



2020EE0055003



Bogotá D.C. 30 de julio 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 30 de junio 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 30 de junio 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 - II Trimestre de 2020 (36 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: 30 de julio de 2020.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 30-07-2020 17:39

Al Contestar Cite Este No.: 2020EE0055003 Fol:1 Anex:0 FA:0

ORIGEN 7120-OFICINA DE CONTROL INTERNO / DIANA PATRICIA GONZALEZ OSORIO


DESTINO MONICA ADRIANA HINESTROSA BEJARANO

ASUNTO INFORME AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO (PMA)

OBS

2020EE0055003



	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	07	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 30 de junio 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°; Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015 – Sector Cultura.

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 24 de junio de 2020.

 <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 2020.

DESARROLLO

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorias, 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 II Trimestre de 2020.

Así mismo, para la presente evaluación, se tomó como referencia la comunicación de radicado externo N° 2-2020-04833 allegada mediante correo electrónico oficial el día 30/06/2020, en la cual se da respuesta al cuarto 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 detalla 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 30 de junio 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	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

	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
de gestión documental durante la vigencia 2019.		27/01/2020, dando cumplimiento a la actividad programada. Actividad cumplida.
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.


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	%	EVIDENCIAS	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%	Acta de la sesión.	Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, esta actividad no ha dado inicio debido a que "(...) la emergencia sanitaria decretada en torno al Covid-19 y teniendo en cuenta que la Política de Gestión Documental se debió revisar y efectuar algunos cambios, no ha sido posible su realización en el tiempo estipulado dado que esta depende de la culminación de las actividades anteriores", por lo anterior, el proceso no aporta evidencia y 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%, no obstante, este hallazgo presenta un rezago del 33,3% en el cumplimiento de la presentación ante el Comité, el avance de las actividades de gestión documental para su revisión y aprobación, el cual se vio influenciado por la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.

De otra parte, conforme a la comunicación realizada por el AGN, se recomienda 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.	<p>Teniendo en cuenta lo reportado por el proceso, 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, la cual fue sustentada mediante copia del acta N° 7 citadas en la evaluación del cuarto informe trimestral de la OCI, dando cumplimiento a la solicitud realizada por el AGN.</p> <p>De otra parte, en el ejercicio de mejora continua del proceso, se identificaron cambios internos de la organización, los cuales suscitaron la necesidad de actualización de la política, por lo cual, se verificó la remisión del documento "Política de Gestión Documental" (Word) a través del cual, el proceso se encuentra realizando los trámites correspondientes para la actualización de dicho instrumento archivístico.</p> <p>Actividad cumplida.</p>
M2. Presentar ante CIGYD la política de gestión documental para aprobación	Política de gestión documental aprobada.	<p>Teniendo en cuenta lo reportado por el proceso, durante la vigencia 2019 se observó la aprobación de la política 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, la cual fue sustentada mediante copia del acta N° 7 citadas en la evaluación del cuarto informe trimestral de la OCI, dando cumplimiento a la solicitud realizada por el AGN.</p> <p>De otra parte, en el ejercicio de mejora continua del proceso, se identificaron cambios internos de la organización, los cuales suscitaron la necesidad de actualización de la política, por lo cual, conforme a lo reportado por el proceso, se encuentra pendiente la aprobación de dicha actualización en el Comité.</p> <p>Actividad reiniciada en proceso.</p>

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, la cual fue sustentada mediante copia del acta N° 7 citadas en la evaluación del cuarto informe trimestral de la OCI, dando cumplimiento a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada.

De otra parte, en el ejercicio de mejora continua del proceso, se identificaron cambios internos de la organización, los cuales suscitaron la necesidad de actualización de la política, por lo cual, en la actualidad, el proceso se encuentra realizando los trámites correspondientes para la actualización de dicho instrumento archivístico.

 <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

2.2. 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. Socializar la política de gestión documental a funcionarios y contratistas del MVCT	02/01/2020	31/01/2020	0.00%	Presentación PowerPoint y listas de asistencia de socialización	Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, esta actividad no ha dado inicio debido a que "(...) la emergencia sanitaria decretada en torno al Covid-19 y teniendo en cuenta que la Política de Gestión Documental se debió revisar y efectuar algunos cambios, no ha sido posible su realización en el tiempo estipulado dado que esta depende de la culminación de las actividades anteriores", por lo anterior, el proceso no aporta evidencia y se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 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 cuenta con un rezago de 33,3% 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 aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, razón por la cual el documento 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 siete (7) se encuentran en ejecución y reportan su avance, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	EVIDENCIAS	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	93.18%	Actas de mesas de trabajo con dependencias y listados de asistencia	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad once (11) actas de trabajo, con sus respectivas grabaciones en la plataforma Teams como soporte de asistencia a las mesas de trabajo, las cuales fueron realizadas en el segundo trimestre de 2020, donde se observa el tema tratado "Validación de la correcta aplicación de la Tabla de Retención Documental – TRD e identificación de series y subseries documentales para la actualización de las mismas" y los resultados de la mesa de trabajo virtual desarrollada, con su respectiva definición de series y subseries, para las dependencias: Despacho del Ministro, Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico, Viceministerio de Vivienda, Dirección de Programas, Grupo de Contabilidad, Grupo de Presupuesto y Cuentas, Grupo de Tesorería, Subdirección

 <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	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
					<p>de Finanzas y Presupuesto, Subdirección de Gestión Empresarial, Subdirección de Estructuración de Programa y Dirección del Sistema Habitacional; por lo anterior, se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 93.18% con la revisión de 41 dependencias de 44, conforme con la aclaración realizada por el proceso.</p> <p>Si bien, el proceso reporta que "(...) esta actividad se ha visto afectada por la emergencia sanitaria decretada entorno al Covid-19, dado que se restringió el ingreso a las instalaciones del MVCT con el fin de mitigar el contagio y salvaguardar la vida tanto de los funcionarios como de la población civil. (...)", 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>
M2. Identificar las necesidades de actualización de la TRD y los CCD.	1/06/2019	31/10/2019	93.18%	Documento matriz de identificación de necesidades de actualización de TRD	<p>El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad once (11) actas de trabajo, con sus respectivas grabaciones en la plataforma Teams como soporte de asistencia a las mesas de trabajo, las cuales fueron realizadas en el segundo trimestre de 2020, donde se observa el tema tratado "Validación de la correcta aplicación de la Tabla de Retención Documental – TRD e identificación de series y subseries documentales para la actualización de las mismas" y los resultados de la mesa de trabajo virtual desarrollada, con su respectiva definición de series y subseries, para las dependencias: Despacho del Ministro, Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico, Viceministerio de Vivienda, Dirección de Programas, Grupo de Contabilidad, Grupo de Presupuesto y Cuentas, Grupo de Tesorería, Subdirección de Finanzas y Presupuesto, Subdirección de Gestión Empresarial, Subdirección de Estructuración de Programa y Dirección del Sistema Habitacional; por lo anterior, se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 93.18% con la revisión de 41 dependencias de 44, conforme con la aclaración realizada por el proceso.</p> <p>Si bien, el proceso reporta que "(...) esta actividad se ha visto afectada por la emergencia sanitaria decretada entorno al Covid-19, dado que se restringió el ingreso a las instalaciones del MVCT con el fin de mitigar el contagio y salvaguardar la vida tanto de los funcionarios como de la población civil. (...)", se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 31/10/2019.</p> <p>Así mismo, al finalizar las mesas de trabajo con las 44 dependencias, se recomienda al proceso estructura la evidencia documentada en el presente PMA, la cual corresponde a "Documento matriz de identificación de necesidades de actualización de TRD" y remitirla para la correspondiente evaluación.</p> <p>Actividad vencida en proceso.</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

