



2019EE0071997



Bogotá D.C. 14 de agosto de 2019.

Doctora
YENNI MARCELA GASCA MUETE
Coordinadora Grupo de Inspección y Vigilancia
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Carrera 6 # 6-91
Ciudad

ASUNTO: Informe Avance Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) con corte al 30 de junio de 2019.

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 30 de junio de 2019, 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,

ORIGINAL FIRMADO
MARTHA LUCÍA GARAY CASTRO
Jefe (E) Oficina Control Interno -Res-0509/2019
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Anexos:
Informe Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico - II Trimestre de 2019.
Matriz “PMA_PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO MVCT”.
Soportes – Plan de Mejoramiento Archivístico.

Elaboró: Alexandra Cortes – Contratista OCI
Revisó: Martha Garay – Jefe (E) Oficina Control Interno
Fecha: 14 de agosto de 2019.

	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	13	MES	08	AÑO	2019
---	------------	----	------------	----	------------	------

PROCESO

GESTIÓN DOCUMENTAL.

RESPONSABLE DEL PROCESO

Dra. Lucy Palacios Valoyes – Subdirectora de Servicios Administrativos
 Elizabeth Cruz González- 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 30 de junio de 2019.

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 vigencia 2019 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión virtual del pasado 30 de enero de 2019, Acta No. 01, 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 pasado 03 de julio de 2019.

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

En el marco de lo expuesto, se elabora el presente informe, teniendo en cuenta el reporte del proceso con corte a 30 de junio de la vigencia 2019.

DESARROLLO

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN


En cumplimiento del Plan Anual de Auditorias - vigencia 2019, 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", y tomando como referencia la comunicación 2019ER0063337C1 del 04/06/2019, en la cual se da orden de cumplimiento a los objetivos y actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio suscrito con el Archivo General de la Nación el pasado 22/05/2019 mediante comunicación 2019EE0044059 y específicamente en el marco del rol de evaluación y seguimiento, se desarrolla a continuación la evaluación realizada por la OCI frente a las tareas establecidas en el PMA correspondientes al II Trimestre de 2019, así:

1. Verificación de Avance Hallazgos – Plan de Mejoramiento Archivístico

Teniendo en cuenta que se estableció una nueva versión para el Plan de Mejoramiento Archivístico, como resultado de la visita de inspección y control mencionada anteriormente, a continuación, se detallan cada uno de los hallazgos del PMA registrados en el plan remitido, así como, las correspondientes actividades planteadas por parte de la entidad, con corte al 30 de junio, así:

➤ PMA – HALLAZGO 1:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		% DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
		INICIO	FIN			
1	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.	07/05/2019	30/05/2019	50,00%	Plan de trabajo de implementación de la Política de Gestión Documental.	<p>El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad el correo de solicitud de fecha 26/07/2019, dirigido a la jefe de la Oficina Asesora de Planeación, donde solicita la inclusión dentro del orden del día del CIGYD, así como los documentos que soportan dicha solicitud, siendo estos el Plan de acción de la Política de Gestión Documental y la presentación (PowerPoint) donde se presenta la justificación de los puntos mencionados, el cual tendrá lugar para el mes de agosto de 2019.</p> <p>Sin embargo, la actividad programada "Solicitud de sesión CIGYD presentar para aprobación el plan de trabajo para la implementación de la política de gestión documental durante la vigencia 2019", si bien presenta el producto "Plan de trabajo de implementación de la Política de Gestión Documental", establece como evidencias "Acta de la sesión, solicitud de actualización documental y concepto técnico de aprobación en el SIG", las cuales serán entregadas posterior a la presentación ante el comité, por lo tanto, la actividad</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


ITEM	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		% DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
		INICIO	FIN			
						presenta un avance del 50% y no se encuentra cumplida al momento del seguimiento por parte de la OCI, por lo anterior se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el pasado 30/05/2019.

