



2020EE0035316



Bogotá D.C. 28 de mayo de 2020.

Doctora

MONICA ADRIANA HINESTROSA BEJARANO

Subdirección del Sistema Nacional de Archivos

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Carrera 6 # 6-91

Ciudad

ASUNTO: Informe Avance Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) con corte al 31 de marzo de 2020.

Cordial Saludo:

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 2.8.83.3.6. del Decreto 1080 de 2015, presenta para su conocimiento y fines pertinentes el Informe de avance del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) con corte al 31 de marzo de 2020, sobre los hallazgos detectados por el Archivo General de la Nación “Jorge Palacios Preciado” – AGN y consolidado en el plan mencionado, para ser ejecutado en el periodo 07 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021.

El Plan de Mejoramiento detallado se presenta adjunto en la matriz “PMA_PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO MVCT”, así como los respectivos soportes.

Cordialmente,

OLGA YANETH ARAGÓN SÁNCHEZ

Jefe Oficina Control Interno

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Anexos:

Informe Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico - I Trimestre de 2020 (33 Folios)


Archivo ZIP – Evidencias PMA

Archivo Excel - Matriz “PMA_PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO MVCT”.

Elaboró: Alexandra Cortes – Contratista OCI

Revisó: Olga Yaneth Aragón Sánchez – Jefe Oficina Control Interno

Fecha: 28 de mayo de 2020.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

FECHA DE REALIZACION DEL INFORME	DIA	21	MES	05	AÑO	2020
---	------------	----	------------	----	------------	------

PROCESO

GESTIÓN DOCUMENTAL.

RESPONSABLE DEL PROCESO

Dra. Carmen Luz Consuegra Peña - Subdirectora de Servicios Administrativos
 Jorge Arcecio Cañaverl - Coordinador Grupo de Atención al Usuario y Archivo.

TIPO DE INFORME	DE SEGUIMIENTO		DE LEY	X
------------------------	-----------------------	--	---------------	---

OBJETIVO

Dar cumplimiento al Decreto 1080 de 2015, Artículo 2.8.8.3.6. que establece a la Oficina de Control Interno realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA, identificando los avances y oportunidades de mejoramiento presentados a partir del proceso de implementación de dicho plan al interior del MVCT.

ALCANCE

Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico –PMA- suscrito con el Archivo General de la Nación con corte al 31 de marzo de 2020.


CRITERIOS

Ley 87 de 1993, Decreto 3571 de 2011, Decreto 106 de 2015, Decreto 648 de 2017 y Decreto 1080 de 2015, Artículo 2.8.8.3.6. - Parágrafo 2°.

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno –OCI- en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el Artículo 8 del Decreto 3571 de 2011, del Decreto 648 de 2017 en cumplimiento del Rol de Evaluación y Seguimiento, el Plan Anual de Auditorías y específicamente el Decreto 1080 de 2015, Artículo 2.8.8.3.6. Seguimiento y verificación, el cual establece en el Parágrafo 2° que "La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA", efectúa el seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el AGN con el fin verificar el estado de cumplimiento de las metas y las tareas del mismo tomando como referencia evidencias presentadas a la OCI por parte del proceso, de acuerdo con la solicitud de correo electrónico del día 27 de marzo de 2020.

En el marco de lo expuesto, se elabora el presente informe, teniendo en cuenta el reporte del proceso con corte a 31 de marzo de la vigencia 2020.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

DESARROLLO

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías, en el marco del Rol de Evaluación y Seguimiento y del Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.8.3.6. Seguimiento y verificación, el cual establece en el Parágrafo 2°. "La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA", se realizó seguimiento al plan suscrito con el Archivo General de la Nación – AGN, el día 22/05/2019 mediante comunicación oficial de radicado N° 2019EE0044059, y se desarrolla a continuación la evaluación realizada por la OCI frente a las tareas establecidas en el PMA correspondientes al I Trimestre de 2020.

Así mismo, para la presente evaluación, se tomó como referencia la comunicación de radicado externo N° 2-2020-03648 allegada mediante correo electrónico oficial el día 18/05/2020, en la cual se da respuesta al tercer informe trimestral de seguimiento realizado sobre el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT, lo cual permite brindar un análisis integral frente a las observaciones entregadas por el Ente de Control.

A. VERIFICACIÓN DE AVANCE HALLAZGOS – PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO


Teniendo en cuenta el seguimiento y observaciones realizadas por el Archivo General de la Nación a las tareas propuestas en el PMA, las cuales se encuentran consignadas en la precitada comunicación, a continuación, se detallan para cada uno de los hallazgos del PMA registrados en el plan, las correspondientes actividades planteadas por parte de la entidad, y la evaluación ejecutada por parte de la OCI, con corte al 31 de marzo de 2020, así:

1. HALLAZGO 1 – INSTANCIA ASESORA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

1.1. Actividades cumplidas

En el presente hallazgo se establecieron tres (3) actividades con el objetivo de “Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGYD, para adopción, aprobación, seguimiento de los documentos para la implementación de la política de gestión documental en el marco de MIPG2”; de las cuales dos (2) se encuentran cumplidas en un 100%, así:

ACTIVIDADES	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M1. Solicitud de sesión CIGYD presentar para aprobación el plan de trabajo para la implementación de la política de gestión documental durante la vigencia 2019.	Plan de trabajo de implementación de la Política de Gestión Documental.	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad, el documento “Plan de Trabajo para la implementación de la Política de Gestión Documental”, el Acta de sesión llevada a cabo el día 30/12/2019 en el cual se dio su aprobación y la solicitud de aprobación en el SIG con radicado 2020IE0000923 y fecha 27/01/2020, dando cumplimiento a la actividad programada. Actividad cumplida.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

ACTIVIDADES	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M2. Solicitud de sesión CIGYD, para presentar el seguimiento del plan de trabajo para la implementación de la política de gestión documental	Aprobación del plan de trabajo	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad, el acta de la sesión llevada a cabo el día 30/12/2019 en el cual se dio aprobación de los documentos: MAPA DE RUTA-PINAR_MCVT Versión F1.3, PINAR_MVCT Versión 1.1, Plan de acción Política GD para aprobación Comité V2.2, Política GD MVCT Versión 1.1, Programa GD MVCT Versión 1.1. que hacen parte del plan de trabajo en ejecución, dando cumplimiento a la actividad programada. Actividad cumplida.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, durante la vigencia 2019 se observó la revisión y aprobación de instrumentos archivísticos y planes de trabajo en materia de gestión documental, en la instancia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como órgano ejecutor de la política archivística al interior de la entidad. Por lo anterior, se anexan copias de las actas N° 5 y 7 citadas en la evaluación de la OCI, en atención a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada.


1.2. Actividades en ejecución

Conforme al numeral anterior, para el presente hallazgo se encuentra en ejecución una (1) actividad, para la cual el proceso no reportó avance durante el periodo de corte, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M3. Solicitud de sesión CIGYD, para presentar el seguimiento del plan de trabajo para la implementación de la política de gestión documental	2/12/2019	20/12/2019	0.00%	Seguimiento a la implementación.	El proceso no aporta evidencia ni reporta avance de cumplimiento de la actividad, por lo anterior, se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 20/12/2019. Actividad vencida sin iniciar.

De acuerdo con el análisis previamente presentado, este ítem presenta un avance general del 66.7%, pero cuentan con un 33,3% de rezago en el cumplimiento de la presentación ante el Comité el avance de las actividades de gestión documental para su revisión y aprobación.

De otra parte, conforme a la comunicación realizada por el AGN, se recomienda al proceso efectuar las acciones correspondientes para incluir dentro de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad, las funciones que cita el artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015 (Comité Interno de Archivo) para cumplimiento de la política de gestión documental al interior de la entidad en el marco de cumplimiento del Decreto 1499 de 2017. Así mismo, conforme a la solicitud realizada por el AGN, se solicita al proceso remitir copia de las actas de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las cuales se traten temas de gestión documental, mientras dure el tiempo de ejecución del PMA.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

2. HALLAZGO 2 – INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS – POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

2.1. Actividades cumplidas

En el presente hallazgo se establecieron tres (3) actividades con el objetivo de “Contar con una política de gestión documental que dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015”; de las cuales dos (2) actividades se encuentran cumplidas en un 100%, así:


ACTIVIDADES	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M1. Elaborar la política de gestión documental para el MVCT.	Política de gestión documental.	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad, el documento (Word) "Política GD MVCT Versión 1.1", el cual se encuentra ajustado a los requerimientos normativos dando cumplimiento a la actividad programada. Actividad cumplida.
M2. Presentar ante CIGYD la política de gestión documental para aprobación	Política de gestión documental aprobada.	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad, el acta de la sesión llevada a cabo el día 30/12/2019 en el cual se dio aprobación del documento: Política GD MVCT Versión 1.1, el cual se encuentra ajustado a los requerimientos normativos dando cumplimiento a la actividad programada, dando cumplimiento a la actividad programada. Actividad cumplida.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, durante la vigencia 2019 se observó la formulación de la política de gestión documental y su aprobación en la instancia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como órgano ejecutor de la política archivística al interior de la entidad. Por lo anterior, se anexa copia del acta N° 7 citadas en la evaluación de la OCI, en atención a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada.

2.2. Actividades en ejecución

Conforme al numeral anterior, para el presente hallazgo se encuentra en ejecución una (1) actividad, para la cual no el proceso no reportó avance durante el periodo de corte, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M3. Socializar la política de gestión documental a funcionarios y contratistas del MVCT	02/01/2020	31/01/2020	0.00%	Socialización de política de gestión documental.	El proceso aporta como evidencia el Concepto Técnico emitido por la OAP, de fecha 09/03/2020 con número de radicado 2020IE0000923, en el cual se observa que, conforme al reporte realizado por el proceso, "(...) los documentos: PINAR, Política de gestión documental y Programa de Gestión Documental; se evidenció que estos no cumplen con los requisitos establecidos en el SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de la documentación de SIG, por tal razón no cuenta con el visto bueno para continuar con el trámite de aprobación y formalización dentro del Sistema Integrado de Gestión". Por lo anterior, si bien ya se generó el documento y fue aprobado por el CIGYD, el proceso se encuentra en proceso de ajuste para que esté cumpla con los lineamientos internos de la Entidad y sea publicado y socializado al interior de la misma. Así pues, se recomienda al proceso dar prioridad a la ejecución de esta actividad, considerando que esta contaba con fecha

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY		Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Fecha: 26/07/2019
			Código: ECI-F-11

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
					de vencimiento 30/01/2020. Actividad vencida sin dar inicio.


