La calidad es el NOM con los cuidados	Minciencias

FORMATO: PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA, SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

Versión: 3.0
Fecha: 03/09/2020
Código: SIGLF-14

NOMBRE DEL PROCESO: *(Enlistar el nombre el mapa de procesos vigente)* Gestión documental

FILA	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA	TIPO DE ACCIÓN (Seleccione el tipo de acción a implementar)	CAUSA (Determine las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, a partir de la identificación y análisis de las mismas)	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relacione una a una y por tarea, las acciones que se van a implementar, tiene que ser clara y que de respuesta, deje debajo cada una de las causas que se han identificado)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN (DD/MM/AAAA) (Relacione la fecha en la cual se va a iniciar la acción)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN (DD/MM/AAAA) (Relacione la fecha en la cual se va a finalizar la acción)	ENTREGABLE (Debe documentarse que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relacione el responsable de ejecutar la actividad)	FECHA DEL SEGUIMIENTO (Relacione la fecha en la cual se realizó el seguimiento)	RESPONSABLE MONITOREO (Relacione el responsable de realizar el seguimiento)	MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se puede realizar tantos monitoreos como se requieran)		SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)		EVALUACIÓN DEL ÉXITO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Justificación OIG según programación de PAA)		EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG (Este tercer eje diligéncialo cada primero y segundo por la OI)		
												EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (PORTADORA) (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Cada Mes Primero) (Elegirá para que aparezca en el tablero de control el estado de cada actividad: Cumplida o Vencida)	FECHA DE SEGUIMIENTO (Relacione la fecha en la cual realizó el seguimiento a la actividad establecida)	RESPONSABLE SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del responsable de realizar el seguimiento a la actividad establecida)	A tiempo (Si la actividad se ejecutó antes de la fecha establecida)	Con demora (Si la actividad se ejecutó después de la fecha establecida)	No se ejecutó (Si la actividad no se ha ejecutado a la fecha de corte)	Cumplida efectiva (Si la actividad se ejecutó en la fecha establecida y se cumplió el objetivo)	Cumplida inefectiva (Si la actividad se ejecutó en la fecha establecida y no se cumplió el objetivo)	Vencida (Si la actividad no se ejecutó y se venció la fecha establecida)	TOTAL	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Cada Mes Primero) (Elegirá para que aparezca en el tablero de control el estado de cada actividad: Cumplida o Vencida)	FECHA DE SEGUIMIENTO (Relacione la fecha en la cual realizó el seguimiento a la actividad establecida)	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del responsable de realizar el seguimiento a la actividad)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN (Lo establecido en evaluación de auditoría: no, no efectiva, efectiva, cumplida o vencida)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Cada Mes Primero) (Elegirá para que aparezca en el tablero de control el estado de cada actividad: Cumplida o Vencida)	LA ACCIÓN FUE EFECTIVA (Si / No)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN (Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este apartado se realiza transcurridos tres meses del cierre de vencimiento del Plan (cuatrimestre)	DESPONSABLE DE EDD (Nombre y cargo del responsable de la acción ejecutada fue efectiva)