Este ítem presenta un avance general del 16.67%, toda vez que las tareas 2 y 3 inician posterior al mes de septiembre de 2019.

➤ **PMA – HALLAZGO 3:**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		% DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
		INICIO	FIN			
3	M1. Realizar mesas de trabajo con cada una de las 45 dependencias del MVCT para actualizar las TRD.	1/06/2019	31/10/2019	17,77%	Listas de asistencia de las Mesas de trabajo con dependencias	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad, ocho (8) listados de asistencia, con sus respectivas actas de trabajo asociadas, que soportan las mesas de trabajo ejecutadas durante el mes de junio de 2019, donde se observa el tema tratado "Actualización de TRD" y el desarrollo de la visita realizada, con su respectiva definición de series y subseries, para las dependencias: Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Conceptos, Grupo de Procesos Judiciales, Grupo de Acciones Constitucionales, Grupo de Titulación y Saneamiento Predial, Dirección de Espacio Urbano y Territorial, Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas, Subdirección de Servicios Administrativos; por lo anterior se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 17,77%.
	M2. Identificar las necesidades de actualización de la TRD y los CCD.	1/06/2019	31/10/2019	17,77%	Matriz de identificación de necesidades de actualización de TRD	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad, ocho (8) listados de asistencia, con sus respectivas actas de trabajo asociadas, que soportan las mesas de trabajo ejecutadas durante el mes de junio de 2019, donde se observa el tema tratado "IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD PARA LA ACTUALIZACIÓN" y el desarrollo de las necesidades identificadas para cada una de las series y subseries de las dependencias: Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Conceptos, Grupo de Procesos Judiciales, Grupo de Acciones Constitucionales, Grupo de Titulación y Saneamiento Predial, Dirección de Espacio Urbano y Territorial, Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas, Subdirección de Servicios Administrativos; por lo anterior se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 17,77%.

Este ítem presenta un avance general del 4.44%, toda vez que las tareas 3 a la 8 inician posterior al mes de julio de 2019.

	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

➤ **PMA – HALLAZGO 4:**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		% DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
		INICIO	FIN			
4	M1. Elaborar el PINAR para el MVCT.	1/03/2019	31/07/2019	100,00%	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%.

Este ítem presenta un avance general del 20%, toda vez que las tareas 2 a la 5 inician posterior al mes de septiembre de 2019.


➤ **PMA – HALLAZGO 5:**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		% DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
		INICIO	FIN			
5	M1. Elaborar el PGD para el MVCT	1/03/2019	30/09/2019	60,00%	Documento propuesto del PGD	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad, documento preliminar referente al "Programa de Gestión Documental - PGD", el cual se encuentra en construcción y deberá ajustarse a los lineamientos dados por el AGN, para ser presentado posteriormente ante el CIGYD para su aprobación; por lo anterior se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 60%.

Este ítem presenta un avance general del 10%, toda vez que las tareas 2 a la 6 inician posterior al mes de octubre de 2019.

➤ **PMA – HALLAZGO 7:**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		% DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
		INICIO	FIN			
7	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	3,00%	Listado de series, subseries y/o asuntos	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 cumplimiento de la actividad del 3%.

 <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

Este ítem presenta un avance general del 0.6%, toda vez que las tareas 2 a la 5 inician posterior al mes de junio de 2020.

➤ **PMA – HALLAZGO 9:**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		% DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
		INICIO	FIN			
9	M1. Elaborar diagnóstico integral de archivo del MVCT.	1/05/2019	31/07/2019	100,00%	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%.

Este ítem presenta un avance general del 11.11%, toda vez que las tareas 2 a la 8 inician posterior al mes de agosto de 2019.