De acuerdo con el análisis previamente presentado, este ítem presenta un avance general del 66.7%, pero cuentan con un 33,3% de rezago en el cumplimiento de la socialización de la Política de Gestión Documental aprobada por el Comité, toda vez que este documento se encuentra en proceso de ajuste frente a los lineamientos dados por el Sistema Integrado de Gestión, razón por la cual el documento de política la política no ha sido publicado y deberá ser remitido dentro de las evidencias para la siguiente evaluación, conforme a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada.

3. HALLAZGO 3 – INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS – TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD Y CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL-CCD


3.1. Actividades en ejecución

En el presente hallazgo se establecieron ocho (8) actividades con el objetivo de “Contar con la actualización de las TRD y el CCD del MVCT conforme al artículo 14 del Acuerdo 04 de 2013”; de las cuales seis (6) se encuentran en ejecución y reportan su avance, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M1. Realizar mesas de trabajo con cada una de las 45 dependencias del MVCT para actualizar las TRD.	1/06/2019	31/10/2019	64.4%	Listas de asistencia de las Mesas de trabajo con dependencias	<p>El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad dos (2) actas de trabajo, con sus respectivos listados de asistencia asociados, realizados en el mes de marzo de 2020, donde se observa el tema tratado "Validar la correcta aplicación de la TRD e identificación de series y subseries documentales para la actualización de las mismas" y el desarrollo de la visita realizada, con su respectiva definición de series y subseries, para las dependencias: Grupo de Contratos y Grupo de Soporte Técnico y Apoyo; por lo anterior, se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 64,4% con la revisión de 29 dependencias de 45.</p> <p>Si bien, el proceso reporta que "Para los meses de enero y febrero, se presentaron dificultades en la continuidad de las mesas de trabajo concernientes a la actualización de las TRD, CCD, debido a que la entidad se encontraba en proceso de contratación del personal necesario para la realización de dicha actividad", se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 31/10/2019. Actividad vencida en proceso.</p>
M2. Identificar las necesidades de actualización de la TRD y los CCD.	1/06/2019	31/10/2019	64.4%	Matriz de identificación de necesidades de actualización de TRD	<p>El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad dos (2) actas de trabajo, con sus respectivos listados de asistencia asociados, realizados en el mes de marzo de 2020, donde se observa el tema tratado "Validar la correcta aplicación de la TRD e identificación de series y subseries documentales para la actualización de las</p>

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
					<p>mismas" y el desarrollo de la visita realizada, con su respectiva definición de series y subseries, para las dependencias: Grupo de Contratos y Grupo de Soporte Técnico y Apoyo; por lo anterior, se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 64,4% con la revisión de 29 dependencias de 45.</p> <p>Si bien, el proceso reporta que "Para los meses de enero y febrero, se presentaron dificultades en la continuidad de las mesas de trabajo concernientes a la actualización de las TRD, CCD, debido a que la entidad se encontraba en proceso de contratación del personal necesario para la realización de dicha actividad", se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 31/10/2019.</p> <p>Actividad vencida en proceso.</p>
M3. Elaborar la propuesta de actualización de CCD	8/07/2019	6/12/2019	60%	Propuesta de CCD actualizados	<p>El proceso aporta como evidencia correo electrónico de fecha 07/04/2020 remitido por el proceso con asunto "Mesas de trabajo Actualización TRD y CCD", en el cual se actualiza el cronograma de las mesas de trabajo, teniendo en cuenta la Emergencia Sanitaria COVID – 19, las cuales se llevarán a cabo de manera virtual con cada Grupo y/o dependencia. Así pues, el proceso no anexó evidencias de propuesta de CCD, por lo anterior, se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 06/12/2019.</p> <p>Actividad vencida en proceso.</p>
M4. Elaborar la propuesta de actualización de TRD	8/07/2019	6/12/2019	60%	Propuesta de TRD actualizada	<p>El proceso aporta como evidencia correo electrónico de fecha 07/04/2020 remitido por el proceso con asunto "Mesas de trabajo Actualización TRD y CCD", en el cual se actualiza el cronograma de las mesas de trabajo, teniendo en cuenta la Emergencia Sanitaria COVID – 19, las cuales se llevarán a cabo de manera virtual con cada Grupo y/o dependencia. Así pues, el proceso no anexó evidencias de propuesta de TRD, por lo anterior, se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 06/12/2019.</p> <p>Actividad vencida en proceso.</p>
M5. Presentar al CIGYD para su aprobación la propuesta de actualización de TRD y CCD con la trazabilidad y control del instrumento.	9/12/2019	20/12/2019	0%	Acta de Comité donde se evidencia la aprobación de TRD y CCD	<p>El proceso no aporta evidencias del cumplimiento de la actividad "Presentar al CIGYD para su aprobación la propuesta de actualización de TRD y CCD con la trazabilidad y control del instrumento". Por lo anterior y teniendo en cuenta que esta actividad depende de las antecesoras, se recomienda al proceso evaluar la posibilidad de solicitar una ampliación de las fechas de finalización de las actividades planteadas para el PMA vigente frente al ente rector y priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 20/12/2019.</p> <p>Actividad vencida sin iniciar.</p>
M6. Presentar para convalidación las TRD y CCD al comité evaluador de documentos del AGN	22/12/2019	30/04/2020	0%	Documento mediante el cual se constata la evaluación y convalidación	<p>El proceso no aporta evidencias del cumplimiento de la actividad "Presentar para convalidación las TRD y CCD al comité evaluador de documentos del AGN". Por lo anterior y teniendo en cuenta que esta actividad depende de las actividades antecesoras, se recomienda al proceso evaluar la posibilidad de solicitar una ampliación de las</p>

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
				de CCD y TRD.	fechas de finalización de las actividades planteadas para el PMA vigente frente al ente rector, conforme al cronograma actualizado. Actividad sin iniciar.

Como se observa en la tabla anterior, las actividades M5 y M6 se encuentran en alerta debido a que, a pesar de sus fechas de programación, no han dado inicio, por lo que se recomienda al proceso evaluar la posibilidad de solicitar una ampliación de las fechas de finalización de las actividades planteadas para el PMA vigente frente al ente rector, conforme al cronograma actualizado, a fin de subsanar los tiempos de retraso evidenciados en el seguimiento.


3.2. Actividades sin iniciar

Así mismo, de las actividades establecidas en el hallazgo, se observan dos (2) actividades que se encuentran sin iniciar, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTOS
M7. Presentar la solicitud de actualización del Registro Único de Series Documentales ante el AGN.	02/05/2020	31/08/2020	Certificado de inscripción o actualización de RUSD actualizado.
M8. Divulgar el CCD y TRD a funcionarios y contratistas del MVCT.	01/09/2020	30/09/2020	Campaña de divulgación de CCD y TRD.

De acuerdo con el análisis previamente presentado, este ítem presenta un avance general del 31.1%, así como de un rezago en el cumplimiento del cronograma propuesto inicialmente para realizar la actualización de las TRD y CCD de cada una de las dependencias, que no ha permitido llegar a la consolidación de las TRD actualizadas para la Entidad.

De otra parte, teniendo en cuenta la comunicación precitada, se recomienda al proceso revisar si la actualización de estos instrumentos archivísticos se encuentra en el marco del Acuerdo 04 de 30 de abril 2019, “*por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD*”, toda vez que en el objetivo del PMA se cita el Acuerdo 04 de 2013 y se tomen las acciones correctivas o de mejora, que tengan lugar.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

4. HALLAZGO 4 – INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS – PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

4.1. Actividades cumplidas

En el presente hallazgo se establecieron cinco (5) actividades con el objetivo de “Contar con el PINAR aprobado socializado e implementado de acuerdo en el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 y Decreto 612 de 2018”; de las cuales, dos (2) actividades se encuentran cumplidas en un 100%, así:


ACTIVIDADES	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M1. Elaborar el PINAR para el MVCT.	Documento Propuesta PINAR	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad, documento borrador “Plan Institucional de Archivos - PINAR” y documento (Excel) denominado “Mapa de Ruta – PINAR MVCT”, los cuales se encuentran conforme a los lineamientos dados por el AGN, los cuales deberán ser presentados ante el CIGYD para su aprobación; por lo anterior se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 100%. Actividad cumplida.
M2. Presentar ante CIGYD el documento PINAR para aprobación.	Acta donde se evidencia la aprobación del PINAR	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad “Presentar ante CIGYD el documento PINAR para aprobación”, el acta de la sesión llevada a cabo el día 30/12/2019 en el cual se dio aprobación de los documentos: MAPA DE RUTA-PINAR_MCVT Versión F1.3 y PINAR_MVCT Versión 1.1, dando cumplimiento a la actividad programada. Actividad cumplida.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, durante la vigencia 2019 se observó la formulación del documento Plan Institucional de Archivos - PINAR y su aprobación en la instancia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como órgano ejecutor de la política archivística al interior de la entidad. Por lo anterior, se anexa copia del acta N° 7 citada en la evaluación de la OCI, en atención a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada.

4.2. Actividades en ejecución

Conforme al numeral anterior, para el presente hallazgo se encuentran en ejecución dos (2) actividades, para las cuales se observó avance durante el periodo de corte, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M3. Divulgar el PINAR a funcionarios y contratistas del MVCT.	01/10/2019	30/10/2019	0%	Campaña de divulgación de PINAR	El proceso aporta como evidencia el Concepto Técnico emitido por la OAP, de fecha 09/03/2020 con número de radicado 2020IE0000923, en el cual se observa que, conforme al reporte realizado por el proceso, “(...) los documentos: PINAR, Política de gestión documental y Programa de Gestión Documental; se evidenció que estos no cumplen con los requisitos establecidos en el SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de la documentación de SIG, por tal razón no cuenta con el visto bueno para continuar con el trámite de aprobación y formalización dentro del Sistema Integrado de Gestión”.

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
					<p>Por lo anterior, si bien ya se generó el documento y fue aprobado por el CIGYD, el proceso se encuentra en proceso de ajuste para que esté cumpla con los lineamientos internos de la Entidad y sea publicado y socializado al interior de la misma. Así pues, se recomienda al proceso dar prioridad a la ejecución de esta actividad, considerando que esta contaba con fecha de vencimiento 30/10/2019.</p> <p>Actividad vencida sin dar inicio.</p>
M4. Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PINAR	01/03/2020	31/03/2020	0%	Seguimiento a la implementación.	<p>El proceso no aporta evidencias del cumplimiento de la actividad "Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PINAR". Por lo anterior, se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 31/03/2020.</p> <p>Actividad sin iniciar.</p>


Como se observa en la tabla anterior, las actividades M3 y M4 se encuentran en alerta debido a que, a pesar de sus fechas de programación, no han dado inicio, por lo que se recomienda al proceso evaluar la posibilidad de solicitar una ampliación de las fechas de finalización de las actividades planteadas para el PMA vigente frente al ente rector, conforme a la situación actual de la entidad, a fin de subsanar los tiempos de retraso evidenciados en el seguimiento.