5	Auditorías Externas	No se nuestra con un inventario de medios para controlar la temperatura y humedad de los archivos gestión documental, no se cuenta con un plan de Seguro, lo anterior genera un incumplimiento a la norma ISO 27001:2013 AN.11.2.1	AC	Se desconoce si existe un Sistema integrado de Conservación (SIC) para el Archivo de Gestión y el Archivo Central, no se cuenta con un inventario de medios para controlar la temperatura y humedad en el archivo central	Elaborar la performance de medir en la programación presupuestal el Proceso de Gestión de Documentos y el Proceso de Gestión Documental desde la solicitud de necesidad	15/02/2019	31/12/2019	Formato de Verificación y Performance Presupuestal Gestión Documental	Jorge Calderón Coordinador Gestión	20/07/2019 / 20/08/2019 / 20/09/2019 / 20/10/2019 / 12/12/2019 / 20/01/2020 / 20/02/2020 / 07/04/2020 / 07/05/2020 / 07/06/2020	Jorge Calderón Coordinador Gestión	Ejes establecidos para programación para: Informe Octubre de 2018; 01/10/2019 Se adquiere la actividad de compra de bioseguros de medición entre la Subdirección de Servicios Administrativos, que se encuentra gestionando el respectivo proceso de compra. 20/09/2019 La actividad se encuentra en proceso de compra para la entrega de bioseguros de medición de temperatura y humedad. 02/10/2019 Para actividad requiere ampliación de la fecha de terminación para el 31/12/2019 debido que que se encuentra en proceso de estudio de mercado por parte de la SSA. 01/10/2019 Se adquiere la actividad de compra de bioseguros de medición de temperatura y humedad para el 31/12/2019 debido que que se encuentra en proceso de estudio de mercado por parte de la SSA para la adquisición de los equipos, como anteriormente se anexa los requerimientos técnicos y ofertas técnicas y económicas para el proceso mencionado. 01/10/2019 Tentativo en cuanto los reportes realizados por la OAP y la OIG, se actualiza sección con la segunda y tercera línea, para analizar las prácticas exitosas que no he permitido el cierre de la actividad. 01/10/2019 Tentativo en cuanto los reportes realizados por la OAP y la OIG, se actualiza sección con la segunda y tercera línea, para analizar las prácticas exitosas que no he permitido el cierre de la actividad. **02/10/2019:** El Ministerio de Ciencia, adoptaría los lineamientos de medición para establecer medidas de seguridad y control de las condiciones ambientales.Fin de garantizar la adecuada conservación de los documentos electrónicos. Como evidencia se anexa reporte presupuestal, suspensión de citada, OCS 2019 y pedido GERCOM A-5 y ANOT, que es clara, coherente y de suficiente apoyo.Cumplida efectiva. **01/10/2019:** El Ministerio de Ciencia, adoptaría los lineamientos de medición para establecer medidas de seguridad y control de las condiciones ambientales.Fin de garantizar la adecuada conservación de los documentos electrónicos. Como evidencia se anexa reporte presupuestal, suspensión de citada, OCS 2019 y pedido GERCOM A-5 y ANOT, que es clara, coherente y de suficiente apoyo.Cumplida efectiva. **01/10/2019:** El Ministerio de Ciencia, adoptaría los lineamientos de medición para establecer medidas de seguridad y control de las condiciones ambientales.Fin de garantizar la adecuada conservación de los documentos electrónicos. Como evidencia se anexa reporte presupuestal, suspensión de citada, OCS 2019 y pedido GERCOM A-5 y ANOT, que es clara, coherente y de suficiente apoyo.**Cumplida efectiva. Se recomienda a la OAP que para la vigencia 2020 se tenga en cuenta el mismo para el proceso de adquisición de los equipos.** **01/10/2019:** Se da aviso a la espera de la evaluación efectuada por la Oficina de Control Interno - OCI.del 15/10/2020	**CUMPLIDA**	01/10/2019	Diana Constain Profesional Especializado Rodolfo Ramírez Profesional Especializado Jorge Calderón Coordinador GAD	S	S	S	S	S	S	100	Fila establecida para programación para: Informe Octubre de 2019; **11/01/2019:** Se se cuenta con la evidencia para realizar el seguimiento a esta acción. **01/10