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
M3. Elaborar la propuesta de actualización de CCD	8/07/2019	6/12/2019	60%	Documento Propuesta de CCD actualizados	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso <i>"Para el desarrollo de esta tarea se plantea inicialmente terminar las mesas de trabajo estipuladas en la actividad M1, para luego continuar con la elaboración de la propuesta de actualización de los CCD. Por lo anterior se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta actividad, previa aprobación del CIGYD"</i>.</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, ni del documento propuesta de CCD, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 06/12/2019. Actividad vencida en proceso.</p>
M4. Elaborar la propuesta de actualización de TRD	8/07/2019	6/12/2019	60%	Documento Propuesta de TRD actualizada	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso <i>"Para el desarrollo de esta tarea se plantea inicialmente terminar las mesas de trabajo estipuladas en la actividad M1, para luego continuar con la elaboración de la propuesta de actualización de las TRD. Por lo anterior se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta actividad, previa aprobación del CIGYD"</i>.</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, ni del documento propuesta de TRD, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 06/12/2019. 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 la sesión.	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso <i>"(...) esta actividad es directamente dependiente de la finalización de las actividades iniciales, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo de terminación al 31 de diciembre del 2020"</i>.</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada para el día 31/12/2020, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 20/12/2019. 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%	Comunicación Oficial de solicitud de convalidación y acto administrativo AGN de convalidación.	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso <i>"(...) esta actividad es directamente dependiente de la finalización de las actividades iniciales, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo de terminación, previa aprobación del CIGYD"</i>.</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 30/04/2020. Actividad sin iniciar.</p>

 <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	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
M7. Presentar la solicitud de actualización del Registro Único de Series Documentales ante el AGN.	02/05/2020	31/08/2020	0%	Comunicación Oficial de solicitud de actualización del RUSD.	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso "(...) esta actividad es directamente dependiente de la finalización de las actividades iniciales, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo de terminación, previa aprobación del CIGYD".</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad toda vez que la misma vence el día 31/08/2020.</p> <p>Actividad sin iniciar.</p>

Como se observa en la tabla anterior, las actividades M5, M6 y M7 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 tener especial atención a estas actividades, en la solicitud de ampliación de las fechas de finalización planteadas para el PMA frente al ente rector, 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 observa una (1) actividad que se encuentra sin iniciar conforme a su programación, así:


ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTOS
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 38.3%, 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.

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:

	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
M1. Elaborar el PINAR para el MVCT.	Documento Propuesta PINAR	<p>Teniendo en cuenta lo reportado por el proceso, durante la vigencia 2019 se observó la formulación de 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, la cual fue sustentada mediante copia del acta N° 7 citadas en la evaluación del cuarto informe trimestral de la OCI, dando cumplimiento a la solicitud realizada por el AGN.</p> <p>De otra parte, en el ejercicio de mejora continua del proceso, se identificaron cambios internos de la organización, los cuales suscitaron la necesidad de actualización del instrumento archivístico, por lo cual, este documento se encuentra realizando los trámites correspondientes en la Entidad. Actividad reiniciada en proceso.</p>
M2. Presentar ante CIGYD el documento PINAR para aprobación.	Acta donde se evidencia la aprobación del PINAR	<p>Teniendo en cuenta lo reportado por el proceso, durante la vigencia 2019 se observó la aprobación del PINAR en la instancia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como órgano ejecutor de la política archivística al interior de la entidad, la cual fue sustentada mediante copia del acta N° 7 citadas en la evaluación del cuarto informe trimestral de la OCI, dando cumplimiento a la solicitud realizada por el AGN.</p> <p>De otra parte, en el ejercicio de mejora continua del proceso, se identificaron cambios internos de la organización, los cuales suscitaron la necesidad de actualización del instrumento archivístico, por lo cual, conforme a lo reportado por el proceso, se encuentra pendiente la aprobación de dicha actualización en el Comité. Actividad reiniciada en proceso.</p>


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, la cual fue sustentada mediante copia del acta N° 7 citadas en la evaluación del cuarto informe trimestral de la OCI, dando cumplimiento a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada.

De otra parte, en el ejercicio de mejora continua del proceso, se identificaron cambios internos de la organización, los cuales suscitaron la necesidad de actualización del PINAR, por lo cual, en la actualidad, el proceso se encuentra realizando los trámites correspondientes para la actualización de dicho instrumento archivístico.

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	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
M3. Divulgar el PINAR a funcionarios y contratistas del MVCT.	01/10/2019	30/10/2019	0%	Presentación PowerPoint y listas de asistencia de socialización	Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso "(...)esta actividad se tenía planificada para el primer semestre del 2020, pero debido a la emergencia sanitaria decretada en torno al Covid-19 y teniendo en cuenta que el PINAR se debió revisar y efectuar algunos

	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	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
					<p><i>cambios, no ha sido posible su realización en el tiempo estipulado dado que esta depende de la culminación de las actividades anteriores, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD”.</i></p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 30/10/2019. Actividad vencida sin iniciar.</p>
M4. Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PINAR	01/03/2020	31/03/2020	0%	Acta de la sesión.	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso “(...) esta actividad es directamente dependiente de la finalización de las actividades iniciales, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo de terminación, previa aprobación del CIGYD”.</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 31/03/2020. Actividad vencida 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 tener especial atención a estas actividades, en la solicitud de ampliación de las fechas de finalización planteadas para el PMA frente al ente rector, 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.	01/09/2020	30/09/2020	Seguimiento a la implementación.

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 y su correspondiente seguimiento, toda vez que este documento se encuentra en proceso de aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, razón por la cual el documento no ha sido publicado y deberá ser remitido dentro de las evidencias

	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

para la siguiente evaluación, conforme a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada.