4.3. Actividades sin iniciar

Así mismo, de las actividades establecidas en el hallazgo, se observa una (1) actividad que se encuentra sin iniciar, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTOS
M5. Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PINAR.	02/05/2020	31/08/2020	Certificado de inscripción o actualización de RUSD actualizado.

De acuerdo con el análisis previamente presentado, este ítem presenta un avance general del 40%, pero cuentan con un rezago en el cumplimiento de la socialización del Plan Institucional de Archivos – PINAR, aprobado por el Comité, toda vez que este documento se encuentra en proceso de ajuste frente a los lineamientos dados por el Sistema Integrado de Gestión, razón por la cual el documento de política la política no ha sido publicado y deberá ser remitido dentro de las evidencias, junto con el link de su publicación, para la siguiente evaluación, conforme a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

5. HALLAZGO 5 – INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS – PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD

5.1. Actividades cumplidas

En el presente hallazgo se establecieron seis (6) actividades con el objetivo de “Contar con el PGD aprobado socializado e implementada de acuerdo en el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 y Decreto 612 de 2018”; de las cuales, dos (2) actividades se encuentran cumplidas en un 100%, así:


ACTIVIDADES	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M1. Elaborar el PGD para el MVCT.	Documento propuesto del PGD	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad “Elaborar el PGD para el MVCT”, el documento Programa Gestión Documental MVCT Versión 1.1., ajustado conforme a los requerimientos normativos vigentes en materia de gestión documental, dando cumplimiento a la actividad programada. Actividad cumplida.
M2. Presentar ante CIGYD el documento PGD para aprobación.	PGD aprobado	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad “Presentar ante CIGYD el documento PGD para aprobación”, el acta de la sesión llevada a cabo el día 30/12/2019 en el cual se dio aprobación del documento: Programa Gestión Documental MVCT Versión 1.1., dando cumplimiento a la actividad programada. Actividad cumplida.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, durante la vigencia 2019 se observó la formulación del documento Programa de Gestión Documental - PGD y su aprobación en la instancia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como órgano ejecutor de la política archivística al interior de la entidad. Por lo anterior, se anexa copia del acta N° 7 citada en la evaluación de la OCI, en atención a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada.

5.2. Actividades en ejecución

Conforme al numeral anterior, para el presente hallazgo se encuentran en ejecución dos (2) actividades, para las cuales se observó avance durante el periodo de corte, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M3. Elaborar el acto administrativo de adopción.	1/11/2019	30/11/2019	0%	Acto administrativo.	El proceso aporta como evidencia el Concepto Técnico emitido por la OAP, de fecha 09/03/2020 con número de radicado 2020IE0000923, en el cual se observa que, conforme al reporte realizado por el proceso, “(...) los documentos: PINAR, Política de gestión documental y Programa de Gestión Documental; se evidenció que estos no cumplen con los requisitos establecidos en el SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de la documentación de SIG, por tal razón no cuenta con el visto bueno para continuar con el trámite de aprobación y formalización dentro del Sistema Integrado de Gestión”. Por lo anterior, si bien ya se generó el documento y fue aprobado por el CIGYD, el proceso se encuentra en proceso de ajuste para que esté cumpla con los

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
					lineamientos internos de la Entidad y sea publicado y socializado al interior de la misma. Así pues, se recomienda al proceso dar prioridad a la ejecución de esta actividad, considerando que esta contaba con fecha de vencimiento 30/10/2019. Actividad vencida sin dar inicio.
M4. Socializar el PGD a funcionarios y contratistas del MVCT.	1/11/2019	30/11/2019	0%	PGD socializado	El proceso no aporta evidencias del cumplimiento de la actividad "Socializar el PGD a funcionarios y contratistas del MVCT". Por lo anterior, se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 30/11/2019. Actividad sin iniciar.


Como se observa en la tabla anterior, las actividades M3 y M4 se encuentran en alerta debido a que, a pesar de sus fechas de programación, no han dado inicio, por lo que se recomienda al proceso evaluar la posibilidad de solicitar una ampliación de las fechas de finalización de las actividades planteadas para el PMA vigente frente al ente rector, conforme a la situación actual de la entidad, a fin de subsanar los tiempos de retraso evidenciados en el seguimiento.

5.3. Actividades sin iniciar

Así mismo, de las actividades establecidas en el hallazgo, se observan dos (2) actividades que se encuentran sin iniciar, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTOS
M5. Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PGD.	1/06/2020	30/06/2020	Cronograma de implementación del PGD actualizado.
M6. Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PGD.	1/11/2020	30/11/2020	Cronograma de implementación del PGD actualizado.

De acuerdo con el análisis previamente presentado, este ítem presenta un avance general del 33.3%, pero cuenta con un rezago en el cumplimiento de la socialización del Programa de Gestión Documental - PGD, aprobado por el Comité, toda vez que este documento se encuentra en proceso de ajuste frente a los lineamientos dados por el Sistema Integrado de Gestión, razón por la cual el documento no ha sido publicado y deberá ser remitido dentro de las evidencias, junto con el acto administrativo de adopción de la nueva versión conforme al artículo 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015 y su enlace de publicación en la página web conforme al artículo 2.8.2.5.12 del Decreto 1080 de 2015, para la siguiente evaluación, conforme a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada.


	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

6. HALLAZGO 6 – INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS – FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID

6.1. Actividades en ejecución

En el presente hallazgo se establecieron cuatro (4) actividades con el objetivo de “Contar con el FUID elaborado, actualizado e implementado de acuerdo a lo reglamentado en el artículo 26 de la Ley 594 de 2000, artículos 7 del acuerdo 042 de 2002, Acuerdo 038 de 2000 y el artículo 13 de la ley 1712 de 2014, en todas las áreas del MVCT”; las cuales se encuentran en ejecución y reportan su avance, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M1. Socialización del FUID y su correcto diligenciamiento, a las dependencias del MVCT.	02/07/2019	31/07/2019	86.67%	Presentación y listas de asistencia	<p>El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad dos (2) actas de trabajo, con sus respectivos listados de asistencia asociados, realizados en el mes de marzo de 2020, donde se observa el tema tratado "Validar la correcta aplicación de la TRD e identificación de series y subseries documentales para la actualización de las mismas" y el desarrollo de la visita realizada, con su respectiva definición de series y subseries, para las dependencias: Grupo de Contratos y Grupo de Soporte Técnico y Apoyo; por lo anterior, se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 86.67% con la revisión de 39 dependencias de 45.</p> <p>Si bien, el proceso reporta que "no se le dio continuidad en los meses de enero y febrero debido a que la entidad estaba en proceso de contratación del personal necesario para la realización de dicha actividad", se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 31/07/2019. Actividad vencida en proceso.</p>
M2. Realizar mesas de trabajo para asesorar a las dependencias del MVCT en el levantamiento del FUID.	01/08/2019	6/12/2019	86.67%	Acta de reunión y lista de asistencia	<p>El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad dos (2) actas de trabajo, con sus respectivos listados de asistencia asociados, realizados en el mes de marzo de 2020, donde se observa el tema tratado "Validar la correcta aplicación de la TRD e identificación de series y subseries documentales para la actualización de las mismas" y el desarrollo de la visita realizada, con su respectiva definición de series y subseries, para las dependencias: Grupo de Contratos y Grupo de Soporte Técnico y Apoyo; por lo anterior, se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 86.67% con la revisión de 39 dependencias de 45.</p> <p>Si bien, el proceso reporta que "no se le dio continuidad en los meses de enero y febrero debido a que la entidad estaba en proceso de contratación del personal necesario para la realización de dicha actividad", se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 06/12/2019. Actividad vencida en proceso.</p>


	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M3. Verificación y validación de elaboración del FUID.	01/08/2019	6/12/2019	6.67%	Acta de reunión y lista de asistencia	<p>El proceso aporta como evidencia los formatos FUID diligenciados así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grupo de contratos: 6 Formatos FUID - FONVIVIENDA: 1 Formato FUID - Grupo de Atención al Usuario y Archivo: 4 Formatos FUID. - Grupo de Tesorería: 1 Formato FUID - Grupo de Recursos Físicos: 2 Formatos FUID - Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda: 1 Formato FUID. <p>Así mismo, el proceso reporta que "si bien esta actividad se venía desarrollando en sincronía con las mesas de trabajo planteadas, en este momento no es posible realizar su verificación dado que si bien algunas dependencias lo pueden tener de manera virtual en el momento no sería posible confrontar la información con los documentos físicos, por ello cuando sea superada la contingencia provocada por el covid-19 se podría completar el proceso". Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de esta verificación, por lo tanto, se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 06/12/2019.</p> <p>Actividad vencida en proceso.</p>
M4. Presentar ante el CIGYD, el seguimiento al diligenciamiento del FUID de cada dependencia.	1/03/2020	31/03/2020	0%	Acta de Sesión.	<p>El proceso no aporta evidencias del cumplimiento de la actividad "Presentar ante el CIGYD, el seguimiento al diligenciamiento del FUID de cada dependencia", toda vez que esta depende de las actividades antecesoras. Por lo anterior, se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 31/03/2020.</p> <p>Actividad sin iniciar.</p>

Como se observa en la tabla anterior, la actividad M4 se encuentra en alerta debido a que, a pesar de su fecha de programación, no ha dado inicio, por lo que se recomienda al proceso evaluar la posibilidad de solicitar una ampliación de las fechas de finalización de las actividades planteadas para el PMA vigente frente al ente rector, conforme al cronograma actualizado, a fin de subsanar los tiempos de retraso evidenciados en el seguimiento.

De acuerdo con el análisis previamente presentado, este ítem presenta un avance general del 45%, así como de un rezago del 55% en el cumplimiento del cronograma propuesto inicialmente para garantizar el diligenciamiento y consolidación del FUID de cada una de las dependencias, que no ha permitido llegar a la consolidación de los inventarios de la documentación en la Entidad.

