

Entidad:	GOBERNACION DE NARIÑO	NIT:	800103923-8
Representante Legal:	JHON ROJAS CABRERA	Fecha de iniciación:	
Responsable del proceso:	TANIA CHAVES CAICEDO	Fecha de finalización:	
Cargo:	SECRETARIA GENERAL		
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA			

Plan de Mejoramiento													
ITEM	HALLAZGO	N°. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES
						INICIO	FINALIZACIÓN						
1	Instancias Asesoras en Materia Archivística La Gobernación de Nariño no cumple con establecido en el párrafo segundo del artículo tercero del Decreto 866 Artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015 Decreto 1499 de 2013 de la entidad, el cual establece periodicidad de 2017 de reunión una vez cada mes ordinariamente y frente al Decreto 1080 de 2015, presuntamente incumple con el artículo 2.8.2.1.16 funciones del Comité al no realizar reuniones de seguimiento al proceso de gestión documental y el Decreto 1499 de 2017.	ACCION 1	Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, creación del Comité Institucional de Gestion y Desempeño	T1	Éxpedición Decreto	1/10/2018	30/11/2018	9	100,00%	Acto Administrativo	100,00%	Decreto 440 de 2018	Secretaria General
				T2	Convocatoria a reunión para socialización del mismo	24/10/2018	28/02/2019	18	100,00%	Citacion - Acta de Instalación		Acta No. 1 de fecha 29 de enero de 2019	Comité Institucional de Gestion y Desempeño
				T3	Realizar la reuniones con la periodicidad que establece el decreto	15/11/2018	31/12/2019	59	100,00%	Citacion - Actas de Reunion		Acta No. 2 de fecha 04 de abril de 2019 y Acta de fecha 02 de mayo de 2019	Comité Institucional de Gestion y Desempeño
2,1	Plan Institucional de Archivos PINAR La Gobernación de Nariño presuntamente incumple lo establecido en el Artículo 2.8.2.5.2 del Decreto 1080 de Artículo 2.8.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Decreto 612 de 2018 al no contar con documento PINAR.	ACCION 3	Elaborar el Plan Institucional de Archivos, como instrumento de planeación y seguimiento que permite articular el plan estratégico de la Institución con la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades, conforme con el Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015.	M1	Identificar la situación actual de la institución determinando de manera de general, las problemáticas a las cuales se enfrenta la función archivística, en los aspectos administrativos, técnicos, tecnológicos y archivísticos	8/01/2019	24/08/2019	33	100,00%	Diagnóstico de Gestión Documental.	25,00%	Diagnóstico del estado actual de las secretaría y oficinas	Secretaría General - Subsecretaria Administrativa - Profesional Archivo
				M2	Elaborar el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR)	24/08/2019	1/03/2020	27	0,00%	Plan Institucional de Archivos de la Entidad- PINAR.		No hay avance	Secretaría General - Subsecretaria Administrativa - Profesional Archivo
				M3	Aprobar y socializar el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR) por parte del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	1/03/2019	15/04/2020	59	0,00%	Acta de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo		No hay avance	Comité Institucional de Gestion y Desempeño