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	<p>Teniendo en cuenta lo reportado por el proceso, durante la vigencia 2019 se observó la elaboración de 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, la cual fue sustentada mediante copia del acta N° 7 citadas en la evaluación del cuarto informe trimestral de la OCI, dando cumplimiento a la solicitud realizada por el AGN.</p> <p>De otra parte, en el ejercicio de mejora continua del proceso, se identificaron cambios internos de la organización, los cuales suscitaron la necesidad de actualización del instrumento archivístico, por lo cual, este documento se encuentra realizando los trámites correspondientes en la Entidad. Actividad reiniciada en proceso.</p>
M2. Presentar ante CIGYD el documento PGD para aprobación.	PGD aprobado	<p>Teniendo en cuenta lo reportado por el proceso, durante la vigencia 2019 se observó la aprobación del PGD en la instancia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como órgano ejecutor de la política archivística al interior de la entidad, la cual fue sustentada mediante copia del acta N° 7 citadas en la evaluación del cuarto informe trimestral de la OCI, dando cumplimiento a la solicitud realizada por el AGN.</p> <p>De otra parte, en el ejercicio de mejora continua del proceso, se identificaron cambios internos de la organización, los cuales suscitaron la necesidad de actualización del instrumento archivístico, por lo cual, conforme a lo reportado por el proceso, se encuentra pendiente la aprobación de dicha actualización en el Comité. Actividad reiniciada en proceso.</p>

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, durante la vigencia 2019 se observó la elaboración 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, la cual fue sustentada mediante copia del acta N° 7 citadas en la evaluación del cuarto informe trimestral de la OCI, dando cumplimiento a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada.


De otra parte, en el ejercicio de mejora continua del proceso, se identificaron cambios internos de la organización, los cuales suscitaron la necesidad de actualización del PGD, por lo cual, en la actualidad, el proceso se encuentra realizando los trámites correspondientes para la actualización de dicho instrumento archivístico.

 <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

5.2. 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	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
M3. Elaborar el acto administrativo de adopción.	1/11/2019	30/11/2019	0%	Acto administrativo.	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso "(...) esta actividad se tenía planificada para el primer semestre del 2020, pero debido a la emergencia sanitaria decretada en torno al Covid-19 y teniendo en cuenta que PGD se debió revisar y efectuar algunos cambios, no ha sido posible su realización en el tiempo estipulado dado que esta depende de la culminación de las actividades anteriores, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD".</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 30/11/2019.</p> <p>Actividad vencida sin iniciar.</p>
M4. Socializar el PGD a funcionarios y contratistas del MVCT.	1/11/2019	30/11/2019	0%	Informe de actividades de socialización realizados (anexos: fotos, pantallazos, correos etc.)	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso "(...) esta actividad se tenía planificada para el primer semestre del 2020, pero debido a la emergencia sanitaria decretada en torno al Covid-19 y teniendo en cuenta que PGD se debió revisar y efectuar algunos cambios, no ha sido posible su realización en el tiempo estipulado dado que esta depende de la culminación de las actividades anteriores, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD".</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 30/11/2019.</p> <p>Actividad vencida sin iniciar.</p>
M5. Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PGD.	1/06/2020	30/06/2020	0%	Acta de la sesión.	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso "(...) esta actividad es directamente dependiente de la finalización de las actividades iniciales, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo de terminación, previa aprobación del CIGYD".</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 30/11/2019.</p> <p>Actividad vencida sin iniciar.</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

Como se observa en la tabla anterior, las actividades M3, M4 y M5 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 tener especial atención a estas actividades, en la solicitud de ampliación de las fechas de finalización planteadas para el PMA frente al ente rector, 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 observa una (1) actividad que se encuentra sin iniciar, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTOS
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 y su correspondiente seguimiento, toda vez que este documento se encuentra en proceso de aprobación por parte del mismo, 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 y su enlace de publicación en la página web conforme a los artículos 2.8.5.2 y 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.

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

6.1. Actividades cumplidas

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”; de las cuales, dos (2) actividades se cumplieron en un 100% en este trimestre, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
M1. Socialización del FUID y su correcto diligenciamiento, a las dependencias del MVCT.	02/07/2019	31/07/2019	100%	Presentación PowerPoint y listas de asistencia de socialización	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad una presentación PowerPoint denominada “TRD_FUID_PRESTAMO”, en la cual se observa dentro de los temas tratados el FUID, así como trece (13) actas de trabajo, con sus respectivas grabaciones en la plataforma Teams como soporte de asistencia a las mesas de trabajo, las cuales fueron realizadas en el segundo trimestre de 2020, donde se observa el tema tratado “Explicación diligenciamiento del Formato Único de


 <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	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
					<i>Inventario Documental – FUID</i> " y los resultados de la mesa de trabajo virtual desarrollada, para las dependencias: Despacho del Ministro, Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico, Viceministerio de Vivienda, Dirección de Espacio Urbano y Territorial, Grupo de Control Interno Disciplinario, Grupo de Contabilidad, Grupo de Presupuesto y Cuentas, Grupo de Soporte Técnico y OTIC, Oficina de control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Subdirección de Políticas De Desarrollo Urbano Y Territorial, Subdirección de Servicios Administrativos y Subdirección de Estructuración de Programa; por lo anterior, se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 100% con la socialización en la totalidad de las 44 dependencias de la Entidad. Actividad cumplida.
M2. Realizar mesas de trabajo para asesorar a las dependencias del MVCT en el levantamiento del FUID.	01/08/2019	6/12/2019	100%	Acta de reunión y lista de asistencia	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad trece (13) actas de trabajo, con sus respectivas grabaciones en la plataforma Teams como soporte de asistencia a las mesas de trabajo, las cuales fueron realizadas en el segundo trimestre de 2020, donde se observa el tema tratado " <i>Explicación diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID</i> " y los resultados de la mesa de trabajo virtual desarrollada, para las dependencias: Despacho del Ministro, Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico, Viceministerio de Vivienda, Dirección de Espacio Urbano y Territorial, Grupo de Control Interno Disciplinario, Grupo de Contabilidad, Grupo de Presupuesto y Cuentas, Grupo de Soporte Técnico y OTIC, Oficina de control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Subdirección de Políticas De Desarrollo Urbano Y Territorial, Subdirección de Servicios Administrativos y Subdirección de Estructuración de Programa; por lo anterior, se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 100% con la socialización en la totalidad de las 44 dependencias de la Entidad. Actividad cumplida.

6.2. 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	%	EVIDENCIAS	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	Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso "(...) esta actividad se ha visto afectada por la emergencia sanitaria decretada entorno al Covid-19, dado que se restringió el ingreso a las instalaciones del MVCT con el fin de mitigar el contagio y salvaguardar la vida tanto de los funcionarios como de la población civil, cabe aclarar que esta actividad se debe efectuar de manera presencial dado que es necesario verificar que la documentación registrada sea la que está presente en la oficina, por lo anterior se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD".