De otra parte, a través de la comunicación precitada, el AGN hace solicitud de remisión de un procedimiento para controlar la entrega de los archivos mediante inventario documental, establecido por la entidad para la entrega de los cargos o por culminación de obligaciones contractuales, por lo anterior, se recomienda al proceso revisar en su documentación, la posibilidad de incluir esta acción y levantar una acción de mejoramiento en su Plan de Mejoramiento SIG, para realizar el consecuente seguimiento a la misma.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

7. HALLAZGO 7 – ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

7.1. Actividades en ejecución

En el presente hallazgo se establecieron cinco (5) actividades con el objetivo de “Continuar con la implementación de las TVD para la organización del Fondo Documental del Extinto Inurbe e Instituto de Crédito Territorial según lo definido en el acuerdo 02 de 2014”; de las cuales, una (1) actividad se encuentra en ejecución, para la cual se observó avance durante el periodo de corte, así:


ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M1. Identificar el listado de series, subseries y/o asuntos que presentan inconsistencias en la valoración secundaria y disposición final asignada en la TVD, con énfasis en aquellos que presentan eliminación.	1/06/2019	31/05/2020	10%	Listado de series, subseries y/o asuntos	<p>De acuerdo con la información reportada por el proceso “hasta la fecha no se ha evidenciado series que presenten inconsistencias en la valoración, documental que contempla la tabla por lo que se continuara con la verificación”; por lo anterior se presenta un avance en el trimestre en el cumplimiento de la actividad del 10%.</p> <p>Sin embargo, el porcentaje de avance registrado por el proceso no es significativo frente al tiempo de ejecución de la actividad, toda vez que restan dos meses respecto a la fecha de corte, para realizar el análisis de las series y subseries y el proceso no ha remitido evidencias de soporte del seguimiento a las TVD de la entidad.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda al proceso remitir para la siguiente evaluación las evidencias de dicho análisis, teniendo en cuenta que esta actividad cuenta con fecha de vencimiento del 31/05/2020 Actividad en proceso.</p>

Como se observa en la tabla anterior, la actividad M1 se encuentra en alerta debido a que, a pesar de su fecha de programación, no ha reportado un avance proporcional al tiempo de su ejecución.

7.2. Actividades sin iniciar

Así mismo, de las actividades establecidas en el hallazgo, se observan cuatro (4) actividades que se encuentran sin iniciar, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTOS
Elaborar la propuesta de ficha de valoración de las series, subseries y/o asuntos identificadas	1/06/2020	30/09/2020	Propuesta de ficha de valoración
Presentar al CIGYD para su aprobación la propuesta de ficha de valoración	1/12/2020	30/12/2020	Acta de sesión
Socializar las fichas de valoración a los funcionarios y contratistas del Archivo Central	1/03/2021	30/03/2021	Presentación y listas de asistencia
Presentar al CIGYD el seguimiento a la implementación de las fichas de valoración.	1/03/2021	31/03/2021	Acta de sesión

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

De acuerdo con el análisis previamente presentado, este ítem presenta un avance general del 2%, considerando el bajo avance de cumplimiento de la actividad. Por lo anterior y conforme a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada, se exhorta al proceso a continuar con el fortalecimiento de la organización del fondo documental del extinto INURBE e Instituto de Crédito Territorial, revisando los documentos que están identificados como ELIMINACIÓN y que aún siguen siendo consultados, a fin de culminar la identificación de las series que presentan inconsistencias y de ser necesario realizar ajustes a las TVD.


Así mismo, remitir para el siguiente periodo de seguimiento, copia de las actas de transferencia e inventarios documentales objeto de transferencia secundaria que han tenido lugar desde la vigencia 2019, a fin de ser incluidos en la siguiente evaluación.

8. HALLAZGO 8 – ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN

8.1. Actividades en ejecución

En el presente hallazgo se establecieron cinco (5) actividades con el objetivo de “Organizar los archivos de gestión y aplicar las herramientas de control para el préstamo de los expedientes, de acuerdo con lo señalado en el acuerdo 042 de 2002, Acuerdo 05 de 2013, Acuerdo 02 de 2014 y el Artículo 6 acuerdo 060 de 2001”; de las cuales, dos (2) actividades se encuentran en ejecución, para las cuales se observó avance durante el periodo de corte, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M1. Socializar los lineamientos definidos de la organización y control de préstamos con todas las dependencias del MVCT.	8/07/2019	6/12/2019	77.78%	Presentación PowerPoint y listas de asistencia de socialización	El proceso aporta como evidencia correo electrónico de fecha 07/04/2020 remitido por el proceso con asunto “Mesas de trabajo Actualización TRD y CCD” y documento Excel, en el cual se actualiza el cronograma de las mesas de trabajo, teniendo en cuenta la Emergencia Sanitaria COVID – 19, las cuales se llevarán a cabo de manera virtual con cada Grupo y/o dependencia. Así pues, el proceso no anexó evidencias de socialización de los lineamientos definidos en la actividad, por lo anterior, se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 06/12/2019. Por lo anterior se mantiene el porcentaje de cumplimiento de la actividad del 77.78%. Actividad vencida en proceso.
M2. Identificar el metraje lineal por dependencia que presenta algún grado de desorganización o que no se encuentra debidamente organizado, de acuerdo con la TRD vigente.	8/07/2019	6/12/2019	77.78%	Informe de estado de organización de los archivos de gestión del MVCT	El proceso aporta como evidencia correo electrónico de fecha 07/04/2020 remitido por el proceso con asunto “Mesas de trabajo Actualización TRD y CCD” y documento Excel, en el cual se actualiza el cronograma de las mesas de trabajo, teniendo en cuenta la Emergencia Sanitaria COVID – 19, las cuales se llevarán a cabo de manera virtual con cada Grupo y/o dependencia. Así pues, el proceso no anexó evidencias del informe del estado de organización definidos en la actividad, por lo anterior, se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 06/12/2019.

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
					<p>Por lo anterior se mantiene el porcentaje de cumplimiento de la actividad del 77.78%.</p> <p>Actividad vencida en proceso.</p>
<p>M3. Realizar mesas de trabajo para hacer el acompañamiento técnico en la organización del archivo de gestión a las dependencias del MVCT.</p>	8/07/2019	6/12/2019	77.78%	<p>Actas de mesas de trabajo y listados de asistencia</p>	<p>El proceso aporta como evidencia correo electrónico de fecha 07/04/2020 remitido por el proceso con asunto "Mesas de trabajo Actualización TRD y CCD" y documento Excel, en el cual se actualiza el cronograma de las mesas de trabajo, teniendo en cuenta la Emergencia Sanitaria COVID – 19, las cuales se llevarán a cabo de manera virtual con cada Grupo y/o dependencia. Así pues, el proceso no anexó evidencias de realización de las mesas de trabajo definidas en la actividad, por lo anterior, se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 06/12/2019.</p> <p>Por lo anterior se mantiene el porcentaje de cumplimiento de la actividad del 77.78%.</p> <p>Actividad vencida en proceso.</p>
<p>M4. Presentar ante el CIGYD el seguimiento al avance en la organización de los archivos de gestión, en las dependencias del MVCT.</p>	1/03/2020	30/03/2020	0%	<p>Acta de sesión.</p>	<p>El proceso no aporta evidencias del cumplimiento de la actividad "Presentar ante el CIGYD el seguimiento al avance en la organización de los archivos de gestión, en las dependencias del MVCT", toda vez que esta depende de las actividades antecesoras. Por lo anterior, se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 30/03/2020.</p> <p>Actividad vencida sin iniciar.</p>


Como se observa en la tabla anterior, la actividad M4 se encuentra en alerta debido a que, a pesar de su fecha de programación, no ha dado inicio, por lo que se recomienda al proceso evaluar la posibilidad de solicitar una ampliación de las fechas de finalización de las actividades planteadas para el PMA vigente frente al ente rector, conforme a la situación actual de la entidad, a fin de subsanar los tiempos de retraso evidenciados en el seguimiento.

8.2. Actividades sin iniciar

Así mismo, de las actividades establecidas en el hallazgo, se observa una (1) actividad que se encuentra sin iniciar, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTOS
<p>Presentar ante el CIGYD el seguimiento al avance en la organización de los archivos de gestión, en las dependencias del MVCT.</p>	1/06/2020	30/06/2020	<p>Acta de sesión</p>

De acuerdo con el análisis previamente presentado, este ítem presenta un avance general del 46.67%, pero cuenta con un rezago en el seguimiento a la organización de los archivos de gestión, toda vez que considerando la situación de emergencia actual, no se ha podido culminar este proceso con la totalidad de las dependencias de la entidad.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

Por lo anterior y conforme a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada, se recomienda al proceso continuar con el seguimiento al interior de las dependencias, a fin de garantizar la conformación de expedientes (retiro de material abrasivo, foliación, identificación y diligenciamiento de la hoja de control de expedientes e inventarios documentales) y la correcta aplicación de los criterios técnicos de organización documental en los archivos de gestión (identificación, organización y descripción documental) y la implementación de las Tablas de Retención Documental.

Así mismo, a fin de ser incluidos en las siguientes evaluaciones, se solicita remitir las evidencias que permitan verificar la superación del hallazgo, tal como se informa en la comunicación del AGN, así:


- ❖ Una muestra amplia del diligenciamiento de la hoja de control de expedientes, mínimo 10 expedientes por cada una de las dependencias.
- ❖ Inventarios documentales en los archivos de gestión (total dependencias de la entidad).
- ❖ Registro fotográfico alusivo al proceso de organización de archivos de gestión: muestra de rótulos de cajas y carpetas, unidades de conservación, foliación y uso de la hoja de control de expedientes.
- ❖ Soportes del manejo adecuado de la documentación generada por la Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales, considerando la situación encontrada en la visita de inspección (ver páginas 34 a 37 de informe de visita de inspección).

9. HALLAZGO 9 – SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN - SIC

9.1. Actividades cumplidas

En el presente hallazgo se establecieron nueve (9) actividades con el objetivo de “Contar con el SIC aprobado socializado e implementado de acuerdo a lo estipulado en el artículo 46 de la ley 594 de 2000, el acuerdo 049 de 2000, el acuerdo 050 de 2000 y el acuerdo 006 de 2014”; de las cuales, una (1) actividad se encuentra cumplida en un 100%, así:

ACTIVIDADES	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M1. Elaborar diagnóstico Integral de archivo del MVCT.	Diagnóstico integral de archivos	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad, documento “Diagnóstico Integral de Archivos: Conservación y preservación documental a largo plazo”, en el cual se observa la descripción de las condiciones actuales en cuanto a conservación y preservación de la documentación en cada una de las sedes de la Entidad; por lo anterior, y teniendo en cuenta la información documentada en este diagnóstico, la OCI recomienda socializar dicho diagnóstico a fin de ser un instrumento de toma de decisiones para la Alta Gerencia; por lo anterior se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 100%. Actividad cumplida.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11


Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, durante la vigencia 2019 se observó el levantamiento de las condiciones archivísticas internas de la entidad, a través del documento “Diagnóstico Integral de Archivos: Conservación y preservación documental a largo plazo”, a partir del cual el proceso formulará el Sistema Integrado de Conservación - SIC.