➤ **PMA – HALLAZGO 10:**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		% DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	EVALUACIÓN OCI
		INICIO	FIN			
10	M1. Identificar las series documentales relacionadas con derechos humanos en las TRD de las dependencias del MVCT.	1/06/2019	31/05/2020	17,77%	Listado de series documentales relacionadas con derechos humanos.	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad, ocho (8) listados de asistencia, con sus respectivas actas de trabajo asociadas, que soportan las mesas de trabajo ejecutadas durante el mes de junio de 2019, llevadas a cabo con las dependencias: Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Conceptos, Grupo de Procesos Judiciales, Grupo de Acciones Constitucionales, Grupo de Titulación y Saneamiento Predial, Dirección de Espacio Urbano y Territorial, Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas, Subdirección de Servicios Administrativos, en la cuales no se observa la identificación de series documentales relacionadas con Derechos Humanos, por lo anterior se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 17.77%.

Este ítem presenta un avance general del 2.96%, toda vez que las tareas 2 a la 5 inician posterior al mes de mayo de 2020.

RIESGOS Y CONTROLES IDENTIFICADOS

En atención a la Circular Interna N°. 2019IE0008120 de fecha 15 de julio de 2019 de la Oficina Asesora de Planeación – OAP, por medio del cual, se suspenden las actividades relacionadas con el


	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

monitoreo, seguimiento y evaluación de riesgos, por la transición de la nueva Metodología Integrada de Administración del Riesgo, aprobada el 16 de abril de 2019, la OCI acoge lo establecido en dicho documento, manifestando su continua asesoría y acompañamiento en las diferentes mesas de trabajo que se vienen desarrollando de manera conjunta con la OAP y el proceso.

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	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
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 la transferencia de conocimientos en la gestión documental por parte del Grupo de Atención al Usuario y Archivo y retroalimentación del quehacer del GTSP y la Subdirección de Servicios Administrativos responsables del proceso saneamiento de activos.	2019/12/27	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.	Revisar, crear y/o ajustar y presentar al Archivo General de la Nación AGN las tablas de retención documental relacionadas con los procesos a cargo del GTSP y la SSA proceso de saneamiento de activos.	2019/12/27	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.	Implementar las tablas de retención documental una vez sean aprobadas por el AGN.	2020/06/30	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.	Realizar el inventario del archivo de gestión del GTSP.	2019/12/27	0%

	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

CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
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.	Realizar la transferencia del archivo expedientes que se encuentran ubicados en la sede (Palma Real) de conformidad con las TRD.	2020/03/30	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 seguimiento del presente informe.