Plan de Mejoramiento													
ITEM	HALLAZGO	N°. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES
						INICIO	FINALIZACIÓN						
				M4	Publicar en la página web el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR)	15/04/2020	30/04/2020	2	0,00%	Publicación del acto administrativo en la página web / Correo Electrónico / Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR.		No hay avance	Archivo Departamental (profesional universitario) Secretarías Tics
2,2	Programa de Gestión Documental PGD. La Gobernación de Nariño, presuntamente incumple, lo establecido en el artículo 2.8.2.5.13 del Decreto 1080 de 2015, al no contar con el PGD elaborado conforme al anexo técnico del Decreto 2609 de 2012, no presenta los documentos Diagnóstico de Gestión Documental, Cronograma y Presupuesto anual para su implementación.	ACCION 4	Adelantar las actividades para la elaboración del PGD de la entidad para cumplir con lo ordenado por el Deceto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.13	M1	Elaborar documento Diagnóstico de la Gestión Documental de la Entidad	8/01/2019	30/09/2019	38	0,00%	Informe Diagnóstico de Gestión Documental	0,00%	No hay avance	Secretaría General - Subsecretaría Administrativa Profesional Archivo
				M2	Con base en el diagnostico de la Entidad Elaborar el Programa de Gestión Documental periódico	30/09/2019	30/05/2020	35	0,00%	Programa de Gestión Documental		No hay avance	Secretaría General - Subsecretaría Administrativa Profesional Archivo
				M3	Realizar reuniones con los demás sistemas de gestión para la articulación de los sistemas de la Entidad	1/07/2019	31/12/2019	26	0,00%	Actas de reunión y/o listados de asistencia		No hay avance	Secretaría General - Profesional Universitario Subsecretaría Administrativa - Comité Institucional de Gestión y Desempeño
				M4	Implementación del Programa de Gestión Documental	1/06/2020	30/11/2020	26	0,00%	Actas de reunión y/o listados de asistencia.		No hay avance	Oficina de Control Interno, Grupo de Gestión Documental y Correspondencia, Secretaría General, Subsecretaría de Talento Humano y la Secretaría Tics
2,3	Inventario Documental FUID La Gobernación de Nariño presuntamente incumple lo reglamentado en el artículo 26 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 7 del Acuerdo 042 de 2002, al no contar con inventarios documentales implementados para la totalidad de los archivos de gestión y el Fondo Documental Acumulado	ACCION 5	Realizar los inventarios documentales de los archivos de gestión y central con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo 042 del 2002 expedido por el AGN (Se requiere realizar inventarios en especial los inventario de los expedientes contractuales)	M1	Capacitar el personal en el diligenciamiento del Inventario documental	15/01/2019	31/12/2019	50	0,00%	Personal Capacitado	50,00%	No hay avance	Secretaría General - Subsecretaría Administrativa Profesional Archivo
				M2	Diligenciamiento formato de inventario y hoja de control de los expedientes contractuales	12/03/2019	31/12/2019	42	100,00%	Procedimientos actualizados		circular 006 de 2016 Y Hoja de Control de expedientes para procesos contractuales	Secretaría General - Subsecretaría Administrativa Profesional Archivo