9.2. Actividades en ejecución

Conforme al numeral anterior, para el presente hallazgo se encuentran en ejecución tres (3) actividades, para las cuales se observó avance durante el periodo de corte, así

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M2. Elaborar el plan de conservación documental y los programas correspondientes.	1/08/2019	31/10/2019	75%	Plan de conservación documental y programas	El proceso aporta como evidencia documento (Word) denominado “Sistema_conservacion_Borrador_2020”, en el cual se proponen los programas de capacitación y sensibilización, Saneamiento ambiental, Almacenamiento y re-almacenamiento y de Monitoreo de Condiciones Ambientales; no obstante, este documento requiere continuar con su estructuración para dar cumplimiento a la normatividad que lo rige; por lo anterior, se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 31/10/2019. Por lo anterior, el proceso reporta un porcentaje de cumplimiento de la actividad del 75%. Actividad vencida en proceso.
M3. Elaborar el plan de preservación digital a largo plazo y los programas correspondientes	1/11/2019	31/12/2019	30%	Plan de preservación digital y programas	El proceso aporta como evidencia dos correos electrónicos de fecha 10/02/2020 y 27/10/2020, en los cuales se soportan acciones de comunicación referentes a la socialización de los cambios sobre la gestión documental a realizar con el gestor GESDOC; así mismo, se observa lista de asistencia de fecha 28/02/2020 con asunto “Actualización GESDOC GAUA”; no obstante, es necesario iniciar con la estructuración del plan para dar cumplimiento a la normatividad que lo rige; por lo anterior, se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 31/12/2019. Por lo anterior, el proceso reporta un porcentaje de cumplimiento de la actividad del 30%. Actividad vencida en proceso.
M4. Elaborar el documento del Sistema Integrado de Conservación.	1/03/2020	30/03/2020	0%	Documento propuesta del SIC.	El proceso no aporta evidencias del cumplimiento de la actividad “Elaborar el documento del Sistema Integrado de Conservación”, toda vez que esta depende de las actividades antecesoras. Por lo anterior, se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 30/03/2020. Actividad vencida sin iniciar.

Como se observa en la tabla anterior, la actividad M4 se encuentra en alerta debido a que, a pesar de su fecha de programación, no ha dado inicio, por lo que se recomienda al proceso evaluar la posibilidad de solicitar una ampliación de las fechas de finalización de las actividades planteadas para el PMA vigente frente al ente rector, conforme a la situación actual de la entidad, a fin de subsanar los tiempos de retraso evidenciados en el seguimiento.

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

9.3. Actividades sin iniciar

Así mismo, de las actividades establecidas en el hallazgo, se observan cinco (5) actividades que se encuentran sin iniciar, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTOS
M5. Presentar para aprobación ante el CIGYD, el Sistema Integrado de Conservación SIC y sus planes correspondientes (Conservación documental y preservación digital a largo plazo)	1/06/2020	30/06/2020	Documento SIC aprobado
M6. Elaboración de acto administrativo de aprobación.	1/07/2020	30/09/2020	Acto administrativo de aprobación SIC
M7. Socializar el SIC a los funcionarios y contratistas del MVCT	1/10/2020	31/10/2020	Presentación PowerPoint y listados de asistencia
M8. Presentar al CIGYD el seguimiento a la implementación del SIC.	1/06/2020	30/06/2020	Acta de sesión
M9. Presentar al CIGYD el seguimiento a la implementación del SIC.	1/09/2020	30/09/2020	Acta de sesión

De acuerdo con el análisis previamente presentado, este ítem presenta un avance general del 22.78%, pero cuenta con un rezago en la estructuración de los planes que hacen parte del SIC, así como de la elaboración del documento del sistema. Por lo anterior y conforme a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada, se recomienda al proceso continuar con dicha estructuración.


Así mismo, a fin de ser incluidos en las siguientes evaluaciones, se solicita remitir las evidencias que permitan verificar la superación del hallazgo, tal como se informa en la comunicación del AGN, así:

- ❖ Documento SIC, que evidencie el Plan de Conservación y Plan de Preservación digital a largo plazo.
- ❖ Concepto técnico de aprobación del SIC por parte de la instancia asesora de la entidad.
- ❖ Acto administrativo de aprobación del SIC, expedido por el representante legal.
- ❖ Registro fotográfico que evidencie las instalaciones físicas en las que se encuentren los depósitos de archivos.
- ❖ Formatos, planillas y demás instrumentos de seguimiento, y control para la implementación del SIC, conforme a los planes y programas formulados por la entidad.

10. HALLAZGO 10 – DISPOSICIÓN FINAL DE DOCUMENTOS

10.1. Actividades en ejecución

En el presente hallazgo se establecieron seis (6) actividades con el objetivo de “Identificar las series documentales relacionadas con derechos humanos conforme a la Circular 01 de 2017 y al acuerdo 04 de 2015”; de las cuales, una (1) actividad se encuentra en ejecución, para la cual se observó avance durante el periodo de corte, así:

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY		Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Fecha: 26/07/2019
			Código: ECI-F-11


ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
M1. Identificar las series documentales relacionadas con derechos humanos en las TRD de las dependencias del MVCT.	1/06/2019	31/05/2020	77.78%	Listado de series documentales relacionadas con derechos humanos.	<p>El proceso aporta como evidencia tres correos electrónicos, donde se observa la solicitud de participación en el curso de Archivos de Derechos Humanos, dictado por el Centro Nacional de Memoria Histórica, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico de fecha 02/04/2020 con asunto "Invitación curso virtual De Archivos y Derechos Humanos", en el cual se observa la invitación al curso en mención. - Correo electrónico de fecha 02/04/2020 con asunto "Inscripción curso Archivos de Derechos Humanos MINVIVIENDA", remitido al Centro Nacional de Memoria Histórica, donde se anexa el formulario de inscripción al curso en mención. - Correo electrónico de fecha 07/04/2020 con asunto "Mesas de trabajo Gestión Documental", remitido por el proceso a las dependencias informando la actualización de las mesas de trabajo. <p>Teniendo en cuenta que el proceso reportó que "(...)se presentaron dificultades en la continuidad de las mesas de trabajo concernientes a la identificación de archivos de derechos humanos, debido a que la entidad se encontraba en proceso de contratación del personal necesario para la realización de dicha acción y teniendo en cuenta las medidas adoptadas por el Gobierno concernientes al Covid-19, se debió actualizar el cronograma y plantear su ejecución de manera virtual (...)", no se observa avance en la identificación de las series documentales conforme a lo establecido en la actividad.</p> <p>Por lo anterior, se mantiene un avance en el cumplimiento de la actividad del 77.78% y se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma cuenta con fecha de vencimiento del 31/05/2020.</p> <p>Actividad en proceso</p>

Como se observa en la tabla anterior, la actividad M1 no presentó avance durante el I trimestre de 2020, debido a las medidas de contingencia generadas por la emergencia sanitaria; no obstante, se recomienda al proceso evaluar la posibilidad de solicitar una ampliación de las fechas de finalización de las actividades planteadas para el PMA vigente frente al ente rector, conforme a la situación actual de la entidad, a fin de subsanar los tiempos de retraso evidenciados en el seguimiento.

10.2. Actividades sin iniciar

Así mismo, de las actividades establecidas en el hallazgo, se observan cinco (5) actividades que se encuentra sin iniciar, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTOS
Elaborar el inventario documental de los archivos de derechos humanos	31/05/2020	30/08/2020	Inventario documental de archivos de derechos humanos
Elaborar el programa de protección, valoración y acceso a los	1/09/2020	30/11/2020	Programa específico de tratamiento

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTOS
archivos de derechos humano.			de archivos de derechos humanos
Presentar para aprobación del CIGYD el programa específico para el tratamiento de archivos de derechos humanos.	1/12/2020	31/12/2020	Acta de sesión
Socializar a los funcionarios de las áreas responsables de custodiar archivos de derechos humanos, el protocolo AGN	1/01/2021	28/02/2021	Presentación PowerPoint y listados de asistencia
Presentar ante el CIGYD el seguimiento a la implementación del programa para derechos humanos.	1/06/2021	30/06/2021	Acta de sesión


De acuerdo con el análisis previamente presentado, este ítem presenta un avance general del 12.96%, pero cuenta con un rezago en la identificación de series documentales relacionadas con derechos humanos en las TRD del MVCT, toda vez que considerando la situación de emergencia actual, no se ha podido culminar este proceso con la totalidad de las dependencias de la entidad.

Por lo anterior y conforme a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada, se recomienda al proceso continuar con dicha identificación, a fin de garantizar el cumplimiento de los criterios definidos en el Protocolo de gestión documental y Acuerdo 004 de 2015 *“Por el cual se reglamenta la administración integral, control, conservación, posesión, custodia y aseguramiento de los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario que se conservan en archivos de entidades del Estado”* y remitir los soportes del proceso de valoración y disposición final, en las siguientes evaluaciones.

RIESGOS Y CONTROLES IDENTIFICADOS


Teniendo en cuenta los resultados del ejercicio de evaluación a la gestión del riesgo, llevada a cabo por la OCI en el mes febrero de 2020, con ocasión del presente objeto de evaluación, se identificaron los siguientes riesgos relacionados, con su consecuente evaluación, así:

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
2. RIESGO CORRUPCIÓN - FRAUDE	Posibilidad de pérdida de información y alteración de los expedientes durante su ciclo de vida (archivo de gestión y/o archivo central) haciendo uso de sus facultades, incumpliendo la normatividad vigente para favorecer un tercero.	EXTREMA	ALTA
		Una vez analizado el nivel de exposición al riesgo, se observa que los controles establecidos permiten mitigar el nivel de exposición del riesgo de gestión de una Zona de Riesgo Inherente “EXTREMA”, a Zona de Riesgo Residual “ALTA”, por lo anterior, hace necesario fortalecer los controles, con el fin de disminuir el nivel de exposición del riesgo.	
DESCRIPCION CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD	EVALUACION DE LA OCI	
1. Verificar que la documentación en préstamo o consulta cuente con la completitud correspondiente dando cumplimiento a los lineamientos definidos por el	Cronograma de visitas a dependencias, GDC-F-01. Acta, GDC-F-16 Lista de asistencia y correo informativo (Este último aplica tanto para aplicación del	14/02/2020: Realizada la evaluación se observó que: Para el mes de octubre de 2019, el proceso aportó un archivo (Excel) referente al cronograma de visitas y tres archivos (2 PDF y 1 Excel) referentes a planillas de préstamo de las dependencias GTH, Titulación y GAUA, lo cual no es coherente con la evidencia	

