunta acta de aprobación y documento del PETI) se encuentra el mapa de Ruta, donde, se establecen los proyectos a desarrollar en el cuatrienio y la evidencia de la ejecución de cada uno de los proyectos se ve evidenciado en los reportes correspondientes al PAI y PEI. (Se adjunta como evidencia el documento del PETI donde se encuentra la información solicitada) . Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.	CUMPLIDA
	08/05/2019 11/06/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Jefe Oficina de TIC	08/05/2019: En reunión del 23 de abril de 2019 del comité primario de la Oficina TIC se socializó el documento actualizado " GI-M-03 Guía metodológica para la gestión de proyectos TIC. Se adjunta acta No. 7 11/06/2019: En reunión del 23 de abril de 2019 del comité primario de la Oficina TIC se socializó el documento actualizado " GI-M-03 Guía metodológica para la gestión de proyectos TIC. Se adjunta acta No. 7 05/06/2020 De acuerdo al resultado de evaluación por parte de la OCI donde "...solicita al proceso remitir el listado de todos los proyectos de TI desarrollados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre el 01/06/2019 y el 31/05/2020..." ; En el PETI aprobado en el Comité Institucional el pasado 30 de Enero (Se adjunta acta de aprobación y documento del PETI) se encuentra el mapa de Ruta, donde, se establecen los proyectos a desarrollar en el cuatrienio y la evidencia de la ejecución de cada uno de los proyectos se ve evidenciado en los reportes correspondientes al PAI y PEI. (Se adjunta como evidencia el documento del PETI donde se encuentra la información solicitada) . Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.	CUMPLIDA
6	15/03/2019 0805/2019 11/06/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades y se solicita la ampliación de la fecha de finalización de las acciones. 08/05/2019: Para el monitoreo realizado a un no se cuenta con las evidencias del cumplimiento de la actividad. 11/06/2019: Para el monitoreo realizado a un no se cuenta con las evidencias del cumplimiento de la actividad. Se solicita ampliar fecha de cumplimiento para el 30 de julio de 2019 09/03/2020 Dentro de las actividades de la oficina TIC en la vigencia 2020 esta la actualización de la pagina web de la Entidad, para ello la oficina realizo la contratación de dos profesionales (Contrato 503 y 513) y se estableció un cronograma con las actividades de la actualización. Se adjuntan contratos y cronograma como evidencia. 05/06/2020 Los procedimientos se actualizaran una vez este implementada la nueva pagina de la entidad, dado que se darán nuevos lineamientos para la publicación de contenidos tanto en la pagina como en la intranet. Dentro de los avances de construcción de la nueva pagina WEB se adjunta como evidencia la presentación de la nueva imagen de la pagina web y el cronograma de actividades para la implementación de la misma. 22/09/2020 Los procedimientos se actualizaran una vez este implementada la nueva pagina de la entidad, dado que se darán nuevos lineamientos para la publicación de contenidos tanto en la pagina como en la intranet. Dentro de los avances de construcción de la nueva pagina WEB se adjunta como evidencia la presentación de la nueva imagen de la pagina web y el cronograma de actividades para la implementación de la misma.	VENCIDA
	15/03/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades y se solicita la ampliación de la fecha de finalización de las acciones. **11/06/2019**: Esta actividad depende de la actividad 1. Se solicita ampliar fecha de cumplimiento al 30 de agosto de 2019 **09/03/2020** Dentro de las actividades de la oficina TIC en la vigencia 2020 esta la actualización de la pagina web de la Entidad, para ello la oficina realizo la contratación de dos profesionales (Contrato 503 y 513) y se estableció un cronograma con las actividades de la actualización. Se adjuntan contratos y cronograma como evidencia. **05/06/2020** Los procedimientos se actualizaran una vez este implementada la nueva pagina de la entidad, dado que se darán nuevos lineamientos para la publicación de contenidos tanto en la pagina como en la intranet. Dentro de los avances de construcción de la nueva pagina WEB se adjunta como evidencia la presentación de la nueva imagen de la pagina web y el cronograma de actividades para la implementación de la misma. 22/09/2020 Los procedimientos se actualizaran una vez este implementada la nueva pagina de la entidad, dado que se darán nuevos lineamientos para la publicación de contenidos tanto en la pagina como en la intranet. Dentro de los avances de construcción de la nueva pagina WEB se adjunta como evidencia la presentación de la nueva imagen de la pagina web y el cronograma de actividades para la implementación de la misma.	VENCIDA
7	15/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades. **08/05/2019:** La OAP socializó la metodología y política de riesgos a todos los facilitadores de los procesos del MVCT, durante los días 30 de abril, 2 y 3 de mayo. Se adjunta presentación y asistencia **11/06/2019**: La OAP socializó la metodología y política de riesgos a todos los facilitadores de los procesos del MVCT, durante los días 30 de abril, 2 y 3 de mayo. Se adjunta presentación y asistencia. **05/06/2020**: De acuerdo al resultado de evaluación por parte de la OCI a fecha **15/03/2020**"...A fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se solicita al proceso remitir los soportes de la inducción y reinducción al personal que integra el proceso en la vigencia 2020, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación..." La socialización de la metodología y política de riesgos por parte de la OAP a líder de proceso se realizó el 28 de mayo del 2020. (Se adjunta correo de la citación a la socialización por parte de la Jefe de Oficina de la OAP). La socialización interna a los facilitadores del proceso será efectuada en el mes de Junio del presente año para dar cumplimiento a esta Acción. 22/09/2020 La socialización interna a los facilitadores del proceso se efectuó el 10 de junio , se adjunta como evidencia el link de la reunión https://web.microsoftstream.com/video/c404aa25-b402-4427-ac15-68549d5b6ee5	CUMPLIDA
	15/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 30/11/2019 09/03/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades. **08/05/2019:** Se viene realizando el monitoreo de los controles del mapa de riesgos del proceso, de acuerdo con los tiempos establecidos en la metodología, el 05 de abril de 2019 se realizó el seguimiento y evaluación. Se adjunta correo con el monitoreo. **11/06/2019**: Se viene realizando el monitoreo de los controles del mapa de riesgos del proceso, de acuerdo con los tiempos establecidos en la metodología, el 05 de abril y 08 de mayo de 2019 se realizaron los seguimientos y evaluación. Se adjuntan correos con el monitoreo. **09/03/2020**: Se viene realizando el monitoreo de los controles del mapa de riesgos del proceso, de acuerdo con los tiempos establecidos en la metodología. Se adjuntan correos con el monitoreo de los meses de diciembre y enero. **05/06/2020** De acuerdo al resultado de evaluación por parte de la OCI ("...que no se observa monitoreo realizado por parte de la primera línea de defensa en el periodo de evaluación (30/11/2019), no es posible dar cierre de la actividad planificada hasta tanto el proceso aporte las evidencias que permitan verificar el monitoreo realizado en los tiempos establecidos por la OAP durante la vigencia 2019...), se informa que el monitoreo se efectuó en los tiempos establecidos y se encuentra en las rutas especificas para el adjunte de evidencias y reporte dadas por la OAP, por lo tanto (se adjunta la evidencia del reporte del mes de noviembre y los correos de informe del reporte). Se solicita la corrección y el cierre de está acción . 09/22/2020 NO HAY RETROALIMENTACION POR PARTE TERCERA LINEA DE DEFENSA RESPECTO AL MONITOREO ANTERIOR.	CUMPLIDA
8	21/09/2018 20/12/2018 11/06/2019 30/11/2019 09/03/2020 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	21/09/2018 La matriz de comunicaciones fue actualizada y publicada conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad 20/12/2018 La persona encargada del tema de calidad llegó el pasado 11 de diciembre de 2018, razón por la cual no se ha realizado seguimiento a la matriz de comunicaciones, por lo anterior se solicita ampliar la fecha de esta actividad para el 28 de febrero de 2019. 11/06/2019: La actividad de actualizar la matriz de comunicaciones depende de la caracterización del proceso TIC, la cual se realizará en conjunto con la OAP en el mes de agosto según cronograma de trabajo de dicha oficina. Se solicita ampliar fecha de cumplimiento al 30 de agosto de 2019. 30/11/2019 La unificación de las áreas de GESTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. A 30 de Noviembre esta pendiente la resolución de la actualización del mapa de procesos de la Entidad y la actualización de la caracterización la cual permitirá formular las políticas y lineamientos en la Gestión del proceso (la matriz de comunicaciones depende de actualizar caracterización del proceso). 09/03/2020 Se realizo dos mesas de trabajo para actualizar la caracterización de la unificación del proceso, (05 de diciembre y 18 de diciembre de 2019) con miembros de la oficina de planeación, control interno y Oficina de gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones. (Se adjunta borrador, listas de asistencia y correo de retroalimentación de las reuniones por parte de control interno). La publicación esta a la espera de la actualización, elaboración y socialización del instructivo de documentación (plantilla), que será modificada por parte de la oficina de planeación. No obstante la actualización de la matriz de comunicaciones, se efectuara en marzo de 2020. 05/06/2020 La actividad se realiza teniendo en cuenta la caracterización del proceso Gestión de TIC en el que se incluye la unificación de los procesos oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el grupo de Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático (documento formato GTI-C) resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020 y la respectiva solicitud con el sticker de radicado. Se espera la publicación por parte de la OAP en la pagina web de la Entidad. (Se adjunta la caracterización y los documentos de radicación de la misma) La matriz de comunicaciones se actualizo el día 27 de mayo en donde se efectúa el tramite correspondiente a la solicitud de modificación SIG-F01 del plan de comunicaciones y el CIE-F-04 respectivo, el cual fue aprobado por comunicaciones. (Se adjunta como evidencia el plan de comunicaciones y el tramite de radicación SIG-F01) Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma. 22/09/2020 La matriz de comunicaciones se actualizo el día 27 de mayo en donde se efectúa el tramite correspondiente a la solicitud de modificación SIG-F01 del plan de comunicaciones y el CIE-F-04 respectivo, el cual fue aprobado por comunicaciones. (Se adjunta como evidencia el plan de comunicaciones y el tramite de radicación SIG-F01 y el concepto técnico emitido por la OAP) Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.	CUMPLIDA
9	21/09/2018 20/12/2018 04/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 30/11/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Jefe Oficina de TIC	**21/09/2018** El normo grama fue actualizado y publicado en la web el pasado 04 de septiembre, la dinámica que se utilizo fue asignar la responsabilidad de actualizar las normas a cada persona responsable de los temas manejados en la oficina TIC con el fin de cubrir todo el normograma, se imparte a cada responsable la responsabilidad de estar pendiente de las normas relacionadas y de actualizarlas cuando sea necesario. La evidencia se encuentra en la página web y en el listado maestro de documentos que administra la OAP. Se deja abierta porque aún no se construye el memorando como lineamiento. **20/12/2018** La persona encargada del tema de calidad llegó el pasado 11 de diciembre de 2018, razón por la cual no se ha establecido el lineamiento de periodicidad de actualización, por lo anterior se solicita ampliar la fecha de esta actividad para el 28 de febrero de 2019. **04/03/2019** A partir del 1 de marzo de 2019 se realiza contratación de la persona encargada del tema de calidad, bajo el contrato de prestación de servicios profesionales #402 de 2019. El cual será el responsable de actualizar el normograma del proceso de acuerdo a los lineamientos de periodicidad. Se solicita ampliar la fecha de esta actividad al 30 de junio de 2019. **08/05/2019:** El 27 de marzo de 2019 se envió correo a la OAP para actualizar el Normograma del proceso de acuerdo a la normatividad legal. El 03 de abril de 2019 fue actualizado en el SIG. Se adjunta correo y formato del SIG **11/06/2019:** El 27 de marzo de 2019 se envió correo a la OAP para actualizar el Normograma del proceso de acuerdo a la normatividad legal. El 03 de abril de 2019 fue actualizado en el SIG. Se adjunta correo y formato del SIG. **30/11/2019** La unificación de las áreas de GESTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. A 30 de Noviembre esta pendiente la resolución de la actualización del mapa de procesos de la Entidad y la actualización de la caracterización la cual permitirá formular las políticas y lineamientos en la Gestión del proceso (la matriz de comunicaciones depende de actualizar caracterización del proceso). **05/06/2020** De acuerdo al resultado de evaluación por parte de la OCI 15/03/2020: "... se solicita al proceso remitir los soportes de la actualización del normograma conforme a la modificación del mapa de procesos de la Entidad, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación..."; El normograma fue actualizado el día **06/04/2020** con número de radicado 2020IE0002302 en el proceso Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones y el cual se encuentra publicado en la pagina web del MVCT. (Se adjunta como evidencia en enlace de la publicación del normograma: http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/Normograma%20-%20Gesti%C3%B3n%20de%20Tecnolog%C3%ADas%20de%20la%20Informaci%C3%B3n%20y%20las%20Comunicaciones.pdf) **Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.** **22/09/2020 A la fecha no hay retroalimentación por la tercera linea de defensa por lo tanto se reitera ; De acuerdo al resultado de evaluación por parte de la OCI 15/03/2020: "... se solicita al proceso remitir los soportes de la actualización del normograma conforme a la modificación del mapa de procesos de la Entidad, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación..."; El normograma fue actualizado el día 06/04/2020 con número de radicado 2020IE0002302 en el proceso Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones y el cual se encuentra publicado en la pagina web del MVCT. (Se adjunta como evidencia en enlace de la publicación del normograma: http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/Normograma%20-**	CUMPLIDA
	21/09/2018 20/12/2018 08/05/2019 11/06/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	**21/09/2018** Se realiza solicitud verbal al grupo de Talento Humano, con el fin de aprovisionar los cargos de secretaria y del tema de calidad sin embargo aún no dan respuesta al respecto, por lo anterior se toma la decisión de contratar una persona que haga las actividades de secretariado y calidad, dicho proceso aún se encuentra pendiente. **20/12/2018** Se aprovisiona secretaria mediante memorando radicado No. 2018IE0013245 en el cual indica que a partir del 15 de noviembre de 2018 Mónica Viviana Pacheco desempeñará sus funciones como Secretaria de la Oficina de TIC. Adicionalmente la persona encargada del tema de calidad fue contratada el pasado 11 de diciembre y aun no se han realizado las actualizaciones documentales del proceso por lo que se solicita la ampliación de la fecha de cumplimiento para el 30 de marzo de 2019 **08/05/2019:** Se realizó capacitación en apropiar los lineamientos de gestión documental para la organización de las unidades documentales del proceso TIC el 23 de abril de 2019. Se adjunta el acta y cronograma **11/06/2019**: Se realizó capacitación en apropiar los lineamientos de gestión documental para la organización de las unidades documentales del proceso TIC el 23 de abril de 2019. Se adjunta el acta y cronograma. **05/06/2020 De acuerdo con la evaluación por parte de la OCI a esta actividad a fecha 15/03/2020:" A fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se solicita al proceso remitir el Formato Único de Inventario Documental - FUID actualizado para la vigencia 2019 conforme a la TRD de las dependencias asociadas al proceso, correspondiente a la vigencia 2019, el cual será insumo para la siguiente evaluación"... El formato Único de Inventario Documental FUID será diligenciado una vez sea publicada la caracterización del proceso que unifica GSTAI CON OFITIC dado lo anterior se requiere generar este formato bajo EA: Entrega de archivo por Fusión y/o Supresión de dependencias.**	CUMPLIDA

SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)

ITEM	FECHA DE SEGUIMIENTO DD/MM/AAAA (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: ¿El reporte de monitoreo está diligenciado correctamente?	¿Se describen los avances y productos parciales y/o finales?	¿Se explica el comportamiento (avance o retraso) de la actividad?	¿Las evidencias corresponden con la actividad?	¿Las evidencias permiten conocer el comportamiento		TOTAL	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)
5	28/09/2018 17/01/2019 15/03/2019 31/07/2019	Lina María Osorio Diana Corredor- Profesional Especializado Amelia Navarro Contratista						0	0	**28/09/2018** El 28 de junio de 2018 se realiza la solicitud formal a la OAP de la eliminación del documento, sin embargo la OAP no aprobó la eliminación ya que indican que debe existir un documento que lo reemplace y el documento se encuentra en proceso de ajuste. **17/01/2019** Se evidencia GUÍA METODOLÓGICA PARA GESTION DE PROYECTOS DE TI PARA LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO de Septiembre de 2018, se requiere que se realice la solicitud ante la OAP de eliminación del Formato y creación de la Guía. Esta acción tiene fecha de vencimiento 31/07/2018, se debe tener en cuenta lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas, y de mejora en el ítem 5. Política de Operaciones: Así mismo, el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **15/03/2019:** Se recibe la solicitud de ampliación de las fechas de finalización de la acción. **31/07/2019:** Se evidencia solicitud de modificación con numero de radicado 2019IE0000445, del documento GPT-I-03 GUÍA METODOLÓGICA PARA GESTIÓN DE PROYECTOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO CON BASE EN EL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE –PMI y el documento que se encuentra publicado en versión 3.0 aprobado el 19/03/2019.	CUMPLIDA
	15/03/2019 31/07/2019	Amelia Navarro Contratista						0	0	**15/03/2019:** Esta actividad depende de la actividad 1. **31/07/2019:** Se evidencia Acta No. 7 con fecha 26/04/2019 del comité primario de la Oficina TIC, específicamente en el punto 2 del orden del día, la socialización de la GUÍA METODOLÓGICA PARA GESTIÓN DE PROYECTOS y los 6 formatos anexos, asimismo, se aporta la lista de asistentes.	CUMPLIDA
6	15/03/2019 31/07/2019 30/06/2020 30/09/2020	Amelia Navarro Contratista	SI	NO	SI	NO	NO	2	40	**15/03/2019:** No se cuenta con evidencias de avance para esta actividad. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en el cumplimiento de esta actividad en la vigencia 2019. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **30/06/2020:** El monitoreo y las evidencias aportadas por el proceso no corresponden a la actividad, toda vez que no se observan evidencias con respecto a la ejecución de la mesa técnica, por lo tanto no se determinar el cumplimiento de la misma. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020**: Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra en estado "Vencida" aunque su fecha de finalización es 30/04/2019.	VENCIDA
	15/03/2019 31/07/2019 30/06/2020 30/09/2020	Amelia Navarro Contratista	SI	NO	SI	NO	NO	2	40	**15/03/2019:** No se cuenta con evidencias de avance para esta actividad. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción.* el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en el cumplimiento de esta actividad en la vigencia 2019. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **30/06/2020:** El monitoreo y las evidencias aportadas por el proceso no corresponden a la actividad, toda vez que no se observa evidencia con respecto a la actualización de los documentos, por lo tanto no se determinar el cumplimiento de la misma. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020**: Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra en estado "Vencida" aunque su fecha de finalización es 30/03/2019.	VENCIDA
7	15/03/2019 31/07/2019	Amelia Navarro Contratista						0	0	**15/03/2019:** No se cuenta con evidencias de avance para esta actividad. **31/07/2019:** Se aporta el listado de asistentes de los talleres de socialización de la metodología integrada de administración del riesgos realizados por la OAP, con su respectiva presentación, donde se evidencia la asistencia de los integrantes del proceso "Gestión de proyectos de TI" el día 02/05/2019.	CUMPLIDA
	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020	Amelia Navarro Contratista	NO	SI	SI	SI	NO	3	60	**15/03/2019:** No se cuenta con evidencias de avance para esta actividad. **31/07/2019:** El proceso aporta correos electrónicos que evidencia el reporte de monitoreo de los meses enero, febrero, marzo, abril de la vigencia 2019 enviados por el facilitador del proceso en los tiempos establecidos. Se recomienda al responsable del proceso seguir con esta buena práctica. **31/01/2020:** Teniendo en cuenta que la actividad permanece en estado "Abierta" y las recomendaciones de la OCI, se alerta al proceso la necesidad de realizar el monitoreo y aportar evidencias que permitan determinar el cumplimiento de la misma. **30/06/2020**: Se evidencia el cumplimiento sin oportunidad de la actividad así: se corrobora el envío de monitoreos al Mapa de Riesgos del proceso en el IV trimestre de la vigencia 2019.	CUMPLIDA
8	28/09/2018 17/01/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Lina María Osorio Diana Corredor- Profesional Especializado Amelia Navarro Contratista	SI	SI	SI	SI	SI	5	100	**28/09/2018** Se actualizó y publicó la matriz de comunicaciones del proceso **17/01/2019** Se evidencia contrato 735 de 2018 en pdf y en la pagina 3 las obligaciones del contratista se encuentran los temas del Sistema Integrado de Gestión. Esta acción tiene fecha de vencimiento 31/12/2018, se debe tener en cuenta lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas, y de mejora en el ítem 5. Política de Operaciones: Así mismo, el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así: se observa correo electrónico de solicitud por parte del proceso, para la realización de mesa de trabajo con la OAP y la OCI tendiente a la actualización de la caracterización. **30/06/2020:** Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad así: se observa solicitud de documentación con No. de radicado 2020IE0004051 del 26 de mayo de 2020 y el archivo en Excel del Plan de Comunicaciones aprobado por el Grupo de comunicaciones Internas y Externas. Se recomienda adjuntar para el próximo seguimiento, el concepto técnico de aprobación y la socialización del Plan de Comunicaciones del Proceso. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020**: Se evidencia el cumplimiento sin oportunidad de la actividad, así: se observa solicitud de documentación con No. de radicado 2020IE0004051, concepto técnico de aprobación documental con No. de radicado 2020IE0004267 de 5 de junio de 2020 y el plan de comunicaciones del proceso en versión final.	CUMPLIDA
9	28/09/2018 17/01/2019 31/07/2019	Lina María Osorio Diana Corredor- Profesional Especializado Amelia Navarro Contratista						0	0	**28/09/2018** Se actualizó y publicó el normograma el pasado 4 de septiembre de 2018. **17/01/2019**: Actualización del normograma versión 2.0, de fecha 04/09/2018 el cual se actualizo incluyendo 13 normas y eliminando 3 de ellas **31/07/2019:** El proceso aporta solicitud con número de radicado 2019IE0003785 del 27/03/2019, de modificación del normograma. Asimismo, se evidencia el normograma con las modificaciones relacionadas en el control de cambios, aprobado el 03/04/2019.	CUMPLIDA
	28/09/2018 17/01/2019 31/07/2019	Lina María Osorio Diana Corredor- Profesional Especializado Amelia Navarro Contratista						0	0	**28/09/2018** Actividad no iniciada **17/01/2019:** Se evidencia Memorando con radicado 2018IE0013245 del 15 de noviembre de 2018 ASUNTO: Asignación Funcional para ocupar Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 21 a la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, esta evidencia no aporta para la pertinencia y coherencia de la acción. Se debe solicitar capacitación a gestión Documental. Esta acción tiene fecha de vencimiento 30/09/2018, se debe tener en cuenta lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas, y de mejora en el ítem 5. Política de Operaciones: Así mismo, el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/07/2019:** El proceso aporta acta y listado de asistencia que evidencia capacitación por parte de integrantes del GAUA a la secretaria de la Oficina TIC, Mónica Pacheco, en temas relacionadas con la organización documental en el archivo de gestión y el diligenciamiento del FUID. Asimismo, se observa el cronograma de actualización de TRD 2019, donde se establece el 09/08/2019 para la realización de mesa de trabajo para revisión y actualización de TRD de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	CUMPLIDA

EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación OCI según programación de PAA) / **EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG** (Este campo es diligenciado única y exclusivamente por la OCI)