	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	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
					<p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 6/12/2019.</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 la sesión.	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso "(...) esta actividad es directamente dependiente de la finalización de las actividades iniciales, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo de terminación, previa aprobación del CIGYD."</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice 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 han dado inicio, por lo que se recomienda al proceso tener especial atención a esta actividad, en la solicitud de ampliación de las fechas de finalización planteadas para el PMA frente al ente rector, 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 51.67%, así como de un rezago en el cumplimiento de las actividades, ocasionado por la emergencia sanitaria, la cual ha impedido la verificación *in situ* de los FUID de cada una de las dependencias.

Finalmente, se recomienda atender la solicitud realizada por el AGN, referente al establecimiento y remisión de un procedimiento para controlar la disposición de los archivos mediante inventario documental, al momento de entrega de los cargos o por culminación de obligaciones contractuales, razón por la cual, se sugiere 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.

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, dos (2) actividades se encuentran en ejecución, para las cuales 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 PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 7.0
		Fecha: 26/07/2019
		Código: ECI-F-11


ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	EVIDENCIAS	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%	Matriz de listado de series, subseries y/o asuntos.	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso "(...) actividad se ha visto afectada por la emergencia sanitaria decretada entorno al Covid-19, dado que se restringió el ingreso a las instalaciones del MVCT con el fin de mitigar el contagio y salvaguardar la vida tanto de los funcionarios como de la población civil, cabe aclarar que esta actividad se estaba efectuando en el archivo central sede la Fragua de manera presencial, por lo anterior se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD".</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma se encuentra vencida desde el día 31/05/2020.</p> <p>Actividad vencida en proceso.</p>
M2. Elaborar la propuesta de ficha de valoración de las series, subseries y/o asuntos identificadas	1/06/2020	30/09/2020	0%	Propuesta de ficha de valoración	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso "(...) esta actividad aún no ha podido ser iniciada, dado que su realización depende de la culminación de la acción anterior, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD".</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma vence el día 30/09/2020.</p> <p>Actividad sin iniciar.</p>

Como se observa en la tabla anterior, la actividad M1 y M2 se encuentran en alerta debido a que, a pesar de su fecha de programación no han dado inicio, por lo que se recomienda al proceso tener especial atención a esta actividad, en la solicitud de ampliación de las fechas de finalización planteadas para el PMA frente al ente rector, a fin de subsanar los tiempos de retraso evidenciados en el seguimiento.

7.2. Actividades sin iniciar

Así mismo, de las actividades establecidas en el hallazgo, se observan tres (3) actividades que se encuentran sin iniciar, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTOS
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, el cual se vio afectado aún más por la emergencia sanitaria, considerando la necesidad de efectuar la identificación de dichas series *in situ*.

Así mismo, se recomienda conforme a la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada, respecto 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.


Finalmente, se solicita al proceso que remita 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 cumplidas

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, una (1) actividad se cumplió en un 100% en este trimestre, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	EVIDENCIAS	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	100%	Presentación PowerPoint y listas de asistencia de socialización	El proceso aporta como evidencia del cumplimiento de la actividad una presentación PowerPoint denominada “TRD_FUID_PRESTAMO”, en la cual se observa dentro de los temas tratados el proceso de Organización Documental, así como diecisiete (17) actas de trabajo, con sus respectivas grabaciones en la plataforma Teams como soporte de asistencia a las mismas, las cuales fueron realizadas en el segundo trimestre de 2020, donde se observa el tema tratado “Socialización del Formato de Solicitud y/o préstamo Documental” y los resultados de la mesa de trabajo virtual desarrollada, para las dependencias: Despacho del Ministro, Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico, Viceministerio de Vivienda, Dirección de Espacio Urbano y Territorial, Grupo de Procesos Judiciales, Grupo de Acciones Constitucionales, Grupo de Conceptos Jurídicos, Grupo de Contabilidad, Grupo de Control Interno Disciplinario, Grupo de Monitoreo SGP de Agua Potable y Saneamiento Básico, Grupo de Presupuesto y Cuentas, Grupo de Soporte Técnico y OTIC, Oficina de control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Subdirección de Políticas De Desarrollo Urbano y Territorial, Subdirección de Servicios Administrativos y Subdirección de Estructuración de Programas; por lo anterior, se presenta un avance en el cumplimiento de la actividad del 100%


	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	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
					con la socialización en la totalidad de las 44 dependencias de la Entidad. Actividad cumplida.

8.2. Actividades en ejecución

Conforme al numeral anterior, para el presente hallazgo se encuentran en ejecución cuatro (4) actividades, para las cuales se observó avance durante el periodo de corte, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
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	Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso "(...) esta actividad se ha visto afectada por la emergencia sanitaria decretada entorno al Covid-19, dado que se restringió el ingreso a las instalaciones del MVCT con el fin de mitigar el contagio y salvaguardar la vida tanto de los funcionarios como de la población civil, se debe aclarar que esta actividad se debe realizar de manera presencial dado que es necesario revisar la documentación de manera física y determinar el grado de desorganización, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD". Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma vence el día 06/12/2019. Actividad vencida en proceso.
M3. Realizar mesas de trabajo para hacer el acompañamiento técnico en la organización del archivo de gestión a las dependencias del MVCT.	8/07/2019	6/12/2019	77.78%	Actas de mesas de trabajo y listados de asistencia	Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso "(...) esta actividad se ha visto afectada por la emergencia sanitaria decretada entorno al Covid-19, dado que se restringió el ingreso a las instalaciones del MVCT con el fin de mitigar el contagio y salvaguardar la vida tanto de los funcionarios como de la población civil, se debe aclarar que el acompañamiento técnico se estaba realizando de manera presencial dado que es necesario tener contacto directo con los documentos, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD". Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma vence el día 06/12/2019. Actividad vencida en proceso.
M4. Presentar ante el CIGYD el seguimiento al avance en la organización de los archivos de gestión,	1/03/2020	30/03/2020	0%	Acta de la sesión.	Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso "Esta actividad aún no ha podido ser iniciada, dado que su realización depende de la culminación de la acción anterior, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD".