Al verificar el Plan de Mejoramiento del SIG, se puede evidenciar que el proceso tiene pendiente de cumplimiento las siguientes acciones de mejora, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDADES	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN	EVALUACION DE LA EFICACIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG
3	Necesidad de actualización de las tablas de retención documental.	Iniciar el proceso de actualización de las TRD con las 45 dependencias del MVCT (cronograma)	30/06/2019	ABIERTA	<p>12/03/2019: Se evidencia cronograma (EXCEL) de actualización de TRD en el que se incluyen todas las dependencias del MVCT, el cual contiene la programación de las mesas de trabajo a ejecutar en los meses de abril, mayo y junio y el borrador de memorando para su socialización. <u>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> <p>30/07/2019: El proceso no aporta evidencias que permitan evidenciar las acciones monitoreadas por el proceso sobre el replanteamiento del cronograma de actualización de TRD en el MVCT, toda vez que esta actividad tiene fecha de finalización 30/06/2019. 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.</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 U OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDADES	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN	EVALUACION DE LA EFICACIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG
4	Realizar visitas de seguimiento a las 45 dependencias del MVCT, para validar el cumplimiento de la aplicación de las TRD	Diligenciamiento del FORMATO: SEGUIMIENTO APLICACIÓN TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DE GESTIÓN, para cada dependencia.	30/05/2019	ABIERTA	<p>12/03/2019: Se evidencian cuatro (4) registros de seguimiento a la aplicación de la TRD y archivos de gestión realizados a las dependencias: Titulación y saneamiento predial (06/12/2018), Control Interno Disciplinario (21/11/2018), Archivo Central - GAUA (23/10/2018), Oficina Asesora de Planeación (23/10/2018), con sus respectivos listados de asistencia.</p> <p>30/07/2019: Se evidencian seis (6) registros de seguimiento a la aplicación de la TRD y archivos de gestión realizados a las dependencias: Subdirección de servicios administrativos (03/05/2019), Oficina Asesora Jurídica (07/05/2019), Revocatorias (14/05/2019), Tesorería (15/05/2019), Presupuesto y Cuentas (15/05/2019) y Oficina de Control Interno (17/05/2019) con sus respectivos listados de asistencia. Sin embargo, esta actividad tiene fecha de vencimiento 31/05/2019 y se encuentra incumplida teniendo en cuenta que solo se ha realizado el diligenciamiento para 10 dependencias de los 45 totales de la Entidad. <u>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>
5	Actualización de tres instrumentos archivísticos ya que debe estar ajustada a las realidades del Ministerio y para dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2.	1. Formulación del PINAR	31/03/2019	ABIERTA	<p>12/03/2019: Se evidencia el cronograma de actividades del proceso para la elaboración del PINAR y se evidencia documento borrador de avance del PINAR. Se observa la ampliación de la fecha de finalización de esta acción.</p> <p>30/07/2019: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar las acciones monitoreadas por el proceso sobre la formulación del PINAR, toda vez que esta actividad tiene fecha de finalización 31/03/2019. <u>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>
		2. Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD).	31/03/2019	ABIERTA	<p>12/03/2019: Se evidencia el cronograma de actividades del proceso para la elaboración del Programa de Gestión Documental - PGD y se evidencia documento borrador de avance del PGD. Se observa la ampliación de la fecha de finalización de esta acción.</p> <p>30/07/2019: El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad, documento preliminar referente al "Programa de Gestión Documental - PGD", el cual se encuentra en construcción y deberá ajustarse a los lineamientos dados por el AGN, para ser presentado posteriormente ante el CIGYD para su aprobación; por lo anterior se presenta un incumplimiento de la actividad, toda vez que esta actividad tiene fecha de finalización 31/03/2019 <u>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>
		3. Actualización del Reglamento Interno de Archivo.	28/02/2019	ABIERTA	<p>12/03/2019: Se evidencia documento borrador (Word) del reglamento interno de archivo que debe pasar a su aprobación. Se observa la ampliación de la fecha de finalización de esta acción.</p> <p>30/07/2019: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar las acciones monitoreadas por el proceso sobre la actualización y aprobación del Reglamento Interno de Archivo, toda vez que esta actividad tiene fecha de finalización 28/02/2019. <u>No se da cierre a la actividad por cuanto se hace</u></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


ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDADES	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN	EVALUACION DE LA EFICACIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG
					<p>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.</p>
		4. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la aprobación de los instrumentos archivísticos (PINAR, PGD Y REGLAMENTO INTERNO DE ARCHIVO)	30/04/2019	ABIERTA	<p>12/03/2019: Esta actividad se encuentra pendiente porque depende de la actividad 1, 2 y 3.</p> <p>30/07/2019: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar avance de las acciones planificadas, toda vez que esta actividad tiene fecha de finalización 30/04/2019. <u>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>
		5. Publicación del PINAR, PGD y Reglamento Interno de Correspondencia y Archivo en la página Web del Ministerio, como lo establece el Decreto Único Reglamentario 1080 del 2015	30/05/2019	ABIERTA	<p>12/03/2019: Esta actividad se encuentra pendiente porque depende de la actividad 4.</p> <p>30/07/2019: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar avance de las acciones planificadas, toda vez que esta actividad tiene fecha de finalización 30/05/2019. <u>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>
		6. Sensibilización a los servidores públicos del MVCT de los instrumentos archivísticos a implementar.	30/05/2019	ABIERTA	<p>12/03/2019: Esta actividad se encuentra pendiente porque depende de la actividad 5.</p> <p>30/07/2019: El proceso no aporta evidencias que permitan verificar avance de las acciones planificadas, toda vez que esta actividad tiene fecha de finalización 30/05/2019. <u>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>