| | | |

| | | |

| | | |

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	JORGE ARCEUS CABUERNA ROJAS - COORDINADOR GRUPO DE GERENCIA AL SEGURO Y ARCHIVO

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
19/07/2016	1.0	Se realizó la recopilación de todos formatos de control de auditoría de cada de las no conformidades de la auditoría interna de calidad.	Diana Rincón
25/07/2016	2.0	Se enlistaron en el análisis de causa de las observaciones del informe de auditoría del SGI, se realizó modificación por	Diana Rincón
26/08/2016	3.0	Se realizó el seguimiento de trazabilidad y se anexó la información de los formatos de control de auditoría de	Diana Rincón
23/12/2016	4.0	Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento, evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a el procedimiento SGI-P-001 acciones correctivas preventivas y	LEIDER D. ROJAS CARDENAS - Auxiliar administrativo - SECRETARIA
19/12/2016	5.0	Se ajustaron el formato de la auditoría de acuerdo a las observaciones de la OIC y se anexan las actividades completas. Se realizó la satisfacción del item 5 de acuerdo a la valoración del proceso y sus componentes del	Elizabeth Cruz - Coordinadora GICA
11/01/2018	6.0	Se realizó el seguimiento con la SGP de las acciones correctivas preventivas y de mejora del proceso GICA-P-001	Diana Gonzalez
26/02/2018	7.0	Se realizó seguimiento con corte a 28 de febrero de 2018 por	Elizabeth Cruz - Coordinadora GICA
12/03/2018	8.0	Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento, y acciones correctivas preventivas y de mejora del proceso, programado en el plan anual de auditorías correspondiente	Alexandra Cortes, Lina Alejandra Morales
31/07/2018	9.0	Se realizó seguimiento con corte a 30 de junio de 2018 por medio de la herramienta de control de auditorías internas y	Isabel Bastidas, Profesional Especializado
22/08/2018	10.0	Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento y acciones correctivas preventivas y de mejora del proceso,	Alexandra Cortes, Lina Alejandra Morales
20/12/2018	11.0	Se aprueba el item 5 correspondiente al encabezado de las TRD, ya que se cuenta con hallazgo Pide: Instrumentos Archivísticos Formato Gestión de Documentos - Tablas de Clasificación Documental. La acción presentada(Se actualizó el formato de Gestión de Documentos de 28 de 2013, tiene que ser la actualizar actualizada). Se aprueba el item 5 actualización de instrumentos archivísticos, ya que se cuenta con hallazgo Pide: Instrumentos archivísticos y para las verificarlos se tienen hallazgos de planeación y gestión, emitido ya que se cuenta con los siguientes: Formato Inventarios documentales, Formato Inventario Pide, El inventario documental, Inventario de documentos electrónicos de archivo, Formato de Inventario documental 2015 y la elaboración por el decreto 612 del 2018 Instrumentos Archivísticos Formato Gestión de documentos, Se invita que en la acciones de actualización se tenga en cuenta: la elaboración en el capítulo 5 gestión documental del decreto 1080 del 2015, el capítulo 7 gestión de documentos electrónicos de archivo, establecidos en el decreto 1080 del 2015. Se aprueba el item 6 seguimiento al plan de mejoramiento y las PQRSD(Informe del PQRS) ya que se cuenta con hallazgo Pide: Informe de PQRSD, Informe de Quejas y hallazgo Pide: Instrumentos Archivísticos Formato Gestión de documentos, Se invita que en la acciones de actualización tenga en la trazabilidad en el artículo 28 de la ley 594 de 2000, artículo 7 del decreto 1497 del 2002, artículo 4 del decreto 2609 del 2012 y el decreto 1080 del 2015	Jorge Arceiro Carbuerna R - Alvaro Eurídice Méndez Ortiz - Jefferson Darío Ramos Gaviria- Pedro Rendón
26/01/2020 27/01/2020	12.0	Se realizó seguimiento a las actividades del plan de mejoramiento con corte a 30 de diciembre de 2019, reportadas por el líder del proceso con corte a 30 de diciembre de 2019 en el aplicativo SIGI-PLAN correspondientes a trazabilidades 3, 7, 11 y 12 que dieron lugar declarada oficiosa en el proceso de evaluación de auditoría interna de calidad, de acuerdo a la verificación realizada: actividad 1 (2020-001-01), actividad 2 (2020-001-02), actividad 3 (2020-001-03), y actividad 10 (2020-001-10)	Suly Castro - Profesional Especializado Oficina Jaramillo de Planación
10/03/2020	13.0	Se realizó monitoreo a las actividades del plan de mejoramiento con corte a 30 de febrero de 2020, según lo establecido en el procedimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Jorge Arceiro Carbuerna R - Johnson Rivera Duque - Elizabeth Cruz
17/03/2020	14.0	Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento, evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a el procedimiento SGI-P-001 acciones correctivas preventivas y	Alexandra Cortes, Contratista OEI
26/06/2020	15.0	Se inició levantamiento preventivas, correctivas y de mejora del proceso que según procedimiento determinar de oficiosa	Fabiola Cotrina Oficina Jaramillo
10/08/2020	16.0	Se realizó monitoreo a las actividades del plan de mejoramiento con corte a 30 de mayo de 2020, según lo establecido en el procedimiento SGI-P-001 acciones preventivas correctivas y de mejora.	Jorge Arceiro Carbuerna R - Elías Rueda Isaza Tovar
30/08/2020	17.0	Se realizó seguimiento a las acciones correctivas en el plan de mejoramiento del proceso, según el monitoreo, evaluación de la eficacia de las acciones con corte a 30 de junio 2020 reflejado en nuestra herramienta administrativa en el procedimiento SIGI-P-001 Acciones preventivas correctivas	Suly Castro - Profesional Especializado Oficina Jaramillo de Planación