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY	Versión: 7.0
	PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

proceso en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	control como para desviación). / Trimestral.	documentada. Para el mes de noviembre y diciembre de 2019, el proceso aportó 6 y 5 actas de reunión con los respectivos listados de asistencia, además aportó el cronograma de visitas y formatos de solicitud de préstamos de las áreas visitadas; no obstante, dentro del cronograma no se observan visitas programadas para este trimestre y en la revisión realizada se observa que no se tocó el uso del formato de préstamo de documentación; por lo anterior, no es posible determinar la efectividad del control hasta tanto este opere conforme a lo establecido. Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda fortalecer la cultura de autocontrol referente a la consistencia de las evidencias frente a la operatividad del mismo.
2. Validar que la documentación se entregue al destinatario correspondiente.	GDC-F-13. Planilla de mensajería para oficinas (muestra solicitada), correo informativo de seguimiento. En caso de desviación: Acta y correo informativo de desviación. / Diaria.	14/02/2020: Realizada la evaluación y conforme con el seguimiento realizado por la segunda línea de defensa, se verificó la remisión de 10 y 9 planillas "GDC-F-13. Planillas de Mensajería para oficina" para los meses de octubre y noviembre de 2019; sin embargo, para diciembre no se remitieron planillas, por lo cual no es posible determinar la efectividad del control hasta tanto este opere conforme a lo establecido. Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda fortalecer la cultura de autocontrol referente a la consistencia de las evidencias remitidas y su frecuencia de operación.
3. Revisar de manera permanente los cambios de normatividad aplicable al proceso.	Correo electrónico informativo y solicitud de actualización (cuando aplique). En caso de desviación: correo reiterativo. / Mensual.	12/02/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión del correo informativo, en el cual se realiza la actualización del normograma conforme a la revisión realizada durante el mes de noviembre; sin embargo, para los meses de octubre y diciembre no se remitieron evidencias que permitieran verificar la operatividad del control; por lo anterior, se recomienda fortalecer la cultura de autocontrol referente a la aplicación del control conforme a lo documentado.

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
3. RIESGO GESTIÓN – GESTIÓN	Pérdida o deterioro de información durante la ejecución de los procesos archivísticos del MVCT.	EXTREMA	MODERADA
DESCRIPCIÓN CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL / PERIODICIDAD	EVALUACIÓN DE LA OCI	
1. Verificar que las dependencias cuenten con el inventario documental completo y acorde con las TRD.	Cronograma de visitas a dependencias, GDC-F-11 Seguimiento aplicación tabla de retención documental y archivos de gestión, GDC-F-01 acta, correo electrónico informativo, lista de asistencia (Aplican tanto para operación del control como para desviación) / Trimestral.	14/02/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión de 7, 6 y 5 actas de reunión con sus respectivos listados de asistencias para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019 respectivamente; no obstante, se observan inconsistencias en la aplicación de las visitas realizadas, toda vez que no se aplica el control de acuerdo a lo documentado y conforme a lo descrito por la segunda línea de defensa en el seguimiento realizado. Por lo anterior, no es posible determinar la efectividad del control hasta tanto este opere conforme a lo establecido. Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda fortalecer la cultura de autocontrol referente a la consistencia de las evidencias remitidas frente a lo establecido en el mapa de riesgos.	
2. Validar la correcta aplicación de la TRD en cada una de las dependencias.	Cronograma de visitas a dependencias, GDC-F-11 Seguimiento aplicación tabla de retención documental y archivos de gestión, GDC-F-01 Acta, correo informativo, lista de asistencia (Aplican tanto para operación del control como para	14/02/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión de 7, 6 y 5 actas de reunión con sus respectivos listados de asistencias para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019 respectivamente; no obstante, se observan inconsistencias en la aplicación de las visitas realizadas, toda vez que no se aplica el control de acuerdo a lo documentado y conforme a lo descrito por la segunda línea de defensa en el seguimiento realizado. Por lo anterior, no es posible determinar la efectividad del control	

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

	desviación) / Trimestral.	hasta tanto este opere conforme a lo establecido. Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda fortalecer la cultura de autocontrol referente a la consistencia de las evidencias remitidas frente a lo establecido en el mapa de riesgos.
3. Verificar que se cumplan con las condiciones medioambientales (temperatura y humedad) en los espacios destinados para archivo de acuerdo con la normatividad vigente.	Formato "Control de condiciones ambientales", correo electrónico con reporte. En caso de desviación: GDC-F-01 Acta y correo electrónico de desviación. / Mensual.	14/02/2020: De acuerdo al monitoreo realizado, este control no operó toda vez que "por parte de la SSA se vienen adelantando estudios para la adquisición de los elementos para esta medición". Teniendo en cuenta lo anterior, se alerta el incumplimiento del control, toda vez que este se encontraba programado con periodicidad mensual; por lo anterior, se reitera la recomendación de evaluar la pertinencia de mantener este control respecto a las gestiones realizadas para adquirir los equipos de medición y su replanteamiento, con el fin de dar cumplimiento al control establecido y la mitigación del riesgo identificado.


Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, y con el fin de atender las debilidades por las cuales se generaron los hallazgos establecidos por el Ente Rector, con relación a la administración de los riesgos en materia de gestión documental, se hacen las siguientes observaciones:

- ❖ Fortalecer el Control 1 – Riesgo 3, referente a la verificación de la categorización de la documentación inventariada, toda vez que el proceso estableció como evidencias actas de visitas, pero en estas debe reflejarse los resultados del control y la información contenida no permite en el 100% de los casos determinar la operatividad del control.
- ❖ Mejorar el Control 2 – Riesgo 1, frente al formato “Lista de chequeo de publicaciones”, revisando el contenido de la lista de chequeo propuesta por el proceso, adicionando ítems que permitan verificar lo relacionado con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, específicamente del cumplimiento de los artículos 12 - parágrafo d, art. 13, art. 15, art. 16, art. 17 - parágrafo a y art. 20.
- ❖ Se sugiere establecer fechas de cumplimiento de las acciones complementarias que no fueron ejecutadas durante la vigencia 2019, para ser atendidas con prioridad en esta vigencia.
- ❖ Finalmente, se hace necesario evaluar la posibilidad de reformular el Control 3 – Riesgo 3, relacionado con la medición de las condiciones ambientales, el cual no ha operado debido a que no se ha realizado la adquisición de los equipos necesarios.

ACCIONES DE MEJORAMIENTO

Al verificar el Plan de Mejoramiento del MVCT suscrito con la Contraloría General de la República, se puede evidenciar que el proceso tiene pendiente de cumplimiento los siguientes hallazgos, así:

CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
H4-2018PI	H4 AD Gestión Documental: Los expedientes del GTSP y la SSA Proceso Saneamiento de Activos de los Extintos ICT-INURBE, no conservan un orden cronológico para establecer la trazabilidad del trámite y facilitar su consulta y gestión. También carecen de un inventario que asegure el control de los documentos que los componen. Foliación inexacta y documentos ilegibles.	Generar Gestión del conocimiento de la gestión documental por parte del Grupo de Atención al Usuario y Archivo al GTSP. Adicionalmente se realizarán seguimientos trimestrales a la gestión documental de los Grupos de SSA y GTSP	2020/12/31	50%
H4-2018PI	H4 AD Gestión Documental: Los expedientes del GTSP y la SSA Proceso Saneamiento de Activos de los Extintos ICT-INURBE, no conservan un orden	Se realizarán seguimientos trimestrales a la gestión documental de los Grupos de SSA y GTSP.	2020/12/31	50%

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	FECHA DE	PORCENTAJE DE
	cronológico para establecer la trazabilidad del trámite y facilitar su consulta y gestión. También carecen de un inventario que asegure el control de los documentos que los componen. Foliación inexacta y documentos ilegibles.			
H4-2018PI	H4 AD Gestión Documental: Los expedientes del GTSP y la SSA Proceso Saneamiento de Activos de los Extintos ICT-INURBE, no conservan un orden cronológico para establecer la trazabilidad del trámite y facilitar su consulta y gestión. También carecen de un inventario que asegure el control de los documentos que los componen. Foliación inexacta y documentos ilegibles.	Implementar las tablas de retención documental una vez sean aprobadas por el AGN.	2020/05/31	0%
H4-2018PI	H4 AD Gestión Documental: Los expedientes del GTSP y la SSA Proceso Saneamiento de Activos de los Extintos ICT-INURBE, no conservan un orden cronológico para establecer la trazabilidad del trámite y facilitar su consulta y gestión. También carecen de un inventario que asegure el control de los documentos que los componen. Foliación inexacta y documentos ilegibles.	Adelantar la adecuación física de archivo documental disponible en la sede (Palma Real).	2019/10/28	0%

Al verificar el Plan de Mejoramiento de FONVIVIENDA suscrito con la Contraloría General de la República, se puede evidenciar que el proceso no tiene pendiente de cumplimiento hallazgos relacionados con el objeto de evaluación del presente informe.

Al verificar el Plan de Mejoramiento del SIG, se observó la actualización del mismo en articulación de este plan institucional con el plan de mejoramiento archivístico, se puede evidenciar que el proceso tiene pendiente de cumplimiento las siguientes acciones de mejora, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	ACTIVIDADES	FECHA FIN	ESTADO	RESULTADOS DE LA EVALUACION
12	Instancia Asesora en materia Archivística. Comité Institucional de Gestión y Desempeño: El MVCT Presuntamente no está dando cumplimiento al artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015	Solicitud de sesión CIGYD presentar para aprobación el plan de trabajo para la implementación de la política de gestión documental durante la vigencia 2019	30/05/2019	ABIERTA	15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). <u>No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada.</u> Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/05/2019.
		Solicitud de sesión CIGYD, para presentar el seguimiento del plan de trabajo para la implementación de la política de gestión documental	30/09/2019	ABIERTA	15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). <u>No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada.</u> Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/09/2019.
		Solicitud de sesión CIGYD, para presentar el seguimiento del plan de trabajo para la implementación de la política de gestión documental	20/12/2019	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
13	Instrumentos Archivísticos. Política de Gestión Documental: El MCVT no cuenta con la política de gestión de documentos	Elaborar la política de gestión documental para el MVCT	30/11/2019	ABIERTA	15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). <u>No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada.</u>



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY

**PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y
ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Versión: 7.0