Plan de Mejoramiento													
ITEM	HALLAZGO	N°. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES
						INICIO	FINALIZACIÓN						
3	Capacitación del Personal de Archivo La Gobernación de Nariño presuntamente incumple con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 594 de 2000 "Capacitación para los funcionarios de Archivo". Las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivo en programas y áreas relacionadas con su labor"	ACCIÓN 6	Cumplir con lo ordenado por el Artículo 18 de la Ley 594 de 2000	M1	Inclusion dentro PIC, la capacitacion en temas de Archivo al personal de la entidad	24/10/2018	31/12/2019	62	100,00%	PIC elaborado	83,33%	Plan Institucional de Capacitaciones – PIC de la Gobernación de Nariño vigencia 2019	Secretaría General - Subsecretaría de Talento Humano - Comité Bienestar Social
				M2	Apoyar en los procesos de induccion de la entidad en la tematica de archivo.	15/01/2019	31/12/2019	50	100,00%	Personal Capacitado		Plan Institucional de Capacitaciones – PIC de la Gobernación de Nariño vigencia 2019	Secretaría General - Subsecretaría de Talento Humano - Comité Bienestar Social
				M3	Creacion del Grupo Interno de Trabajo de Gestion Documental (ventanilla Unica de correspondencia y atencion al ciudadano)	15/06/2019	31/12/2019	28	50,00%	Creacion ventanilla Unica		Decreto por medio del cual se crea el Grupo de Gestion Documental y Servicio al Ciudadano en la Gobernación de Nariño	Secretaría General - Profesional Universitario Archivo
4	Unidad de Correspondencia La Gobernación de Nariño presuntamente incumple los artículos 4 y 13 del Acuerdo 060 de 2001, respecto a firmas autorizadas para las comunicaciones y control de comunicaciones oficiales por correo electrónico, las cuales en su totalidad no son controladas desde la unidad de correspondencia de la Gobernación de Nariño.	ACCIÓN 7	Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Acuerdo del AGN No.060 de 2001. Pautas para la Administración de Comunicaciones Oficiales	M1	Elaborar el manual de procesos y procedimientos de la ventanilla unica y unidad de correspondencia	15/06/2019	31/12/2019	28	0,00%	Manual elaborado	33,33%	No hay avance	Secretaría General - Subsecretaría Administrativa de Talento Humano
				M2	Implementacion del manual de procesos y procedimientos de la ventanilla unica y unidad de correspondencia y asignacion del equipo de trabajo.	15/01/2019	30/06/2020	76	0,00%	Manual procesos y procedimientos elaborado		No hay avance	Secretaría General - Subsecretaría Administrativa Profesional Archivo
				M3	Realizar las gestiones pertinentes para la consecucion de recursos (fisicos y humanos) para la adecuacion y funcionamiento de la ventanilla unica y unidad de correspondencia .	30/06/2019	31/08/2020	61	100,00%	Ventanilla Unica adecuada		Correo de fecha 27 feb. 2019 y 11 feb. 2019	Secretaría General - Subsecretaría Administrativa de Talento Humano
	Tablas de Valoración Documental TVD La Gobernación de Nariño presuntamente incumple lo establecido en el Acuerdo 02 de 2004, al no contar con TVD para la organización física y técnica del fondo documental acumulado.		Dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 02 de 2004	M1	Contratacion Consultoria para que realice el diagnostico del estado en que se encuentra el fondo acumulado de la entidad y determinar costo de la intervencion para contratacion	15/06/2019	31/12/2019	28	0,00%			No hay avance	Despacho Gobernador - Secretaría de Hacienda - Secretaría General

Plan de Mejoramiento													
ITEM	HALLAZGO	N°. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES
						INICIO	FINALIZACIÓN						
5.1		ACCION 8		M2	Consecucion de recursos para realizar la contratación de las TVD	24/12/2018	31/12/2019	53	0,00%	Asignacion Presupuesto	0,00%	No hay avance	
				M3	Adelantar el proceso contractual para la elaboracion de las TVD Fase 1: 1) Identificar y Cuantificar el Fondo acumulado. 2) Compilación información institucional. 3) Elaborar un plan de intervención al Fondo Acumulado. 4) Elaborar levantamiento de inventarios en estado natural del fondo acumulado	24/12/2018	31/12/2019	53	0,00%	Asignacion Presupuesto		No hay avance	
				M4	Proceso de Elaboracion TVD Fase 1	1/01/2020	31/10/2020	43	0,00%	Contrato elaborado		No hay avance	Secretaría General - Subsecretaría Administrativa - Profesional Univesitario Archivo
5.2	Organización de Archivos de Gestión La Gobernación de Nariño, presuntamente incumple con lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo N° 042 de 2002 (organización de expedientes basados en las TRD, numeral 5 del artículo 4 del Acuerdo 042 de 2002 identificación de unidades documentales, artículo 7 Acuerdo 042 de 2002 inventario documental, y parágrafo del artículo 12 de Acuerdo N° 02 de 2014(diligenciamiento de la hoja de control.	ACCION 9	Cumplir con lo ordenado por el Acuerdo 042 de 2012, numeral 5 del artículo 4 del Acuerdo 042 de 2002, paragrafo del artículo 12 del Acuerdo 02 de 2014.	M1	Elaboración del procedimiento de organización de Archivos de Gestión y Organización de Expedientes	15/01/2019	30/09/2019	37	100,00%	Procedimiento elaborado	33,33%	Procedimiento Recepción y Almacenamiento de Transferencias Documentales, Convalidación de Tablas de Retención y Valoración Documental, Organización de los Documentos en los Archivos de Gestión, Procedimiento Conservación de Archivos y Consulta de Documentos e Información en el Archivo Central y General, PROCEDIMIENTO ORGANIZACION	Secretaría General - Subsecretaría Administrativa - Profesional Univesitario Archivo
				M2	Elaborar formato Hoja de Control y estandarizarlo al interior de la entidad	15/05/2019	31/08/2019	15	0,00%	Formato elaborado		No hay avance	
				M2	Socialización del procedimiento a las dependencias	24/10/2018	30/11/2019	57	0,00%	Procedimiento implementado		No hay avance	Secretaría General - Subsecretaría Administrativa - Profesional Univesitario Archivo