 <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	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
en las dependencias del MVCT.					<p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma vence el día 30/03/2020.</p> <p>Actividad vencida sin iniciar.</p>
M5. Presentar ante el CIGYD el seguimiento al avance en la organización de los archivos de gestión, en las dependencias del MVCT.	1/06/2020	30/06/2020	0%	Acta de la sesión.	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso "Esta actividad aún no ha podido ser iniciada, dado que su realización depende de la culminación de la acción anterior, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD".</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma vence el día 30/06/2020.</p> <p>Actividad vencida sin iniciar.</p>


Como se observa en la tabla anterior, la actividad M4 y M5 se encuentran en alerta debido a que, a pesar de su fecha de programación no han dado inicio, por lo que se recomienda al proceso tener especial atención a esta actividad, en la solicitud de ampliación de las fechas de finalización planteadas para el PMA frente al ente rector, 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 51.11%, pero cuenta con un rezago en el seguimiento a la organización de los archivos de gestión, el cual se vio afectado aún más por la emergencia sanitaria, considerando la necesidad de efectuar la verificación *in situ* para cada una de las dependencias de la entidad.

Así mismo, respecto a la solicitud realizada por el AGN, en la cual se recomienda al proceso continuar con el seguimiento al interior de las dependencias, respecto a 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.

Finalmente, se solicita al proceso que remita para el siguiente periodo de seguimiento, las evidencias que permitan verificar la superación del hallazgo, tal como se informa en la comunicación del AGN, así:

- ❖ Muestra amplia del diligenciamiento de la hoja de control de expedientes, de mínimo 10 expedientes por cada una de las dependencias.
- ❖ Inventarios documentales en los archivos de gestión para el total de 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.

	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

- ❖ 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.

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	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
M2. Elaborar el plan de conservación documental y los programas correspondientes.	1/08/2019	31/10/2019	85%	Documento de conservación documental y programas	El proceso aporta como evidencia documento (Word) denominado “Plan_conservación_borrador”, en el cual se proponen los programas de capacitación y sensibilización, Saneamiento ambiental, de Monitoreo de Condiciones Ambientales y Prevención emergencias y atención de desastres aplicables a las sedes Calle 18, Botica, Palma Real y la Fragua, no obstante, este documento requiere continuar con su estructuración para dar cumplimiento a la normatividad que lo rige. Así mismo, teniendo en cuenta la información reportada por el proceso “(...) se está revisando el programa de atención de emergencias y prevención de desastres

 <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	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
					<p>documentales del archivo central puesto que hay aspectos importantes que deben ser considerados, pero dadas las medidas adoptadas por el gobierno nacional en torno al Covid-19, no ha sido posible asistir a la sede en la fragua, se anexa el documento borrador que se tiene hasta el momento. por lo anterior se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD.”.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma vence el día 31/10/2019.</p> <p>Actividad vencida en proceso.</p>
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	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso “Para elaborar el plan de preservación digital a largo plazo y los programas correspondientes, se ve necesario solicitar asistencia técnica al Archivo General De La Nación dado que han surgido diferentes interrogantes sobre el tema de archivo electrónico consecuencia de la emergencia sanitaria provocada por el covid-19, por lo anterior se solicitara al AGN ampliación en el plazo de ejecución de esta actividad, previa aprobación del CIGYD”.</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma venció el día 31/12/2019.</p> <p>Actividad vencida en proceso.</p>
M4. Elaborar el documento del Sistema Integrado de Conservación.	1/03/2020	30/03/2020	0%	Documento propuesta del SIC.	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso “Esta actividad aún no ha podido ser iniciada, dado que su realización depende de la culminación de la acción anterior, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD”.</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma venció el día 30/03/2020.</p> <p>Actividad vencida sin iniciar.</p>
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	0%	Acta de la sesión. Solicitud de actualización documental y concepto técnico de aprobación en el SIG	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso “Esta actividad aún no ha podido ser iniciada, dado que su realización depende de la culminación de la acción anterior, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD”.</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma venció el día 30/06/2020.</p> <p>Actividad vencida sin iniciar.</p>
M8. Presentar al CIGYD el	1/06/2020	30/06/2020	0%	Acta de sesión	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso “Esta actividad aún no ha podido ser iniciada,</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	%	EVIDENCIAS	EVALUACIÓN OCI
seguimiento a la implementación del SIC.					<p><i>dado que su realización depende de la culminación de la acción anterior, por tal motivo se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD".</i></p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma venció el día 30/06/2020. Actividad vencida sin iniciar.</p>

Como se observa en la tabla anterior, la actividad M4, M5 y M8 se encuentran en alerta debido a que, a pesar de su fecha de programación no han dado inicio, por lo que se recomienda al proceso tener especial atención a esta actividad, en la solicitud de ampliación de las fechas de finalización planteadas para el PMA frente al ente rector, a fin de subsanar los tiempos de retraso evidenciados en el seguimiento.

9.3. Actividades sin iniciar


Así mismo, de las actividades establecidas en el hallazgo, se observan tres (3) actividades que se encuentran sin iniciar, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTOS
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
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 23.89%, 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, el cual se vio afectado aún más por la emergencia sanitaria, considerando la necesidad de efectuar la identificación de dichas series *in situ*, por lo cual se recomienda al proceso continuar con dicha estructuración.

Así mismo, conforme con la solicitud realizada por el AGN en la comunicación precitada, respecto a remitir las evidencias que permitan verificar la superación del hallazgo, a fin de ser incluidos en las siguientes evaluaciones, 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.

	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

- ❖ 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, dos (2) actividades se encuentran en ejecución, con el siguiente avance durante el periodo de corte, así:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	%	EVIDENCIAS	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	84%	Listado de series documentales relacionadas con derechos humanos.	<p>El proceso aporta como evidencia presentación PowerPoint denominada “Archivos de derechos humanos” y archivo Excel denominado “Identificacion_Arch_DDHH”, en el cual se observa la relación de 36 dependencias visitadas en el segundo trimestre, la fecha de realización de la visita con su soporte de grabación virtual y las series identificadas para cada caso, permitiendo observar un avance en 37 dependencias de 44.</p> <p>Por lo anterior, se mantiene un avance en el cumplimiento de la actividad del 84% y se recomienda priorizar la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma cuenta con fecha de vencimiento del 31/05/2020. Actividad vencida en proceso</p>
Elaborar el inventario documental de los archivos de derechos humanos	31/05/2020	30/08/2020	0%	FUID de archivos de derechos humanos	<p>Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso “<i>para efectuar esta actividad es necesario asistir al archivo central y revisar los inventarios documentales existentes, para determinar la documentación que presenta relación con el tema de derechos humanos, pero debido a las medidas adoptadas por el gobierno nacional con el fin de mitigar el contagio del Covid-19 y salvaguardar la vida tanto de los funcionarios como de la población civil, se restringió el ingreso a las instalaciones del MVCT parcialmente, por lo anterior se solicitará al Archivo General de la Nación ampliación del plazo en la ejecución de esta tarea, previa aprobación del CIGYD</i>”.</p> <p>Por lo anterior, el proceso no anexó evidencias de avance de cumplimiento de la actividad, razón por la cual, se recomienda que, conforme a la solicitud de ampliación citada, se priorice la ejecución de esta actividad, toda vez que la misma vence el día 30/08/2020. Actividad sin iniciar.</p>

Como se observa en la tabla anterior, la actividad M2 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 tener especial atención a esta actividad, en la solicitud de ampliación de las fechas de finalización planteadas para el PMA frente al ente rector, a fin de subsanar los tiempos de retraso evidenciados en el seguimiento.