Fecha: 26/07/2019

Código: ECI-F-11

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	ACTIVIDADES	FECHA FIN	ESTADO	RESULTADOS DE LA EVALUACION
	constituida como lo establece el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015	Presentar ante CIGYD la política de gestión documental para aprobación	15/12/2019	ABIERTA	Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/11/2019. 15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Socializar la política de gestión documental a funcionarios y contratistas del MVCT	31/01/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
14	Instrumentos Archivísticos. Tablas de Retención Documental-TRD y Cuadro de Clasificación Documental-CCD. La entidad, presuntamente incumple lo establecido en el artículo 14 del acuerdo 04 de 2013, toda vez que no se encuentran actualizadas.	Realizar mesas de trabajo con cada una de las 45 dependencias del MVCT para actualizar las TRD	31/10/2019	ABIERTA	15/03/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión de 14 actas y sus respectivas listas de asistencia referentes a las visitas realizadas por el proceso a las dependencias del MVCT, las cuales fueron: GTH (8/11/2019), OAP-SIG(8/11/2019), GTSP (18/11/2019), OAP (18/11/2019), SPAT (28/11/2019), SSVF (28/11/2019),GCT (21/10/2019), GAUA (16/10/2019), GSTAI (16/10/2019), GRF (8/10/2019),SATOUI (4/10/2019), Secretaria General (18/10/2019 y 30/09/2019), SATP (03/10/2019), Tesorería (02/10/2019). No obstante, estas evidencias no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad. Teniendo en cuenta lo anterior, 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 determinar la eficacia de la acción. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 31/10/2019.
		Identificar las necesidades de actualización de la TRD y los CCD	31/10/2019	ABIERTA	15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). <u>No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada.</u> Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/10/2019.
		Elaborar la propuesta de actualización de CCD	6/12/2019	ABIERTA	15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). <u>No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada.</u> Por lo anterior, se recomienda al proceso fortalecer la cultura de autocontrol frente al reporte oportuno del avance de sus actividades planificadas y la correspondiente entrega de evidencias.
		Elaborar la propuesta de actualización de TRD	6/12/2019	ABIERTA	15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). <u>No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada.</u> Por lo anterior, se recomienda al proceso fortalecer la cultura de autocontrol frente al reporte oportuno del avance de sus actividades planificadas y la correspondiente entrega de evidencias.
		Presentar al CIGYD para su aprobación la propuesta de actualización de TRD y CCD con la trazabilidad y control del instrumento	20/12/2019	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Presentar para convalidación las TRD y CCD al comité evaluador de documentos del AGN	30/04/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Presentar la solicitud de actualización del Registro	31/08/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY

**PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y
ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Versión: 7.0

Fecha: 26/07/2019

Código: ECI-F-11

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	ACTIVIDADES	FECHA FIN	ESTADO	RESULTADOS DE LA EVALUACION
		Único de Series Documentales ante el AGN			30/11/2019.
		Divulgar el CCD y TRD a funcionarios y contratistas del MVCT	30/09/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
15	Instrumentos Archivísticos. Plan Institucional de Archivos - PINAR. El Ministerio, presuntamente incumple lo establecido en el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 y lo establecido por el decreto 612 de 2018.	Elaborar el PINAR para el MVCT	31/07/2019	ABIERTA	15/03/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión del acta N.5 Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el día 18/09/2019.en el cual se observa como punto 6 relacionado con la solicitud de aprobación de documento de Gestión documental, el cual se retira del orden del día para realizar algunos ajustes a los documentos que se someterán a aprobación del comité. Se convocará a una sesión extraordinaria de este comité para aprobación exclusiva de este punto. No obstante, estas evidencias no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad. Teniendo en cuenta lo anterior, 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 determinar la eficacia de la acción. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 31/07/2019.
		Presentar ante CIGYD el documento PINAR para aprobación	30/09/2019	ABIERTA	15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/09/2019.
		Divulgar el PINAR a funcionarios y contratistas del MVCT	30/10/2019	ABIERTA	15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/10/2019.
		Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PINAR	30/03/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PINAR	30/09/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
16	Instrumentos Archivísticos. Programa de Gestión Documental - PGD. Se invita al MVCT que en el proceso de actualización se tenga en cuenta lo establecido en el Capítulo V Gestión de Documentos - capítulo VI - Sistema de Gestión Documental y capítulo VII gestión de documentos electrónicos de archivo, descritos en el decreto 1080	Elaborar el PGD para el MVCT	30/09/2019	ABIERTA	15/03/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión del acta N.5 Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el día 18/09/2019.en el cual se observa como punto 6 relacionado con la solicitud de aprobación de documento de Gestión documental, el cual se retira del orden del día para realizar algunos ajustes a los documentos que se someterán a aprobación del comité. Se convocará a una sesión extraordinaria de este comité para aprobación exclusiva de este punto. No obstante, estas evidencias no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad. Teniendo en cuenta lo anterior, 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 determinar la eficacia de la acción. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 31/07/2019.
		Presentar ante CIGYD el documento PGD para aprobación	31/10/2019	ABIERTA	15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY

**PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y
ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Versión: 7.0

Fecha: 26/07/2019

Código: ECI-F-11

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	ACTIVIDADES	FECHA FIN	ESTADO	RESULTADOS DE LA EVALUACION
	de 2015				<p>corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/10/2019.</p>
		Elaborar el acto administrativo de adopción	30/11/2019	ABIERTA	<p>15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/11/2019.</p>
		Socializar el PGD a funcionarios y contratistas del MVCT	30/11/2019	ABIERTA	<p>15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/11/2019.</p>
		Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PGD	30/06/2020	ABIERTA	<p>15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.</p>
		Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PGD	30/11/2020	ABIERTA	<p>15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.</p>
17	Instrumentos Archivísticos. Formato Único de Inventario Documental - Fidel MVCT, presuntamente incumple lo reglamentado en el artículo 26 de la ley 594 de 2000, artículo 7 del acuerdo 042 de 2002, acuerdo 038 de 2000 y artículo 13 de la ley 1712 de 2014 toda vez que no todas las áreas cuentan con inventario desde los archivos de gestión	Socialización del FUID y su correcto diligenciamiento, a las dependencias del MVCT	31/07/2019	ABIERTA	<p>15/03/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión de 14 actas de reunión, con sus correspondientes listas de asistencia y GDC-F-11 Seguimiento TRD para las siguientes dependencias: GRF (8/11/2019), OAP (18/11/2019), GTSP (18/11/2019), SSFV (28/11/2019), SPAT (2), 28/11/2019 y 03/10/2019), SATOUI (04/10/2019), SG (18/10/2019), GTH (8/11/2019), GT (2/10/2019), GAUA (16/10/2019), GC (21/10/2019), GSTAI (16/10/2019), GRF (8/10/2019). No obstante, estas evidencias no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, 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 determinar la eficacia de la acción. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 31/07/2019.</p>
		Realizar mesas de trabajo para asesorar a las dependencias del MVCT en el levantamiento del FUID.	6/12/2019	ABIERTA	<p>15/03/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión de 14 actas de reunión, con sus correspondientes listas de asistencia y GDC-F-11 Seguimiento TRD para las siguientes dependencias: GRF (8/11/2019), OAP (18/11/2019), GTSP (18/11/2019), SSFV (28/11/2019), SPAT (2), 28/11/2019 y 03/10/2019), SATOUI (18/10/2019), SG (18/10/2019), GTH (8/11/2019), GT (2/10/2019), GAUA (16/10/2019), GC (21/10/2019), GSTAI (16/10/2019), GRF (8/10/2019). No obstante, estas evidencias no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad.</p> <p><u>Teniendo en cuenta lo anterior, 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 determinar la eficacia de la acción.</u></p>
		Verificación y validación de elaboración del FUID.	6/12/2019	ABIERTA	<p>15/03/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión de 14 actas de reunión, con sus correspondientes listas de asistencia y GDC-F-11 Seguimiento TRD para las siguientes dependencias: GRF (8/11/2019), OAP (18/11/2019), GTSP (18/11/2019), SSFV (28/11/2019), SPAT (2), 28/11/2019 y 03/10/2019), SATOUI (18/10/2019), SG (18/10/2019), GTH (8/11/2019), GT (2/10/2019), GAUA (16/10/2019), GC (21/10/2019), GSTAI (16/10/2019), GRF (8/10/2019). No obstante, estas evidencias no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad.</p>



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY

PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Versión: 7.0

Fecha: 26/07/2019

Código: ECI-F-11

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	ACTIVIDADES	FECHA FIN	ESTADO	RESULTADOS DE LA EVALUACION
					<u>Teniendo en cuenta lo anterior, 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 determinar la eficacia de la acción.</u>
		Presentar ante el CIGYD, el seguimiento al diligenciamiento del FUID de cada dependencia	31/03/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
18	Organización Documental. Conformación de los archivos Públicos. Tablas de Valoración Documental-TVD. La entidad no ha culminado con el proceso de implementación de las TVD para la organización del fondo documental del extinto INURBE e Instituto de Crédito Territorial.	Identificar el listado de series, subseries y/o asuntos que presentan inconsistencias en la valoración secundaria y disposición final asignada en la TVD, con énfasis en aquellos que presentan eliminación.	31/05/2020	ABIERTA	15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento o avance de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada. <u>Por lo anterior, se recomienda al proceso fortalecer la cultura de autocontrol frente al reporte oportuno del avance de sus actividades planificadas y la correspondiente entrega de evidencias.</u>
		Elaborar la propuesta de ficha de valoración de las series, subseries y/o asuntos identificadas	30/09/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Presentar al CIGYD para su aprobación la propuesta de ficha de valoración	30/12/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Socializar las fichas de valoración a los funcionarios y contratistas del Archivo Central	30/03/2021	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Presentar al CIGYD el seguimiento a la implementación de las fichas de valoración.	31/03/2021	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
19	Organización de los archivos de Gestión. De conformidad con lo observado, el MVCT, presuntamente incumple con lo señalado en el acuerdo 042 de 2002, acuerdo 05 de 2013, acuerdo 02 de 2014 y artículo 6, acuerdo 060 de 2001 toda vez que la entidad no está aplicando los criterios de organización de los archivos de gestión, conformación de expedientes, según la normatividad relacionada: Ordenación, Hoja de Control y control de prestamos	Socializar los lineamientos definidos de la organización y control de préstamos con todas las dependencias del MVCT	6/12/2019	ABIERTA	15/03/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión de 16 registros "Formatos GDC-F-10 con el registro de los préstamos de archivo GTSP" y un (1) registro del formato "Solicitud de consultas y prestamos de documentos a noviembre OAP". No obstante, estas evidencias no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad. <u>Teniendo en cuenta lo anterior, 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 determinar la eficacia de la acción.</u>
		Identificar el metraje lineal por dependencia que presenta algún grado de desorganización o que no se encuentra debidamente organizado, de acuerdo con la TRD vigente.	6/12/2019	ABIERTA	15/03/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión de las actas de visita realizada a las dependencias, sin embargo, al revisar dichas actas se observa que no se mide el metraje lineal para las siguientes dependencias: SG (16/07/2019), OAP (8/11/2019), DP (23/08/2019), GEP (23/08/2019), SPAT (05/08/2019), DEUT (5/08/2019), MSGP de APSB (02/08/2019). No obstante, estas evidencias no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad. <u>Teniendo en cuenta lo anterior, 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 determinar la eficacia de la acción.</u>
		Realizar mesas de trabajo para hacer el acompañamiento técnico en la organización del archivo de gestión a las dependencias del MVCT.	6/12/2019	ABIERTA	15/03/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión de 49 actas de visita realizada a las dependencias y sus correspondientes listas de asistencia, no obstante, estas evidencias no son suficientes para determinar el cumplimiento de la actividad toda vez que no se define la organización final y completa de las dependencias y sus archivos de gestión. <u>Teniendo en cuenta lo anterior, 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 determinar la eficacia de la acción.</u>
		Presentar ante el CIGYD el seguimiento al avance en la organización de los archivos	30/03/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY


**PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y
ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Versión: 7.0

Fecha: 26/07/2019

Código: ECI-F-11

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	ACTIVIDADES	FECHA FIN	ESTADO	RESULTADOS DE LA EVALUACION
		de gestión, en las dependencias del MVCT.			
		Presentar ante el CIGYD el seguimiento al avance en la organización de los archivos de gestión, en las dependencias del MVCT.	30/06/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
20	Sistema Integrado de Conservación - SIC. El MVCT, presuntamente incumple lo estipulado en el artículo 46 de la ley 594 de 2000, el acuerdo 049 de 2000, el acuerdo 050 de 2000 y el acuerdo 006 de 2014, toda vez que se observó que no ha implantado el sistema integrado de conservación	Elaborar diagnóstico Integral de archivo del MVCT.	31/07/2019	CERRADA	15/03/2020: A fin de evaluar la efectividad de la acción planificada, se solicita al proceso remitir los soportes de las acciones tomadas a partir del diagnóstico realizado, los cuales serán insumo para la siguiente evaluación.
		Elaborar el plan de conservación documental y los programas correspondientes	31/10/2019	ABIERTA	15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento o avance de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada. <u>Por lo anterior, se recomienda al proceso fortalecer la cultura de autocontrol frente al reporte oportuno del avance de sus actividades planificadas y la correspondiente entrega de evidencias.</u>
		Elaborar el plan de preservación digital a largo plazo y los programas correspondientes	31/12/2019	ABIERTA	15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento o avance de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada. <u>Por lo anterior, se recomienda al proceso fortalecer la cultura de autocontrol frente al reporte oportuno del avance de sus actividades planificadas y la correspondiente entrega de evidencias.</u>
		Elaborar el documento del Sistema Integrado de Conservación	30/03/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Presentar para aprobación ante el CIGYD, el Sistema Integrado de Conservación SIC y sus planes correspondientes (Conservación documental y preservación digital a largo plazo)	30/06/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Elaboración de acto administrativo de aprobación.	30/09/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Socializar el SIC a los funcionarios y contratistas del MVCT	31/10/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Presentar al CIGYD el seguimiento a la implementación del SIC.	30/06/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Presentar al CIGYD el seguimiento a la implementación del SIC.	30/09/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
21	Disposición Final de Documentos. La entidad debe garantizar la identificación de series documentales relacionadas con derechos humanos conforme a las normas establecidas, previo a efectuar procesos	Identificar las series documentales relacionadas con derechos humanos en las TRD de las dependencias del MVCT	31/05/2020	ABIERTA	15/03/2020: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar el cumplimiento o avance de la actividad planificada; adicionalmente, se evidencia incumplimiento de la actividad No. 6 PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA SIG-P-05", toda vez no se realizó el monitoreo por parte del proceso con corte al 30 de noviembre de 2019 (reporte solicitado por la OAP). No se da cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada. <u>Por lo anterior, se recomienda al proceso fortalecer la cultura de autocontrol frente al reporte oportuno del avance de sus actividades planificadas y la correspondiente entrega de evidencias.</u>
		Elaborar el inventario documental de los archivos	30/08/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de

 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11


ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	ACTIVIDADES	FECHA FIN	ESTADO	RESULTADOS DE LA EVALUACION
	de eliminación documental.	de derechos humanos			30/11/2019.
		Elaborar el programa de protección, valoración y acceso a los archivos de derechos humano.	30/11/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Presentar para aprobación del CIGYD el programa específico para el tratamiento de archivos de derechos humanos.	31/12/2020	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Socializar a los funcionarios de las áreas responsables de custodiar archivos de derechos humanos, el protocolo AGN	28/02/2021	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.
		Presentar ante el CIGYD el seguimiento a la implementación del programa para derechos humanos.	30/06/2021	ABIERTA	15/03/2020: Esta actividad no puede ser evaluada en este periodo toda vez que su fecha de inicio se encuentra fuera del corte de 30/11/2019.

Al respecto es importante precisar, que de acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 01 de 2015, la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, considera como Posible Acto de Corrupción “el incumplimiento al Plan de Mejoramiento”.

RELACION CON PAI Y PEI	APLICA	X	NO APLICA
-------------------------------	---------------	----------	------------------

Al verificar el Plan de Acción Institucional de la vigencia 2020, el proceso de GESTIÓN DOCUMENTAL tiene asociada tres (3) metas estratégicas, las cuales corresponden a la dimensión estratégica Institucional con sus respectivas actividades PAI 2019, en versión 3 de la matriz publicada por la OAP en la página web de la Entidad, así como del seguimiento realizado por dicha oficina con corte al 29 de febrero de 2020 y se presentan a continuación, así:

META ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	FECHA FIN	SEGUIMIENTO OAP
Elaboración de instrumentos archivísticos	Implementar los procesos de gestión documental necesarios para la operación del ministerio.	30/04/2020 30/08/2020 31/12/2020	Actividad sin seguimiento por parte de la OAP.
	Socializar las necesidades generadas por las nuevas tablas de retención documental.	Mensual (03/2020 a 12/2020)	Actividad sin seguimiento por parte de la OAP.
Actualizar las Tablas de Retención Documental (TRD)	Realizar un cronograma para efectuar la actualización de las tablas de retención documental en la entidad	29/02/2020	Hasta el mes de febrero GAUA ha programado la realización de 4 actividades, de las cuales 1 no se ha cumplido satisfactoriamente. Se recomienda a la dependencia leer las observaciones sobre el desarrollo de las actividades que se encuentran en el archivo Excel Herramienta de Monitoreo y Seguimiento PEI-PAI 2020 (el mismo archivo de la plataforma DOMUS FILE en el que se realizó el monitoreo).

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

META ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	FECHA FIN	SEGUIMIENTO OAP
Reportar Información Gestionada y relacionada	Realizar las labores de archivo y preservación de documentos	Mensual (03/2020 a 12/2020)	Actividad sin seguimiento por parte de la OAP.

Fuente: Informe Mensual Plan de Acción Institucional - febrero 2020

Al verificar el Plan de Estratégico Institucional, se puede evidenciar que el proceso cuenta con los siguientes indicadores, así:


DIMENSIÓN MIPG	INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD	META
Gestión con para Valores Resultados	Elaboración de los instrumentos Archivísticos del MVCT	Número de instrumentos archivísticos elaborados y entregados para aprobación	Trimestral	2
	Actualización de las TRD del MVCT	$(\text{Dependencias con TRD actualizadas}) / (\text{Total de Dependencias del MVCT}) \times 100$	Mensual	1
	Numero de reportes de información gestionada y tramitada	Número de reportes realizados	Mensual	12

Conforme a lo anteriormente expuesto, frente al seguimiento presentado por la Oficina Asesora de Planeación, se hace necesario que el proceso mantenga la articulación de las herramientas de gestión internas de la Entidad, tales como el Plan de Acción Institucional, con las herramientas de control externas, como es el caso del Plan de Mejoramiento Archivístico, a fin de simplificar los esfuerzos realizados y mejorar la oportunidad de los reportes, así como de la consistencia de sus entregables, teniendo en cuenta que se persigue un mismo objetivo que va encaminado al cumplimiento normativo y al mejoramiento de la gestión documental del ministerio.

RECOMENDACIONES

De acuerdo con la evaluación efectuada, la OCI realiza las siguientes recomendaciones:

- Continuar con el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes al monitoreo permanente del Plan de Mejoramiento Archivístico de la Entidad, así como del Plan de Mejoramiento del SIG y CGR del proceso, Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico Institucional a fin de asegurar el cumplimiento de acuerdo con las fechas establecidas.
- Atender las recomendaciones efectuadas en cada uno de los numerales que componen el presente informe, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos realizados por el Archivo General de la Nación, referentes a la última retroalimentación y remitir, conforme a cada caso, las evidencias adicionales para que sean incluidas en la siguiente evaluación.


	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

- Evaluar la pertinencia de formular acciones correctivas, preventivas y de mejora, que no se encuentran asociadas dentro del Plan de Mejoramiento Archivístico, y que fueron evidenciadas en la presente evaluación, especialmente aquellas relacionadas con la modificación de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad, la remisión de las actas de sesiones del mismo a lo largo de la ejecución del plan y la formulación de un procedimiento para controlar la entrega de los archivos mediante inventario documental, para la entrega de los cargos o por culminación de obligaciones contractuales.
- Evaluar la posibilidad de solicitar ampliación de las fechas de finalización de las actividades planteadas para el PMA vigente frente al ente rector, conforme al cronograma actualizado y a la situación de emergencia sanitaria vigente, a fin de subsanar los tiempos de retraso evidenciados en el seguimiento.
- Continuar con el fortalecimiento de la organización del fondo documental del extinto INURBE e Instituto de Crédito Territorial, revisando los documentos que están identificados como ELIMINACIÓN y que aún siguen siendo consultados, a fin de culminar la identificación de las series que presentan inconsistencias y de ser necesario realizar ajustes a las TVD.

PAPELES DE TRABAJO

- Informe de inspección y control del MVCT generado por el Archivo General de la Nación-AGN.
- Plan de mejoramiento del SIG del proceso Gestión Documental.
- Plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República – CGR para el MVCT y para FONVIVIENDA.
- Los papeles de trabajo se encuentran en medio magnético en la siguiente ruta de la carpeta compartida establecida de la Oficina de Control Interno:

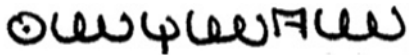
https://minviviendagovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/acortes_minvivienda_gov_co/EtI98AoWJARMhHvBgwIL5OYBYjDgRTEs9HQJlgrJUuGmQ?e=ZTmgm5

	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O DE LEY PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE AUDITORIA Y LIMITACIONES

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia y conflicto de intereses, y en el desarrollo de este no se presentaron limitaciones.

FIRMAS:



OLGA YANETH ARAGÓN SÁNCHEZ
 JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALEXANDRA CORTES PARRA
 AUDITOR OCI