14/09/2020	18.0	Se realizó monitoreo a las actividades del plan de mejoramiento con corte a 30 de agosto de 2020, según lo establecido en el procedimiento de acciones preventivas,	Jorge Arceiro Carbuerna R - Elías Rueda Isaza Tovar
22/09/2020	19.0	Se realizó seguimiento a las acciones correctivas en el plan de mejoramiento del proceso, según el monitoreo, evaluación de la eficacia de las acciones con corte a 30 agosto de 2020 reflejado en nuestra los Observatorios administrativos en el procedimiento SIGI-P-001 Acciones preventivas correctivas	Suly Castro - Profesional Especializado Oficina Jaramillo de Planación
15/12/2020	1.0	Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento y acciones correctivas preventivas y de mejora del proceso, establecido en el procedimiento SIGI-P-001 Acciones preventivas correctivas y de mejora.	Alexandra Cortes, Contratista Oficina de Control Interno
28/12/2020	20.0	Oficina TIC's se encuentra en la revisión para el desarrollar sistemas e el tablero de consideraciones y recomendaciones La anterior tomando en cuenta que este acorde ajuste la mejora la cual se viene desarrollando desde el 2015 y en la actualidad se encuentra en revisión para el ajuste y aprobación del proceso. Es de suma que el gobierno desarrollar GERENCIA de la actualización sensiblemente en el tablero de consideraciones y recomendaciones, para ustedes adelantar la puesta substituir los controles que se encuentran en el tablero de consideraciones y seguirlo las Tablas de Retención documental y la Gestión de Archivo (SIGI-P-002) quedando este dentro de Gestión documental. 2. Se Verificaron las cuatro actividades que empezaron el Ser Revisar el sistema de gestión documental - Revisar el sistema de Gestión Documental - Se realizan pruebas de la herramienta para su versión hacia producción - Se implementó el cronograma de capacitación en la herramientas de gestión documental por parte del proceso TIC	Jorge Arceiro Carbuerna R - Elías Rueda Isaza Tovar
01/02/2020	21.0	Se realizó monitoreo a las actividades del plan de mejoramiento con corte a 31 de noviembre de 2020, según lo establecido en el procedimiento de acciones preventivas,	Jorge Arceiro Carbuerna R - Elías Rueda Isaza Tovar
21/12/2020	22.0	Se realizó seguimiento a las acciones correctivas en el plan de mejoramiento del proceso, según el monitoreo, evaluación de la eficacia de las acciones con corte a 30 noviembre de 2020 reflejado en nuestra los Observatorios administrativos en el procedimiento SIGI-P-001 Acciones preventivas correctivas y de mejora. De igual manera se reporta corte a 30 de ni 31 de noviembre, dentro del	Suly Castro - Profesional Especializado Oficina Jaramillo de Planación
26/02/2021	23.	Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento y acciones correctivas preventivas y de mejora del proceso, establecido en el procedimiento SIGI-P-001 Acciones	Alexandra Cortes, Contratista Oficina de Control Interno
25/03/2021	24.	Se realizó seguimiento a las acciones correctivas en el plan de mejoramiento del proceso, según el monitoreo, evidencias aportadas por el proceso con corte a 30 de febrero de 2021 reflejado en nuestra los Observatorios administrativos en el procedimiento SIGI-P-001 Acciones preventivas correctivas y de mejora.	Amelia Navarro , Profesional Especializado Oficina Jaramillo de Planación
8/06/2021	25.	Se realizó monitoreo a las actividades del plan de mejoramiento con corte a 31 de mayo de 2021, según lo establecido en el procedimiento de acciones preventivas,	Jorge Arceiro Carbuerna R - Diego Rojas Ewerth Ve
30/06/2021	26.	Se realizó seguimiento a las acciones preventivas en el plan de mejoramiento del proceso, según el monitoreo, evidencias aportadas por el proceso con corte a 31 de mayo de 2021 reflejado en nuestra los Observatorios administrativos en el procedimiento SIGI-P-001 Acciones preventivas	Amelia Navarro , Profesional Especializado Oficina Jaramillo de Planación
30/08/2021	27.	Se efectuó la evaluación a la efectividad de las acciones correctivas, establecidas en el informe de auditoría interna de calidad de 31/08/2021, conforme a la información reportada por el líder del proceso mediante correo a la Oficina Jaramillo de Planación.	Fabio Andrés Rosa - Auxiliares Contratistas Oficina de Control Interno
24/09/2021	28.	Se realizó seguimiento a las acciones preventivas en el plan de mejoramiento del proceso, según el monitoreo, evidencias aportadas por el proceso con corte a 30 agosto de 2021 reflejado en nuestra los Observatorios administrativos en el procedimiento SIGI-P-001 Acciones preventivas correctivas y de mejora.	Jorge Arceiro Carbuerna R - Diego Rojas Ewerth Ve
31/12/2021	29.	Se realizó seguimiento a las acciones preventivas en el plan de mejoramiento del proceso, según el monitoreo, evidencias aportadas por el proceso con corte a 30 de noviembre de 2021 reflejado en nuestra los Observatorios administrativos en el procedimiento SIGI-P-001 Acciones preventivas	Amelia Navarro , Contratista Oficina Jaramillo de Planación
7/03/2021	30.	Se realizó monitoreo a las actividades del plan de mejoramiento con corte a 31 de febrero de 2022, según lo establecido en el procedimiento de acciones preventivas,	Jorge Arceiro Carbuerna R - Diego Rojas Ewerth Ve
28/06/2022	31.	Se realizó la actualización de la efectividad de las acciones correctivas establecidas con corte a 30 de febrero de 2022	Jeisel Estefanía Tovar Acosta Contratista, Oficina