 <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

10.2. Actividades sin iniciar

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

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTOS
Elaborar el programa de protección, valoración y acceso a los archivos de derechos humano.	1/09/2020	30/11/2020	Programa específico de tratamiento 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 14%, 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 junio 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.	



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

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 proceso en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	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 control como para desviación). / Trimestral.	<p>15/06/2020: Realizada la evaluación de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el mes de febrero, se observa correo electrónico de fecha 18/02/2020, dirigido al líder del proceso, en el cual se presenta el cronograma de mesas de trabajo programado para la vigencia 2020, dando soporte a lo informado en el monitoreo realizado por parte de la primera línea de defensa. - Para los meses de enero y marzo, no se observan evidencias alojadas en la plataforma de One Drive. <p>Por lo anterior, no es posible determinar su operatividad en todas las visitas realizadas, y por tanto su efectividad para mitigar el riesgo identificado. Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda al proceso confirmar el cargue de las evidencias documentadas, a fin de garantizar su disponibilidad al momento de realizar la evaluación y mejorar la gestión del riesgo al interior del proceso.</p> <p>De otra parte, se recomienda a la segunda línea de defensa brindar un análisis detallado del seguimiento realizado, toda vez que la información reportada, no permite establecer ni validar las razones por las cuales no se puede asegurar la operatividad del control; así mismo, este reporte no permite que el proceso identifique las medidas de autocontrol que debe fortalecer conforme a la recomendación consignada.</p>
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.	<p>15/06/2020: Realizada la evaluación de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el mes de enero, se observa correo electrónico de fecha 12/02/2020, dirigido al líder del proceso, en el cual se presentan los resultados de la revisión realizada por el proceso en el mes de enero, sobre las planillas de mensajería; no obstante, no se aporta la muestra de los formatos GDC-F-13, como se indica en lo documentado para el control. - Para los meses de febrero y marzo, no se observan evidencias alojadas en la plataforma de One Drive que soporten el monitoreo realizado por la primera línea de defensa. <p>Por lo anterior, no es posible determinar su operatividad y por tanto su efectividad para mitigar el riesgo identificado. Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda al proceso confirmar el cargue de las evidencias documentadas, a fin de garantizar su disponibilidad al momento de realizar la evaluación y mejorar la gestión del riesgo al interior del proceso.</p> <p>De otra parte, se recomienda a la segunda línea de defensa brindar un análisis detallado del seguimiento realizado, toda vez que la información reportada, no permite establecer ni validar las razones por las cuales no se puede asegurar la operatividad del control; así mismo, este reporte no permite que el proceso identifique las medidas de autocontrol que debe fortalecer conforme a la recomendación consignada.</p>
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.	<p>15/06/2020: Realizada la evaluación de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el mes de enero, se observa correo electrónico de fecha 12/02/2020, dirigido al líder del proceso, en el cual se presentan los resultados de la revisión realizada en el mes de enero, donde se informa que no se identificaron cambios. - Para el mes de febrero, se observa correo electrónico de fecha 04/03/2020, dirigido al líder del proceso, en el cual se presentan los resultados de la revisión realizada en el mes de febrero, donde se informa que no se identificaron cambios. - Para el mes de marzo, se observa correo electrónico de fecha

 <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

		<p>21/04/2020, dirigido al líder del proceso, en el cual se presentan los resultados de la revisión realizada en el mes de marzo, donde se informa que, al identificar cambios, se remite la solicitud de modificación en formato WORD, con fecha 13/04/2020 y radicado 2020IE0003306 y el normograma modificado con los aspectos normativos incluidos. Para este caso, es importante que el proceso aporte la solicitud firmada y remitida a la OAP, para dar el proceso completo de la actualización. Por lo anterior, se observa la operatividad y por tanto su efectividad para mitigar el riesgo identificado. Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda al proceso fortalecer la cultura de autocontrol referente al cargue de las evidencias documentadas, a fin de garantizar su disponibilidad al momento de realizar la evaluación y mejorar la gestión del riesgo al interior del proceso.</p> <p>De otra parte, se recomienda a la segunda línea de defensa brindar un análisis detallado del seguimiento realizado, toda vez que la información reportada, no permite establecer ni validar las razones por las cuales no se puede asegurar la operatividad del control; así mismo, este reporte no permite que el proceso identifique las medidas de autocontrol que debe fortalecer conforme a la recomendación consignada.</p>
--	--	--


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.	<p>15/06/2020: Realizada la evaluación de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el mes de febrero, se observa correo electrónico de fecha 18/02/2020, dirigido al líder del proceso, en el cual se presenta el cronograma de mesas de trabajo programado para la vigencia 2020, dando soporte a lo informado en el monitoreo realizado por parte de la primera línea de defensa. - Para el mes de marzo, se observan 4 carpetas que contienen los soportes correspondientes a las jornadas realizadas en el mes de marzo con las dependencias: "Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático", "Gestión de Contratación", "Grupo de Atención al Usuario y Archivo" y "Grupo de Recursos Físicos"; no obstante, se observó que para los procesos "Gestión de Contratación" y "Grupo de Atención al Usuario y Archivo" no se aportaban la totalidad de las evidencias (correo de comunicación y formato de seguimiento), conforme a lo documentado en el mapa de riesgos. <p>Por lo anterior, no es posible determinar su operatividad en todas las visitas realizadas, y por tanto su efectividad para mitigar el riesgo identificado. Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda al proceso analizar la pertinencia de las evidencias documentadas, a fin de tomar las acciones correctivas para subsanar las observaciones identificadas y mejorar la gestión del riesgo al interior del proceso.</p> <p>De otra parte, se recomienda a la segunda línea de defensa brindar un análisis detallado del seguimiento realizado, toda vez que la información reportada, no permite establecer ni validar las razones por las cuales no se puede asegurar la operatividad del control; así mismo, este reporte no permite que el proceso identifique las</p>	