Plan de Mejoramiento														
ITEM	HALLAZGO	N°. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	
						INICIO	FINALIZACIÓN							
5.3	Numeración de Actos Administrativos La Gobernación de Nariño, presuntamente incumple lo establecido en el artículo 6 del Acuerdo 060 de 2001, toda vez que se reserva números, se presentan saltos en la numeración de los actos administrativos	ACCIÓN 10	Cumplir con el Acuerdo 060 de 2001, artículo 6	M1	Emitir Circular dirigida a las originas productoras de Actos Administrativos (Decretos y Resoluciones) en la cual se establecieron los lineamientos: 1) La numeración debe ser consecutiva. 2) No deben haber faltantes, en el evento de que existiera debe elaborarse el acta respectiva firmada por el jefe de la dependencia productora responsable. 3) Los originales no deben salir de la dependencia productora responsable.	4/12/2018	21/01/2019	7	100,00%	Circular	100,00%	Circular 01-19 de fecha enero 15 de 2019	Oficina Jurídica - Secretaría General	
				M2	Hacer proceso de acompañamiento y seguimiento a las diferentes dependencias para lograr que se cumpla con lo establecido en la circular	22/01/2019	30/03/2019	10	100,00%	listado asistencia capacitación	No hay avance	Secretaría General - Profesional Archivo		
6	Organización de Historias Laborales La Gobernación de Nariño, establecido en el parágrafo del artículo 12 del Acuerdo 04 de 2003, toda vez que los expedientes de pensionados no cuentan con el diligenciamiento técnico de hoja de control, instrumento de descripción que permite conocer y controlar los tipos documentales del expediente.	ACCIÓN 11	Cumplir con el Artículo 12 del Acuerdo 02 de 2014 e instructivo de la Circular 04 de 2003.	M1	Implementar en las historias Laborales (pensionados) la hoja de control de la documentación interna del expediente de conformidad con el artículo 5 del acuerdo 006 de 2011	22/01/2019	31/12/2019	49	0,00%		0,00%	No hay avance	Subsecretaría de Talento Humano	
				M2	Efectuar los proceso archivísticos de organización, en el archivo de gestión de acuerdo a lo estipulado en el acuerdo 06 de 2011 del Archivo General de la Nación. (CONTRATACION PERSONAL, para lo cual se requiere disponibilidad de recursos)	15/01/2019	30/11/2020	98	0,00%	Hoja de control en los expedientes	No hay avance			
				M3	Realizar la foliación a los expedientes pensionales (lo cual se realizara una vez se ssinge personal de nomina o contrato para realizar esta actividad)	15/01/2019	30/11/2020	98	0,00%	Expedientes organizados	No hay avance	Subsecretaría de Talento Humano		
				M4	Realizar el retiro de material abrasivo (gancho de cosedora, clips, ganchos legajadores metálicos, posits) de las Historias Laborales.	15/01/2019	30/11/2020	98	0,00%	Expedientes foliados	No hay avance	Subsecretaría de Talento Humano		
7	Sistema Integrado de Conservación SIC La Gobernación de Nariño, presuntamente incumple las disposiciones del Acuerdo 06 de 2014, al no contar con un Sistema Integrado de Conservación debidamente elaborado y aprobado.	ACCIÓN 9	Dar cumplimiento a lo establecido por el Acuerdo 06 de 2014 - Implementar el Sistema Integrado de Conservación en la entidad, para la conservación y preservación de la documentación en todos sus soportes	M1	Elaboración del Sistema Integrado de Conservación de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 049 de 2000, el Acuerdo 050 de 2000 y el Acuerdo 06 de 2014	1/03/2019	30/11/2019	39	70,00%	SIC ELABORADO	35,00%	Procedimiento Conservación de Activos	Secretaría General - Subsecretaría Administrativa - Profesional Archivo y Secretaría Tics	
				M2	Implementación del Sistema Integrado de Conservación	1/12/2019	30/11/2020	52	0,00%	SIC IMPLEMENTADO	No hay avance	Secretaría General - Subsecretaría Administrativa - Profesional Archivo y Secretaría Tics		
									PORCENTAJE ACUMULADO		35,88%		41,82%	