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	<input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	---------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------

Al verificar el Plan de Acción Institucional, se puede evidenciar que el proceso cuenta con las siguientes actividades relacionadas con corte al 30 de junio de 2019, así:

META ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ESTADO ACTUAL
Formular el Plan Institucional de Archivos (PINAR)	1. Establecer los objetivos del PINAR	Documento con los objetivos del PINAR	1/03/2019	31/03/2019	CUMPLIDA
Actualizar las Tablas de Retención Documental (TRD)	1. Verificar las Tablas de Retención Documental en las dependencias del MVCT.	Actas de reunión efectuada con cada dependencia del MVCT	15/03/2019	31/10/2019	EN PROCESO
	2. Levantar información para actualizar las Tablas de Retención Documental en las dependencias del MVCT.	Actas de reunión efectuada con cada dependencia del MVCT	15/03/2019	31/10/2019	EN PROCESO

	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

Al verificar el Plan de Estratégico Institucional, se puede evidenciar que el proceso cuenta con los siguientes indicadores relacionados con corte al 30 de junio de 2019, así:

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO	Mejorar las políticas de gestión y desempeño.
INDICADOR / RESPONSABLE	PERIODICIDAD	EVALUACION DE LA OCI	
INDICADOR Porcentaje de avance en la actualización o creación de los instrumentos archivísticos.	Trimestral	Las evidencias suministradas permiten verificar la consistencia del reporte realizado en la matriz de seguimiento al PEI, mediante la remisión de los documentos borrador Programa de Gestión Documental – PGD y Plan Institucional de Archivos – PINAR, de acuerdo con los cronogramas entregados.	
RESPONSABLE GAUA-Grupo de Atención al Usuario y Archivo		Observación: Sin embargo, se observó que el nombre del indicador en la hoja de vida es "Porcentaje de avance en la elaboración e implementación del Programa de Gestión Documental" no concuerda con el establecido en la matriz de seguimiento "Porcentaje de avance en la actualización o creación de los instrumentos archivísticos ", generando dificultad para determinar si la medición fue correcta sobre el número de instrumentos archivísticos a actualizar o crear. Por lo anterior, se recomienda asegurar que la información plasmada tanto en la hoja de vida como en la matriz de seguimiento sea consistente y clara para su correcta evaluación.	


RECOMENDACIONES

De acuerdo a 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 a las fechas establecidas.
- Teniendo en cuenta la aprobación de la Política de Administración del Riesgo del pasado 3 de abril de 2019, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – Acta No. 2 y de la Metodología Integrada para la Administración del Riesgo aprobada y publicada el pasado 16 de abril de 2019, reiteramos la necesidad de fortalecer la identificación de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital del proceso o la reestructuración de estos, de acuerdo con la definición del ciclo PHVA establecido en la caracterización, con el propósito de dar cobertura a todo el proceso donde aplique la necesidad del establecimiento de riesgos y/o reformulación de sus respectivos controles.
- Presentar trimestralmente el avance del cumplimiento de las diferentes actividades planificadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico al Comité Institucional de Gestión y desempeño, en el marco de la política de Gestión Documental del MIPG V2.

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.

	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

- 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 de la Oficina de Control Interno:

\\Domusfile2\gestion_oci2019\$\4. EVALUACION Y SEGUIMIENTO 2019\INFORMES DE LEY\PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO\INFORME II TRIMESTRE 2019

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:

ORIGINAL FIRMADO
MARTHA LUCIA GARAY CASTRO
 JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)
 Resolución 509 De 2019

ORIGINAL FIRMADO
ALEXANDRA CORTES PARRA
 AUDITOR OCI