 <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

		medidas de autocontrol que debe fortalecer conforme a la recomendación consignada.
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 desviación) / Trimestral.	<p>15/06/2020: Realizada la evaluación de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el mes de febrero, se observa correo electrónico de fecha 18/02/2020, dirigido al líder del proceso, en el cual se presenta el cronograma de mesas de trabajo programado para la vigencia 2020, dando soporte a lo informado en el monitoreo realizado por parte de la primera línea de defensa. - Para el mes de marzo, se observan 4 carpetas que contienen los soportes correspondientes a las jornadas realizadas en el mes de marzo con las dependencias: "Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático", "Gestión de Contratación", "Grupo de Atención al Usuario y Archivo" y "Grupo de Recursos Físicos"; no obstante, se observó que para los procesos "Gestión de Contratación" y "Grupo de Atención al Usuario y Archivo" no se aportaban la totalidad de las evidencias (correo de comunicación y formato de seguimiento), conforme a lo documentado en el mapa de riesgos. <p>Por lo anterior, no es posible determinar su operatividad en todas las visitas realizadas, y por tanto su efectividad para mitigar el riesgo identificado. Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda al proceso analizar la pertinencia de las evidencias documentadas, a fin de tomar las acciones correctivas para subsanar las observaciones identificadas y mejorar la gestión del riesgo al interior del proceso.</p> <p>De otra parte, se recomienda a la segunda línea de defensa brindar un análisis detallado del seguimiento realizado, toda vez que la información reportada, no permite establecer ni validar las razones por las cuales no se puede asegurar la operatividad del control; así mismo, este reporte no permite que el proceso identifique las medidas de autocontrol que debe fortalecer conforme a la recomendación consignada.</p>
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.	<p>15/06/2020: Realizada la evaluación de la OCI, se verificó la remisión de las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el mes de marzo, se observan 5 cotizaciones y un documento PDF donde se describen las condiciones técnicas para la adquisición del equipo, sin embargo, éstas no demuestran la operatividad del control. Por lo anterior, no es posible determinar su efectividad para mitigar el riesgo identificado. Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda al proceso evaluar la pertinencia de mantener este control, toda vez que este proceso no ha podido operar este control debido a las dificultades administrativas para adquirir los equipos de medición. <p>De otra parte, se recomienda a la segunda línea de defensa brindar un análisis detallado del seguimiento realizado, toda vez que la información reportada, no permite establecer ni validar las razones por las cuales no se puede asegurar la operatividad del control; así mismo, este reporte no permite que el proceso identifique las medidas de autocontrol que debe fortalecer conforme a la recomendación consignada.</p>

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,

	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

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.
- ❖ 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 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.	Se realizarán seguimientos trimestrales a la gestión documental de los Grupos de SSA y GTSP.	2020/12/31	50%

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	NO CONFORMIDAD	ACTIVIDAD	FECHA FIN	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	ESTADO
8	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	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. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/05/2019.</u>	VENCIDA
		Solicitud de sesión CIGYD, para presentar el seguimiento del plan de trabajo para la implementación de la política de gestión documental	30/09/2019	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. Finalmente, desde la OCI se</u>	VENCIDA



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	NO CONFORMIDAD	ACTIVIDAD	FECHA FIN	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	ESTADO
				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	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.	VENCIDA
9	Instrumentos Archivísticos. Política de Gestión Documental: El MCVT no cuenta con la política de gestión de documentos constituida como lo establece el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015	Elaborar la política de gestión documental para el MVCT	30/11/2019	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. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/11/2019.</u>	VENCIDA
		Presentar ante CIGYD la política de gestión documental para aprobación	15/12/2019	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.	VENCIDA
		Socializar la política de gestión documental a funcionarios y contratistas del MVCT	31/01/2020	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.	VENCIDA
10	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	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), SSFV (28/11/2019),GCT (21/10/2019), GAUA (16/10/2019), GSTAI (16/10/2019), GRF (8/10/2019),SATOUI (4/10/2019), Secretaría 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.	VENCIDA
		Identificar la necesidades de actualización de la TRD y los CCD	31/10/2019	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. Finalmente, desde la OCI se alerta el incumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que la misma venció el 30/10/2019.</u>	VENCIDA
		Elaborar la propuesta de actualización de CCD	31/12/2020	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.	VENCIDA
		Elaborar la propuesta de actualización de TRD	31/12/2020	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.	VENCIDA
		Presentar al CIGYD para su aprobación la propuesta de actualización de TRD y CCD con la trazabilidad y control del instrumento	31/12/2020	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.	VENCIDA
		Presentar para convalidación las TRD y CCD al comité evaluador de documentos del AGN	31/12/2020	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.	VENCIDA
		Presentar la solicitud de actualización del Registro Único de Series Documentales ante el AGN	31/12/2020	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.	SIN INICIAR
		Divulgar el CCD y TRD a funcionarios y contratistas del MVCT	31/12/2020	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.	SIN INICIAR
11	Instrumentos Archivísticos. Plan Institucional de Archivos - PINAR. El Ministerio,	Elaborar el PINAR para el MVCT	31/07/2019	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	VENCIDA



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	NO CONFORMIDAD	ACTIVIDAD	FECHA FIN	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	ESTADO
	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.			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	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.	VENCIDA
		Divulgar el PINAR a funcionarios y contratistas del MVCT	30/10/2019	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.	VENCIDA
		Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PINAR	30/03/2020	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.	VENCIDA
		Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PINAR	30/09/2020	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.	SIN INICIAR
12	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 de 2015	Elaborar el PGD para el MVCT	30/09/2019	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.	VENCIDA
		Presentar ante CIGYD el documento PGD para aprobación	31/10/2019	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.	VENCIDA
		Elaborar el acto administrativo de adopción	30/11/2019	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.	VENCIDA
		Socializar el PGD a funcionarios y contratistas del MVCT	30/11/2019	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.	VENCIDA
		Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PGD	30/06/2020	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.	SIN INICIAR
		Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PGD	30/11/2020	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.	SIN INICIAR
13	Instrumentos Archivísticos. Formato Único de Inventario Documental - FIDEL - MVCT.	Socialización del FUID y su correcto diligenciamiento, a las dependencias del MVCT	31/07/2019	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	VENCIDA



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	NO CONFORMIDAD	ACTIVIDAD	FECHA FIN	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	ESTADO
	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			(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. 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.	
		Realizar mesas de trabajo para asesorar a las dependencias del MVCT en el levantamiento del FUID.	6/12/2019	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. 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.	VENCIDA
		Verificación y validación de elaboración del FUID.	6/12/2019	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. 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.	VENCIDA
		Presentar ante el CIGYD, el seguimiento al diligenciamiento del FUID de cada dependencia	31/03/2020	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.	VENCIDA
14	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	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. 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.	EN PROCESO
		Elaborar la propuesta de ficha de valoración de las series, subseries y/o asuntos identificadas	31/12/2020	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.	EN PROCESO
		Presentar al CIGYD para su aprobación la propuesta de ficha de valoración	30/12/2020	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.	EN PROCESO
		Socializar las fichas de valoración a los funcionarios y contratistas del Archivo Central	30/03/2021	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.	EN PROCESO
		Presentar al CIGYD el seguimiento a la implementación de las fichas de valoración.	31/03/2021	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.	EN PROCESO
15	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 esta 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	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. 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.	VENCIDA
		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	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. 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.	VENCIDA
		Realizar mesas de trabajo para hacer el acompañamiento técnico en la organización del archivo de gestión a las dependencias del MVCT.	31/12/2020	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. 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.	VENCIDA
		Presentar ante el CIGYD el seguimiento al avance en la organización de los archivos de	31/12/2020	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.	VENCIDA



