

CÓDIGO: GCE-F-06
 VERSIÓN: 01
 F.A.: 18/05/2023

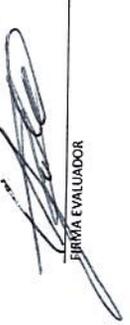
PLAN DE MEDIANAMIENTO POR PROCESOS
 GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN

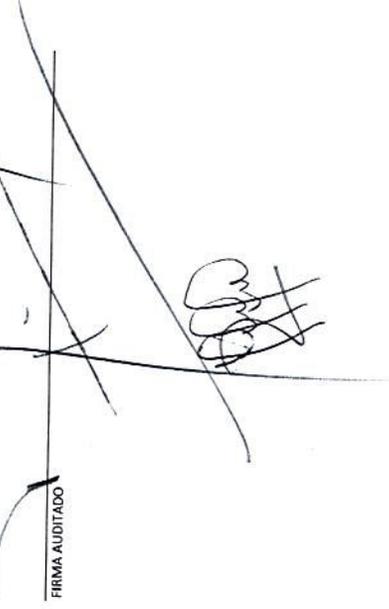


Fecha elaboración: 27 de noviembre de 2023
 Dependencia Auditada: Subdirección Administrativa y Financiera
 Proceso Auditado: Gestión Documental
 Nombres Responsables: Adriana Vargas Salazar - Subdirector administrativo y financiero / Nancy Luero Mancilla Ojeda - Técnico administrativo
 Nombre y Tipo de Auditoría: Auditoría interna gestión documental

N°	Descripción Del Hallazgo	Acción de mejora	Objetivo	Descripción De Las Metas	Unidad Medidas De Las Metas	Dimensión De las Metas	Fecha Inicial De La Meta	Fecha Terminación De Las Metas	Plazo En Semanas De Meta	Según	
										Avance Físico De Ejecución De Las Metas	Porcentaje De Avance Físico De Ejecución De Las Metas
1	Debilidades en la identificación y medición de indicadores y riesgos del proceso de gestión documental.	Realizar mesa de trabajo con el área de calidad para la identificación y medición de indicadores y riesgos del proceso de gestión documental.	Identificar y medir los indicadores y riesgos del proceso de gestión documental.	Acta Reunión Caracterización proceso, Ficha indicadores, mapa de riesgos de gestión	Unidad	4	1/12/2023	29/02/2024	12		
2	Cumplimiento parcial del artículo 2.8.2.5.8 del decreto 1080 de 2015.	Realizar diagnóstico para la elaboración de las Tablas de Control de Acceso (TCA); identificar los niveles de clasificación de la información producida por el Instituto; y definir los componentes para preservación y garantía de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de la información para la construcción de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.	Avanzar en la creación de las Tablas de Control de Acceso (TCA)	Diagnóstico TCA; índice de información clasificada y reservada actualizado; documento componentes para preservación y garantía de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de la información	Unidad	3	1/02/2024	1/12/2024	40		
		Asignar recursos económicos dentro del presupuesto para adquirir herramientas de digitalización de documentos; y diagnóstico para la construcción de un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos	Avanzar en la definición de un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos en el Inict	Presupuesto; documento diagnóstico	Unidad	2	1/12/2023	31/07/2024	32		
3	Incumplimiento de las condiciones ambientales aceptables de temperatura y humedad relativa del Archivo Central del IMCT.	Aprobar las de Tablas de Retención Documental (TRD) por el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo; Enviar de Tablas de Retención Documental (TRD) a Consejo Departamental de Archivo para su aprobación y convalidación.	Actualizar y convalidar las Tablas de Retención Documental (TRD) del Inict.	Tablas de retención documental proyectadas; acta Comité Institucional de Gestión y Desarrollo; radicación tablas Consejo Departamental de Archivo	Unidad	3	1/12/2023	30/04/2024	20		
		Designar recursos económicos y presupuesto para mejorar las condiciones ambientales de temperatura y humedad relativa en el Archivo Central; revisar los instrumentos de medición de temperatura y humedad	Mejorar las condiciones ambientales de temperatura y humedad relativa en el Archivo Central	Presupuesto; acta reunión	Unidad	2	1/02/2024	31/07/2024	32		
4	Incumplimiento de las condiciones de iluminación de depósitos por incidencia de la luz directa en las locaciones del Archivo Central del IMCT.	Poliarizar ventanas en las locaciones del Archivo Central del IMCT	Garantizar las condiciones de iluminación de depósitos por incidencia de la luz directa en las locaciones del Archivo Central del IMCT.	Evidencia fotográfica	Unidad	1	1/02/2024	31/07/2024	32		
5	Uso inadecuado de equipos de atención de desastres como extintores de agua a presión que pueden poner en riesgo el contenido del acervo documental en papel, disponible en el Archivo Central del IMCT.	Designación de recursos económicos y presupuesto; y adquisición de dos (2) extintores que cumplan las características dicitadas por la normatividad del AGN	Garantizar el uso adecuado de equipos de atención de desastres relativo a extintores en el espacio del archivo central del Inict.	Presupuesto; Evidencia fotográfica	Unidad	2	1/02/2024	31/07/2024	32		

6	Limitación en el espacio disponible de la estantería del Archivo Central del IMCT, para recibir nuevas transferencias documentales.	Adecuar el espacio del archivo central cambiando de posición las luminarias del Archivo Central para permitir la instalación de más estanterías; e instalar más unidades de estanterías respetando las distancias reglamentarias.	Ampliación de las unidades de estantería disponibles para alojar documentación resultante del proceso de transferencias documentales primarias, ampliando la capacidad de recepción y ubicación de documentación.	Evidencia fotográfica	Unidad	1	1/02/2024	30/08/2024	36
7	Debilidades en la gestión de documentos electrónicos, en atención a lo dispuesto en el Acuerdo 02 de 2014, el capítulo VI del decreto 1080 de 2015, el acuerdo 003 de 2015 del AGN y demás normatividad asociada.	Asignar recursos económicos dentro del presupuesto para adquirir herramientas de digitalización de documentos; y diagnóstico para la construcción de un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.	Avanzar en la definición de un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos en el Imct	Presupuesto; documento diagnóstico	Unidad	2	1/12/2023	31/07/2024	32


FIRMA EVALUADOR


FIRMA AUDITADO