ITEM	FECHA DE LA EVALUACIÓN DD/MM/AAAA (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (Los resultados de evaluación se establecen de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Auditor) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	LA ACCIÓN FUE EFECTIVA (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurridos tres meses del cierre de las actividades del item (cumplido).	RESPONSABLE DE OCI (Nombre y cargo del servidor que evalúa si la acción ejecutada fue efectiva)
5	16/10/2018 15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020	LINA MORALES ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Se evidencia el borrador de la Guía metodológica para Gestión de proyectos de TI de fecha septiembre de 2018, si embargo el mismo carece de control de cambio lo que dificulta la revisión de las modificaciones realizadas frente al documento actual. **15/03/2019:** Se evidencia solicitud de fecha 31/12/2018 de radicado 2019IE0000445 donde se evidencia la modificación de la guía GPT-I-03. "Guía metodológica para gestión de proyectos del MVCT con base en el Project manager institute - PMI". . Se observa ampliación de la fecha de finalización de la acción. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso aportó el documento GPT-I-03 GUÍA METODOLÓGICA PARA GESTIÓN DE PROYECTOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO CON BASE EN EL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE –PMI , el cual esta publicado en el link: Por lo anterior, la OCI determina el cierre de la actividad. La OCI sugiere revisar la pertinencia anexar las evidencias que permitan establecer la eficacia de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". **15/03/2020:** A fin de verificar la efectividad de la acción implementada, se solicita al proceso remitir el listado de todos los proyectos de TI desarrollados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre el 01/06/2019 y el 31/05/2020, a fin de seleccionar un muestra representativa y evaluar la efectividad del documento "GPT-I-03 GUÍA METODOLÓGICA PARA GESTIÓN DE PROYECTOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO CON BASE EN EL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE –PMI", los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA	SI	**15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: tres (3) documentos, uno (1) en formato pdf, uno (1) en formato PowerPoint y uno (1) en formato Word denominados "Acta No. 1 Comité Institucional virtual Enero 30 2020 (1)","Presentación Comité Institucional enero 30 de 2020" y "Plan Estratégico de TI NP 29_01_2020", los cuales permiten verificar la el listado de proyectos que hacen parte del PETI, sobre los cuales se aplicaría la metodología de proyectos TIC. Por lo cual, se determina la efectividad de las actividades programadas por el proceso, para eliminar la causa raíz que originó la Acción correctiva derivada del ejercicio de auditoría interna del SIG.	Alexandra Cortes Contratista Oficina de Control interno
	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance, No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso aportó el documento GPT-I-03 GUÍA METODOLÓGICA PARA GESTIÓN DE PROYECTOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO CON BASE EN EL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE –PMI , el cual esta publicado en el link: Por lo anterior, la OCI determina el cierre de la actividad. La OCI sugiere revisar la pertinencia anexar las evidencias que permitan establecer la eficacia de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". **15/03/2020:** A fin de verificar la efectividad de la acción implementada, se solicita al proceso remitir el listado de todos los proyectos de TI desarrollados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre el 01/06/2019 y el 31/05/2020, a fin de seleccionar un muestra representativa y evaluar la efectividad del documento "GPT-I-03 GUÍA METODOLÓGICA PARA GESTIÓN DE PROYECTOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO CON BASE EN EL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE –PMI", los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA			
6	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance, No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso no aportó evidencias de avance de la actividad, razón por la cual su estado permanece abierta. La OCI alerta el incumplimiento de la actividad "1. Coordinar mesa técnica con el Grupo de Comunicaciones, Talento Humano, OAP para el traslado de funciones y actualización de documentos del SIG relacionadas con las publicaciones de la pagina web e intranet.", toda vez, que el plazo de ejecución de la misma finalizó desde el 30/04/2019. **15/03/2020:** El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad, por lo cual no es posible establecer el cierre de la misma hasta tanto el proceso aporte las evidencias de su cumplimiento. De igual manera, se reitera la alerta de incumplimiento de la actividad, la cual tiene como fecha de finalización 30/04/2019, por lo cual se recomienda al proceso dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, específicamente del Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", conforme a la descripción de la No conformidad establecida en la Auditoría Interna del SIG. **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: dos (2) documentos en formato PDF denominados "Minvivienda Proyectos Web Cronograma" y "MinVivienda-WEB-V5", el cual permite verificar el cronograma de actualización la página web, así como su diseño final, se establece como una acción en proceso y se solicita que, en el siguiente ejercicio de monitoreo del plan de mejoramiento, remita los soportes de traslado de la documentación con el fin de determinar el cumplimiento de la actividad y su correspondiente efectividad. Así mismo, conforme al procedimiento SIG-P-05, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la presente actividad.	EN PROCESO	N/A	N/A	N/A
	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance, No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso no aportó evidencias de avance de la actividad, razón por la cual su estado permanece abierta. La OCI alerta el incumplimiento de la actividad "2. 2. Actualizar los documentos del SIG GI-P-02 Administración Sitio web e Intranet 3.0 GI-M-01 Política editorial por medios electrónicos GI-M-02 Manual administración de contenidos 1.0", toda vez oda vez, que no se aportan evidencias de monitoreo y el plazo de ejecución de la misma finalizó desde el 30/05/2019. **15/03/2020:** El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad, por lo cual no es posible establecer el cierre de la misma hasta tanto el proceso aporte las evidencias de su cumplimiento. De igual manera, se reitera la alerta de incumplimiento de la actividad, la cual tiene como fecha de finalización 30/05/2019, por lo cual se recomienda al proceso dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, específicamente del Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", conforme a la descripción de la No conformidad establecida en la Auditoría Interna del SIG. **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: dos (2) documentos en formato PDF denominados "Minvivienda Proyectos Web Cronograma" y "MinVivienda-WEB-V5", el cual permite verificar el cronograma de actualización la página web así como su diseño final; se establece como una acción en proceso y se solicita que, en el siguiente ejercicio de monitoreo del plan de mejoramiento, remita el concepto de aprobación de la documentación "GI-P-02 Administración Sitio web e Intranet 3.0", "GI-M-01 Política editorial por medios electrónicos" y "GI-M-02 Manual administración de contenidos 1.0", con el fin de determinar el cumplimiento de la actividad y su correspondiente efectividad. Así mismo, conforme al procedimiento SIG-P-05, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la presente actividad.	EN PROCESO			
7	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance, por lo que el proceso deberá solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la acción. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso anexo evidencias necesarias en el monitoreo. Por lo anterior, la OCI determina el cierre de la actividad. La OCI sugiere revisar la pertinencia anexar para próximos monitoreos los soportes que permitan **establecer la eficacia de la actividad** y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". **15/03/2020:** A fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se solicita al proceso remitir los soportes de la inducción y reinducción al personal que integra el proceso en la vigencia 2020, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA	SI	**15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de un (1) documento en formato PDF denominado "Correo_ OAP LIDERES DEL PROCESO.", a través del cual la OAP, como líder de la política de Administración de Riesgos invita al proceso a participar en una mesa de trabajo para revisar la propuesta de actualización de la "Metodología de Administración de Riesgos y el formato de Mapa de Riesgos". Por otra parte, se relaciona dentro del monitoreo con corte a agosto, un enlace a una grabación de la mesa efectuada. Así mismo, esta oficina en pleno conocimiento de la actualización de los mapas de riesgos y de las actividades de socialización efectuadas por la segunda línea de defensa, así como de la evaluación a los controles definidos, valida la gestión efectuada por el proceso en el marco de la actualización del mapa de procesos de la entidad. Por lo cual, se determina la efectividad de las actividades programadas por el proceso, para eliminar la causa raíz que originó la Acciones correctivas derivadas del ejercicio de auditoría interna del SIG.	Alexandra Cortes Contratista Oficina de Control interno
	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance, por lo que el proceso deberá solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la acción. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** La OCI evidenció el avance de la actividad. No obstante, no es posible el cierre de la actividad, toda vez que se actualizó la Política y Metodología Integrada para la Administración del Riesgo de la entidad – SIG-G-01, versión 2.0 del 16/04/2019 y se tienen mesas de trabajo programadas de la OAP, OCI y el proceso. **15/03/2020:** Teniendo en cuenta que el proceso no aportó evidencias que dieran cuenta de la atención a la recomendación realizada por la OCI en la evaluación anterior, referente a la actualización de la metodología de riesgos realizada en la vigencia 2019 y que no se observa monitoreo realizado por parte de la primera línea de defensa en el periodo de evaluación (30/11/2019), no es posible dar cierre de la actividad planificada hasta tanto el proceso aporte las evidencias que permitan verificar el monitoreo realizado en los tiempos establecidos por la OAP durante la vigencia 2019. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada la cual cuenta con fecha de finalización 31/12/2018 y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación conforme al monitoreo adelantado por la primera línea y el seguimiento de la segunda línea, con corte a los meses de mayo y agosto de 2020, se observa que dicho proceso envía un (1) documento en formato PDF y otro en formato jpg denominados "Correo_riesgos_noviembre" y "reporteriesgosnoviembre", a través del cual se informa a la OAP que el proceso de Gestión de TI realizó el monitoreo del mapa de riesgos el 17/12/2020, correspondiente al mes de noviembre, por lo cual se determina el cumplimiento de la actividad planificada por el proceso.	CUMPLIDA			
8	16/10/2018 15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	LINA MORALES ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso aporte las evidencias que soporten el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **15/03/2019**: Se observa matriz de comunicaciones en la página web de fecha 01/06/2018 versión 5.0, sin embargo, en el campo de control de cambios no se encuentra la trazabilidad de los cambios de la versión 5.0, sino de versión 4.0 de fecha 16/11/2018, por lo que no es congruente y se hace necesario que se actualice la matriz de comunicaciones del proceso y se incluyan las partes interesadas de acuerdo con la actualización de la caracterización del proceso. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso aporte las evidencias que soporten el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019**: El proceso no aportó evidencias de avance de la actividad, razón por la cual su estado permanece abierta. La OCI alerta el incumplimiento de la actividad " Actualizar la matriz de comunicaciones, una vez se cuente con la caracterización del proceso actualizada de acuerdo CON la normatividad y buenas practicas de TI.", toda vez, que no se aportaron evidencias de monitoreo y el plazo de ejecución de la misma finalizó desde el 30/05/2019. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de correo electrónico de fecha 14 de noviembre de 2020 dirigido a la OCI en la cual se solicita reunión a fin de actualizar la caracterización de los procesos de gestión de proyectos de TI y gestión, soporte y apoyo informático, teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1829 de 2019, por lo anterior, no es posible dar cierre a la actividad hasta tanto el proceso reciba la asesoría correspondiente sobre la actualización del mapa de procesos que adelantó la OAP finalizando la vigencia 2019. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: dos (2) documento en formato PDF y uno (1) en formato Excel denominados "modificación del plan de comunicaciones_ (003)", "SIG-F-02 Concepto Técnico - Gestión de TIC" y "CIE-F-04 Plan de Com TIC 26 mayo aprobado", los cuales permiten verificar la solicitud de actualización del Plan de Comunicaciones del proceso con radicado 2020IE0004951 , la versión final del Plan de Comunicaciones y el concepto técnico de aprobación con radicado 2020IE0004276. Por lo anterior, se determina el cumplimiento de la actividad planificada por el proceso.	CUMPLIDA	SI	**15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó el cumplimiento de la activida planteada por el proceso y en pleno conocimiento de la actualización de las caracterizaciones y de las actividades de socialización efectuadas por la segunda línea de defensa, valida la gestión efectuada por el proceso en el marco de la actualización del mapa de procesos de la entidad. Por lo cual, se determina la efectividad de la actividad programada por el proceso, para eliminar la causa raíz que originó la Acción correctiva derivadas del ejercicio de auditoría interna del SIG.	Alexandra Cortes Contratista Oficina de Control interno
9	16/10/2018 15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020	LINA MORALES ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Se evidencia la publicación de la actualización del normograma versión 2.0, de fecha 04/09/2018 el cual se actualizo incluyendo 13 normas y eliminando 3 de ellas, sin embargo no se evidencia orden cronológico de acuerdo a la metodología establecida. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción **15/03/2019:** Se evidencia normograma publicado en la página web en versión 4.0 de fecha 29/08/2018 ; sin embargo, no se da cierre a la actividad mientras que el proceso no efectúe la actualización del normograma conforme a lo establecido por la OAP en el procedimiento control de documentos. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso aporta evidencias que permiten el cierre de la actividad. La OCI recomienda revisar la pertinencia de anexar para los próximos monitoreos los soportes que permitan establecer la eficacia de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". **15/03/2020:** A fin de evaluar la efectividad de la actividad ejecutada y teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1829 de 2019 por medio de cual se modifica la estructura del MVCT y se ajustan las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se solicita al proceso remitir los soportes de la actualización del normograma conforme a la modificación del mapa de procesos de la Entidad, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA	SI	**15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: un (1) documento en formato PDF denominado Normograma - Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones", el cual permite verificar el normograma del proceso con la última actualización realizada en 02/04/2020, conforme a lo observado en el cuadro de control de cambios, por lo cual, se determina la efectividad de la actividad programada por el proceso, para eliminar la causa raíz que originó la Acción correctiva derivada del ejercicio de auditoría interna del SIG.	Alexandra Cortes Contratista Oficina de Control interno
	16/10/2018 15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020	LINA MORALES ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción **15/03/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar avance de la actividad. Se observa ampliación de la fecha de finalización. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso aporta evidencias que permiten el cierre de la actividad (acta de la capacitación a la secretaria ejecutiva del proceso de 23 abril de 2019). La OCI recomienda revisar la pertinencia de anexar para los próximos monitoreos los soportes que permitan establecer la eficacia de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". **15/03/2020:** A fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se solicita al proceso remitir el Formato Único de Inventario Documental - FUID actualizado para la vigencia 2019 conforme a la TRD de las dependencias asociadas al proceso, correspondiente a la vigencia 2019, el cual será insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA			

ITEM (relacionar en este espacio el número y en orden consecutivo de la acción a implementar)	FUENTE (Seleccione la fuente que permite identificar acciones correctivas, preventivas ó de mejora)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (transcriba la no conformidad tal cual aparece en el informe, o, la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados)	TIPO DE ACCIÓN (Seleccione el tipo de acción a implementar) Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección)	CAUSA Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relacione una a una y por celda, cada una de las actividades para llevar a cabo el plan de mejoramiento, éste debe estar orientado a mitigar la causa identificada)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Defina documento que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relacione el nombre y cargo de la persona responsable de desarrollar la actividad)
10	Auditorías Internas SIG	implementados mediante procesos contractuales, se encontró que se dificultaba su acceso y recuperación, no se aportaron todas las evidencias solicitadas, se aportaba una evidencia por pregunta en medió físico en formato de los contratistas para el caso de actas y correspondiente a vigencias anteriores, y para la vigencia actual (2018) en medio magnético consultando correos o solicitando el envió de la información a los responsables. Al solicitar las actas de los proyectos como la página Web, SINAPSIS, en correspondencia con la Metodología para la gestión de proyectos TIC 1.0 GI-M-03, se evidencio que no encontró sino un acta para el primer caso, y para el otro el informe que reporta el contratista al supervisor del contrato. Lo anterior no permite contar con las evidencias de la verificación u otras actividades necesarias para asegurarse que los procesos, productos o servicios suministrados externamente cumplen con los requisitos contractuales establecidos, incumpliendo el tipo y alcance del control a los proveedores de proyectos de TI.	AC	No se cuenta con un funcionario encargado de la organización de las unidades documentales del proceso TIC.	2. Organización de la unidades documentales del proceso mediante el FUID.	30/03/2019	30/06/2019		Jefe Oficina de TIC
11	Oportunidad de Mejora	Se evidencia que el análisis y evaluación de los datos del proceso no es consistente con la información que los soporta. Al revisar el plan de acción, se encuentra que el reporte de avance no es consistente con los datos: Al corroborar las evidencias y el porcentaje de avance reportado por el proceso, se encuentra la iniciativa 3 de Gestión de conocimiento, en la cual el producto esperado es un documento de diagnóstico, al que se dio un porcentaje de avance en febrero de 30% considerando que se había elaborado el plan de trabajo (en borrador para presentar a un comité, sin fechas ni responsables) y actas de dos reuniones, evidencias que no representan el 30% de los productos esperados: el documento de autodiagnóstico y las actividades del plan de trabajo. Al corroborar las evidencias y el porcentaje de avance reportado de 100% para la Iniciativa 7: Planear y gestionar los servicios de TI, se encuentra que esta tiene tres actividades cuyos entregables respectivamente son: 1. Gestionar los servicios de TI de acuerdo a solicitudes realizadas - Formato de indicador SG-S-06 2. Garantizar la continuidad de los procesos de negocio y servicios de TI de acuerdo a solicitudes realizadas – Reporte en formato Excel 3. Garantizar los sistemas de información de acuerdo a los requerimientos de necesidades internas para ser actualizados de acuerdo a solicitudes realizadas - Reporte en formato Excel Al revisar la información reportada se encuentra que la meta definida por el área para la actividad 1 no es consistente con el indicador del proceso TR02. Al revisar los entregables de la actividad 2 se encuentra que en el informe cualitativo reportan que " Durante el mes de febrero se operaron correctamente las plataformas tecnológicas del Ministerio con los servicios tecnológicos ofrecidos con un total de 407 casos", dato que no es consistente frente al análisis reportado del indicador de Eficiencia que reporta " el número de total de casos cerrados en el periodo de 1.151, de los cuales 942 casos fueron solucionados satisfactoriamente por el grupo y quedaron pendientes 194 casos abiertos vencidos en el periodo", no es claro si de estos casos pendientes alguno afecta la continuidad del negocio. Al revisar los entregables de la actividad 3 se encuentra que en el informe cualitativo reportan que "el seguimiento a los sistemas de información que son administrados por el grupo requirieron de diferentes actividades para ser solucionados, dada las fallas y administración de los sistemas que se requirieron, con un total de 41 casos", en el reporte cualitativo no se encuentra análisis frente al cumplimiento de dichos requerimientos considerando los Acuerdos de Nivel de Servicio establecidos. Lo anterior indica que no se han analizado ni evaluado los datos para identificar la necesidad de mejoras frente a los Acuerdos de Nivel de Servicio.	AC	Mala definición del plan de acción del proceso TIC para la vigencia 2018.	1. Socializar al interior del equipo de trabajo del proceso TIC, metodología de elaboración de planes de acción.	30/08/2018	30/03/2019		Jefe Oficina de TIC
					2. Elaborar el plan Estratégico del cuatrienio y el plan de acción para la vigencia 2019 de acuerdo a la planeación estratégica del MVCT.	30/09/2018	30/03/2019		
					3. Seguimiento al cumplimiento de los productos establecidos en el plan de acción del proceso TIC.	1/02/2019	30/06/2019		
12	Auditorías Internas SIG	Al revisar los indicadores del proceso, se encuentra que los existentes no miden el objetivo del proceso actual determinada en la caracterización del mismo, el cual es: Formular e implementar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, mediante proyectos de Tecnología de información que faciliten a los usuarios sistemas de información adecuados para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Revisando el objetivo y los indicadores actuales no se encuentra seguimiento y medición de: el grado de implementación del PEI el avance de los proyectos de TI retroalimentación de la adecuación de los sistemas de información. Los indicadores reportados corresponden a la estrategia en línea, la cual se hace con base en la información que reporta el FURAG, donde el reporte actual corresponde a 2016, lo que indica que este mecanismo de seguimiento y medición del proceso no es adecuado como fuente para la identificación de acciones de mejora oportunas. Al revisar los mecanismos definidos para seguimiento del proceso el análisis, la evaluación, y las evidencias correspondientes, se encontró que el proceso ha definido los siguientes mecanismos:	AC	Mala definición del proceso en la caracterización de este.	Definir y socializar los indicadores de gestión del proceso, de acuerdo a la actualización de la caracterización.	15/07/2018	30/05/2019		Jefe Oficina de TIC
13	Auditorías Internas SIG	Al revisar las acciones tomadas correspondientes a la estrategia de GEL en consideración con el incumplimiento de los plazos establecidos en el ARTÍCULO 2.2.9.1.3.2. del Decreto Único Reglamentario 1078 de 2015, TÍTULO 9 - POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, SECCIÓN 3 - MEDICIÓN, MONITOREO Y PLAZOS, no se encuentra evidencia de las acciones tomadas que permitan cumplir con los requisitos normativos de Min Tics vigentes.	AC	No existencia de un plan de transición de gobierno en línea a Gobierno Digital.	1. Elaborar diagnostico real de gobierno en línea y su transición a la matriz de gobierno digital.	30/07/2018	30/04/2019		Luis Fernando Contreras Profesional Oficina TIC
					2. Campañas de sensibilización y divulgación de gobierno digital.(mensual)	30/10/2018	30/06/2019		Luis Fernando Contreras Profesional Oficina TIC
					3. Elaborar el plan de trabajo para la implementación de la política de gobierno digital	1/05/2019	30/06/2019		Jefe Oficina de TIC

MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA
(Se pueden realizar tantos monitoreos como se requieran)

ITEM	FECHA DEL MONITOREO DD/MM/AAAA (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Relacione en este espacio nombre y cargo del líder del proceso)	EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS) (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Líder del Proceso) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)
10	21/09/2018 20/12/2018 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	21/09/2018 Esta actividad depende de las anteriores por esa razón no se ha iniciado 20/12/2018 Se aprovisiona secretaria mediante memorando radicado No. 2018IE0013245 en el cual indica que a partir del 15 de noviembre de 2018 Mónica Viviana Pacheco desempeñará sus funciones como Secretaria de la Oficina de TIC. Adicionalmente la persona encargada del tema de calidad fue contratada el pasado 11 de diciembre y aun no se han realizado las actualizaciones documentales del proceso por lo que se solicita la ampliación de la fecha de cumplimiento para el 30 de marzo de 2019 05/06/2020 De acuerdo con la evaluación por parte de la OCI a esta actividad a fecha 15/03/2020:" A fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se solicita al proceso remitir el Formato Único de Inventario Documental - FUID actualizado para la vigencia 2019 conforme a la TRD de las dependencias asociadas al proceso, correspondiente a la vigencia 2019, el cual será insumo para la siguiente evaluación"... El formato Único de Inventario Documental FUID será diligenciado una vez sea publicada la caracterización del proceso que unifica GSTAI CON OFITIC dado lo anterior se requiere generar este formato bajo EA: Entrega de archivo por Fusión y/o Supresión de dependencias. 22/09/2020 El formato Único de Inventario Documental FUID esta en tramite dado que la caracterización del proceso se aprobó y publico el 21 de Agosto de 2020.	VENCIDA
11	15/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 31/08/2019 30/11/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades. 08/05/2019: el 23 de abril de 2019 se socializó al interior del equipo de trabajo del proceso TIC, la metodología de elaboración de planes de acción en el comité primario de la OTIC. Se adjunta acta de la reunión 11/06/2019: el 23 de abril de 2019 se socializó al interior del equipo de trabajo del proceso TIC, la metodología de elaboración de planes de acción en el comité primario de la OTIC. Se adjunta acta de la reunión. 31/08/2019 Reunión realizada con la Oficina Asesora de Planeación (OAP), en la cual se revisaron los planes (PAI-PEI y MIPG) y se determino, cambiar algunas Actividades del plan de acción y fechas de cumplimiento para su aprobación en el Comité Institucional de Gestión, programado para el mes de septiembre del presente año. 30/11/2019 Se han continuado con las mesas de trabajo entre la OAP y OFITIC para actualizar las actividades de los planes PAI, PEI y MPG, para homologar los indicadores con las actividades de los planes mencionados y generar cierre vigencia 2019 y planeación de actividades vigencia 2020 ((Unificando planes entre GESTAI Y OFITIC). 05/06/2020 De acuerdo al resultado de evaluación por parte de la OCI 15/03/2020 "...A fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se solicita al proceso remitir los soportes de participación de las jornadas de capacitación referentes a la metodología de elaboración de plan de acción para la vigencia 2020..." ; la oficina de planeación efectuó la capacitación a los facilitadores de los procesos del MVCT el día 09/03/2020 (Se adjunta la invitación y la presentación de la capacitación) Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma. 22/09/2020 A la fecha no hay retroalimentación por parte de la tercera línea de defensa del monitoreo anterior, por lo tanto, De acuerdo al resultado de evaluación por parte de la OCI 15/03/2020 "...A fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se solicita al proceso remitir los soportes de participación de las jornadas de capacitación referentes a la metodología de elaboración de plan de acción para la vigencia 2020..." ; la oficina de planeación efectuó la capacitación a los facilitadores de los procesos del MVCT el día 09/03/2020 (Se adjunta la invitación y la presentación de la capacitación)	CUMPLIDA
	15/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 31/08/2019 30/11/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades. **08/05/2019:** Se ajusta el Plan Estratégico del cuatrienio y el plan de acción para la vigencia 2019 de la OTIC de acuerdo a la planeación estratégica del MVCT. Se adjunta el PEI y PAI **11/06/2019:** Se ajusta el Plan Estratégico del cuatrienio y el plan de acción para la vigencia 2019 de la OTIC de acuerdo a la planeación estratégica del MVCT. Se adjunta el PEI y PAI **31/08/2019** Reunión realizada con la Oficina Asesora de Planeación (OAP), en la cual se revisaron los planes (PAI-PEI y MIPG) y se determino, cambiar algunas Actividades del plan de acción y fechas de cumplimiento para su aprobación en el Comité Institucional de Gestión, programado para el mes de septiembre del presente año. **30/11/2019** Se han continuado con las mesas de trabajo entre la OAP y OFITIC para actualizar las actividades de los planes PAI, PEI y MPG, para homologar los indicadores con las actividades de los planes mencionados y generar cierre vigencia 2019 y planeación de actividades vigencia 2020 (Unificando planes entre GESTAI Y OFITIC). **05/06/2020 E**l Plan Estratégico se presento en el Comité Institucional el pasado 30 de Enero el cual fue aprobado para publicación. (Se adjunta como evidencia el acta del comité). Como parte del seguimiento al PEI , A fecha de 14/04/2020 Se modifican los indicadores correspondientes al numeral 3,4 y 5 del PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL; el cambio de los indicadores incide en la agrupación de los tres indicadores en uno solo, dirigido al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI y nombrado como: "Avance en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI". (Se adjuntan como evidencia la solicitud de la modificación). **Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.** **22/09/2020 Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.**	CUMPLIDA
	15/03/2019 31/08/2019 30/11/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades. **31/08/2019** Se espera la aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión de mes de septiembre en la cual se determinará el cambio de algunas actividades del Plan de Acción y fechas para comenzar los seguimientos y/o monitoreo a los productos establecidos en el nuevo plan. **30/11/2019** Se han continuado con las mesas de trabajo entre la OAP y OFITIC para actualizar las actividades de los planes PAI, PEI y MPG, para homologar los indicadores con las actividades de los planes mencionados y generar cierre vigencia 2019 y planeación de actividades vigencia 2020 (Unificando planes entre GESTAI Y OFITIC). **05/06/2020 Como parte del seguimiento al PEI y PAI , A fecha de 14/04/2020 Se modifican los indicadores correspondientes al numeral 3,4 y 5 del PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL; el cambio de los indicadores incide en la agrupación de los tres indicadores en uno solo, dirigido al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI y nombrado como: "Avance en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI". (Se adjuntan como evidencia la solicitud de la modificación).** **En el PETI aprobado en el Comité Institucional el pasado 30 de Enero (Se adjunta acta de aprobación y documento del PETI) se encuentra el mapa de Ruta, donde, se establecen los proyectos a desarrollar en el cuatrienio y la evidencia de la ejecución de cada uno de los proyectos se ve evidenciado en los reportes correspondientes al PAI y PEI. (Se adjunta como evidencia el documento del PETI donde se encuentran los proyectos) .** **22/09/2020** EL PROCESO NO ESTA DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN DE UN MONITOREO REALIZADO EN JUNIO CON CRITERIOS PRESENTADOS Y SOCIALIZADOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE, LA EVALUACIÓN CON ESTOS CRITERIOS DEBE SER APLICADOS A MONITOREOS POSTERIORES A LA SOCIALIZACIÓN, ADICIONALMENTE NO HAY RETROALIMENTACIÓN DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA A LA FECHA.. El seguimiento al PAI se ha efectuado dentro de las fechas establecidas y la efectividad de esta actividad se ve reflejada en los informes que genera la OAP para toda la Entidad. Se adjuntan los informes emitidos por la OAP. Se solicita cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.	CUMPLIDA
12	15/03/2019 11/06/2019 30/11/2019 09/03/2020 05/06/2020 22/09/2020	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades. **11/06/2019**: La actividad de definir y socializar los indicadores de gestión del proceso depende a la actualización de la caracterización del proceso TIC, la cual se realizará en conjunto con la OAP en el mes de agosto según cronograma de trabajo de dicha oficina. Se solicita ampliar fecha de cumplimiento al 30 de agosto de 2019. **30/11/2019** La unificación de las áreas de GESTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. A 30 de Noviembre esta pendiente la resolución de la actualización del mapa de procesos de la Entidad. Se programo para el 5 de Diciembre mesa de trabajo para adelantar la caracterización del proceso "Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" con OCI, OAP y miembros de la Oficina TIC y GESTAI. Por este motivo es necesario actualizar el mapa de riesgos (ACTUALIZACIÓN segundo semestre 2019) de acuerdo a la unificación y los riesgos de las dos áreas en uno solo. Una vez concluidas las actualización pertinentes (I TRIMESTRE 2020), se socializara el mapa de riesgos con los funcionarios y contratistas del Área. **09/03/2020** Se realizo dos mesas de trabajo para actualizar la caracterización de la unificación del proceso, (05 de diciembre y 18 de diciembre de 2019) con miembros de la oficina de planeación, control interno y Oficina de gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones. (Se adjunta borrador, listas de asistencia y correo de retroalimentación de las reuniones por parte de control interno). La publicación esta a la espera de la actualización, elaboración y socialización del instructivo de documentación (plantilla), que será modificada por parte de la oficina de planeación. **05/06/2020** De acuerdo a la actividad se divide en tres partes 1 Definir los indicadores de gestión. 2. Caracterización del Proceso, 3, Socialización de los indicadores de gestión. 1. Se modifican los indicadores correspondientes al numeral 3,4 y 5 del PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL; el cambio de los indicadores incide en la agrupación de los tres indicadores en uno solo, dirigido al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI y nombrado como: "Avance en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI". (Se adjuntan como evidencia la solicitud de la modificación). Lo cual demuestra la relación entre el objetivo de la caracterización del proceso con los indicadores de gestión. 2. Se adjunta la caracterización del proceso Gestión de TIC en el que se incluye la unificación de los procesos oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el grupo de Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático (documento formato GTI-C) resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020 y la respectiva solicitud con el sticker de radicado. 3. La oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ha efectuado reuniones para el seguimiento de los indicadores de gestión del proceso, en donde se socializa los avances actuales de cada indicador y los cronogramas de ejecución de los mismos, (Se adjuntan screen shots de las reuniones). **Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.** **22/09/2020 EL PROCESO NO ESTA DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN DE UN MONITOREO REALIZADO EN JUNIO CON CRITERIOS PRESENTADOS Y**	CUMPLIDA
13	15/03/2019 05/08/2019 11/06/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades. 08/05/2019: Para el monitoreo realizado a un no se cuenta con las evidencias del cumplimiento de la actividad. 11/06/2019: Se elaboró el diagnostico de gobierno en línea y su transición a la matriz de gobierno digital. Se adjunta documento. 05/06/2020 De acuerdo a la actividad de "Elaborar diagnostico real de gobierno en línea y su transición a la matriz de gobierno digital" se efectuó el autodiagnóstico de Gobierno Digital. Además, se elaboro un plan de acción donde se evidencia el seguimiento a la implementación de las actividades y estrategias para el Cumplimiento de la política. (Se adjunta como evidencia el documento donde se asocia el autodiagnóstico y el plan de acción). Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma. 22/09/2020 Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.	CUMPLIDA
	15/03/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades.	VENCIDA
	15/03/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades. **05/06/2020** De acuerdo a la actividad de "Elaborar el plan de trabajo para la implementación de la política de gobierno digital" se elaboro un plan de acción donde se evidencia el seguimiento a la implementación de las actividades y estrategias para el Cumplimiento de la política. (Se adjunta como evidencia el documento donde se asocia el autodiagnóstico y el plan de acción con el porcentaje de avance). **Se solicita el cierre de esta actividad el cumplimiento de la misma**. **22/09/2020 Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.**	CUMPLIDA

SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS
(OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)

ITEM	FECHA DE SEGUIMIENTO DD/MM/AAAA (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: ¿El reporte de monitoreo está diligenciado correctamente?	¿Se describen los avances y productos parciales y/o finales?	¿Se explica el comportamiento (avance o retraso) de la	¿Las evidencias corresponden con la actividad?	¿Las evidencias permiten conocer el comportamiento		TOTAL	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)
10	28/09/2018 17/01/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Lina María Osorio Diana Corredor- Profesional Especializado Amelia Navarro Contratista	NO	NO	SI	NO	NO	1	20	**28/09/2018** Actividad no iniciada. **17/01/2019** Se evidencia Memorando con radicado 2018IE0013245 del 15 de noviembre de 2018 ASUNTO: Asignación Funcional para ocupar Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 21 a la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, esta evidencia no aporta para la pertinencia y coherencia de la acción. Se debe solicitar capacitación a gestión Documental. Esta acción tiene fecha de vencimiento 30/09/2018, se debe tener en cuenta lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas, y de mejora en el ítem 5. Política de Operaciones: Así mismo, el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad . Nota: Es importante tener en cuenta lo definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020**: El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad en la vigencia 2019. Nota: Es importante tener en cuenta lo definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción.* el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **30/06/2020:** De acuerdo con el monitoreo realizado por el proceso, no se cuentan con evidencias para determinar el cumplimiento de la actividad. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020**:Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida", aunque su fecha de finalización es 30/06/2019.	VENCIDA
11	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020	Amelia Navarro Contratista						0	0	**15/03/2019:** Se redefine las acciones y se actualiza la fecha de finalización. **31/07/2019:** Se evidencia Acta No. 7 con fecha 26/04/2019 del comité primario de la Oficina TIC, específicamente en el punto1 del orden del día, la socialización por parte de la jefe de la Oficina del PAI, la metodología de elaboración de planes de acción, el procedimiento para la formulación y seguimiento del PAI, asimismo, se aporta la lista de asistentes. **31/01/2020:** Se evidencian listas de asistencia a reuniones realizadas con los integrantes del proceso y la OAP, en las fechas 31 de julio de 2019 y 28 de noviembre de 2019, relacionadas al tema "PAI - PEI". De igual manera, se observa un documento "Observaciones PEI y PAI Oficina TIC", donde se describen las observaciones por parte de la OAP, en el marco de la propuesta de PEI y PAI 2020 realizada por la OTIC.	CUMPLIDA
	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020	Amelia Navarro Contratista	SI	SI	SI	SI	SI	5	100	**15/03/2019:** Se redefine las acciones y se actualiza la fecha de finalización. **31/07/2019:** El proceso aporta el archivo del PEI-PAI con las actividades que son responsabilidad de la Oficina TIC, sin embargo, no se cuenta con algún documento que precise las modificaciones realizadas. **31/01/2020:** Se evidencian listas de asistencia a reuniones realizadas con los integrantes del proceso y la OAP, en las fechas 31 de julio de 2019 y 28 de noviembre de 2019, relacionadas al tema "PAI - PEI". De igual manera, se observa un documento "Observaciones PEI y PAI Oficina TIC", donde se describen las observaciones por parte de la OAP, en la formulación de la planeación estratégica 2020, la cual no ha surtido el debido proceso de aprobación en Comité. **30/06/2020:** Se evidencia el cumplimiento sin oportunidad de la actividad, así: se observa Acta No. 1 Sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 30 de enero de 2020, en el cual se presenta y aprueba el PEI, PAI y el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	CUMPLIDA
	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Amelia Navarro Contratista	SI	SI	SI	NO	NO	3	60	**15/03/2019:** Se redefine las acciones y se actualiza la fecha de finalización. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad . Nota: Es importante tener en cuenta lo definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: *Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción.* el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** Se evidencian listas de asistencia a reuniones realizadas con los integrantes del proceso y la OAP, en las fechas 31 de julio de 2019, 21 de agosto de 2019 y 28 de noviembre de 2019, relacionadas al tema "PAI - PEI". De igual manera, se observa un documento "Observaciones PEI y PAI Oficina TIC", donde se describen las observaciones por parte de la OAP, en el marco de la propuesta de PEI y PAI 2020 realizada por la OTIC. No obstante, se establece el cierre de la actividad, se recomienda aportar evidencias que soporten puntualmente el cumplimiento de la misma. **30/06/2020:** El monitoreo y las evidencias aportadas no corresponden a la actividad, toda vez que no se observan soporte relacionados con el seguimiento realizado a las actividades del PAI a cargo del proceso. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020:** Para el periodo las evidencias aportadas no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad, toda vez que no se observan soporte relacionados con el seguimiento realizado a las actividades del PAI a cargo del proceso. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida", aunque su fecha de finalización es 30/06/2019.	VENCIDA
12	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Amelia Navarro Contratista	SI	SI	SI	SI	SI	5	100	**15/03/2019:** Se redefine las acciones y se actualiza la fecha de finalización. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad . Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así: se observa correo electrónico de solicitud por parte del proceso, para la realización de mesa de trabajo con la OAP y la OCI tendiente a la actualización de la caracterización. **30/06/2020:** se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así: se observa la plantilla de caracterización diligenciada, memorando de solicitud de modificación de indicadores en el PEI y citación a reuniones con asunto de indicadores; sin embargo, no se verifica la aprobación de la modificación solicitada y la ejecución de las reuniones citadas, por lo tanto, no se determina el cierre de la actividad. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020:** se evidencia el cumplimiento sin oportunidad de la actividad, así: se observa la caracterización del proceso aprobada en el SIG, donde se relaciona como indicadores del proceso los incluidos en el PEI y soporte de la reuniones realizadas con respecto al reporte de indicadores de gestión, lo que evidencia que los integrantes del proceso conocen los indicadores del mismo.	CUMPLIDA
13	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020	Amelia Navarro Contratista	SI	SI	SI	SI	SI	5	100	**15/03/2019:** Se redefine las acciones y se actualiza la fecha de finalización. **31/07/2019:** El proceso aporta documento "DIAGNOSTICO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA GOBIERNO DIGITAL (ANTES ESTRATEGIA GOBIERNO EN LINEA) DCTO 2573 DE 2014, DIRECTIVA PRESIDENCIAL NO. 4 DE 03/2012) DECRETO 1499 DE 2017 (INTEGRADO EN EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR FUNCIÓN PUBLICA 1083 DE 2015, TÍTULO 22, PARTE 2 DEL LIBRO 2) y LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA 1712 DE 2014" del 30 de abril de 2019, pero se observa como un documento borrador, puesto que no se encuentra apropiado como insumo para la implementación de la política. **31/01/2020:** El proceso no aportó evidencias que permitan establecer el avance de la actividad. **Nota**: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **30/06/2020**: se evidencia el cumplimiento sin oportunidad de la actividad, así: se observa el autodiagnóstico de la política de Gobierno Digital diligenciado.	CUMPLIDA
	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Amelia Navarro Contratista	NO	NO	NO	NO	NO	0	0	**15/03/2019:** Se redefine las acciones y se actualiza la fecha de finalización. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad . Nota: Es importante tener en cuenta lo definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción.* el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** El proceso no aportó evidencias que permitan establecer el avance de la actividad en la vigencia 2019. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **30/06/2020:** el proceso no aportó evidencias que permitan determinar el avance o cumplimiento de la actividad. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020**: Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida", aunque su fecha de finalización es 30/06/2019.	VENCIDA
	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020	Amelia Navarro Contratista	SI	SI	SI	SI	SI	5	100	**15/03/2019:** Se redefine las acciones y se actualiza la fecha de finalización. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad . Nota: Es importante tener en cuenta lo definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** El proceso no aportó evidencias que permitan establecer el avance de la actividad en la vigencia 2019. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **30/06/2020:** se evidencia el cumplimiento sin oportunidad de la actividad, así: se observa el plan de acción para la implementación de la política de Gobierno Digital con responsables y fechas de cumplimientos establecidas.	CUMPLIDA

EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA
(Verificación OCI según programación de PAA)

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG
Este campo es diligenciado única y exclusivamente por la OCI

ITEM	FECHA DE LA EVALUACIÓN DD/MM/AAAA (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (Los resultados de evaluación se establecen de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Auditor) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	LA ACCIÓN FUE EFECTIVA (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurridos tres meses del cierre de las actividades del item (cumplido).	RESPONSABLE DE OCI (Nombre y cargo del servidor que evalúa si la acción ejecutada fue efectiva)
10	16/10/2018 15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 10/15/2020	LINA MORALES ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la eficacia para determinar la eficacia de la acción **15/03/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar avance de la actividad. Se observa ampliación de la fecha de finalización. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso no se aportó evidencias que permitan establecer el avance de la actividad, por lo cual su estado permanece abierta. La Oficina de Control Interno - OCI sugiere revisar la pertinencia de establecer acciones de mejora que se aseguren el cierre de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". La OCI alerta el incumplimiento del Procedimiento "SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora 7.0 especificamente en la actividad 6 "Realiza monitoreo permanente y reporte en los meses de marzo (con corte a 28/29 febrero), junio (con corte a 31 de mayo, adjuntando evidencias), toda vez que no se realizaron los monitoreos del primer semestre del 2019 para la actividad "2. Organización de la unidades documentales del proceso mediante el FUID" y además, lo que puede afectar el cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación de gestión documental. **15/03/2020:** Teniendo en cuenta que el proceso no aportó evidencias que dieran cuenta de la atención a las recomendaciones realizadas por la OCI en las evaluaciones anteriores y que no se observa monitoreo realizado por parte de la primera línea de defensa en el periodo de evaluación (30/11/2019), no es posible dar cierre de la actividad planificada hasta tanto el proceso aporte las evidencias que permitan verificar la organización de las unidades documentales del proceso. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada la cual cuenta con fecha de finalización 30/06/2019 y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, se establece como una acción en proceso y se solicita que, en el siguiente ejercicio de monitoreo del plan de mejoramiento, remita los soportes de avance en la construcción del FUID con el fin de determinar el cumplimiento de la actividad y su correspondiente efectividad. Así mismo, se recomienda el proceso que, en el marco del procedimiento SIG-P-05, solicite la ampliación de las fechas de finalización.	EN PROCESO	N/A	N/A	N/A
11	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso aporta las evidencias necesarias para el cierre de la actividad " Acta No. 7 con fecha 26/04/2019 del comité primario de la Oficina TIC, especificamente en el punto1 del orden del día, la socialización por parte de la jefe de la Oficina del PAI, la metodología de elaboración de planes de acción, el procedimiento para la formulación y seguimiento del PAI, asimismo, se aporta la lista de asistentes". La OCI recomienda revisar la pertinencia de anexar para los próximos monitoreos los soportes que permitan establecer la eficacia de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". **15/03/2020:** A fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se solicita al proceso remitir los soportes de participación de las jornadas de capacitación referentes a la metodología de elaboración de plan de acción para la vigencia 2020, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA	N/A	15/10/2020:Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: un (1) documento en formato PDF y uno (1) en formato PowerPoint denominados "capacitacion_intructivos_planeacion" y "Presentación lineamientos de monitoreo y seguimiento 2020", a través de los cuales se evidencia la convocatoria realizada por la OAP a la capacitación de "Lineamientos de Monitoreo y Seguimiento Oficina Asesora de Planeación" realizada el 09/03/2020, sin embargo, esta capacitación fue posterior a la aprobación del PAI de la vigencia 2020, por lo cual no se puede determinar su incidencia sobre la planeación de 2020. Por lo anterior, y conforme a lo establecido en el numeral 6 del procedimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora - SIG-P-05, el cual señala que "Dentro del campo "Resultados de la Evaluación", se definirá la verificación realizada por parte de la tercera línea de defensa y las evidencias requeridas por parte de la primera línea de defensa, para valorar la efectividad de la actividad en un periodo posterior a tres (3) meses", se solicita al proceso remitir el PAI 2021 definido por la OTIC de acuerdo a los lineamientos que la OAP defina para tal fin.	N/A
	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso anexó evidencias de avance de la actividad. No obstante, no se aportó soportes de la trazabilidad de la misma, por lo cual el estado permanece abierto. La OCI alerta el incumplimiento de la actividad "2. Elaborar el plan Estratégico del cuatrienio y el plan de acción para la vigencia 2019 de acuerdo con la planeación estratégica del MVCT", toda vez que el plazo de ejecución finalizó desde el 30/03/2019. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de dos listados de asistencia los cuales corresponden las reuniones realizadas los días 31 de octubre y 28 de noviembre 2019 en conjunto con la OAP, a fin de adelantar la planeación de la vigencia 2020 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así mismo se remite un documento de retroalimentación por parte de la OAP respecto a la versión preliminar del PAI y PEI de la OTIC. No obstante, estas evidencias no corresponden con la actividad planificada en la cual se hace referencia a "Elaborar el plan Estratégico del cuatrienio y el plan de acción para la vigencia 2019 de acuerdo a la planeación estratégica del MVCT". Por lo anterior, no es posible dar cierre a la misma hasta tanto el proceso aporte las evidencias que den cuenta de su cumplimiento. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada la cual cuenta con fecha de finalización 30/03/2019 y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: dos (2) documentos en formato PDF y uno (1) en formato PowerPoint denominados "Acta No. 1 Comité Institucional virtual Enero 30 2020 (1)", "solicitud indicadores OTIC 14042020 (1)" y "Presentación Comité Institucional enero 30 de 2020", a través de los cuales se evidencia la aprobación el PEI y del PAI 2020 del MVCT, así como la solicitud de fusión de tres indicadores de la OTIC que hacen parte del PEI realizada por medio del memorando 2020IE0003332, lo cual permite determinar el cumplimiento de la actividad planificada.	CUMPLIDA			
	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso no aportó evidencias que permitan establecer el avance de la actividad, por lo cual permanece abierta. La Oficina de Control Interno - OCI sugiere revisar la pertinencia de establecer acciones de mejora que se aseguren el cierre de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de dos listados de asistencia los cuales corresponden las reuniones realizadas los días 31 de octubre y 28 de noviembre 2019 en conjunto con la OAP, a fin de adelantar la planeación de la vigencia 2020 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así mismo se remite un documento de retroalimentación por parte de la OAP respecto a la versión preliminar del PAI y PEI de la OTIC. No obstante, estas evidencias no corresponden con la actividad planificada en la cual se hace referencia a "Seguimiento al cumplimiento de los productos establecidos en el plan de acción del proceso TIC". Por lo anterior, no es posible dar cierre a la misma hasta tanto el proceso aporte las evidencias que den cuenta de su cumplimiento. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada la cual cuenta con fecha de finalización 30/06/2019 y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias, con corte a agosto 31 de 2020, en la plataforma ONE DRIVE así: - Dos (2) documentos en formato PDF, uno (1) en formato Word y uno (1) en formato PowerPoint denominados "Acta No. 1 Comité Institucional virtual Enero 30 2020 (1)", "solicitud indicadores OTIC 14042020 (1)", "Plan Estratégico de TI NP 29_01_2020" y "Presentación Comité Institucional enero 30 de 2020", a través de los cuales se evidencia la aprobación el PEI y del PAI 2020 del MVCT, así como la solicitud de fusión de tres indicadores de la OTIC que hacen parte del PEI realizada por medio del memorando 2020IE0003332, y el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. De otra parte, atendiendo la solicitud del proceso en su monitoreo, donde indica que " EL PROCESO NO ESTA DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN DE UN MONITOREO REALIZADO EN JUNIO CON CRITERIOS PRESENTADOS Y SOCIALIZADOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE, LA EVALUACIÓN CON ESTOS CRITERIOS DEBE SER APLICADOS A MONITOREOS POSTERIORES A LA SOCIALIZACIÓN, ADICIONALMENTE NO HAY RETROALIMENTACIÓN DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA A LA FECHA. El seguimiento al PAI se ha efectuado dentro de las fechas establecidas y la efectividad de esta actividad se ve reflejada en los informes que genera la OAP para toda la Entidad. Se adjuntan los informes emitidos por la OAP. Se solicita cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma", nos permitimos hacer las siguientes aclaraciones: - La evaluación de la efectividad de las acciones se efectúa en el marco del procedimiento SIG-P-05., el cual ha sido socializado en diversas ocasiones, donde se ha dado explicación sobre los criterios utilizados por la OCI, como tercera línea de defensa y los cuales se realizan de forma posterior al cumplimiento de las actividades de forma semestral, conforme al Plan Anual de Auditoría, para lo que es importante resaltar que este es un ejercicio independiente y objetivo, que entrega sus resultados conforme a los cortes del monitoreo efectuado por la primera línea de defensa y el seguimiento efectuado por la segunda línea de defensa, lo que no impide al proceso fortalecer su cultura de autocontrol, ejecutando acciones de mejora continua para el logro de los objetivos institucionales. - De otra parte, en las evaluaciones se describen puntualmente las evidencias remitidas por el proceso, las cuales, como se observa para el presente seguimiento, en algunos casos, no corresponden a la información que fue presentada en el monitoreo, por lo que se recomienda al proceso que evalúe las acciones que efectua para verificar que las evidencias que carga en las plataformas correspondan a la información reportada para que, tanto el seguimiento de la OAP como la evaluación de la OCI, refleje los resultados y expectativas del proceso. - Finalmente, esta oficina en pleno conocimiento del ejercicio que efectua la OAP referente al seguimiento del PAI y del PEI, solicita al proceso remitir las evidencias remitidas en el monitoreo efectuado y recomienda que para futuros ejercicios de definición de acciones en el plan de mejoramiento, fortalezca la estructuración de las actividades planificadas y determine los entregables en la columna "I. Entregables", los productos a presentar para determinar el cumplimiento y efectividad del presente ítem.	VENCIDA			
12	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance. Se observa la ampliación de la fecha de finalización de la actividad. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso no aportó evidencias que permitan establecer el avance de la actividad, por lo cual su estado permanece abierta. La OCI alerta el incumplimiento de la actividad "Definir y socializar los indicadores de gestión del proceso, de acuerdo con la actualización de la caracterización", toda vez, que el plazo de ejecución de la misma finalizó el 30/05/2019. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de correo electrónico de fecha 14 de noviembre de 2020 dirigido a la OCI en la cual se solicita reunión a fin de actualizar la caracterización de los procesos de gestión de proyectos de TI y gestión, soporte y apoyo informático, teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1829 de 2019, por lo anterior, no es posible dar cierre a la actividad hasta tanto el proceso reciba la asesoría correspondiente sobre la actualización del mapa de procesos que adelantó la OAP finalizando la vigencia 2019. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: seis (6) documentos en formato JPG, cinco (5) en formato PDF y 1 en formato Excel denominados "reporte_PAI_PEI_12dejunio","reporte_PAI_PEI_12dejunio_2", "reunión", "reunión_", "revision_formato_indicadores_1", "revision_formato_indicadores_2 _3deabrilJPG", "DET-F-02 Concepto Técnico GTI (1)", "REUNION-INDICADORES", "REUNION-INDICADORES2", "solicitud creacion_caracterizacion_SIG-F-01 firmado (1)", "solicitud indicadores OTIC 14042020 (1)" y "GTI-C - Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (versión 2) (2)", a través de los cuales se evidencia la caracterización del proceso, la solicitud de actualización y su correspondiente concepto técnico, así mismo se observa la solicitud de modificación de tres indicadores del PEI y reuniones realizadas los días 03/04/2020, 06/04/2020, 11/04/2020, 22/05/2020 y 12/06/2020, lo cual permite determinar el cumplimiento de la acción de mejora sin oportunidad teniendo en cuenta que esta vencía el 30/05/2019.	CUMPLIDA	SI	**15/10/2020:** Realizada la evaluación de la OCI se constató el cumplimiento de la actividad planificada, así mismo, se observó la definición de los indicadores para el proceso, en el marco del nuevo mapa de proceso, en atención a la actualización de la caracterización, por lo cual, se determina la efectividad de las actividades programadas por el proceso, para eliminar la causa raíz que originó la Acción correctiva derivada del ejercicio de auditoría interna del SIG.	Alexandra Cortes Contratista Oficina de Control interno
13	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance. Se observa la ampliación de la fecha de finalización de la actividad. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso presento avances de la actividad con el documento "Diagnóstico a la implementación de la política gobierno digital (antes estrategia gobierno en línea) DCTO 2573 de 2014, Directiva Presidencial no. 4 de 03/2012) Decreto 1499 de 2017 (integrado en el decreto único reglamentario del sector función pública 1083 de 2015, título 22, parte 2 del libro 2) y ley de transparencia y acceso a la información pública 1712 de 2014", es cual preliminar, no presentó tabla de contenido, ni firmas de elaboración, revisión y aprobación, ni control de cambios, razones por las cuales dicha actividad permanece abierta. La OCI alerta el incumplimiento de la actividad "1. Elaborar diagnostico real de gobierno en línea y su transición a la matriz de gobierno digital", toda vez, que el plazo de ejecución de la misma finalizó el 30/04/2019. **15/03/2020:** El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad, así mismo no se observa monitoreo por parte del proceso en el corte de evaluación que es el 30 de noviembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada la cual cuenta con fecha de finalización 30/04/2019 y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: un (1) documentos en formato Excel denominados "Resultado Autodiagnóstico Gobierno Digital y Plan de Acción OTIC 310719", a través de los cuales se evidencia el autodiagnóstico de la política de gobierno digital, así como el plan transición con las actividades necesarias para dar cumplimiento a la política, lo cual permite determinar el cumplimiento de la acción de mejora sin oportunidad teniendo en cuenta que esta vencía el 30/04/2019.	CUMPLIDA	N/A	N/A	N/A
	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance. Se observa la ampliación de la fecha de finalización de la actividad. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso no aportó evidencias que permitan establecer el avance de la actividad, por lo cual su estado permanece abierta. La Oficina de Control Interno - OCI sugiere revisar la pertinencia de establecer acciones de mejora que se aseguren el cierre de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". **15/03/2020:** El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad, así mismo no se observa monitoreo por parte del proceso en el corte de evaluación que es el 30 de noviembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada la cual cuenta con fecha de finalización 30/06/2019 y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación conforme al monitoreo adelantado por la primera línea y al seguimiento de la segunda línea, con corte a los meses de mayo y agosto de 2020, se observa que dicho proceso no envía evidencias que permitan verificar el cumplimiento de esta actividad, así mismo, el proceso indica en su monitoreo que "*Se redefinen las actividades*", por lo cual se solicita a dicho proceso que, para el siguiente ejercicio de monitoreo del plan de mejoramiento, fortalezca el monitoreo realizado y remita los soportes de las campañas mensuales establecidas en la actividad, así mismo, solicitar la ampliación de la fecha de finalización, en el marco del procedimiento SIG-P-05.	VENCIDA			
	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance. Se observa la ampliación de la fecha de finalización de la actividad. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso no aportó evidencias que permitan establecer el avance de la actividad, por lo cual el estado de la misma permanece abierta. La Oficina de Control Interno - OCI sugiere revisar la pertinencia de establecer acciones de mejora que se aseguren el cierre de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". **15/03/2020:** El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad, así mismo no se observa monitoreo por parte del proceso en el corte de evaluación que es el 30 de noviembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada la cual cuenta con fecha de finalización 30/06/2019 y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: un (1) documentos en formato Excel denominados "Resultado Autodiagnóstico Gobierno Digital y Plan de Acción OTIC 310719", a través de los cuales se evidencia el autodiagnóstico de la política de gobierno digital, así como el plan transición con las actividades necesarias para dar cumplimiento a la política, lo cual permite determinar el cumplimiento de la acción de mejora sin oportunidad teniendo en cuenta que esta vencía el 30/06/2019. Así mismo, y conforme a lo establecido en el numeral 6 del procedimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora - SIG-P-05, el cual señala que "Dentro del campo "Resultados de la Evaluación", se definirá la verificación realizada por parte de la tercera línea de defensa y las evidencias requeridas por parte de la primera línea de defensa, para valorar la efectividad de la actividad en un periodo posterior a tres (3) meses", se solicita al proceso que, para el siguiente ejercicio de monitoreo del plan de mejoramiento, remita los soportes que den cuenta de la ejecución del plan de trabajo de implementación de la política de gobierno digital	CUMPLIDA			

										MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se pueden realizar tantos monitoreos como se requieran)				SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)											EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación OCI según programación de PAA)				EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG Este campo es diligenciado única y exclusivamente por la OCI		
ITEM (relacionar en este espacio el número y en orden consecutivo de la acción a implementar)	**FUENTE** (Seleccione la fuente que permite identificar acciones correctivas, preventivas ó de mejora)	**DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA** (transcriba la no conformidad tal cual aparece en el informe, o, la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados)	**TIPO DE ACCIÓN (Seleccione el tipo de acción a implementar) Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección)**	**CAUSA** Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	**ACCIÓN A IMPLEMENTAR** (Relacione una a una y por celda, cada una de las actividades para llevar a cabo el plan de mejoramiento, éste debe estar orientado a mitigar la causa identificada)	**FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA** (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	**FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA** (Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	**ENTREGABLE** (Defina documento que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	**RESPONSABLE DE LA ACCIÓN** (Relacione el nombre y cargo de la persona responsable de desarrollar la actividad)	**FECHA DEL MONITOREO DD/MM/AAAA** (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	**RESPONSABLE DEL MONITOREO** (Relacione en este espacio nombre y cargo del líder del proceso)	**EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS)** (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	**ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Líder del Proceso)** (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	**FECHA DE SEGUIMIENTO DD/MM/AAAA** (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades)	**RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO** (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	**CALIDAD DE LA INFORMACIÓN** ¿El reporte de monitoreo está diligenciado correctamente?	¿Se describen los avances y productos parciales y/o	¿Se explica el comportamiento (avance o retraso) de la	¿Las evidencias corresponden con la actividad?	¿Las evidencias permiten conocer el comportamiento		**TOTAL**	**RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO** (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	**ESTADO DE LA ACTIVIDAD** (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	**FECHA DE LA EVALUACIÓN DD/MM/AAAA** (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	**NOMBRE DEL AUDITOR** (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN** (Los resultados de evaluación se establecen de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	**ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Auditor)** (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	**LA ACCIÓN FUE EFECTIVA** (SI / NO)	**JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN** Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurridos tres meses del cierre de las actividades del ítem (cumplido).	**RESPONSABLE DE OCI** (Nombre y cargo del servidor que evalúa si la acción ejecutada fue efectiva)
14	Auditorías Internas SIG	Al solicitar el plan de mejoramiento del proceso se encuentra en la web el archivo en Excel, cual esta actualizado hasta octubre de 2017 y no tiene los seguimientos correspondientes según los planes de acción planteados, ni el seguimiento de cierre de vigencia actualizado, incumpliendo el procedimiento de SIG-P-05 acciones preventivas, correctivas y de mejora.	**AC**	1. No hay una buena práctica al interior del proceso para realizar el monitoreo al plan de mejoramiento.	1.socializar el procedimiento SIG-P-05 acciones preventivas, correctivas y de mejora.	15/07/2018	31/12/2018		Jefe Oficina de TIC	15/03/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades y se solicita la ampliación de la fecha de finalización de las acciones. **05/06/20** De acuerdo a la actividad "socializar el procedimiento SIG-P-05 acciones preventivas, correctivas y de mejora", se señala que dentro del mapa de procesos de la Entidad, el procedimiento SIG-P-05 es un documento relacionado al SIG- Seguimiento y mejora continua, por lo tanto la responsabilidad de la socialización de este procedimiento no hace parte de las funciones de la Oficina TIC. A la fecha del presente reporte, no se ha recibido socialización, capacitación formal al líder del proceso y facilitadores del mismo. **Se solicita el cierre de esta actividad dado que la Oficina TIC no otorga los lineamientos para este procedimiento.** **22/09/2020 Se solicito la socialización del procedimiento a la OAP dado que el procedimiento SIG-P-05 es un documento relacionado al SIG- Seguimiento y mejora continua, por lo tanto la responsabilidad de la socialización de este procedimiento no hace parte de las funciones de la Oficina. La socialización se efectuó el día 17/06/2020 y la evidencia se encuentra en el link de la grabación de esta reunión : https://web.microsoftstream.com/video/cb0634c6-0fec-4f12-b9b8-ca5292f3a7ec** **Se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.**	CUMPLIDA	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Amelia Navarro Contratista	SI	SI	SI	SI	SI	5	**100**	**15/03/2019**: Se redefine las acciones. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** El proceso no aportó evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad en la vigencia 2019. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aún no se encuentren cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **30/06/2020:** de acuerdo con lo expuesto en el monitoreo por parte del proceso, se recomienda tener en cuenta lo establecido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020:** Se evidencia el cumplimiento sin oportunidad de la actividad, así: se evidencia grabación de reunión realizada el 17 de junio de 2020, que soporta la socialización del procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora versión 9.0, a todos los integrantes de la OTIC.	CUMPLIDA	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance, No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso no aportó evidencias que permitan establecer el avance de la actividad, por lo cual permanece el estado abierta. La OCI alerta el incumplimiento de la actividad "1.socializar el procedimiento SIG-P-05 acciones preventivas, correctivas y de mejora", toda vez, que el plazo de ejecución de la misma finalizó desde el 31/12/2018. **15/03/2020:** El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad, así mismo no se observa monitoreo por parte del proceso en el corte de evaluación que es el 30 de noviembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se alerta el incumplimiento de la actividad planificada la cual cuenta con fecha de finalización 31/12/2018 y se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: un enlace de una capacitación realizada por la OAP a la OTIC socializando el procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora, lo cual permite determinar el cumplimiento de la acción de mejora sin oportunidad teniendo en cuenta que esta vencía el 31/12/2018.	CUMPLIDA	NA		N/A
					2. Realizar monitoreo permanente a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso TIC (mensual)	15/03/2019	30/06/2019			15/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 30/11/2019 09/03/2020 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades y se solicita la ampliación de la fecha de finalización de las acciones. 08/05/2019: Se viene realizando el monitoreo permanente a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso TIC, de acuerdo con los tiempos establecidos, el 07 de marzo de 2019 se realizó el seguimiento y evaluación. Se adjunta correo con el monitoreo. 11/06/2019: Se viene realizando el monitoreo permanente a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso TIC, de acuerdo con los tiempos establecidos, el 07 de marzo y 09 de mayo de 2019 se realizaron el seguimiento y evaluación. Se adjuntan correos con el monitoreo. 30/11/2019 El monitoreo se ha realizado periódicamente a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento. Se adjuntan los correos del reporte del mes de Septiembre de 2019. 09/03/2020 El monitoreo se ha realizado periódicamente a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento. Se adjuntan los correos del reporte del mes de Diciembre de 2019. 05/06/2020 El monitoreo se ha realizado periódicamente a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento. (Se adjuntan los correos del reporte del mes de Marzo de 2020) y de acuerdo al resultado de evaluación por parte de la OCI a fecha 15/03/2020: " El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad, a pesar del monitoreo realizado en el mes de noviembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada"... El proceso presento el MONITOREO Y EVIDENCIA DEL REPORTE del mes de Noviembre 2019 cumpliendo con el enunciado de la actividad "Realizar monitoreo permanente a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso TIC (mensual)" Se solicita el cierre de esta actividad. 22/09/2020 05/06/2020 El monitoreo se ha realizado periódicamente a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento. (Se adjuntan los correos del reporte del mes de Mayo de 2020	CUMPLIDA	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Amelia Navarro Contratista	SI	SI	SI	SI	SI	5	**100**	**15/03/2019**: Se redefine las acciones. **31/07/2019:** El proceso aporta correos electrónicos que evidencia el reporte en los meses marzo y abril de la vigencia 2019 enviados por la jefe de la Oficina y el facilitador del proceso en los tiempos establecidos. Se recomienda al responsable del proceso seguir con esta buena práctica. **31/01/2020:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **30/06/2020:** se observa correo electrónico del 9 de marzo de 2020 informando la realización del monitoreo al plan de mejoramiento con corte a febrero; sin embargo, no se da cierre a la actividad teniendo en cuenta que no se ha evidenciado el monitoreo permanente a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020:** Se evidencia correos electrónicos por parte del proceso, donde se comunica la realización de monitoreos al plan de mejoramiento del proceso en las fechas 09/03/2020 y 05/06/2020, monitoreos que también se observan en los campos correspondientes para tal fin. Sim embargo, no es posible determinar el cierre de la acción, debido a que se estableció como una actividad "permanente", por lo que se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida", aunque su fecha de finalización es 30/06/2019.	VENCIDA	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Considerando que esta acción debió ser redefinida, el proceso no cuenta con evidencias de avance, No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso presentó avance de la actividad parcial debido a que algunas actividades del plan de mejoramiento no tienen el monitoreo (ítem 1, ítem 8 actividades 1y 2 y ítem 11 actividades 1 y 2"), razón por la cual el estado de la misma permanece abierta. La Oficina de Control Interno - OCI sugiere revisar la pertinencia de establecer acciones de mejora que se aseguren el cierre de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". **15/03/2020:** El proceso no aportó las evidencias de avance o cumplimiento de la actividad, a pesar del monitoreo realizado en el mes de noviembre de 2019, razón por la cual, se solicita al proceso aportar los soportes de la implementación de la acción a fin de dar cierre de la acción planificada. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: un (1) documentos en formato Excel denominados "PLAN_MEJORAMIENTO_REPORTE_MAYO_2020" y "PLAN_MEJORAMIENTO-09-03-2020", a través de los cuales se evidencia el monitoreo del plan de mejoramiento realizados el 09/03/2020 y el 05/06/2020, por lo cual se evidencia el cumplimiento de la actividad planificada por el proceso. De otra parte, teniendo en cuenta el seguimiento efectuado por la segunda línea, se recomienda que para futuros ejercicios de definición de acciones en el plan de mejoramiento, fortalezca la estructuración de las actividades planificadas y determine los entregables en la columna "I. Entregables", los productos a presentar para determinar el cumplimiento y efectividad de la acción establecida. Por lo anterior, en consideración de la observación establecida por la segunda línea de defensa, se pone a consideración del líder del proceso la reformulación de la actividad, teniendo en cuenta que al establecer términos como "permanente" en las actividades planteadas, no es posible determinar el tiempo de ejecución de las actividades por parte del proceso y su efectividad, razón por la cual, está será determinada en tanto el proceso tome las acciones correctivas solicitadas por la segunda línea de defensa.	CUMPLIDA			
15	Monitoreo, seguimiento o evaluación de mapas de riesgos	Los riesgos y controles asociados al proceso, no están completamente identificados y los controles no mitigan y/o no están asociados al riesgo.	**AC**	No se cuenta con una caracterización de proceso definida de acuerdo a la normatividad y buenas practicas de TI	1. Actualizar el mapa de riesgos del proceso TIC, acorde a la actualización de la caracterización.	1/10/2018	30/06/2019		Jefe Oficina de TIC	15/03/2019 13/08/2019 30/11/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	13/08/2019 Mesa de trabajo con la OAP Y OCI en la que se culmino la Actualización Mapa de Riesgos. Proceso: Gestión de Proyectos de TI. 30/11/2019 La unificación de las áreas de GESTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. A 30 de Noviembre esta pendiente la resolución de la actualización del mapa de procesos de la Entidad. Se programo para el 5 de Diciembre mesa de trabajo para adelantar la caracterización del proceso "Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" con OCI, OAP y miembros de la Oficina TIC y GESTAI. Por este motivo es necesario actualizar el mapa de riesgos (ACTUALIZACIÓN segundo semestre 2019) de acuerdo a la unificación y los riesgos de las dos áreas en uno solo. 09/03/2020 Se realizo dos mesas de trabajo para actualizar la caracterización de la unificación del proceso, (05 de diciembre y 18 de diciembre de 2019) con miembros de la oficina de planeación, control interno y Oficina de gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones. (Se adjunta borrador, listas de asistencia y correo de retroalimentación de las reuniones por parte de control interno). La publicación esta a la espera de la actualización, elaboración y socialización del instructivo de documentación (plantilla), que será modificada por parte de la oficina de planeación. La actualización del mapa de riesgos (Unificado) esta pendiente debido a lo anterior. 05/06/2020 Dentro del avance de la actividad se efectuó la caracterización del proceso Gestión de TIC en el que se incluye la unificación de los procesos oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el grupo de Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático (documento formato GTI-C) resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 abril 2020 y la respectiva solicitud con el sticker de radicado. (Se adjunta La caracterización y la radicación). La actualización del mapa de riesgos esta pendiente a la organización de las mesas de trabajo por parte de la OAP, las cuales están previstas para el segundo semestre del 2020. 22/09/2020 Las mesas de trabajo se realizaron con la OAP y la OCI para definir la actualización del mapa de riesgos, estas se llevaron a cabo los días : 3, 7 ,21 y 30 de Julio , Se adjuntan los screenshots de las reuniones como evidencia. El día 22 de septiembre del presente año se radica la solicitud de la actualización del mapa de riesgos, se adjunta memorando y mapa de riesgos.	CUMPLIDA	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Amelia Navarro Contratista	SI	SI	SI	SI	SI	5	**100**	**15/03/2019:** Se redefine las acciones y se actualiza la fecha de finalización. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad . Nota: Es importante tener en cuenta lo definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así: se observa acta de "CONTINUIDAD DE LA MESA DE TRABAJO REALIZADA EL 07 DE JUNIO DE 2019 MEDIANTE ACTA No. 10, PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN" y lista de asistencia que soporta la mesa de trabajo. No obstante, no se aportan evidencias que soporten la formalización del mapa de riesgos del proceso. Adicionalmente se presenta el Decreto 1829 de 2019 que establece la unificación de la OTIC y GSTAI por lo que se requiere revisar el mapa de riesgos de los dos procesos. **30/06/2020:** se observa la plantilla diligenciada y solicitud de modificación de la caracterización del proceso, no obstante, no se determina el cierre de la acción teniendo en cuenta que las mesas de trabajo de actualización de mapa de riesgos de los procesos, se realizarán en el segundo semestre de la vigencia 2020. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020:** Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así: se observa soporte de las reuniones citadas para la actualización del mapa de riesgos del proceso con base en la caracterización ya aprobada. Asimismo, la solicitud de documentación remitida a OAP el 22 de septiembre de 2020. Se recomienda al proceso solicitar ampliación de la fecha de finalización y dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida", aunque su fecha de finalización es 30/06/2019.	VENCIDA	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Se evidencia la matriz de riesgos actualizada para la vigencia de 2019 de fecha 21/02/2019 en versión 5.0 en la página web, Sin embargo, se requiere continuar con la actualización del mapa de riesgos de acuerdo a la nueva metodología de riesgos en el MVCT. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso no aportó soportes del proceso que permitan establecer el avance de la actividad y la actividad permanece en estado abierta. No obstante, se tienen programadas mesas de trabajo para identificar los riesgos del mapa del proceso por parte de la OAP y OCI de acuerdo con la actualización de la Política y Metodología Integrada para la Administración del Riesgo – SIG-G-01, versión 2.0 del 16/04/2019. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de copia del Decreto 1829 de 2019, listado de asistencia de la reunión del de 13 de agosto cuyo propósito fue adelantar la actualización del mapa de riesgos del proceso, teniendo en cuenta la expedición del Decreto precitado, no es posible dar cierre a la actividad hasta tanto el proceso realice la correspondiente actualización de la caracterización conforme a la modificación del mapa de procesos que adelantó la OAP finalizando la vigencia 2019. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y que la actividad cuenta con fecha de finalización de 30/06/2019, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: cinco (5) documentos en formato JPG, dos (2) documentos en formato Excel, uno (1) en formato PDF y uno e formato Word (1) denominados "REUNION_MAPA_DE_RIESGOS", "REUNION_MAPA_DE_RIESGOS2", "REUNION_MAPA_DE_RIESGOS3", "REUNION_MAPA_DE_RIESGOS4", "REUNION_MAPA_DE_RIESGOS5", "GTI-C - Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (versión 2) (2)", "SIG-F-11-12-17 Mapa de Riesgos Integrado - Gestión de proyectos de Tecnologías de la Información (7) (1)", "solicitud creacion_caracterizacion_SIG-F-01 firmado (1)" y "Memorando IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS (1)", lo cual permite evidenciar el avance en el cumplimiento de esta acción de mejora, por lo cual, se solicita al proceso que, en el próximo ejercicio de monitoreo del plan de mejoramiento, remita el concepto técnico de aprobación correspondiente al mapa de riesgos del proceso, a fin de verificar el cumplimiento total y su efectividad.	EN PROCESO	N/A	N/A	N/A
					2. Socializar el mapa de riesgos al interior del equipo de trabajo del proceso TIC.	1/11/2018	30/07/2019		Jefe Oficina de TIC	15/03/2019 30/11/2019 09/03/2020 05/06/2020 **22/09/2020**	Facilitador del Proceso	Se redefinen las actividades y se solicita la ampliación de la fecha de finalización de las acciones. 30/11/2019 La unificación de las áreas de GESTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. A 30 de Noviembre esta pendiente la resolución de la actualización del mapa de procesos de la Entidad. Se programo para el 5 de Diciembre mesa de trabajo para adelantar la caracterización del proceso "Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" con OCI, OAP y miembros de la Oficina TIC y GESTAI. Por este motivo es necesario actualizar el mapa de riesgos (ACTUALIZACIÓN segundo semestre 2019) de acuerdo a la unificación y los riesgos de las dos áreas en uno solo. Una vez concluidas las actualización pertinentes (I TRIMESTRE 2020), se socializara el mapa de riesgos con los funcionarios y contratistas del Área. **09/03/2020** Se realizo dos mesas de trabajo para actualizar la caracterización de la unificación del proceso, (05 de diciembre y 18 de diciembre de 2019) con miembros de la oficina de planeación, control interno y Oficina de gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones. (Se adjunta borrador, listas de asistencia y correo de retroalimentación de las reuniones por parte de control interno). La publicación esta a la espera de la actualización, elaboración y socialización del instructivo de documentación (plantilla), que será modificada por parte de la oficina de planeación. La actualización del mapa de riesgos (Unificado) esta pendiente debido a lo anterior. **05/06/2020** Dentro del avance de la actividad se efectuó la caracterización del proceso Gestión de TIC en el que se incluye la unificación de los procesos oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el grupo de Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático (documento formato GTI-C) resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 abril 2020 y la respectiva solicitud con el sticker de radicado. (Se adjunta La caracterización y la radicación). La actualización del mapa de riesgos esta pendiente a la organización de las mesas de trabajo por parte de la OAP, las cuales están previstas para el segundo semestre del 2020 y su posterior socialización al interior del proceso. 22/09/2020 Una vez sea publicada la actualización al mapa de riesgos se efectuara la socialización de este formato al proceso GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.	VENCIDA	15/03/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Amelia Navarro Contratista	SI	SI	SI	SI	SI	5	**100**	**15/03/2019:** Se redefine las acciones y se actualiza la fecha de finalización. **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad . Nota: Es importante tener en cuenta lo definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** No se aportan evidencias que soporten la socialización del mapa de riesgos del proceso. Adicionalmente se presenta el Decreto 1829 de 2019 que establece la unificación de la OTIC y GSTAI por lo que se requiere revisar el mapa de riesgos de los dos procesos. **30/06/2020:** se observa la plantilla diligenciada y solicitud de modificación de la caracterización del proceso, no obstante, no se determina el cierre de la acción teniendo en cuenta que las mesas de trabajo de actualización de mapa de riesgos de los procesos, se realizarán en el segundo semestre de la vigencia 2020. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020:** Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así: se observa soporte de las reuniones citadas para la actualización del mapa de riesgos del proceso con base en la caracterización ya aprobada. Asimismo, la solicitud de documentación remitida a OAP el 22 de septiembre de 2020. Se recomienda al proceso solicitar ampliación de la fecha de finalización y dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida", aunque su fecha de finalización es 30/07/2019.	VENCIDA	15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	El inicio de esta actividad depende de la actividad 1. **26/08/2019:** El proceso no aporto soportes que permitan establecer el avance de la actividad y permanece en el estado abierta. No obstante, se tienen programadas mesas de trabajo para identificar los riesgos del mapa del proceso por parte de la OAP y OCI dando cumplimiento a la actualización de la Política y Metodología Integrada para la Administración del Riesgo – SIG-G-01, versión 2.0 del 16/04/2019. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de copia del Decreto 1829 de 2019, listado de asistencia de la reunión del de 13 de agosto cuyo propósito fue adelantar la actualización del mapa de riesgos del proceso, teniendo en cuenta la expedición del Decreto precitado, no es posible dar cierre a la actividad hasta tanto el proceso realice la correspondiente actualización de la caracterización conforme a la modificación del mapa de procesos que adelantó la OAP finalizando la vigencia 2019. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y que la actividad cuenta con fecha de finalización de 30/06/2019, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: un (1) documentos en formato Excel y uno (1) en formato PDF denominados "GTI-C - Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (versión 2) (2)" y "solicitud creacion_caracterizacion_SIG-F-01 firmado (1)", lo cual permite evidencias la gestión efectuada por el proceso para actualizar el mapa de riesgos, en el marco del nuevo mapa de procesos, por lo cual, se solicita al proceso que, en el próximo ejercicio de monitoreo del plan de mejoramiento, remita el soporte de socialización del mapa de riesgos al interior del proceso, a fin de verificar el cumplimiento total y su efectividad.	VENCIDA			
16	Auditorías Externas	No se evidencia en el formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables" la información relacionada con la última publicación de los trámites solicitada por el grupo de atención al usuario y archivo del proceso, incumpliendo el numeral 7.5.3 de la Norma ISO 9001:2015 que establece la necesidad de asegurar la disponibilidad de la información documentada cuando se necesite.	**AC**	Porque las áreas no se encuentran comprometidas con el proceso definido para el diligenciamiento del formato	1. Actualizar el formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables"	1/10/2018	30/01/2019		Lady Johana Niño Profesional Especializado	20/12/2018 04/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 31/08/2019 **05/06/2020**	Jefe Oficina de TIC	**20/12/2018** Se realiza la actualización del formato, se encuentra pendiente enviar a la OAP. **04/03/2019** Se actualizó el formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables" y se envió a la OAP el 03 de enero de 2019 con el formato de solicitud de modificación con radicado No. 2019IE0000263. para su revisión. **08/05/2019**: Se actualizó el formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables" y se envió a la OAP el 03 de enero de 2019 con el formato de solicitud de modificación con radicado No. 2019IE0000263. El 9 de enero de 2019 queda actualizado el formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables" en el SIG de acuerdo a correo enviado por la OAP. **11/06/2019:** Se actualizó el formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables" y se envió a la OAP el 03 de enero de 2019 con el formato de solicitud de modificación con radicado No. 2019IE0000263. El 9 de enero de 2019 queda actualizado el formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables" en el SIG de acuerdo a correo enviado por la OAP. **31/08/2019** Una vez se actualizó el formato GPT-F-02 se evidencia a la fecha por medio de correo electrónico (Copias adjuntas a la carpeta de evidencias) el uso y aplicación del instrumento del tramite para el control de la publicación de contenidos. **05/06/2020** De acuerdo al resultado de evaluación dado por la OCI a fecha **15/03/2020**: "A fin de verificar la efectividad de la actividad implementada, se solicita al proceso remitir los registros de aplicación del formato "Cuadro atención de contenidos y responsables" generados en la vigencia 2019 y primer trimestre de 2020, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación". Se adjunta el cuadro de atención de contenidos y responsables Vigencia 2019 y primer trimestre **Por lo tanto se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.**	CUMPLIDA	17/01/2019 31/07/2019	Diana Corredor- Profesional Especializado Amelia Navarro Contratista						0	**0**	**17/01/2019:** Se evidencia en Excel Formato CUADRO ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS Y RESPONSABLES Versión: 2.0 y fecha 28/08/2018, No se evidencia la solicitud a la OAP. Esta acción tiene fecha de vencimiento 30/11/2018, se debe tener en cuenta lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas, y de mejora en el ítem 5. Política de Operaciones: Así mismo, el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/07/2019:** El proceso aporta solicitud con número de radicado 2019IE0000263 del 03/01/2019, de modificación del formato GPT-F-02 "CUADRO ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS Y RESPONSABLES". Asimismo, se evidencia el formato en versión 3.0 aprobado el 09/01/2019.	CUMPLIDA	18/10/2018 15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso inicie y de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **15/03/2019**: Se evidencia formato (Excel) del cuadro de actualización de contenidos y responsables. Sin embargo, no se pueden identificar los cambios respecto al formato anterior. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso remita las evidencias, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso aporta las evidencias necesarias *"Radicado 2019IE0000263 del 03/01/2019, de modificación del formato GPT-F-02 "CUADRO ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS Y RESPONSABLES". Asimismo, se evidencia el formato en versión 3.0 aprobado el 09/01/2019"* que permiten el cierre de la actividad . La OCI recomienda revisar la pertinencia de anexar para los próximos monitoreos los soportes que permitan establecer la eficacia de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". **15/03/2020:** A fin de verificar la efectividad de la actividad implementada, se solicita al proceso remitir los registros de aplicación del formato "Cuadro atención de contenidos y responsables" generados en la vigencia 2019 y primer trimestre de 2020, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA	SI	**15/10/2020**: Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: un (1) documentos en formato PDF, uno (1) en formato Excel y uno (1) en formato EML denominados "GPT-F-02 Cuadro actualización de Contenidos y responsables 3 0 - DP", "GPT-F-02 Cuadro actualización de Contenidos y responsables 2020 OAP", y "Permisos de Publicación Página Web", lo cual evidencia las solicitudes realizadas por la OAP y la Dirección de programas para la actualización de los colaboradores que tienen permisos para la publicación de contenidos en la página web y la intranet del MVCT. Por lo cual, se determina la efectividad de las actividades programadas por el proceso, para eliminar la causa raíz que originó la Acción correctiva derivada del ejercicio de auditorías externas.	JAIRO TAPIAS Contratista OCI
					2. Solicitar la actualización en el SIG del formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables"	1/12/2018	31/01/2019		Lady Johana Niño Profesional Especializado	04/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 31/08/2019 **05/06/2020**	Jefe Oficina de TIC	**04/03/2019 Se actualizó el formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables" y se envió a la OAP el 03 de enero de 2019 con el formato de solicitud de modificación con radicado No. 2019IE0000263. El 9 de enero de 2019 queda actualizado el formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables" en el SIG de acuerdo a correo enviado por la OAP.** **08/05/2019: El 9 de enero de 2019 queda actualizado el formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables" en el SIG de acuerdo a correo enviado por la OAP.** **11/06/2019: El 9 de enero de 2019 queda actualizado el formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables" en el SIG de acuerdo a correo enviado por la OAP.** **31/08/2019 Una vez se actualizó el formato GPT-F-02 se evidencia a la fecha por medio de correo electrónico (Copias adjuntas a la carpeta de evidencias) el uso y aplicación del instrumento del tramite para el control de la publicación de contenidos.** **05/06/2020 De acuerdo al resultado de evaluación dado por la OCI a fecha 15/03/2020: "A fin de verificar la efectividad de la actividad implementada, se solicita al proceso remitir los registros de aplicación del formato "Cuadro atención de contenidos y responsables" generados en la vigencia 2019 y primer trimestre de 2020, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación". Se adjunta el cuadro de atención de contenidos y responsables Vigencia 2019 y primer trimestre 2020** **Por lo tanto se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.**	CUMPLIDA	17/01/2019 31/07/2019	Diana Corredor- Profesional Especializado Amelia Navarro Contratista						0	**0**	**17/01/2019:** Con radicado No. 2019IE0000263 se solicito la actualización del formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables" y se envió a la OAP el 03 de enero de 2019. **31/07/2019:** El proceso aporta solicitud con número de radicado 2019IE0000263 del 03/01/2019, de modificación del formato GPT-F-02 "CUADRO ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS Y RESPONSABLES". Asimismo, se evidencia el formato en versión 3.0 aprobado el 09/01/2019 y correo informativo por parte de la OAP sobre publicación del formato en el proceso.	CUMPLIDA	18/10/2018 15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso inicie y de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **15/03/2019:** Se evidencia solicitud de modificación de fecha 03/01/2019 y radicado 2019IE0000263 donde se solicita a la OAP el cambio del formato GPT-F-02 a la versión 2.0. y se evidencia correo electrónico de fecha 09/01/2019 donde se realiza la publicación del formato en la página web, dando cierre a la acción correctiva propuesta por el proceso en cumplimiento del hallazgo de la Auditoría interna del SIG. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso remita las evidencias, a fin de que esta oficina pueda determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso aporta las evidencias *"Radicado No. 2019IE0000263 se solicito la actualización del formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables" y se envió a la OAP el 03 de enero de 2019"* necesarias que permiten el cierre de la actividad. La OCI recomienda revisar la pertinencia de anexar para los próximos monitoreos los soportes que permitan establecer la eficacia de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". **15/03/2020:** A fin de verificar la efectividad de la actividad implementada, se solicita al proceso remitir los registros de aplicación del formato "Cuadro atención de contenidos y responsables" generados en la vigencia 2019 y primer trimestre de 2020, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA			
					3. Solicitar mediante memorando generando lineamientos a cada área el diligenciamiento del formato para contar con el registro actualizado	31/01/2019	30/03/2019		Lady Johana Niño Profesional Especializado	04/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 31/08/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Jefe Oficina de TIC	Esta actividad depende de la actividad 2. **08/05/2019:** mediante memorando del 28 de marzo de 2019 con radicado 2019IE0003851, se dan lineamientos a cada área para el diligenciamiento del formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables" . Se adjunta memorando **11/06/2019:** mediante memorando del 28 de marzo de 2019 con radicado 2019IE0003851, se dan lineamientos a cada área para el diligenciamiento del formato GPT-F-02 "Cuadro atención de contenidos y responsables" . Se adjunta memorando **31/08/2019** Una vez se actualizó el formato GPT-F-02 se evidencia a la fecha por medio de correo electrónico (Copias adjuntas a la carpeta de evidencias) el uso y aplicación del instrumento del tramite para el control de la publicación de contenidos. **05/06/2020** De acuerdo al resultado de evaluación dado por la OCI a fecha 15/03/2020: "A fin de verificar la efectividad de la actividad implementada, se solicita al proceso remitir los registros de aplicación del formato "Cuadro atención de contenidos y responsables" generados en la vigencia 2019 y primer trimestre de 2020, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación". Se adjunta el cuadro de atención de contenidos y responsables Vigencia 2019 y primer trimestre 2020. **Por lo tanto se solicita el cierre de esta actividad dado el cumplimiento de la misma.**	CUMPLIDA	17/01/2019 31/07/2019 31/01/2020	Diana Corredor- Profesional Especializado Amelia Navarro Contratista						0	**0**	**17/01/2019:** El cumplimiento de esta actividad depende de la actualización del formato "Cuadro atención de contenidos y responsables" **31/07/2019:** El proceso aporta memorando con número de radicado 2019IE0003851 del 28/03/2019, donde se solicita el diligenciamiento del formato GPT-F-02 "CUADRO ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS Y RESPONSABLES 3.0" , asimismo, se observa planilla de mensajería para oficina donde se evidencia el recibo del memorando en las áreas. **31/01/2020:** Se aportan correos electrónicos que evidencian la utilización por parte de las dependencias del MVCT, del formato GPT-F-02 "CUADRO ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS Y RESPONSABLES" .	CUMPLIDA	18/10/2018 15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020	ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso inicie y de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **15/03/2019:** No se presentan evidencias sobre el avance de esta actividad. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso inicie y de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso aporta las evidencias "radicado 2019IE0003851 del 28/03/2019, donde se solicita el diligenciamiento del formato GPT-F-02 "CUADRO ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS Y RESPONSABLES 3.0" , asimismo, se observa planilla de mensajería para oficina donde se evidencia el recibo del memorando en las áreas" necesarias que permiten el cierre de la actividad. La OCI recomienda revisar la pertinencia de anexar para los próximos monitoreos los soportes que permitan establecer la eficacia de la actividad y mantener la articulación con la "Dimensión 7: Control Interno La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño". **15/03/2020:** A fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se solicita al proceso remitir los registros del GPT-F-02 con la información establecida por las diferentes dependencias, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.	CUMPLIDA			
17	Auditorías Externas	Asegurar, en la documentación del proceso, que la determinación de roles y responsabilidades estén soportados en el personal de planta, debido a que los contratos de prestación de servicios no contemplan funciones permanentes que garanticen la continuidad de la gestión de la Entidad, sino actividades de apoyo a la gestión. Numeral 5.3	**AP**	Se puede presentar porque en la actualidad, no existe una persona de planta como backup de los temas de publicaciones en la web, en caso de que la persona de planta encargada se vaya de vacaciones.	1. Impartir lineamientos entre las personas de planta de la oficina TIC para que cada uno cuente con un backup cuando sea necesario	1/10/2018	30/11/2018		Jefe Oficina de TIC	28/09/2018 20/12/2018 04/03/2019 30/11/2019 **05/06/2020**	Jefe Oficina de TIC	**28/09/2018** Esta actividad aun no inicia **20/12/2018** Se encuentra pendiente terminar de consolidar el equipo de la oficina de TIC, además se encuentra pendiente la unificación de las áreas de GSTAI y la Oficina de TIC, por lo que esta actividad no se le ha dado cumplimiento, se solicita ampliar fecha de cumplimiento hasta el 30 de marzo de 2019. **04/03/2019** Se encuentra pendiente la unificación de las áreas de GSTAI y la Oficina de TIC, desde el 12 de septiembre de 2018 se envió correo a la Secretaria General con los borradores del decreto unificación áreas de TI y borrador de la memoria justificativa para su revisión, por lo que esta actividad no se le ha dado cumplimiento, se solicita ampliar fecha de cumplimiento hasta el 30 de diciembre de 2019. **30/11/2019** La unificación de las áreas de GESTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. A 30 de Noviembre esta pendiente la resolución de la actualización del mapa de procesos de la Entidad y la actualización de la caracterización la cual permitirá formular las políticas y lineamientos en la Gestión del proceso (Roles y responsabilidades). **05/06/2020** Dentro del avance de la actividad, se adjunta la caracterización del proceso Gestión de TIC en el que se incluye la unificación de los procesos oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el grupo de Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático (documento formato GTI-C) resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 abril 2020 y la respectiva solicitud con el sticker de radicado. Se espera la publicación de la caracterización por parte de la OAP en la pagina web de la Entidad para la socialización interna e impartir los lineamientos al personal de planta de la oficina para que cada uno cuente con un backup del personal. 22/09/2020 EL PROCESO NO ESTA DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN DE UN MONITOREO REALIZADO EN JUNIO CON CRITERIOS PRESENTADOS Y SOCIALIZADOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE, LA EVALUACIÓN CON ESTOS CRITERIOS DEBE SER APLICADOS A MONITOREOS POSTERIORES A LA SOCIALIZACIÓN, ADICIONALMENTE NO HAY RETROALIMENTACIÓN DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA A LA FECHA. La actualización de los procedimientos esta en tramite dado que la caracterización fue publicada el 21 de Agosto del presente año .	VENCIDA	28/09/2018 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Lina María Osorio Amelia Navarro Contratista	SI	SI	SI	NO	NO	3	**60**	**28/09/2018:** Actividad no iniciada **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad . Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** Se observa el documento Decreto 1829 de 2019 y lista de asistencia y presentación de reunión de socialización del mapa de procesos ajustado. No obstante, estas evidencias no permiten determinar el avance en el cumplimiento de esta actividad . Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **30/06/2020:** el monitoreo y las evidencias aportadas no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020:** Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida", aunque su fecha de finalización es 30/11/2018	VENCIDA	18/10/2018 15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	LINA MORALES ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA LUCIA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS	No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso inicie y de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **15/03/2019:** No se presentan evidencias sobre el avance de esta actividad. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso inicie y de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **26/08/2019:** El proceso no aportó evidencias, ni el monitoreo con corte a 31 de mayo 2019, razón por la cual la actividad permanece en estado abierta. La OCI alerta el incumplimiento del procedimiento "SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora 7.0 específicamente en la actividad 6 "Realiza monitoreo permanente y reporte en los meses de marzo (con corte a 28/29 febrero), junio (con corte a 31 de mayo, adjuntando evidencias) y de la actividad respectivamente, toda vez que no se realizó el segundo monitoreo del primer semestre 2019 y el plazo de ejecución de la acción finalizó desde el 30/11/2018. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de copia del Decreto 1829 de 2019, así como el listado de asistencia y la presentación de la reunión de socialización del Mapa de Procesos actualizado, sin embargo, la evidencia no es suficiente ni consistente para determinar el cumplimiento de la acción "Impartir lineamientos entre las personas de planta de la oficina TIC para que cada uno cuente con un backup cuando sea necesario", por lo anterior, no es posible dar cierre de la misma hasta tanto el proceso aporte las evidencias que den cuenta del cumplimiento de la misma. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y que la actividad cuenta con fecha de finalización de 30/11/2018, se recomienda al proceso dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, específicamente del Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", conforme a la descripción de la No conformidad establecida en la Auditoría Externa. **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: un (1) documento en PDF y uno (1) en formato Excel denominados "solicitud creacion_caracterizacion_SIG-F-01 firmado (1) " y "GTI-C - Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (versión 2) (2)", a través de los cuales se evidencia la actualización de la caracterización del proceso, así como la solicitud de modificación en el SIG; no obstante, estas evidencias no permiten verificar los "lineamientos entre las personas de planta de la oficina TIC para que cada uno cuente con un backup cuando sea necesario", por lo cual, se solicita al proceso que conforme a la actualización del formato de plan de mejoramiento, determine en la columna "I. Entregables", los productos a presentar para esta actividad, con el fin de definir el cumplimiento y efectividad de la acción establecida.	VENCIDA	N/A	N/A	N/A
					2. Revisar siempre que en la documentación del proceso de la oficina TIC no se encuentren relacionados en los roles y responsabilidades, personal de contrato de prestación de servicios	30/11/2018	31/12/2018		Jefe Oficina de TIC	28/09/2018 20/12/2018 04/03/2019 30/11/2019 09/03/2020 05/06/2020 **22/09/2020**	Jefe Oficina de TIC	**28/09/2018** Esta actividad aun no inicia **20/12/2018** Se realiza contratación de la persona encargada del tema de calidad y de otros temas relacionados con el proceso del área bajo el contrato de prestación de servicios profesionales # 735 de 2018, el contrato salió apenas el 11 de diciembre del presente año, por lo que el contratista se encuentra recopilando y analizando la estructura documental del proceso y sus componentes con el fin de proponer y mejorar el proceso y los procedimientos necesarios. Se solicita ampliar la fecha de esta actividad a 30 de junio de 2019. **04/03/2019** Se encuentra pendiente la unificación de las áreas de GSTAI y la Oficina de TIC, desde el 12 de septiembre de 2018 se envió correo a la Secretaria General con los borradores del decreto unificación áreas de TI y borrador de la memoria justificativa para su revisión, por lo que esta actividad no se le ha dado cumplimiento, se solicita ampliar fecha de cumplimiento hasta el 30 de diciembre de 2019. **30/11/2019** La unificación de las áreas de GESTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. A 30 de Noviembre esta pendiente la resolución de la actualización del mapa de procesos de la Entidad y la actualización de la caracterización la cual permitirá formular las políticas y lineamientos en la Gestión del proceso (Roles y responsabilidades). **09/03/2020** Se realizo dos mesas de trabajo para actualizar la caracterización de la unificación del proceso, (05 de diciembre y 18 de diciembre de 2019) con miembros de la oficina de planeación, control interno y Oficina de gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones. (Se adjunta borrador, listas de asistencia y correo de retroalimentación de las reuniones por parte de control interno). La publicación esta a la espera de la actualización, elaboración y socialización del instructivo de documentación (plantilla), que será modificada por parte de la oficina de planeación. La formulación de las políticas y lineamientos en la Gestión del proceso (Roles y responsabilidades) se efectuará una vez sea publicada la caracterización. **05/06/2020** Se adjunta la caracterización del proceso Gestión de TIC en el que se incluye la unificación de los procesos oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el grupo de Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático (documento formato GTI-C) resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020 y la respectiva solicitud con el sticker de radicado. Se espera la publicación de la caracterización por parte de la OAP en la pagina web de la Entidad para la socialización interna e impartir las responsabilidades en el personal de planta de la Oficina TIC. 22/09/2020 EL PROCESO NO ESTA DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN DE UN MONITOREO REALIZADO EN JUNIO CON CRITERIOS PRESENTADOS Y SOCIALIZADOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE, LA EVALUACIÓN CON ESTOS CRITERIOS DEBE SER APLICADOS A MONITOREOS POSTERIORES A LA SOCIALIZACIÓN, ADICIONALMENTE NO HAY RETROALIMENTACIÓN DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA A LA FECHA. La actualización de los procedimientos esta en tramite dado que la caracterización fue publicada el 21 de Agosto del presente año .	VENCIDA	28/09/2018 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Lina María Osorio Amelia Navarro Contratista	SI	SI	SI	NO	NO	3	**60**	**28/09/2018:** Actividad no iniciada **31/07/2019:** El proceso no aporta evidencias que permitan determinar el avance en la ejecución de esta actividad . Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **31/01/2020:** Se observa el documento Decreto 1829 de 2019. No obstante, esta evidencia no permite determinar el avance en el cumplimiento de esta actividad . Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: * Cuando las acciones cumplan el tiempo y aun no se encuentre cerradas deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y de ser el caso, generar una nueva acción. * el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitante. **30/06/2020:** el monitoreo y las evidencias aportadas no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020:** Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida", aunque su fecha de finalización es 31/12/2018.	VENCIDA	18/10/2018 15/03/2019 26/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	LINA MORALES ALEXANDRA CORTES LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso inicie y de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. 15/03/2019: No se presentan evidencias sobre el avance de esta actividad. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso inicie y de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. 26/08/2019: El proceso no aportó evidencias, ni el monitoreo con corte a 31 de mayo 2019, razón por la cual la actividad permanece en el estado abierta. La OCI alerta el incumplimientos del procedimiento "SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora 7.0, actividad 6 "Realiza monitoreo permanente y reporte en los meses de marzo (con corte a 28/29 febrero), junio (con corte a 31 de mayo, adjuntando evidencias) y de la actividad respectivamente, toda vez que no se realizó el segundo monitoreo del primer semestre 2019 y el plazo de ejecución de la acción finalizó desde el 31/12/2018. 15/03/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión de copia del Decreto 1829 de 2019, así como el listado de asistencia y la presentación de la reunión de socialización del Mapa de Procesos actualizado, sin embargo, la evidencia no es suficiente ni consistente para determinar el cumplimiento de la acción "Revisar siempre que en la documentación del proceso de la oficina TIC no se encuentren relacionados en los roles y responsabilidades, personal de contrato de prestación de servicios", por lo anterior, no es posible dar cierre de la misma hasta tanto el proceso aporte las evidencias que den cuenta del cumplimiento de la misma. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y que la actividad cuenta con fecha de finalización de 30/12/2018, se recomienda al proceso dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, específicamente del Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", conforme a la descripción de la No conformidad establecida en la Auditoría Externa. **15/10/2020:** Realizada la evaluación por parte de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias: un (1) documento en PDF y uno (1) en formato Excel denominados "solicitud creacion_caracterizacion_SIG-F-01 firmado (1) " y "GTI-C - Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (versión 2) (2)", a través de los cuales se evidencia la actualización de la caracterización del proceso, así como la solicitud de modificación en el SIG; no obstante, estas evidencias no permiten verificar los "lineamientos entre las personas de planta de la oficina TIC para que cada uno cuente con un backup cuando sea necesario", por lo cual, se solicita al proceso que conforme a la actualización del formato de plan de mejoramiento, determine en la columna "I. Entregables", los productos a presentar para esta actividad, con el fin de definir el cumplimiento y efectividad de la acción establecida.	VENCIDA			
					1. Realizar un análisis de los componentes y habilitadores de la Estrategia de Gobierno Digital	1/01/2017	30/05/2019					Diagnostico realizado en el primer semestre de 2017 donde se evidencias los ajuste correspondientes a la actualización de la documentación del Proceso. **11/06/2019:** Se reviso la política de Gobierno Digital y se creo documento de Análisis de la misma enfocada al Ministerio y al Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático. Se adjunta el análisis **30/09/2019:** Se ajusto el documento, de acuerdo con las observaciones de la OCI. **05/06/2020** La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. **Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.**	CUMPLIDA	28/06/2018 31/07/2019 24/01/2020	Lina María Osorio Baena Fredy Díaz Diana Corredor						0	**0**	**28/06/2018:** Se revisa diagnóstico en el que se evidencia más de 70 documentos que deben crearse, actualizarse o eliminarse según corresponda. **31/07/2019:** De acuerdo a la evidencia suministrada cumple, considerando que aporta "documento de análisis de la política de gobierno digital" en términos de oportunidad y es pertinente a la acción establecida, pero como recomendación se deben actualizar los procedimientos del proceso con el fin de cumplir con la oportunidad de mejora establecida. **24/01/2020:** Se evidencia análisis de los componentes habilitadores de la estrategia de gobierno digital con el objetivo, componente habilitadores, propósitos, seguimiento y evaluación por parte de la entidad, conclusión y recomendación, este documento debe ser incluido en el marco del SIG y socializarlo para apropiación en el Ministerio.	CUMPLIDA	31/05/2018 30/10/2018 29/08/2019 15/03/2020	BRIAM BRITO DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	De acuerdo a la evaluación realizada por la OCI el pasado 11/10/2017 la actividad "Diagnostico realizado en el primer semestre de 2017 donde se evidencias los ajustes correspondientes a la actualización de la documentación del Proceso" se encuentra cerrada. NOTA: No se evidencia seguimiento para este periodo por parte de la OAP conforme a la segunda línea de defensa. **29/08/2019:** Se evidenció avance por parte del proceso en la actividad con el documento en Word Análisis Componentes GD.docx. No obstante, el documento no establece objetivo, metodología, definiciones, normas asociadas, recomendaciones, fuentes de información, vigencia, campos de elaboración, revisión y aprobación, ni la socialización del mismo. Por lo anterior, se determina que la acción permanece en estado abierta. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/05/2019. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión del documento Word denominado "Análisis de Componentes GD" en el cual se observa el análisis realizado sobre los componentes y habilitadores de la Estrategia de Gobierno Digital, dando cumplimiento a la acción de mejora establecida por el proceso frente a la oportunidad de mejora identificada. De otra parte, a fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se solicita al proceso remitir los soportes de las acciones realizadas a partir del análisis realizado, las cuales serán insumo para la siguiente evaluación. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	CUMPLIDA			

										MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se pueden realizar tantos monitoreos como se requieran)				SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)		CALIDAD DE LA INFORMACIÓN									EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación OCI según programación de PAA)				EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG Este campo es diligenciado única y exclusivamente por la OCI		
ITEM (relacionar en este espacio el número y en orden consecutivo de la acción a implementar)	FUENTE (Seleccione la fuente que permite identificar acciones correctivas, preventivas ó de mejora)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (transcriba la no conformidad tal cual aparece en el informe, o, la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados)	TIPO DE ACCIÓN (Seleccione el tipo de acción a implementar) Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección)	CAUSA Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relacione una a una y por celda, cada una de las actividades para llevar a cabo el plan de mejoramiento, éste debe estar orientado a mitigar la causa identificada)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Defina documento que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relacione el nombre y cargo de la persona responsable de desarrollar la actividad)	FECHA DEL MONITOREO DD/MM/AAAA (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Relacione en este espacio nombre y cargo del líder del proceso)	EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS) (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Líder del Proceso) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	FECHA DE SEGUIMIENTO DD/MM/AAAA (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	¿El reporte de monitoreo está diligenciado correctamente?	¿Se describen los avances y productos parciales y/o	¿Se explica el comportamiento (avance o retraso) de la	¿Las evidencias corresponden con la actividad?	¿Las evidencias permiten conocer el comportamiento		TOTAL	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	FECHA DE LA EVALUACIÓN DD/MM/AAAA (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (Los resultados de evaluación se establecen de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Auditor) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	LA ACCIÓN FUE EFECTIVA (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurridos tres meses del cierre de las actividades del ítem (cumplido).	RESPONSABLE DE OCI (Nombre y cargo del servidor que evalúa si la acción ejecutada fue efectiva)
18	Oportunidad de Mejora	Ajustar los procedimientos del Grupo de soporte Técnico y Apoyo Informático de Acuerdo con la Estrategia de Gobierno digital (anteriormente Gobierno en Línea)	**AM**	El Ministerio de las TIC actualizó la normatividad y el marco estratégico de Gobierno en Línea	2. Realizar la mesa de trabajo para validar en cuales de los procedimientos de GSTAI definidos en el SIG, podría aplicar los componentes o habilitadores de la Estrategia de Gobierno Digital.	1/07/2017	30/06/2019		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	21/12/2017 31/01/2018 11/06/2019 **05/06/2020**	Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	Se crearon estos formatos: GSI-F-23,24,25,26,27,28 Formato Acuerdo de Nivel de Servicio GSI-F- 01 Formato Handover GSI-F-03 Formato solicitud de requerimiento. GSI-F-19 Formato Análisis y diseño de modelo GSI-F-20 Formato caso de prueba.docx Formatos GSI-F-21 Formato definición requisitos infraestructura SI GSI-F-22 Formato levantamiento de información Evidencias: http://portal.minvivienda.local/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistemas-de-gestion/mapa-de-procesos/gestion-soporte-y-apoyo-informatico. 30/09/2019: Se revisaron y ajustaron los procedimientos, formatos e instructivos del proceso para que estén acordes con la Estrategia de Gobierno Digital y el análisis realizado en el punto anterior. 05/06/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos. 22/09/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	**CUMPLIDA**	28/06/2018 31/07/2019 24/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Lina María Osorio Baena Fredy Diaz Diana Corredor Amelia Navarro Contratista OAP	NO	NO	NO	NO	NO	0	**0**	28/06/2018: Se verificó y se confirma que en la intranet, están publicados los siguientes formatos: GSI-F-23,24,25,26,27,28 Formato Acuerdo de Nivel de Servicio GSI-F- 01 Formato Handover GSI-F-03 Formato solicitud de requerimiento. GSI-F-19 Formato Análisis y diseño de modelo GSI-F-20 Formato caso de prueba.docx Formatos GSI-F-21 Formato definición requisitos infraestructura SI GSI-F-22 Formato levantamiento de información 31/07/2019: No se suministra la evidencia que aporte al cumplimiento de la acción, se recomienda entregar el acta o soporte de la mesa de trabajo en la que podrían aplicar los componentes o habilitadores de la Estrategia de Gobierno Digital la fecha de cumplimiento es el 30 de junio de 2019, se requiere suministrar la evidencia para el próximo seguimiento. 24/01/2020: No se suministra la evidencia de la mesa de trabajo realizada, en la cual se incluye los componentes o habilitadores de la estrategia de Gobierno Digital en los procedimientos, el acta y el listado de asistencia relacionado da cuenta de la socialización de los documentos a actualizar. 30/06/2020: el monitoreo y las evidencias aportadas no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad, toda vez que no se observan soportes de la ejecución de la mesa. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020:** Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad, toda vez que no se observan soportes de la ejecución de la mesa. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida", aunque su fecha de finalización es 30/06/2019.	**VENCIDA**	31/05/2018 30/10/2018 29/08/2019 15/10/2020	BRIAM BRITO DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Se evidencia actualización de los siguientes formatos GSI-F- 01 Formato Handover, Formatos GSI-F-03 Formato solicitud de requerimiento Formatos GSI-F-19 Formato Análisis y diseño de modelo, Formatos GSI-F-20 Formato caso de prueba, Formatos GSI-F-21 Formato definición requisitos infraestructura SI, Formatos GSI-F-22 Formato levantamiento de información Formatos GSI-F-23, 24, 25, 26, 27,28 Formato Acuerdo de Nivel de Servicio NOTA: No se evidencia seguimiento para este periodo por parte de la OAP conforme a la segunda línea de defensa. **29/08/2019:** No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS,CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos". Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto. **15/03/2020:** El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad, por lo cual no es posible establecer el cierre de la misma hasta tanto el proceso aporte las evidencias de la realización de la mesa de trabajo planteada. De igual manera, se reitera el incumplimiento de la actividad, la cual tiene como fecha de finalización 30/06/2019, por lo cual se recomienda al proceso dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, específicamente del Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", conforme a la descripción de la No conformidad establecida en la Auditoría Interna del SIG. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	**VENCIDA**	N/A	No se logra establecer la eficacia de la acción teniendo en cuenta que MinTIC realizó actualización de la normatividad y el marco estratégico de implementación de Gobierno Digital, para lo cual se hace necesario que el proceso redefina las actividades fortaleciendo el dominio de Servicios tecnológicos del MVCT en articulación con el proceso TIC. **12/03/2019:** Se evidencia que el proceso redefine las actividades 1 y 2 en su contenido y conserva el mismo para las actividades 3 y 4, así mismo, ajusta las fechas de finalización de las actividades programando su cumplimiento entre los meses de mayo y agosto de 2019. No obstante, se recomienda crear un ítem adicional, toda vez que se pueda definir para las cuatro actividades durante la vigencia 2019 un nuevo monitoreo (proceso), seguimiento (Planeación) y evaluación (OCI) determinando a su vez el respectivo estado de las actividades, ejemplo: abierto, cerrado, sin iniciar, en proceso, entre otros. El proceso no aportó evidencias. **29/08/2019:** No se observa redefinición de actividades que conlleven a la declaración de la eficacia de la acción. **15/03/2020:** Teniendo en cuenta que el proceso dio ejecución a las actividades redefinidas, se cambia el estado del estado de efectividad, toda vez que basado en la evaluación realizada sobre las evidencias remitidas por el proceso a corte 30/11/2019, se evaluará la efectividad del ítem tras realizar el cierre de las actividades y el aporte de las evidencias requeridas. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	Alexandra Cortes Contratista Oficina de Control interno
					3. Actualizar la documentación (procedimientos y los formatos)	1/01/2017	31/07/2019					Se actualizaron los siguientes archivos en el SIG antes del de finalizar el año: GSI-P-01 Procedimiento diseño desarrollo e implementación GSI-P-03 Procedimiento Gestión de incidentes yo requerimientos técnicos para disponibilidad de servicios. GSI-P-04 Procedimiento investigación forense informática. **30/09/2019:** Se actualizó la documentación del proceso en el SIG. **05/06/2020** La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. La actualización de los documentos (Procedimientos y formatos) gestionados por GSTAI, se actualizaran de acorde a la caracterización del nuevo proceso GTIC una vez sea publicada por parte de la OAP. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	**CUMPLIDA**	28/06/2018 31/07/2019 24/01/2020 30/09/2020	Lina María Osorio Baena Fredy Diaz Diana Corredor	NO	NO	NO	NO	NO	0	**0**	**28/06/2018:** Se verificó y se confirma que en la intranet, están publicados los siguientes procedimientos: GSI-P-01 Procedimiento diseño desarrollo e implementación GSI-P-03 Procedimiento Gestión de incidentes yo requerimientos técnicos para disponibilidad de servicios. GSI-P-04 Procedimiento investigación forense informática. **31/07/2019:** No se suministro evidencia que corrobore la actualización de la documentación (procedimientos y los formatos), se recomienda tener presenta la fecha limite (31072019) con el fin de verificar en oportunidad y pertinencia el cumplimiento de la acción. **24/01/2020:** Se evidencia solicitud de creación, modificación y/o eliminación de documento de fecha 30/09/2019 con el radicado 2019IE0011312 actualizando documento, y con concepto de aprobación del 10 de octubre de 2019 con el radicado 2019IE0011714 **30/09/2020:** Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad; sin embargo, de acuerdo con el monitoreo realizado por el proceso la actualización acorde con la caracterización, de la documentación se encuentra en trámite. Por lo tanto, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que no se determina la efectividad de la acción.	**VENCIDA**	31/05/2018 30/10/2018 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	BRIAM BRITO DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Se evidencia la actualización de los procedimientos, así: GSI-P-01 Procedimiento diseño desarrollo e implementación, el 24/11/2017 GSI-P-03 Procedimiento Gestión de incidentes yo requerimientos técnicos para disponibilidad de servicios, el 24/11/2017 GSI-P-04 Procedimiento investigación forense informática, el 29/12/2017 NOTA: No se evidencia seguimiento para este periodo por parte de la OAP conforme a la segunda línea de defensa. **29/08/2019:** No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS,CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos". Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de la solicitud de creación, modificación y/o eliminación de documento de fecha 30/09/2019 con el radicado 2019IE0011312 a través de la cual se realiza la actualización de 12 documentos pertenecientes al proceso, los cuales fueron aprobados mediante concepto de aprobación del 10 de octubre de 2019 con el radicado 2019IE0011714, dando cumplimiento a la acción de mejora establecida por el proceso frente a la oportunidad de mejora identificada. De otra parte, a fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se solicita al proceso remitir los soportes de la actualización de la documentación conforme a la modificación del mapa de procesos realizada en la vigencia 2019, las cuales serán insumo para la siguiente evaluación. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	**CUMPLIDA**			
					4. Socializar la documentación actualizada con los procesos del Ministerio.	31/07/2017	30/08/2019					31/01/2018: Debido a que la documentación quedo actualizada a diciembre de 2017 se amplia el plazo para la actividad de socializar los documentos al 30 de marzo a través de correo electrónico. 30/09/2019: Se socializó en la reunión de Grupo del mes de septiembre de 2019. 05/06/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. La actualización de los documentos (Procedimientos y formatos) gestionados por GSTAI, se actualizaran de acorde a la caracterización del nuevo proceso GTIC una vez sea publicada por parte de la OAP. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos. 22/09/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. La actualización de los documentos (Procedimientos y formatos) gestionados por GSTAI, se actualizaran de acorde a la caracterización del nuevo proceso GTIC una vez sea publicada por parte de la OAP. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	**CUMPLIDA**	28/06/2018 31/07/2019 24/01/2020 30/09/2020	Lina María Osorio Baena Fredy Diaz Diana Corredor	NO	SI	NO	NO	NO	1	**20**	**28/06/2018:** Se socializó a través de correo masivo de fecha 27/03/2018 en el que se informa a todo el Ministerio sobre los la documentación emitida por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático **31/07/2019:** No se suministro evidencia con la socialización de la documentación, se recomienda tener presenta la fecha limite (30082019), con el fin de verificar en oportunidad y pertinencia el cumplimiento de la acción. **24/01/2020:** Se evidencia acta No 9 del 30 de septiembre de 2019, en el punto No 3 Socializar la documentación actualizada del proceso GSTAI de acuerdo con análisis de componentes y habilitadores de la estrategia de Gobierno Digital. **30/09/2020:** Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad; sin embargo, de acuerdo con el monitoreo realizado por el proceso la actualización acorde con la caracterización, de la documentación se encuentra en trámite. Por lo tanto, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que no se determina la efectividad de la acción.	**VENCIDA**	31/05/2018 30/10/2018 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	BRIAM BRITO DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Se evidencia correo electrónico de masivo de fecha 27/03/2018, mediante el cual se realiza socialización de la documentación actualizada por el proceso así: GSI-P-01 Procedimiento diseño desarrollo e implementación, el 24/11/2017 GSI-P-03 Procedimiento Gestión de incidentes yo requerimientos técnicos para disponibilidad de servicios, el 24/11/2017 GSI-P-04 Procedimiento investigación forense informática, el 29/12/2017 NOTA: No se evidencia seguimiento para este periodo por parte de la OAP conforme a la segunda línea de defensa. **29/08/2019:** No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS,CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos". Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión del Acta No 9 del 30 de septiembre de 2019, en el cual se describe en el punto 3 la socialización de la documentación actualizada del proceso GSTAI de acuerdo con análisis de componentes y habilitadores de la estrategia de Gobierno Digital, dando cumplimiento a la acción de mejora establecida por el proceso frente a la oportunidad de mejora identificada. De otra parte, a fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se solicita al proceso remitir los soportes de la socialización de la documentación actualizada en el punto anterior conforme a la modificación del mapa de procesos realizada en la vigencia 2019, las cuales serán insumo para la siguiente evaluación. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	**CUMPLIDA**			
19	Auditorías Externas	Fortalecer el plan de mantenimiento del Centro de Datos	**AC**	Falta de documentos claros que identifiquen el plan de trabajo para los mantenimientos del Centro de datos	1. Realizar las mesas de trabajo para definir o ajustar el plan de mantenimiento del Centro de Datos.	17/08/2017	30/04/2019		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	21/12/2017 08/05/2019 11/06/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	**21/12/2017:** Se reviso la documentación **08/05/2019:** Se realizaron 2 mesas de trabajo para definir el Plan de Mantenimiento DataCenter, Seguimiento al Plan de trabajo Mantenimiento DataCenter y programación de otros puntos del plan de trabajo. Se adjuntan actas de reunión. **11/06/2019:** Se realizaron 2 mesas de trabajo para definir el Plan de Mantenimiento DataCenter, Seguimiento al Plan de trabajo Mantenimiento DataCenter y programación de otros puntos del plan de trabajo. Se adjuntan actas de reunión. **05/06/2020** La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos. 22/09/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	**CUMPLIDA**	28/06/2018	Lina María Osorio Baena Fredy Diaz						0	**0**	04/12/2017: Se evidencia los correos para revisa ley levantar la información. **31/07/2019:** De acuerdo a la evidencia suministrada, se realizaron 2 mesas de trabajo que permiten observar avance en el ajuste del plan de mantenimiento del Centro de Datos, la evidencia cumple en los términos de oportunidad y pertinencia Acta de 09042019, participantes GSTAI y la coordinadora, se definió Plan de Trabajo: 1. Levantamiento de información de Hardware por racks 2. Validación de números de serie y placas de inventario 3. Análisis de infraestructura en cuanto a su tiempo de vida útil 3.1 Consultar Seven 3.2 Contactar proveedor para validación de datos 3.3 Registro de inventario final 3.4 Definición de obsolescencia tecnológica 4. Evaluación de recursos requeridos 5. Depuración de máquinas físicas para dar de baja y optimizar espacio del Datacenter6. Definición de nueva arquitectura para continuidad del servicio 7. Elaboración de Estudios Previos El acta 2 del 22042019 participantes GSTAI y la coordinadora, la convocatoria contemplo seguimiento al Plan de Trabajo definido, respecto a levantamiento de información de hardware por racks, validación de números de serie y placas de inventario y análisis de infraestructura en cuanto a su tiempo de vida útil Se programa fecha para los siguientes puntos del plan de trabajo: - Depuración de máquinas físicas para dar de baja y optimizar espacio del Datacenter - Definición de nueva arquitectura para continuidad del servicio- Elaboración de Estudios Previos para nueva arquitectura **30/09/2020:** se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que no se determina la efectividad de la acción.	**CUMPLIDA**	31/05/2018 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	BRIAM BRITO DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	**31/05/2018:** Se evidencia mesa solicitud de mesa de trabajo asunto Seguimiento tareas y proyectos grupo de infraestructura, 2. Procedimientos del equipo de infraestructura - c. Definir el plan de mantenimiento del data center de acuerdo a la observación dada por la auditoria. (evidencias de los ajustes realizados en el data center sobre cables regados y peinado de los cables en el rack) NOTA: No se evidencia seguimiento para este periodo por parte de la OAP conforme a la segunda línea de defensa. **29/08/2019:** El proceso aportó los soportes de las mesas de trabajo (actas y las listas de asistencia) con orden del día "Plan de mantenimiento del data center, seguimiento del mismo y Programación los otros puntos de dicho plan" del 09 de abril de 2019 y 22 de abril de 2019, respectivamente. Por lo anterior, se determina que la actividad se encuentra en estado cerrada. **15/03/2020:** A fin de verificar la efectividad de la acción ejecutada, se solicita al proceso remitir los soportes de acciones de planeación ejecutada para realizar el mantenimiento del Centro de Datos correspondiente a la vigencia 2020, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	**CUMPLIDA**	N/A	No se establece eficacia de la acción toda vez que no se encuentra documentado el plan de Mantenimiento de la Arquitectura de Servicios Tecnológicos, en cumplimiento de la mejora documentada **12/03/2019:** Se evidencia que el proceso redefine las actividades 1, 2 y 3 en su contenido, Así mismo, ajusta las fechas de finalización de las actividades programando su cumplimiento entre los meses de abril y septiembre de 2019. No obstante, se recomienda crear un ítem adicional, toda vez que se pueda definir para las cuatro actividades durante la vigencia 2019 un nuevo monitoreo (proceso), seguimiento (Planeación) y evaluación (OCI) determinando a su vez el respectivo estado de las actividades, ejemplo: abierto, cerrado, sin iniciar, en proceso, entre otros. El proceso no aportó evidencias. **15/03/2020:** Teniendo en cuenta que el proceso dio ejecución a las actividades redefinidas, se cambia el estado del estado de efectividad, toda vez que basado en la evaluación realizada sobre las evidencias remitidas por el proceso a corte 30/11/2019, se evaluará la efectividad del ítem tras realizar el cierre de las actividades y el aporte de las evidencias requeridas. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	Alexandra Cortes Contratista Oficina de Control interno
					2. Implementar el Plan de Mantenimiento del Centro de Datos en el Grupo.	17/08/2017	30/09/2019					21/12/2017: Se realizaron mesas de trabajo en octubre, noviembre y diciembre se ajustaron los documentos de los contratos de Aire acondicionado, actualización y peinado de los rack en el MVCT y el documento Word de centro de datos se puede determinar un plan de mantenimiento diseñado para el 2017. 30/09/2019: Se implemento el Plan de Mantenimiento del Centro de Datos en el cual se cumplieron las siguientes actividades: FASE 1 (9 de Abril / 30 de Abril) 1. Levantamiento de información de Hardware por racks. Ver archivo MS Excel 2. Validación de números de serie y placas de inventario. Se anexa correo 3. Análisis de infraestructura en cuanto a su tiempo de vida útil 3.1 Consultar Seven. Se anexa correos 3.2 Contactar proveedor para validación de datos vía telefónica 3.3 Registro de inventario final 3.4 Definición de obsolescencia tecnológica. Se anexa correo del área contable. 4. Depuración de máquinas físicas para dar de baja y optimizar espacio del Datacenter. Se desmontan equipos y se realiza memorando ante recursos físicos para baja de elementos Se anexa memorando Entregable: Matriz en Excel con la información recolectada 05/06/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos. 22/09/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.		28/06/2018 31/07/2019 24/01/2020	Lina María Osorio Baena Fredy Diaz Diana Corredor						0	**0**	**28/06/2018: Se evidencia las mesas de trabajo en las fechas del (01 de octubre hasta el 23 de octubre) Correo electrónico del 03/10/2017 , correo electrónico del 23/10/2017 para revisar las actividades y validar compromisos.** **31/07/2019:** No se suministra evidencia que aporte al cumplimiento de la acción, se recomienda suministrarla para el próxima seguimiento, la fecha de vencimiento de la acción es el (30092019). **24/01/2020:** Se evidencia correo electrónico del 30 de septiembre de 2019, Excel inventario racks datacenter, memorando del 10 de junio de 2019 con radicado 2019IE0006641, Correo electrónico del 18 de septiembre de 2019, dando cumplimiento a la implementación del plan de mantenimiento **30/09/2020:** se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que no se determina la efectividad de la acción.	**CUMPLIDA**	31/05/2018 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	BRIAM BRITO DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	**31/05/2018:** Se evidencia mesa solicitud de mesa de trabajo asunto Seguimiento tareas y proyectos grupo de infraestructura, 2. Procedimientos del equipo de infraestructura - c. Definir el plan de mantenimiento del data center de acuerdo a la observación dada por la auditoria. (evidencias de los ajustes realizados en el data center sobre cables regados y peinado de los cables en el rack) NOTA: No se evidencia seguimiento para este periodo por parte de la OAP conforme a la segunda línea de defensa. **29/08/2019:** No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS,CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos". Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de las siguientes evidencias: - Documento Word - Plan de trabajo Mantenimiento Datacenter - Dos (2) actas de reunión donde se observa el seguimiento realizado a las actividades de mantenimiento programadas para la vigencia. - Tres (3) correos electrónicos institucionales en los cuales se da reporte de las actividades de consulta en el sistema SEVEN, solicitud de información y remisión de memorando de baja. - Un memorando dirigido por el proceso donde se informa la relación de los bienes susceptibles de dar de baja en la vigencia 2019. En los cuales se puede constatar el cumplimiento de las actividades programadas dentro del Plan de Mantenimiento de Datacenter, dando cumplimiento a la acción correctiva propuesta por el proceso frente a la oportunidad de mejora establecida en la Auditoría Externa. De otra parte, a fin de verificar la efectividad de la acción implementada, se solicita al proceso remitir los soportes de las acciones implementadas durante el primer semestre de 2020 referentes al mantenimiento del Datacenter conforme a la planeación realizada, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	**CUMPLIDA**			
					3. Socializar el Plan de Mantenimiento definido en el SIG del Ministerio.	17/08/2017	30/09/2019					**21/12/2017:** De acuerdo con los contratos realizados desde el Grupo de Soporte se logro tener mantenimientos en los diferentes rack donde se tienen instalados los equipos y en el datacenter. Ver informe Cierre Técnico y Finalización de Proyectos de Implementación y ver informe de Word Centro de Datos. C:\Users\nposada\Desktop\GSTAI\2017\Equipo de Calidad\Plan de Mejoramiento\Evidencias **30/09/2019:** En reunión de seguimiento del Grupo, se socializo el Plan de Mantenimiento del Centro de Datos . **05/06/2020** La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos. 22/09/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	**CUMPLIDA**	28/06/2018 31/07/2019 24/01/2020	Lina María Osorio Baena Fredy Diaz Diana Corredor						0	**0**	**28/06/2018: Se evidencia en documento Word Centro de Datos, de acuerdo al contrato realizado para el logro de los mantenimientos en los diferentes rack donde se tienen instalados los equipos y en el datacenter.** **31/07/2019:** No se adjunta evidencia que demuestre la socialización de la documentación, se recomienda tener presenta la fecha limite (30092019) para verificar el cumplimiento en oportunidad y pertinencia de la acción. **24/01/2020:** Se evidencia acta No 9 del 30 de septiembre de 2019, en el punto No 2 Plan de mantenimiento del centro de datos, se recomienda que se incluya en el SIG **30/09/2020:** se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que no se determina la efectividad de la acción.	**CUMPLIDA**	31/05/2018 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	BRIAM BRITO DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	**31/05/2018:** Se evidencia informe Cierre Técnico y Finalización de Proyectos de Implementación en documento Word Centro de Datos, de acuerdo al contrato realizado desde el Grupo de Soporte para el logro de los mantenimientos en los diferentes rack donde se tienen instalados los equipos y en el datacenter. Se evidencia matriz de Excel para la vigencia 2018 para la realización de los manteamientos al datacenter. NOTA: No se evidencia seguimiento para este periodo por parte de la OAP conforme a la segunda línea de defensa. **29/08/2019:** El proceso aportó avance de la actividad adjunto actas y las listas de asistencia con orden del día "Plan de mantenimiento del data center, seguimiento del mismo y Programación los otros puntos de dicho plan" del 09 de abril de 2019 y 22 de abril de 2019 respectivamente. Por lo anterior, se determina que el estado de la actividad es cerrado. **15/03/2020:** A fin de verificar la efectividad de la acción implementada, se solicita al proceso remitir la socialización del plan de mantenimiento establecido para la vigencia 2020, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	**CUMPLIDA**			
20	Oportunidad de Mejora	Revisar y actualizar la MATRIZ DE COMUNICACIONES	**AM**	No establece el 100% de las comunicaciones internas del proceso	1. Diagnostico de las actividades de la matriz de comunicaciones	1/02/2018	28/02/2018		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	8/03/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	Se reviso las actividades de la matriz de comunicaciones 08/03/2019: Se requiere ampliar el plazo para esta actividad, debido a que no se tiene claridad en cuanto al resultado de la evolución por parte de la OCI en cuanto a "no se evidencia Asesoría técnica en la adquisición y mejoramiento de servicios informáticos teniendo en cuenta la propuesta de mejora definida." en la matriz de comunicaciones. Se redefine la fecha de cumplimiento para el 30/09/2019: Se revisó la Matriz de Comunicaciones y se observaron que se debe modificar la fila "Que Comunica" en la Estrategia No 4. Fortalecer los Sistemas de Información del Ministerio, con la finalidad de ofrecer información de manera ágil, oportuna y confiable. 05/06/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos. 22/09/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	**CUMPLIDA**	28/06/2018 14/01/2019 31/07/2019 24/01/2020	Lina María Osorio Baena Amelia Navarro Fredy Diaz Diana Corredor						0	**0**	**28/06/2018:** Se presento las actividades que se ajustaban realmente a lo que comunica el proceso. **14/01/2019:** No se aportan evidencias para establecer el estado de la acción y verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción. **31/07/2019:** No se aportan evidencias para establecer el estado de la acción y verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción. **24/01/2020:** Se evidencia Excel matriz de comunicaciones con ajuste en la estrategia 4	**CUMPLIDA**	31/05/2018 30/10/2018 12/03/2019 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	BRIAM BRITO POLO LINA ALEJANDRA MORALES EGNA NÚÑEZ LINA MORALES Dilsa Lucia Bermudez Betancourt Contratista OCI JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Se evidencia solicitud de aprobación a la OAP para oficializar la publicación en el SIG, fecha de 28/03/2018, SIG-G 07, radicado 2018IE0004156, así mismo se evidencia la publicación en la web de fecha 02/04/2018 aprobada la matriz de comunicaciones del proceso. http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/SIG-F-07%20Matriz%20de%20Comunicaciones%20Gesti%C3%B3n,%20soporte%20y%20apoyo%20inform%C3%A1tico.pdf, sin embargo el control de cambios establece cambio de formato y no se evidencia Asesoría técnica en la adquisición y mejoramiento de servicios informáticos teniendo en cuenta la propuesta de mejora definida. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **12/03/2019:** el proceso no aporta evidencias que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades, adicionalmente se recomienda revisar la fecha de finalización de las mismas y fortalecer el monitoreo, toda vez que el mismo no es acorde con el estado "CERRADA" en el cual el proceso estableció quedaron las actividades. **29/08/2019:** No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS,CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos". Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció desde el 28/02/2018; 30/03/2018 y 30/04/2018 respectivamente. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de archivo en Excel correspondiente a la versión 6 de la matriz de la matriz de comunicaciones del proceso, el cual presenta un cambio en la estrategia 4 respecto al archivo en pdf correspondiente a la matriz de comunicaciones en su versión 5, dando cumplimiento a la acción de mejora establecida frente a la oportunidad de mejora identificada. **De otra parte, a fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se solicita al proceso remitir los soportes del plan de comunicaciones establecido para el proceso, conforme a la modificación del mapa de procesos realizada en la vigencia 2019, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.** **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	**CUMPLIDA**	N/A	N/A	N/A
					2. Realizar los ajustes a las actividades de la matriz de comunicaciones	1/02/2018	30/03/2018					**08/03/2019:** Se hicieron los ajustes de la matriz de comunicaciones y esta pendiente por aprobación de la SSA. **30/09/2019:** Se realizaron los siguientes ajustes: Se elimina en la Estrategia No. 4. Toda la fila correspondiente a: "Diseños y desarrollos Inhouse de Sistemas de Información y/o aplicaciones", debido a que no es función del Proceso realizar diseños ni desarrollos de sistemas de información y/o aplicaciones. Corresponde al proceso de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información definir la estrategia pata atender este tipo de requerimientos. **05/06/2020** La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos. 22/09/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	**CUMPLIDA**	28/06/2018 31/07/2019 24/01/2020	Lina María Osorio Baena Fredy Diaz Diana Corredor						0	**0**	**28/03/2018:** se evidencia solicitud de cambios 2018IE0004156 de la matriz de comunicaciones con los ajustes en las actividades, donde se eliminaron dos actividades y se incluyo una. Y fue aprobado por la SSA. **31/07/2019:** No se aportan evidencias para establecer el estado de la acción y verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción. **24/01/2020:** Se evidencia Excel matriz de comunicaciones con ajuste en la estrategia 4	**CUMPLIDA**				**CUMPLIDA**			
					3. Solicitar aprobación a la OAP para oficializar la publicación en el SIG	30/03/2018	30/04/2018					**08/03/2019:** Se envió a la OAP la matriz de comunicaciones el día 28/03/2018 y esta publicada en la intranet. **30/09/2019:** Se envio a la OAP, la solicitud de modificación y se ajusto al nuevo formato la Matriz de Comunicaciones del proceso. **05/06/2020** La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos. 22/09/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	**CUMPLIDA**	28/06/2018 31/07/2019 24/01/2020	Lina María Osorio Baena Fredy Diaz Diana Corredor						0	**0**	**28/06/2018:** Se envió a la OAP por correo electrónico y físico la solicitud de cambios, la cual fue revisada con concepto técnico y publicada con fecha del 02/04/2018. **31/07/2019:** No se aportan evidencias para establecer el estado de la acción y verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción. **24/01/2020:** Se evidencia solicitud de modificación con el radicado 2019IE0011312 del 30 de septiembre de 2019. actualizando la matriz de comunicaciones, y el concepto de aprobación del 10 de octubre de 2019 con el radicado No 2019IE0011714.	**CUMPLIDA**				**CUMPLIDA**			
21	Oportunidad de Mejora	Revisar y ajustar el Normograma de acuerdo a los cambios normativos aplicables al proceso.	**AM**	Se observa que el Normograma no ha sido revisado desde la fecha 05/06/2017	1. Ajustar el Normograma de acuerdo a los cambios normativos, de acuerdo a la metodología emitida por Administración del SIG.	23/03/2018 08/03/2018	30/05/2018		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático Rosa Maria Nivia- Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	04/04/2018 08/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	Se reviso y se valido la normas vigentes de acuerdo a la metodología emitida por Administración del SIG. Quedo actualizado y se envió a la OAP el día miércoles 04/04/2018. Ya se publico en la intranet en el mapa de procesos de la Coordinación. **08/03/2019:** Se requiere ampliar el plazo de formato de normograma del proceso de gestión soporte y apoyo informático, debido a que la plantilla de formato del Normograma del SIG tiene fecha del 29/08/2018 con el campo de control de cambios, se redefine la fecha de cumplimiento para el 30/05/2019 **08/05/2019:** Se envía Formato SIG-F-01 Solicitud de creación, modificación y/o eliminación de documentos el 13 de marzo de 2019 con radicado 2019IE0003280 en cual se modifica el Normograma del proceso y queda actualizado en el SIG el 22 de marzo de 2019. **11/06/2019:** Se envía Formato SIG-F-01 Solicitud de creación, modificación y/o eliminación de documentos el 13 de marzo de 2019 con radicado 2019IE0003280 en cual se modifica el Normograma del proceso y queda actualizado en el SIG el 22 de marzo de 2019. **05/06/2020** La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. **Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.** 22/09/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	**CUMPLIDA**	28/06/2018 14/01/2019 31/07/2019	Lina María Osorio Baena Amelia Navarro Fredy Diaz						0	**0**	**28/06/2018:** se evidencia publicación en la pagina web de la actualización del Normograma fecha 30 de abril de 2018, en el siguiente link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistemas-de-gestion/mapa-de-procesos/gestion-soporte-y-apoyo-informatico **14/01/2019:** No se aportan evidencias para establecer el estado de la acción y verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción. **31/07/2019:** Se aporta evidencia del cumplimiento de los cambios efectuados en el normograma fecha de actualización 22 de marzo de 2019 http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/SIG-F-05%20Normograma%20Institucional%20-%20Gesti%C3%B3n,%20Soporte%20y%20Apoyo%20Inform%C3%A1tico.pdf, se recomienda mantener actualizado el mismo.	**CUMPLIDA**	31/05/2018 30/10/2018 12/03/2019 2908/2019 15/03/2020 15/10/2020	BRIAM BRITO LINA MORALES EGNA NÚÑEZ LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	Se evidencia publicación en la pagina web de la actualización del Normograma fecha 30 de abril de 2018, en el siguiente link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistemas-de-gestion/mapa-de-procesos/gestion-soporte-y-apoyo-informatico, sin embargo no se puede determinar los cambios realizados toda vez que el proceso no aporta el control de cambios del mismo. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso aporte las evidencias que soporten los cambios realizado al normograma en el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **12/03/2019:** el proceso no aporta evidencia para determinar la eficacia de la acción. Se recomienda ampliar fecha de finalización de la acción. **29/08/2019:** El proceso aportó las siguientes evidencias de monitoreo: Normograma actualizado remitido a la OAP mediante correo electrónico del 13/03/2019 05:39 p.m., normograma del proceso en pdf, con control de cambios del 22 de marzo de 2019 y solicitud de actualización del normograma a la Oficina Asesora de Planeación del 13/03/2019 05:32 p.m. y se verifico la publicación en link: http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/SIG-F-05%20Normograma%20Institucional%20-%20Gesti%C3%B3n,%20Soporte%20y%20Apoyo%20Inform%C3%A1tico.pdf Por lo anterior, el estado de la actividad es cerrado. **15/03/2020:** A fin de evaluar la efectividad de la misma, se solicita al proceso remitir los soportes de la actualización del normograma y su respectiva socialización, conforme a la modificación realizada sobre el mapa de procesos en la vigencia 2019, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	**CUMPLIDA**	N/A	N/A	N/A
					1. Llevar a cabo el proceso precontractual para la contratación del ente que administrará las copias de la información del MVCT	20/06/2018	30/05/2019		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	Se envió correo electrónico con fecha 20/06/2018 y 03/07/2018 al proceso de gestión documental solicitando el traslado de las cintas a una sede diferente al que se encuentra el grupo de soporte técnico y apoyo informático. **21/08/2018:** Se solicito a través de correo, el inventario de cintas para ser entregado al Grupo de Recursos Físicos. **05/09/2018:** Se envía correo electrónico de la Relación de Inventario de Cintas para Custodia **27/09/2018:** De nuevo se remite correo del día jueves 27/09/2018 reiterando la solicitud del traslado de las cintas por parte de Gestión Documental. **26/12/2018:** Se realizo contrato con la empresa ATS Gestión Documental - Contrato 508/2018 para administrar las copias de la información del MVCT **11/06/2019:** Se están adelantando los Estudios previos definitivos con el apoyo de ATS Gestión Documental. Adicionalmente nos encontramos a la espera de más cotizaciones por parte de otros proveedores para realizar el Estudio de Mercado. Se solicita ampliar fecha de cumplimiento de esta actividad para el 30 de julio de 2019 **30/09/2019:** Se concluyeron los Estudios Previos para realizar la contratación en el mes de Agosto de 2019. Sin embargo, se presenta cambio de Jefe de Oficina de TIC, lo que significó incluir este proceso de contratación en el Contrato Interadministrativo que se realizará en el mes de Octubre/Noviembre de 2019. **05/06/2020** La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	**CUMPLIDA**	28/09/2018 14/01/2019 31/07/2019 24/01/2020	Lina María Osorio Baena Amelia Navarro Fredy Diaz Diana Corredor						0	**0**	**28/09/2018:** Se presentan correos en los que se solicita el traslado de cintas a Gestión Documental; Las fechas de los correos corresponden a 20/06/2018, 03/07/2018, 21/08/2018, 05/09/2018, 27/09/2018. **14/01/2019:** Se evidencia el contrato No. 508 de 2018 suscrito el 31 de Agosto entre el MVCT y ATS Gestión Documental S.A.S **31/07/2019:** Se evidencia cumplimiento de esta actividad, dado que se adjunta propuesta comercial ATS Gestión Documental del 23 de mayo de 2019, se adjunta Pliegos para Llevar a cabo el proceso precontractual para la contratación del ente que administrará las copias de la información del MVCT. **24/01/2020:** Se evidencia estudio previo con el OBJETIVO (S) ESPECÍFICO DEL BPIN:Implementar una arquitectura de TI efectiva para la gestión de la información del sector	**CUMPLIDA**	30/10/2018 12/03/2019 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	CESAR G. RIVAS LINA MORALES EGNA NÚÑEZ LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	**30/10/2018:** Se evidencia correos electrónicos con fecha 20/06/2018 y 03/07/2018 al proceso de gestión documental solicitando el traslado de las cintas a una sede diferente al que se encuentra el grupo de soporte técnico y apoyo informático, el 21/08/2018 Se solicito a través de correo, el inventario de cintas para ser entregado al Grupo de Recursos Físicos, el 05/09/2018 Se envía correo electrónico de la Relación de Inventario de Cintas para Custodia y el 27/09/2018 se remite correo reiterando la solicitud del traslado de las cintas por parte de Gestión Documental. A la fecha no se ha dado cumplimiento a la actividad programada. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **12/03/2019:** Se evidencia el contrato No. 508 de 2018 suscrito el 31 de Agosto entre el MVCT y ATS Gestión Documental S.A.S con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018. **29/08/2019:** Se evidenció avance del proceso con el aporte de los soportes siguientes soportes: Archivos de los Borradores de los estudios previos (EPCustodiaMedios 04062019.doc y Borrador EPCustodiaMedios 30052019), PROPUESTA COMERCIAL- MM y correo de la propuesta del 24/05/2019 02:59 p.m. No obstante, no son suficientes para el cierre de la misma, toda vez que no se anexan las evidencias oficiales del "Proceso precontractual para la contratación del ente que administrará las copias de la información del MVCT". El proceso no adjunta la solicitud de ampliación del plazo de la acción de acuerdo con el procedimiento. Por lo anterior, la acción se determina en el estado abierto. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/05/2019. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verifica la remisión de archivo en Word donde se observan los estudios previos cuyo objeto a contratar es "Servicio de almacenamiento, custodia y transporte de medios magnéticos y/o ópticos del Ministerio de Vivienda, Ciudad Y territorio en un sitio alterno externo.", dando cumplimiento a la acción correctiva propuesta por el proceso frente a la No conformidad establecida en la Auditoría Interna del SIG. De otra parte, a fin de verificar la efectividad de la acción implementada, se solicita al proceso remitir los soportes de la ejecución del contrato interadministrativo donde se soporte el cumplimiento de los requerimientos realizados dentro de los estudios previos definitivos, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	**CUMPLIDA**			