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	NO CONFORMIDAD	ACTIVIDAD	FECHA FIN	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	ESTADO
		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.	31/12/2020	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.	SIN INICIAR
16	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 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	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.	CUMPLIDA
		Elaborar el plan de conservación documental y los programas correspondientes	31/12/2020	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>	VENCIDA
		Elaborar el plan de preservación digital a largo plazo y los programas correspondientes	31/12/2019	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>	VENCIDA
		Elaborar el documento del Sistema Integrado de Conservación	31/12/2020	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.	VENCIDA
		Presentar para aprobación ante el CIGYD, el Sistema Integrado de Conservación SIC y sus planes correspondientes (Conservación documental y preservación digital a largo plazo)	31/12/2020	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.	SIN INICIAR
		Elaboración de acto administrativo de aprobación.	31/12/2020	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.	SIN INICIAR
		Socializar el SIC a los funcionarios y contratistas del MVCT	31/12/2020	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.	SIN INICIAR
		Presentar al CIGYD el seguimiento a la implementación del SIC.	31/12/2020	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.	SIN INICIAR
		Presentar al CIGYD el seguimiento a la implementación del SIC.	31/12/2020	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.	SIN INICIAR
17	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 de eliminación documental.	Identificar las series documentales relacionadas con derechos humanos en las TRD de las dependencias del MVCT	31/12/2020	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>	SIN INICIAR
		Elaborar el inventario documental de los archivos de derechos humanos	31/12/2020	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.	SIN INICIAR
		Elaborar el programa de protección, valoración y acceso a los archivos de derechos humanos.	30/11/2020	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.	SIN INICIAR
		Presentar para aprobación del CIGYD el programa específico para el tratamiento de archivos de derechos humanos.	31/12/2020	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.	SIN INICIAR
		Socializar a los funcionarios de las áreas responsables de custodiar archivos de derechos humanos, el protocolo AGN	28/02/2021	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.	SIN INICIAR
		Presentar ante el CIGYD el seguimiento a la implementación del programa para derechos humanos.	30/06/2021	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.	SIN INICIAR

	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 respecto es importante precisar, que de acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 01 de 2015, la Secretaría 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 2020, en versión 4 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 30 de abril 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	Las evidencias presentadas permiten conocer el cumplimiento de la actividad. No obstante, se sugiere a la dependencia organizar por carpetas diferenciando si las evidencias corresponden a listado de asistencia, citación a capacitación, etc. Esto facilita la identificación de la información para quien necesite revisarla.
Actualizar las Tablas de Retención Documental (TRD)	Socializar las necesidades generadas por las nuevas tablas de retención documental.	Mensual (03/2020 a 12/2020)	(i) Las evidencias presentadas permiten conocer el cumplimiento de la actividad. (ii) La organización de la información en carpetas según dependencia es adecuada.
	Realizar un cronograma para efectuar la actualización de las tablas de retención documental en la entidad	29/02/2020	(i) El reporte de monitoreo se encuentra correctamente diligenciado. (ii) El análisis cualitativo describe los productos de la realización de esta actividad.
Reportar Información Gestionada y relacionada	Realizar las labores de archivo y preservación de documentos	Mensual (03/2020 a 12/2020)	(i) Las evidencias presentadas permiten conocer el cumplimiento de la actividad. (ii) El análisis cualitativo permite entender la gestión y cumplimiento de la actividad..

Fuente: Herramienta de Monitoreo y Seguimiento PEI-PAI / Junio de 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	SEGUIMIENTO OAP
Gestión con Valores para Resultados	Nombre Elaboración de los instrumentos Archivísticos del MVCT. Fórmula Número de instrumentos archivísticos elaborados y	Trimestral 2	Las evidencias presentadas dan cuenta de la gestión que viene adelantando la dependencia en la elaboración y aprobación de los instrumentos archivísticos. No obstante, se le sugiere a la dependencia prestar especial atención al proceso de aprobación de los

 <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>


DIMENSIÓN MIPG	INDICADOR / FÓRMULA	PERIODICIDAD / META	SEGUIMIENTO OAP
	entregados para aprobación		mismos dado que esta etapa generalmente presenta retrasos que pueden afectar toda la gestión adelantada por la dependencia.
	<p>Nombre Actualización de las TRD del MVCT</p> <p>Fórmula (Dependencias con TRD actualizadas)/(Total de Dependencias del MVCT)x100</p>	<p>Mensual</p> <p>/</p> <p>1</p>	<p>(i) Las evidencias presentadas dan cuenta de la gestión que viene adelantando la dependencia para la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), sin embargo, se le sugiere a la dependencia prestar atención a la fase de aprobación de dichas tablas, dado que el GAUA se ha visto afectado en varias ocasiones por no alcanzar la aprobación de estas tablas. Teniendo en cuenta que ya se inicia el segundo semestre del año, es necesario que la dependencia se plantee el interrogante: En lo que queda de la vigencia 2020 ¿Se dará alcance al cumplimiento de esta meta?</p> <p>(ii) La información cualitativa presentada, evidencia una mejora significativa.</p>
	<p>Nombre Numero de reportes de información gestionada y tramitada.</p> <p>Fórmula Número de reportes realizados</p>	<p>Mensual</p> <p>/</p> <p>12</p>	<p>(i) Las evidencias presentadas por la dependencia reflejan el avance en la ejecución del indicador.</p> <p>(ii) El análisis cualitativo evidencia una mejora significativa en la información presentada</p>

Fuente: Herramienta de Monitoreo y Seguimiento PEI-PAI / Junio de 2020

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.
- 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

	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

controlar la entrega de los archivos mediante inventario documental, para la entrega de los cargos o por culminación de obligaciones contractuales.

- Remitir copia de la respuesta obtenida ante el Ente rector, frente a la solicitud de ampliación de las fechas de finalización de las actividades planteadas para el PMA vigente, 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.

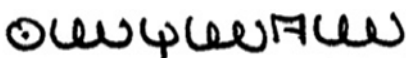
PAPELES DE TRABAJO

- 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/q/personal/acortes_minvivienda_gov_co/EtI98AoWJARMhHvBqwIL5OYBYiDqRTes9HQJlgrJUuGmQ?e=ZTmgm5

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