Plan de Mejoramiento

ITEM	HALLAZGO	N°. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES
						INICIO	FINALIZACIÓN						

1 DE OCTUBRE DE 2018

EVIDENCIAS	Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN		
	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
1	Mediante Decreto 440 de 2018, se conforma y organiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Nariño, el cual por solicitud del equipo de MIPG será modificado. La parte secretarial la ejerce la Subsecretaría de Asistencia Técnica (planeación departamental).	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
1	Mediante acta No. 1 de fecha 29 de enero de 2019, se realizó la instalación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
2	Mediante acta No. 2 de fecha 04 de abril de 2019, se realizó reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de revisar y aprobar el Plan de Bienestar Social, Estímulos, incentivos, y capacitaciones y aprobación de recursos financieros para Atención al Ciudadano y Plan de Acción y Acta de fecha 02 de mayo de 2019, se socializo metodología MIPG, propuesta para ajuste del decreto 440 de 2018, Plan de acción para los encuentros con los municipios y lineamientos para empalme. El Comité en esta vigencia se ha reunido dos veces en este año quedando pendiente la reunion del mes presente debido a la calamidad de la pandemia	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
2	(no han avances en este corte) El PINAR se elaboró se puso a consideración del Comité en reunión de 29 de enero del 2020, el mismo se va a revisar para su revisión y se ajustara a los lineamientos de la nueva administración (plan desarrollo).	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	(no han avances en este corte) El PINAR se elaboró se puso a consideración del Comité en reunión de 29 de enero del 2020, el mismo se va a revisar para su revisión y se ajustara a los lineamientos de la nueva administración (plan desarrollo).	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	(no han avances en este corte) El PINAR se elaboró se puso a consideración del Comité en reunión de 29 de enero del 2020, el mismo se va a revisar para su revisión y se ajustara a los lineamientos de la nueva administración (plan desarrollo).	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			