ITEM (relacionar en este espacio el número y en orden consecutivo de la acción a implementar)	FUENTE (Seleccione la fuente que permite identificar acciones correctivas, preventivas ó de mejora)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (transcriba la no conformidad tal cual aparece en el informe, o, la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados)	TIPO DE ACCIÓN (Seleccione el tipo de acción a implementar) Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección)	CAUSA Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relacione una a una y por celda, cada una de las actividades para llevar a cabo el plan de mejoramiento, éste debe estar orientado a mitigar la causa identificada)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Defina documento que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relacione el nombre y cargo de la persona responsable de desarrollar la actividad)
22	Auditorías Internas SIG	Al verificar el documento GT-I-07 Instructivo para la realización de backups en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se encontró que los Backups a los servidores se realizan en medio magnético y se almacenan en el mismo edificio en donde se encuentra ubicado el servidor, lo cual no garantiza la custodia y preservación de la información para su recuperación en caso de ser necesario. Lo anterior incumple el "Decreto 2609 de 2012, por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión. Documental para todas las Entidades del Estado" y las buenas prácticas para el manejo de información documentada de la "GTC-ISO/IEC 27002:2015 Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad. Código de prácticas para los controles de seguridad de la información" Nota: La No conformidad evidenciada en los numerales 7.5.3.2 corresponden a requisitos que se encuentran a cargo del Proceso de Gestión Documental, las cuales serán reportadas en dicho proceso, en el informe definitivo, sin perjuicio de que la acción que se derive de esta No Conformidad, sea tratada de manera articulada entre el proceso de gestión documental y el líder del proceso auditado, a fin de subsanar la causa que genera el incumplimiento.	AC	Inexistencia de políticas internas orientadas a salvaguardar la información para la Entidad	2. Contratación de la empresa que resulte seleccionada del proceso licitatorio	30/10/2018	30/06/2019		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático
					3. Realizar seguimiento a la gestión del proveedor con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el objeto contractual	4/02/2019	31/12/2019		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático
23	Auditorías Internas SIG	Al realizar la visita al centro de cómputo del MVCT se identificó la necesidad de fortalecer aspectos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo para ambiente de trabajo que incluya: salida de evacuación, cuarto de recursos físicos y demás áreas, para lo cual se requiere la articulación con el Grupo de Talento Humano.	AP	Falta de espacio físico para el almacenamiento de objetos que no pertenecen al centro de computo	1. Coordinar entre Recursos Físicos y GSTAI la organización del centro de computo	20/06/2018	30/04/2019		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático
					2. Solicitar asesoramiento al Grupo de Talento Humano, sobre la adecuada señalización de espacios a través del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	19/06/2018	30/04/2019		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático
					3. Implementar señalización en el centro de Computo	1/07/2018	30/06/2019		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático
24	Auditorías Internas SIG	Se evidencia que no se tiene actualizado el Árbol de Servicios de acuerdo con las necesidades de la entidad. Al verificar el INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN – ARANDA GT-I-05, se observó que se encuentra desactualizado, dado que incluye el árbol de servicios vigente del año 2015. Así mismo, el instructivo GT-I-05 menciona el servicio de internet "UNE" y al igual que el formato del instructivo. Dicha actualización se encuentra incluida en el plan de mejoramiento del proceso. Los datos del árbol de servicios de soporte y tecnología vigentes son los siguientes: Servicios de infraestructura: • Servidores • Firewall • Directorio activo de usuarios • Creación de máquina virtual • Domusfile • hardware Sistemas de Información • Respaldo Base de datos • Restauración Backups Redes y comunicaciones • Red LAN • Configuración para la seguridad de máquinas virtuales • IP	AM	No se había ajustado el instructivo para la herramienta Aranda	1. Esta observación cuenta con tratamiento en este plan de mejora identificada con el # 12, se debía presentar a la OAP los ajustes realizados al Instructivo para la administración de la herramienta de gestión - Aranda	15/04/2018	30/05/2019		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático
25	Auditorías Externas	Asegurar las actividades de mantenimiento preventivo de equipos mediante la estandarización del cronograma de mantenimiento y su cumplimiento. Numeral 7.1.3	AP		1. De acuerdo con el resultado de levantamiento de inventario que realice el Grupo de Recursos Físicos, definir un plan de mantenimiento preventivo de equipos.	28/09/2018	30/06/2019		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático
					2. Implementar el plan de mantenimiento preventivo de equipos.	28/09/2018	31/12/2019		

MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se pueden realizar tantos monitoreos como se requieran)

ITEM	FECHA DEL MONITOREO DD/MM/AAAA (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Relacione en este espacio nombre y cargo del líder del proceso)	EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS) (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Líder del Proceso) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)
22	21/08/2018 05/09/2018 27/09/2018 26/12/2018 08/03/2019 11/06/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	**28/09/2018:** A la fecha no se ha iniciado esta actividad **26/12/2018:** Se realizo contrato con la empresa ATS Gestión Documental - Contrato 508/2018 para administrar las copias de la información del MVCT. **30/09/2019**: El proceso contractual será incluido en el Contrato Interadministrativo que se realizará en el mes de Octubre/Noviembre de 2019 por parte de la Oficina de TIC **05/06/2020** La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	CUMPLIDA
		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	**28/09/2018:** A la fecha no se ha iniciado esta actividad **26/12/2018:** La supervisión al contrato con la empresa ATS Gestión Documental - Contrato 508/2018 esta en el área de Atención al Usuario, el 09/10/2018 se le entregaron 407 cintas para custodia, informe que se encuentran en el secop **08/03/2019:** La supervisión al contrato con la empresa ATS Gestión Documental - Contrato 508/2018 se realizó por el área de Atención al Usuario. Como evidencia se adjunta el formato Recibo a satisfacción del informe final del contrato 508 de 2018 del día 12 diciembre de 2018, Factura 7016 con las actividades realizadas y el informe de avance. **30/09/2019:** Una vez se contrate a través del contrato interadministrativo de TI , se hará el seguimiento a la gestión del proveedor con el fin de verificar el cumplimiento. **05/06/2020** La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	VENCIDA
23	26/12/2018 08/03/2019 08/05/2019 11/06/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	**20/06/2018:** se solicito a través de correo electrónico, a Recursos Físicos una visita coordinar la organización del centro de cómputo. Y adicionalmente solicitar asesoramiento al Grupo de Talento Humano, sobre la adecuada señalización de espacios a través del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo. **08/03/2019:** se solicito a través de correo electrónico, a Recursos Físicos una visita coordinar la organización del centro de cómputo. Y adicionalmente solicitar asesoramiento al Grupo de Talento Humano, sobre la adecuada señalización de espacios a través del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo. Como evidencia se adjuntan correo del 20 de junio de 2018 **08/05/2019:** Se realizó reunión con la Coordinadora de Recursos Físicos con el fin de definir el plan de trabajo para la organización del centro de computo el 29 de abril de 2019. Se adjunta acta de la reunión **11/06/2019:** Se realizó reunión con la Coordinadora de Recursos Físicos con el fin de definir el plan de trabajo para la organización del centro de computo el 29 de abril de 2019. Se adjunta acta de la reunión **05/06/2020** La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos. 22/09/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	CUMPLIDA
		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	**18/07/2018:** Talento humano a través de correo electrónico envía al Dr. Orlando Eli ,memorando 2018IE000F851, en el cual se hace entrega de matrices e informes de inspecciones para realizar los arreglos y ajustes a que haya lugar en las diferentes sedes, solicita de manera prioritaria los ajustes al centro de datos y computo piso quinto sede calle 18,de acuerdo a la Inspección realizada por la ARL, y a la observación por parte de la auditoría a dicho grupo. **08/03/2018:** a través de correo electrónico envía al Dr. Orlando Eli ,memorando 2018IE000F851, en el cual se hace entrega de matrices e informes de inspecciones para realizar los arreglos y ajustes a que haya lugar en las diferentes sedes, solicita de manera prioritaria los ajustes al centro de datos y computo piso quinto sede calle 18,de acuerdo a la Inspección realizada por la ARL, y a la observación por parte de la auditoría a dicho grupo. como evidencia se adjunta correo del 19 de julio de 2018. **08/05/2019:** Se realizó reunión con las profesionales del Grupo de Talento Humano con el fin de recibir asesoría para la adecuada señalización de los espacios del centro de computo el 29 de abril de 2019. Se adjunta acta de la reunión e informes de inspección y especificaciones. **11/06/2019:** Se realizó reunión con las profesionales del Grupo de Talento Humano con el fin de recibir asesoría para la adecuada señalización de los espacios del centro de computo el 29 de abril de 2019. Se adjunta acta de la reunión e informes de inspección y especificaciones. **05/06/2020** La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos. 22/09/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	CUMPLIDA
		Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	Sigue pendiente la implementación de la señalización por parte de los responsables. **26/12/2018:** se realizo visita al Centro de Computo por el grupo de Talento Humano acompañados del personal de la ARL y enviaron un informe al Grupo de Recursos Físicos para implementar la señalización del centro de computo. Sigue pendiente la implementación de la señalización por parte de los responsables **08/03/2019:** se realizo visita al Centro de Computo por el grupo de Talento Humano acompañados del personal de la ARL. Se adjunta como evidencia informe al Grupo de Recursos Físicos para implementar la señalización del centro de computo. Sigue pendiente la implementación de la señalización por parte de los responsables **30/09/2019:** A la fecha sigue pendiente el proceso de contratación para establecer la señalización del DataCenter. Se espera que entre los meses de Octubre y Noviembre de 2019 con los nuevos jefes de Recursos Físicos, Jefe de TIC y Talento Humano, realizar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a esta actividad **21/01/2020:** Las directrices de la Oficina de TIC, a través del contrato interadministrativo con la ETB es tercerizar toda la operación del DataCenter de la entidad mediante la modalidad de Colocation o Hosting. **05/06/2020** La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	VENCIDA
24	2/05/2018 10/07/2018 08/03/2019 11/06/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	Se ajusto Instructivo GT-I- 05 para la administración de la herramienta de gestión - Aranda donde se menciona que las solicitudes se clasifican en incidentes y requerimientos de servicios descritos en subcategorías con el tiempo máximo establecido para dar respuesta a cada uno de estos. Esto con el fin de que los servidores de la entidad se informen de una manera mas fácil. **24/05/2018:** fue ajustada y enviada a la OAP para publicar en el mapa de procesos de GSTAI. **10/07/2018:** El documento se publico en el mapa de procesos. **08/03/2019:** Se requiere ampliar el plazo para esta actividad para verificar detalladamente los cambios que se realizaron al documento GT-I-05. **11/06/2019:** Una vez revisado el instructivo, se requiere ajustar nuevamente, debido a actualización del software Aranda y del proveedor de Internet que presta el servicio de conectividad al Ministerio. Por lo anterior se solicita ampliar la fecha de la actividad al 30 de julio de 2019. **30/09/2019:** Se realiza ajuste sobre el Instructivo para la administración de la herramienta de gestión Aranda. Se ajusto el instructivo y se envio el formato de modificación a la OAP. **05/06/2020** La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. **Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos y al cumplimiento de la mismas por parte de la OAP y OCI.** 22/09/2020 La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos.	CUMPLIDA
25	26/12/2018 08/03/2019 30/11/2019 05/06/2020 **22/09/2020**	Coordinador Grupo de Soporte y Apoyo Informático	28/09/2018: Se crearon los documentos y fueron revisados por los contratistas Dalmiro Bermudez, Katherine Velásquez y el Coordinador en diferentes mesas de trabajo para la revisión de los mismos. Falta que el coordinador después de aprobarlos los envié a la OAP para concepto técnico y sean incluidos dentro del SIG. 26/12/2018: Por los cambios de Administración y del personal del Grupo de soportes los documentos se encuentran en proceso de revisión por parte de los nuevos funcionarios del Área 08/03/2019: A partir del 1 de marzo de 2019 se realiza contratación de la persona encargada del tema de calidad, bajo el contrato de prestación de servicios profesionales # 402 de 2019. el cual será el responsable de revisar los documentos del plan de mantenimiento. Se solicita ampliar la fecha de esta actividad al 30 de junio de 2019 30/09/2019: Se definió Plan de Mantenimiento de Equipos, que incluye la actualización de algunos de ellos, mediante la compra de equipos por parte de la Oficina de TIC, que se llevará a cabo entre los meses de Octubre y Noviembre. Esta adquisición permitirá realizar una rotación de equipos. 31/12/2019: La Oficina de TIC realizó la contratación de 855 equipos portátiles para reemplazar todos los equipos que se encuentran en estado de obsolescencia de le entidad. Es te cambio se espera realizar en Marzo de 2020. 05/06/2020 De acuerdo a la evaluación por parte de la OCI 15/03/2020: "Realizada la evaluación se verificó la remisión de las siguientes evidencias: orden de compra, adición de orden de compra, archivo en Word de análisis de equipos MVCT, archivo Excel Estado de Equipos, Informes de equipos a cambiar de manera urgente y muestra ciclo de vida equipos, que si bien demuestran la necesidad que tiene el MVCT de adelantar una renovación tecnológica, no permiten dar cumplimiento a la acción propuesta, toda vez que se requiere la definición de un plan de mantenimiento preventivo de equipos". La adquisición de los 855 equipos realizada y evidenciada en el anterior monitoreo hace nula la actividad de mejoramiento dado que: LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS POR EL MVCT TIENEN UNA GARANTIA DE 3 AÑOS A PARTIR DE LA ENTREGA lo cual no permite ejecutar un mantenimiento sobre ningún equipo adquirido durante este tiempo. La evidencia de lo anteriormente dicho se puede revisar en la documentación anexada en el anterior monitoreo. La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos y al cumplimiento de la mismas por parte de la OAP. 22/09/2020 Se reitera: De acuerdo a la evaluación por parte de la OCI 15/03/2020: "Realizada la evaluación se verificó la remisión de las siguientes evidencias: orden de compra, adición de orden de compra, archivo en Word de análisis de equipos MVCT, archivo Excel Estado de Equipos, Informes de equipos a cambiar de manera urgente y muestra ciclo de vida equipos, que si bien demuestran la necesidad que tiene el MVCT de adelantar una renovación tecnológica, no permiten dar cumplimiento a la acción propuesta, toda vez que se requiere la definición de un plan de mantenimiento preventivo de equipos". La adquisición de los 855 equipos realizada y evidenciada en el anterior	CUMPLIDA
			26/12/2018: A la fecha se ha realizado el inventario de equipos de computo en el piso 1 y piso 5 de la sede Calle 18 **08/03/2019:** De acuerdo circular con radicado No. 2019IE0002859 enviada por la dirección de servicios administrativos con respecto al levantamiento físico de inventarios vigencia 2019 se solicita ampliar la fecha de esta actividad al 30 de mayo de 2019, teniendo encuenta que Seven es el aplicativo oficial de inventarios del MVCT. **30/09/2019:** Una vez se realice y finalice la rotación de equipos, se procederá a dar de baja aquellos que los sus características se encuentran en estado de obsolescencia y fin de vida. A los equipos restantes se les realizará Plan de Mantenimiento Preventivo. **31/12/2019:** La Oficina de TIC realizó la contratación de 855 equipos portátiles para reemplazar todos los equipos que se encuentran en estado de obsolescencia de le entidad. Es te cambio se espera realizar en Marzo de 2020. Y se darán de baja todos los equipos obsoletos. **05/06/2020** De acuerdo a la evaluación por parte de la OCI 15/03/2020: "Realizada la evaluación se verificó la remisión de las siguientes evidencias: orden de compra, adición de orden de compra, archivo en Word de análisis de equipos MVCT, archivo Excel Estado de Equipos, Informes de equipos a cambiar de manera urgente y muestra ciclo de vida equipos, que si bien demuestran la necesidad que tiene el MVCT de adelantar una renovación tecnológica, no permiten dar cumplimiento a la acción propuesta, toda vez que se requiere la definición de un plan de mantenimiento preventivo de equipos". La adquisición de los 855 equipos realizada y evidenciada en el anterior monitoreo hace nula la actividad de mejoramiento dado que: LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS POR EL MVCT TIENEN UNA GARANTIA DE 3 AÑOS A PARTIR DE LA ENTREGA lo cual no permite ejecutar un mantenimiento sobre ningún equipo adquirido durante este tiempo. La evidencia de lo anteriormente dicho se puede revisar en la documentación anexada en el anterior monitoreo. La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos y al cumplimiento de la mismas por parte de la OAP y OCI. 22/09/2020 Se reitera: De acuerdo a la evaluación por parte de la OCI 15/03/2020: "Realizada la evaluación se verificó la remisión de las siguientes evidencias: orden de compra, adición de orden de compra, archivo en Word de análisis de equipos MVCT, archivo Excel Estado de Equipos, Informes de equipos a cambiar de manera urgente y muestra ciclo de vida equipos, que si bien demuestran la necesidad que tiene el MVCT de adelantar una renovación tecnológica, no permiten dar cumplimiento a la acción propuesta, toda vez que se requiere la definición de un plan de mantenimiento preventivo de equipos". La adquisición de los 855 equipos realizada y evidenciada en el anterior monitoreo hace nula la actividad de mejoramiento dado que: LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS POR EL MVCT TIENEN UNA GARANTIA DE 3 AÑOS A PARTIR DE LA ENTREGA lo cual no permite ejecutar un mantenimiento sobre ningún equipo adquirido durante este tiempo. La evidencia de lo anteriormente dicho se puede revisar en la documentación anexada en el anterior monitoreo.	CUMPLIDA

SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)

ITEM	FECHA DE SEGUIMIENTO DD/MM/AAAA (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: ¿El reporte de monitoreo está diligenciado correctamente?	¿Se describen los avances y productos parciales y/o	¿Se explica el comportamiento (avance o retraso) de la	¿Las evidencias corresponden con la actividad?	¿Las evidencias permiten conocer el comportamiento		TOTAL	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)
22	28/09/2018 14/01/2019 31/07/2019 24/01/2020 30/09/2020	Lina María Osorio Baena Amelia Navarro Fredy Diaz Diana Corredor Amelia Navarro Contratista OAP	NO	NO	NO	NO	NO	0	**0**	**28/09/2018:** A la fecha no se ha iniciado esta actividad **14/01/2019:** Se evidencia el contrato No. 508 de 2018 suscrito el 31 de Agosto entre el MVCT y ATS Gestión Documental S.A.S **31/07/2019:** No se suministra el contrato que evidencie el cumplimiento de la actividad, dado que la fecha de cumplimiento es el 30 de junio de 2019, se recomienda adjuntar los respectivos soportes para el próximo seguimiento con el fin de verificar el cumplimiento en termino de oportunidad y pertinencia de la acción. Adicional a ello en el monitoreo la información registrada obedece a la vigencia anterior, por lo cual no tiene validez para este seguimiento. **24/01/2020:**Se evidencia contrato interadministrativo No 834 suscrito entre el Ministerio de Vivienda y la empresa de telecomunicaciones ETB **30/09/2020:** se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida" aunque la fecha de finalización es 30/06/2019.	CUMPLIDA
	28/09/2018 14/01/2019 31/07/2019 24/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Lina María Osorio Baena Amelia Navarro Fredy Diaz Diana Corredor Amelia Navarro Contratista OAP	NO	NO	NO	NO	NO	0	**0**	**28/09/2018:** A la fecha no se ha iniciado esta actividad **14/01/2019:** No se cuenta con las evidencias para establecer el estado de la acción. Esta actividad tiene fecha de finalización del 31/12/2019 y no es posible verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción **31/07/2019:** No se aporta evidencias que soporten seguimiento a la gestión del proveedor, se recomienda entregar avances para el próximo seguimiento con el fin de verificar el cumplimiento en termino de oportunidad y pertinencia de la acción. Adicional a ello en el monitoreo la información registrada obedece a la vigencia anterior, por lo cual no tiene validez para este seguimiento. **24/01/2020:**No se aporta evidencias que soporten seguimiento a la gestión del proveedor, se recomienda entregar avances para el próximo seguimiento con el fin de verificar el cumplimiento en termino de oportunidad y pertinencia de la acción, es importante como ya esta el contrato firmado, registrar las evidencias para dar cumplida la actividad. **30/06/2020:** el monitoreo y las evidencias aportadas no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad, roda vez que no se observan soportes del seguimiento realizado al proveedor. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020:** Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida", aunque su fecha de finalización es 31/12/2019.	VENCIDA
23	28/09/2018 14/01/2019 31/07/2019	Lina María Osorio Baena Amelia Navarro Fredy Diaz						0	**0**	**28/09/2018:** Se presentan correos en los que se solicita visita para la organización y señalización del centro de computo de GSTAI de Talento Humano Y Recursos Físicos el día 19/07/2018. **14/01/2019:** No se aportan evidencias para establecer el estado de la acción y verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción. **31/07/2019:** Se evidencia cumplimiento de la acción. Se adjunta acta y lista de asistencia de fecha 4 de abril de 2019 donde se corrobora la reunión de coordinación entre GSTAI, GTH, Recursos físicos y Oficina Tics, el acta soporta la organización del centro de computo y solicitan que talento humano suministre la siguiente información: 1- especificaciones señalización y demarcación cuarto eléctrico. 2- Informe de inspección de señalización y demarcación cuarto eléctrico	CUMPLIDA
	28/09/2018 14/01/2019 31/07/2019	Lina María Osorio Baena Amelia Navarro Fredy Diaz						0	**0**	**28/09/2018:** Se verifica que se envió correo del 19/07/2018 por parte de Talento Humano. De acuerdo a la información relacionada en el memorando número 2018IE000F851, en el cual se hace entrega de matrices e informes de inspecciones para realizar los arreglos y ajustes a que haya lugar en las diferentes sedes, agradezco su amable colaboración de manera prioritaria los ajustes al centro de datos y computo piso quinto sede calle 18,de acuerdo a la Inspección realizada por la ARL, y a la observación por parte de la auditoría a dicho grupo. **14/01/2019:** No se aportan evidencias para establecer el estado de la acción y verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción. **31/07/2019:** Se aporta evidencia del cumplimiento de la acción asesoría prestada por el GTH y se adjunta documento con: - Especificaciones de señalización y demarcación cuarto eléctrico (octubre de 2018) - Informe de inspección de señalización y demarcación de cuarto eléctrico del Centro de computo (febrero de 2019). Estos documentos dan cuenta de la adecuada señalización de espacios a través del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.	CUMPLIDA
	28/09/2018 14/01/2019 31/07/2019 24/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Lina María Osorio Baena Amelia Navarro Fredy Diaz Diana Corredor Amelia Navarro Contratista OAP	NO	NO	NO	NO	NO	0	**0**	28/09/2018: Sigue pendiente la implementación de la señalización por parte de los responsables. 14/01/2019: se evidencia documento "ESPECIFICACIONES SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN CUARTO ELÉCTRICO", realizado con asesoría de la ARL Positiva. Pendiente la implementación de la señalización. **31/07/2019:** No se evidencia cumplimiento de la acción, para el próximo seguimiento se recomienda implementar las medidas de señalización, considerando que la fecha de cumplimiento de la acción es el 30 de junio de 2019 para verificar en términos de oportunidad y pertinencia el cumplimiento de la acción. **24/01/2020:** No se evidencia cumplimiento de la acción, para el próximo monitoreo se recomienda implementar las medidas de señalización, considerando que la fecha de cumplimiento de la acción es el 30 de junio de 2019 para verificar el cumplimiento de la acción. **30/06/2020:** el monitoreo y las evidencias aportadas no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad, roda vez que no se observan soportes de la implementación de la señalización en el centro de computo. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020:** Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida", aunque su fecha de finalización es 30/06/2019.	VENCIDA
24	28/06/2018 31/07/2019 24/01/2020	Lina María Osorio Baena Fredy Diaz Diana Corredor						0	**0**	**28/06/2018:** En solicitud enviada a la OAP del día 25 de mayo de 2018, se solicita actualización, del Instructivo GT-I- 05 para la administración de la herramienta de gestión - Aranda. Documento actualizado y publicado en el mapa de procesos. **14/01/2019:** No se aportan evidencias para establecer el estado de la acción y verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción. **31/07/2019:** No se evidencia cumplimiento de la acción, dado que la fecha de culminación es 31 de julio de 2019, es importante adjuntar los soportes requeridos para verificar el cumplimiento en términos de oportunidad y pertinencia. **24/01/2020:** Se evidencia solicitud del 30 de septiembre de 2019 mediante radicado 2019IE0011312 dela modificación del instructivo para la administración de la herramienta de gestión Aranda GSI-I-05 y el 10 de octubre de 2019 mediante radicado 2019IE0011714 se genera el concepto de aprobación.	CUMPLIDA
25	14/01/2019 31/07/2019 24/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Amelia Navarro Fredy Diaz Diana Corredor Amelia Navarro Contratista OAP	NO	NO	NO	NO	NO	0	**0**	**14/01/2019:** Se presentan los formatos mencionados en la actividad sin embargo no se cuenta con las evidencias necesarias para establecer el estado de la acción. Esta actividad tiene fecha de finalización del 31/12/2018 y no es posible verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción. 31/07/2019: No se aportan evidencias para establecer el estado de la acción y verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción. **24/01/2020:**Se evidencia orden de compra y adición de orden de compra de equipos de computo, que si es cierto que es una necesidad del Ministerio, no mitiga la oportunida mejora " Asegurar las actividades de mantenimiento preventivo de equipos mediante la estandarización del cronograma de mantenimiento y su cumplimiento ", por lo anterior se requiere que suministre la evidencia del plan de mantenimiento con un cronograma para la vigencia. **30/06/2020:** el monitoreo y las evidencias aportadas no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad, roda vez que no se observan soportes del plan de mantenimiento preventivo de equipos. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020:** Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida", aunque su fecha de finalización es 30/06/2019.	VENCIDA
	14/01/2019 31/07/2019 24/01/2020 30/06/2020 30/09/2020	Amelia Navarro Fredy Diaz Diana Corredor Amelia Navarro Contratista OAP	NO	NO	NO	NO	NO	0	**0**	**14/01/2019:** Se presenta "Inventario de Equipos Octubre 2018" con el inventario realizado en sede calle 18 piso 1 y 5 y algunas oficinas de sede botica. **31/07/2019:** No se aportan evidencias para establecer el estado de la acción y verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción. **24/01/2020:**Se evidencia orden de compra y adición de orden de compra de equipos de computo, que si es cierto que es una necesidad del Ministerio, no mitiga la oportunidad de mejora " Asegurar las actividades de mantenimiento preventivo de equipos mediante la estandarización del cronograma de mantenimiento y su cumplimiento ", por lo anterior se requiere que suministre la evidencia del plan de mantenimiento con un cronograma para la vigencia. **30/06/2020:** el monitoreo y las evidencias aportadas no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad, roda vez que no se observan soportes del plan de mantenimiento preventivo de equipos. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: *En caso de presentarse algún retraso, que genere una modificación a las actividades establecidas, la misma deberá estar debidamente justificada ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento. * Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020:** Para el periodo el proceso no aporta evidencias que permitan verificar el grado de avance en el cumplimiento de la actividad. De igual manera, se reitera la recomendación al proceso de dar cumplimiento al procedimiento SIG-P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, con respecto al Numeral 6. RESPONSABILIDADES - Líder del proceso – Primera línea de defensa que dicta "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción", toda vez que la actividad se encuentra "Vencida", aunque su fecha de finalización es 31/12/2019.	VENCIDA
								0	**0**		

EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación OCI según programación de PAA) — **EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG** (Este campo es diligenciado única y exclusivamente por la OCI)

ITEM	FECHA DE LA EVALUACIÓN DD/MM/AAAA (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (Los resultados de evaluación se establecen de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Auditor) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	LA ACCIÓN FUE EFECTIVA (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurridos tres meses del cierre de las actividades del ítem (cumplido).	RESPONSABLE DE OCI (Nombre y cargo del servidor que evalúa si la acción ejecutada fue efectiva)
22	30/10/2018 12/03/2019 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	CESAR G. RIVAS LINA MORALES EGNA NÚÑEZ LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	**30/10/2018:** No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso inicie y de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **12/03/2019:** Se evidencia el contrato No. 508 de 2018 suscrito el 31 de Agosto entre el MVCT y ATS Gestión Documental S.A.S con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018. **29/08/2019:** No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS,CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos". Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de copia del contrato interadministrativo marco suscrito entre el MVCT y la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá - ETB, en la cual se observa como objeto "Prestación de una solución integral de servicios de tecnología de información y comunicaciones, que incluya, entre otros, la provisión, operación, mantenimiento y soporte de soluciones tecnológicas que requiera el MVCT para su funcionamiento, de conformidad con las condiciones técnicas y económicas que se establezcan en los contratos interadministrativos derivados que se suscriban en desarrollo del presente contrato interadministrativo marco, las cuales harán parte integral del mismo.", dando cumplimiento a la acción correctiva propuesta por el proceso frente a la No conformidad establecida en la Auditoría Interna del SIG. De otra parte, a fin de verificar la efectividad de la acción implementada, se solicita al proceso remitir los soportes de la ejecución del contrato interadministrativo donde se soporte el cumplimiento de los requerimientos realizados dentro de los estudios previos referentes a las copias de la información del MVCT, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	VENCIDA	N/A	N/A	N/A
	30/10/2018 12/03/2019 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	CESAR G. RIVAS LINA MORALES EGNA NÚÑEZ LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	**30/10/2018:** No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso inicie y de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **12/03/2019:** se evidencia informe de avance por parte del proveedor del 6 al 31 de diciembre de 2018 y el proceso de seguimiento al contrato suscrito con la empresa ATS Gestión Documental - Contrato 508/2018 lo realizó el área de Atención al Usuario. Como evidencia se adjunta el formato Recibo a satisfacción del informe final del contrato 508 de 2018 del día 12 diciembre de 2018 (pago 4 de 4), Factura 7016. No obstante, no se puede declarar la eficacia teniendo en cuenta que para la vigencia 2019, no se tiene conocimiento del estado de contratación; por lo anterior, se recomienda para la siguiente evaluación actualizar monitoreo que permita identificar dicha actividad. Se observa que el proceso realizó ampliación en la fecha de cumplimiento de las actividades, situación que no es congruente con el estado "CERRADO" de las actividades. **29/08/2019:** No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS,CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos". Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto. **15/03/2020:** El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad, por lo cual no es posible establecer el cierre de la misma hasta tanto el proceso aporte las evidencias del seguimiento realizado sobre la ejecución del contrato marco establecido. De igual manera, teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de finalización 31/12/2019, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	VENCIDA			
23	30/10/2018 12/03/2019 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	CESAR G. RIVAS LINA MORALES EGNA NÚÑEZ LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	**30/10/2018:** La evidencia aportada no permite confirmar el cumplimiento de la actividad. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso aporte las evidencias que soporten el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **12/03/2019:** se evidencia la solicito realizada a través de correo electrónico, a Recursos Físicos para coordinar una visita para la organización del centro de cómputo. **29/08/2019:** El proceso aportó las evidencias de: Lista de asistencias con asunto "Señalización de Datacenter", 29 de abril 2019; Especificaciones del cuarto técnico de la ARL de octubre 2018 y acta correspondiente, que permiten establecer el estado de la acción cerrado. Se recomienda, al proceso revisar la pertinencia de aportar en los próximos monitoreos las evidencias de ejecución de los compromisos establecidos o avances correspondientes. **15/03/2020:** A fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se reitera la solicitud al proceso de remitir los soportes de las acciones realizadas frente a los compromisos establecidos en la mesa de trabajo, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	CUMPLIDA	N/A	N/A	N/A
	30/10/2018 12/03/2019 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	CESAR G. RIVAS LINA MORALES EGNA NÚÑEZ LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	La evidencia aportada no permite confirmar el cumplimiento de la actividad. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso aporte las evidencias que soporten el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **12/03/2019:** se evidencia correo del 20 de junio de 2018 solicitando asesoramiento al Grupo de Talento Humano, sobre la adecuada señalización de espacios a través del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo. **29/08/2019:**El proceso aportó las evidencias de: Lista de asistencias con asunto "Señalización de Datacenter", 29 de abril 2019;Especificaciones del cuarto técnico de la ARL y acta correspondiente, los cuales permiten establecer el estado de la acción cerrado. Se recomienda, al proceso revisar la pertinencia de aportar en los próximos seguimientos las evidencias de los compromisos establecidos. **15/03/2020:** A fin de verificar la efectividad de la actividad ejecutada, se reitera la solicitud al proceso de remitir los soportes de las acciones realizadas frente a los compromisos establecidos en la mesa de trabajo, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	CUMPLIDA			
	30/10/2018 12/03/2019 29/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	CESAR G. RIVAS LINA MORALES EGNA NÚÑEZ LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	**30/10/2018:** La evidencia aportada no permite confirmar el cumplimiento de la actividad. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso aporte las evidencias que soporten el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **12/03/2019:** se evidencia que a través de correo electrónico se envió memorando 2018IE000F851, en el cual se hace entrega de matrices e informes de inspecciones para realizar los arreglos y ajustes a que haya lugar en las diferentes sedes, se solicita de manera prioritaria los ajustes al centro de datos y computo piso quinto sede calle 18,de acuerdo a la Inspección realizada por la ARL, y a la observación por parte de la auditoría a dicho grupo. como evidencia se adjunta correo del 19 de julio de 2018. se evidencia documento "ESPECIFICACIONES SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN CUARTO ELÉCTRICO", realizado con asesoría de la ARL Positiva. Pendiente la implementación de la señalización. No obstante se encuentran pendientes por desarrollar actividades relacionadas al cabal cumplimiento de la acción **29/08/2019:** No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS,CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos". Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto. **15/03/2020:** El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad, por lo cual no es posible establecer el cierre de la misma hasta tanto el proceso aporte las evidencias de la señalización realizada en el Centro de Computo. De igual manera, teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de finalización 30/06/2019, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. SPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	VENCIDA			
24	30/10/2018 29/08/2019: 15/03/2020 15/10/2020	CESAR G. RIVAS LINA MORALES EGNA NÚÑEZ LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	**30/10/2018:** Se evidencia la solicitud de ajuste al Instructivo para la Administración de la herramienta de gestión Aranda. GT-I-05 V.4 de fecha 09/07/2016, con el radicado número 2018IE0007651 del 6 de Julio y aprobación radicado 2018IE0007687 del 9 de Julio, el documento se encuentra publicado, sin embargo el control de cambios no especifica detalladamente los cambios que se realizaron al documento en su actualización. No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso presente detalladamente los cambios realizados al documento, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción **12/03/2019:** No se aportan evidencias para establecer el estado de la acción y verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción. **29/08/2019:** El proceso presentó avance de la actividad adjuntando un correo del Coordinador del Grupo de Gestión, Soporte, Apoyo informático en el cual se solicitan ajustes " al Instructivo para la administración de la herramienta de gestión - Aranda", de 11/06/2019 11:15 a.m. No obstante, no es suficiente para el cierre de la acción, toda vez que no se anexan las observaciones, comentarios y sugerencias solicitadas, ni la solicitud de concepto técnico a la OAP y la respectiva aprobación. El proceso no adjunta la solicitud de ampliación del plazo de la acción de acuerdo con el procedimiento. Por lo anterior, la acción se determina en el estado abierto. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/05/2019. **15/03/2020**: Realizada la evaluación se verificó la remisión de archivo en Word denominado "Instructivo para la administración de la herramienta de gestión Aranda " versión 5.0, así mismo, se evidencia concepto técnico en donde se aprueba la modificación de dicho documento por parte de la OAP el 10/10/2019, dando cumplimiento a la acción de mejora propuesta por el proceso frente a la oportunidad de mejora establecida en la Auditoría Interna del SIG. De otra parte, a fin de verificar la efectividad de la acción implementada, se solicita al proceso remitir los soportes de la última versión del instructivo para la administración de la herramienta de gestión Aranda , última acta de socialización de este instructivo y la última versión del árbol de servicios del MVCT, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación. **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	CUMPLIDA	N/A	N/A	N/A
25	30/10/2018 12/03/2019 29/08/2019: 15/03/2020 15/10/2020	CESAR G. RIVAS LINA MORALES EGNA NÚÑEZ LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	**30/10/2018** :No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso inicie y de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **12/03/2019:** Se presentan los formatos mencionados en la actividad sin embargo no se cuenta con las evidencias necesarias para establecer el estado de la acción. Esta actividad tiene fecha de finalización del 31/12/2018 y no es posible verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción **29/08/2019:** No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS,CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos". Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto. **15/03/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de las siguientes evidencias: orden de compra, adición de orden de compra, archivo en Word de análisis de equipos MVCT, archivo Excel Estado de Equipos, Informes de equipos a cambiar de manera urgente y muestra ciclo de vida equipos, que si bien demuestran la necesidad que tiene el MVCT de adelantar una renovación tecnológica, no permiten dar cumplimiento a la acción propuesta, toda vez que se requiere la definición de un plan de mantenimiento preventivo de equipos. Por lo anterior, no se da cierre de la actividad hasta tanto el proceso aporte las evidencias del cumplimiento de la misma. De igual manera, teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de finalización 30/06/2019, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	VENCIDA	N/A	N/A	N/A
	30/10/2018 12/03/2019 29/08/2019: 15/03/2020 15/10/2020	CESAR G. RIVAS LINA MORALES EGNA NÚÑEZ LINA MORALES DILSA BERMUDEZ JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES JAIRO TAPIAS ALEXANDRA CORTES	**30/10/2018 :** No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso inicie y de cumplimiento a la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **12/03/2019:** Se presenta "Inventario de Equipos Octubre 2018" con el inventario realizado en sede calle 18 piso 1 y 5 y algunas oficinas de sede Botica. **29/08/2019:** No se aportaron evidencias que permitan verificar por parte de la OCI el nivel de cumplimiento de la gestión realizada por el proceso de Gestión, Soporte y Apoyo Informático contraviniendo lo dispuesto en el "PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS,CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", actividad No. 6, columna "OBSERVACIONES: (...) Será responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento del SIG, garantizando los criterios de forma, fondo y aplicación, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de los mismos". Por lo anterior, el estado de la actividad es abierto. **15/03/2020:** Teniendo en cuenta que esta acción dependen de la definición del plan de mantenimiento preventivo de equipos, el cual aun no se ha definido, se determina dejar abierta la presente acción hasta que se implemente el plan de mantenimiento preventivo de equipos en el MVCT. De igual manera, teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de finalización 310/12/2019, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de la fecha de finalización de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (SIG-P-05) , en su numeral 6. RESPONSABILIDADES: "(...) y en caso de presentarse alguna modificación, retraso o cambio, el mismo deberá estar debidamente justificado ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG." **15/10/2020:** Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, el cual indica que "La unificación de las áreas de GSTAI y Oficina TIC se formaliza según el decreto No. 1829 de 2019 en el cual se establece la unificación de las áreas mencionadas. Dada esta unificación se realizo la caracterización del proceso "Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones" resultado de la revisión conjunta realizada con la OCI y la OAP el día 20 de abril 2020. Las actividades relacionadas con Gobierno Digital bajo la gestión de GESTAI quedan a cargo de la OFICINA TIC y ya están contempladas en las actividades del presente plan de mejoramiento relacionadas con Gobierno Digital, Además la presente actividad ya se le dio cumplimiento por parte de la OAP y la OCI. Por lo tanto se solicita eliminar esta actividad del plan de mejoramiento del proceso de GTIC dada la inexistencia actual de GSTAI en el mapa de procesos", se solicita al proceso que, efectue la solicitud de eliminación conforme al procedimiento SIG-P-05, remitiendo copia a la OCI, a fin de establecer los resultados para el siguiente ejercicio de evaluación.	VENCIDA			

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	CARLOS GABRIEL GUTIERREZ JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	MODIFICACIÓN	REPONSABLE
31/07/2018	1.0	Actualización al nuevo formato de plan de mejoramiento 7.0 Se realizó el análisis de causas para las no conformidades y/o oportunidades de mejora detectadas a partir de las auditorías internas al SIG 2018 Se realizó el monitoreo por parte del líder del proceso Se realizó el seguimiento por parte de la OAP	Ana Katherine Velásquez
15/08/2018	2.0	Actualización al nuevo formato de plan de mejoramiento 7.0 Se realizó el análisis de causas para las no conformidades y/o oportunidades de mejora detectadas a partir de las auditorías internas al SIG 2018 Se realizó el monitoreo por parte del líder del proceso Se realizó el seguimiento por parte de la OAP	Luz Elena Gómez Luna
28/09/2018	3.0	Se realiza monitoreo por parte de la OAP. Se incluyo la oportunidad de mejora que se dejo en el informe de Auditoría Externa	Ana Katherine Velásquez
1/10/2018	4.0	Se realizó el monitoreo por parte del líder del proceso Se realizó el seguimiento por parte de la OAP	Luz Elena Gómez Luna
17/10/2018 30/10/2018	5.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo programado en el plan anual de auditorías correspondiente a la vigencia 2018.	Lina Alejandra Morales - Profesional de la OCI
24/12/2018	6.0	Se ajusta la primera actividad del ítem 1 modificándola de la siguiente manera	Raúl Camelo
14/01/2019	7.0	Se realiza el seguimiento por la OAP de las acciones establecidas de acuerdo a las evidencias suministradas en el domusfile del proceso	Amelia Navarro Diana Corredor

ÍTEM (relacionar en este espacio el número y en orden consecutivo de la acción a implementar)	FUENTE (Seleccione la fuente que permite identificar acciones correctivas, preventivas ó de mejora)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (transcriba la no conformidad tal cual aparece en el informe, o, la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados)	TIPO DE ACCIÓN (Seleccione el tipo de acción a implementar) Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección)	CAUSA Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relacione una a una y por celda, cada una de las actividades para llevar a cabo el plan de mejoramiento, éste debe estar orientado a mitigar la causa identificada)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Defina documento que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relacione el nombre y cargo de la persona responsable de desarrollar la actividad)
					7/03/2019	8.0	Se realiza la actualización del Plan de Mejoramiento del proceso Gestión de Proyectos de Tecnología de la Información, específicamente en: **Ítem 2**: Actividad 1: Se suscribió el contrato con EMTEL S.A. para prestar el servicio de mesa de ayuda técnica al sistema de información de gestión de procesos BPM Bizagi versión. Net del MVCT. **Ítem 3**: Actividad 1: SINAS: Como parte del seguimiento en la definición de los Términos de Referencia en la parte técnica para la contratación e implementación del SINAS y posteriormente acompañamiento en la ejecución del mismo, se obtuvo a finales del año 2015, un documento con el consolidado de respuestas a todas las inquietudes técnicas presentadas por los proveedores que hicieron parte del Estudio de Mercado realizado por Fonade. Actividad 2: SGSI: Se realizó el análisis GAP de la Seguridad de la Información para la identificación de brechas. Se elaboró Política de Seguridad de la Información, Manual de Políticas generales y específicas, Resolución de adopción del SGSI, formatos para levantamiento de inventarios de activos de información, estos documentos están pendientes de aprobación por parte de la Secretaria del Ministerio. Adicionalmente se elaboró la Política de protección de datos	Raúl Darío Camelo A.	
					8/03/2019	9.0	Se realizó monitoreo por parte del líder del proceso	Raúl Darío Camelo A.	
					12/03/2019	10.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo programado en el plan anual de auditorias correspondiente a la vigencia 2019, se remite retroalimentación de las mesas de trabajo realizada el 12 y 15 de marzo	Egna Katterine Núñez Alexandra Cortes Lina Alejandra Morales	
					8/05/2019	11.0	Se realizó el monitoreo por parte del líder del proceso	Raúl Darío Camelo A.	
					11/06/2019	12.0	Se realizó el monitoreo por parte del líder del proceso	Raúl Darío Camelo A.	
					31/07/2019	13.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP teniendo en cuenta las evidencias aportadas en el domusfile por el proceso. Se actualiza formato de plan de mejoramiento a la versión 8.0 aprobada el 15/05/2019	Amelia Navarro Fredy Diaz Oficina Asesora de Planeación	
					26/08/2019	14.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo establecido en la actividad No. 8 del procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Dilsa Lucia Bermúdez Betancourt Contratista OCI	
					29/08/2019	15.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo con lo establecido en la actividad No. 8 del procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora. Se ocultan los ítems 2, 3, 5, 6, 8, 10 al 14, 16 al 18, 20 al 22, 25 al 28, toda vez que, las actividades presentaban estado cerrado por la OCI desde la evaluación realizada en el mes de marzo de 2019 y fueron evaluadas con eficacia.	Dilsa Lucia Bermudez Betancourt Contratista a OCI	
					31/08/2019	16.0	Se realizó el monitoreo por parte del líder del proceso	Jaime Cuchia Ruiz	
					30/09/2019	17.0	Se realizó monitoreo de las acciones del plan de mejoramiento del proceso	Rosamaria Nivia Coordinadora de grupo de soporte y apoyo informático	
					30/11/2019	18.0	Se realizó el monitoreo por parte del líder del proceso	Jaime Cuchia Ruiz	
					21/01/2020	19.0	Se realizó monitoreo de las acciones del plan de mejoramiento del proceso, y se adicionaron evidencias al 31 de diciembre de 2019	Rosamaria Nivia Coordinadora de grupo de soporte y apoyo informático	
					31/01/2020	20.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP teniendo en cuenta las evidencias aportadas en el domusfile por el proceso.	Diana Corredor Profesional Especializado OAP Amelia Navarro Contratista	
					10/03/2020	21.0	Se realizó el monitoreo por parte del líder del proceso	Jaime Cuchia Ruiz	
					15/03/2020	22.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo con lo establecido en la actividad No. 8 del procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Jairo Rafael Tapias Alexandra Cortes	
					26/05/2020	23.0	Se migró las acciones preventivas, correctivas y de mejora del proceso que están pendientes por determinar su eficacia al formato versión 9.0.	Catalina Giraldo Oficina Asesora de Planeación	
					30/06/2020	24.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP teniendo en cuenta las evidencias aportadas por el proceso	Amelia Navarro Contratista OAP	
					22/09/2020	25.0	Se realizó el monitoreo por parte del líder del proceso	Jaime Cuchia Ruiz	
					30/09/2020	26.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP teniendo en cuenta el monitoreo y las evidencias aportadas por el proceso.	Amelia Navarro Contratista OAP	
					15/10/2020	27	Se efectuó la evaluación a la efectividad de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del proceso, con corte al 31/08/2020, conforme a la información remitida por el proceso y el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación.	Alexandra Cortes Jairo Rafael Tapias Contratistas Oficina de Control Interno	

MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se pueden realizar tantos monitoreos como se requieran)			
FECHA DEL MONITOREO DD/MM/AAAA (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Relacione en este espacio nombre y cargo del líder del proceso)	EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS) (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Líder del Proceso) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)

SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)									
FECHA DE SEGUIMIENTO DD/MM/AAAA (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN						RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)
		¿El reporte de monitoreo está diligenciado correctamente?	¿Se describen los avances y productos parciales y/o	¿Se explica el comportamiento (avance o retraso) de la	¿Las evidencias corresponden con la actividad?	¿Las evidencias permiten conocer el comportamiento	TOTAL		

EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación OCI según programación de PAA)			
FECHA DE LA EVALUACIÓN DD/MM/AAAA (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (Los resultados de evaluación se establecen de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Auditor) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG Este campo es diligenciado única y exclusivamente por la OCI		
LA ACCIÓN FUE EFECTIVA (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurridos tres meses del cierre de las actividades del ítem (cumplido).	RESPONSABLE DE OCI (Nombre y cargo del servidor que evalúa si la acción ejecutada fue efectiva)