EVIDENCIAS	Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN		
	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
0	(no hay avances en este corte) El PINAR se elaboró se puso a consideración del Comité en reunión de 29 de enero del 2020, el mismo se va a revisar para su revisión y se ajustara a los lineamientos de la nueva administración (plan desarrollo).	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	(En este corte no hay avances) Programa de Gestión Documental PGD, siendo que ya existe un equipo Coordinador de MIPG está trabajándose con ellos para la elaboración de procesos y procedimientos de la entidad los cuales deben estar articulados con el PGD.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	(En este corte no hay avances) Programa de Gestión Documental PGD, siendo que ya existe un equipo Coordinador de MIPG está trabajándose con ellos para la elaboración de procesos y procedimientos de la entidad los cuales deben estar articulados con el PGD.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	(En este corte no hay avances) Programa de Gestión Documental PGD, siendo que ya existe un equipo Coordinador de MIPG está trabajándose con ellos para la elaboración de procesos y procedimientos de la entidad los cuales deben estar articulados con el PGD.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	(En este corte no hay avances) Programa de Gestión Documental PGD, siendo que ya existe un equipo Coordinador de MIPG está trabajándose con ellos para la elaboración de procesos y procedimientos de la entidad los cuales deben estar articulados con el PGD.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	FUID se ha trabajado por personal de la oficina de contratación para que diligencien la hoja de control dentro del expediente contractual, trabajo que no es fácil por el número de contratos, ya que la dependencia a cargo Departamento Administrativo de Contratación no cuenta con personal para adelantar esta labor. En comunicación con la directora del DAC se están adelantando gestiones tendientes a contratar personal para esta tarea. (No hay avances)	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
2	Del fondo documental acumulado en el archivo central ya se tiene elaborado el inventario de comprobantes de egreso y órdenes de pago de fiducia años 2009 a 2014, (el equipo donde estaba esta información presento un daño el 17 de marzo se solicitó asistencia técnica a TICS pero por la situación de la cuarentena no ha sido viable la solución	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			

EVIDENCIAS	Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN		
	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
1	Capacitación del Personal de Archivo, siendo que hubo cambio de administración y con ello cambiaron muchos contratistas, con ellos se ha realizado visita y capacitación en el manejo de archivos de gestión. Los listados de asistencia se encuentran en la oficina. Se anexa PIC para la vigencia 2020 el cual va a ser presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
1	La Subsecretaria de Talento Humano tiene incluido dentro Plan Institucional de Capacitaciones – PIC de la Gobernación de Nariño vigencia 2019, la capacitación en temas de Gestión Documental para personal de la entidad. El cual se encuentra inmerso en el Subprograma 3: Organización Administrativa - Eje de desarrollo: Gestión Administrativa del PIC.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
1	Capacitación del Personal de Archivo, siendo que hubo cambio de administración y con ello cambiaron muchos contratistas, con ellos se ha realizado visita y capacitación en el manejo de archivos de gestión. Los listados de asistencia se encuentran en la oficina. Se anexa PIC para la vigencia 2020 el cual va a ser presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	En proceso a fecha de seguimiento no se encontró evidencias de la elaboración del manual de procesos y procedimientos de la ventanilla única y unidad de correspondencia.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	En proceso a fecha de seguimiento no se encontró evidencias de la elaboración del manual de procesos y procedimientos de la ventanilla única y unidad de correspondencia.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
1	Se encuentra en proceso de ejecución el contrato No. 1366 de 2019 cuyo objeto es "ASESORÍA ORIENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEJORES PRÁCTICAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CORRESPONDENCIA Y PQRSD FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS POR MEDIO DE UNA PLATAFORMA WEB (SOFTWARE LIBRE) PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO"	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	Tablas de Valoración Documental "TVD" se radico en la Secretaria de Planeación Departamental el Proyecto "Desarrollo del sistema de gestión documental de la Gobernación de Nariño" el cual aparece registrado con el BPIN 2019003520251, dentro del cual aparecen actividades entre las cuales se encuentra la elaboración de este instrumento. proceso de contratación solicitado	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			

EVIDENCIAS	Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN		
	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
0	Tablas de Valoración Documental "TVD" se radico en la Secretaria de Planeación Departamental el Proyecto "Desarrollo del sistema de gestión documental de la Gobernación de Nariño" el cual aparece registrado con el BPIN 2019003520251, dentro del cual aparecen actividades entre las cuales se encuentra la elaboración de este instrumento. proceso de contratación solicitado	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	Tablas de Valoración Documental "TVD" se radico en la Secretaria de Planeación Departamental el Proyecto "Desarrollo del sistema de gestión documental de la Gobernación de Nariño" el cual aparece registrado con el BPIN 2019003520251, dentro del cual aparecen actividades entre las cuales se encuentra la elaboración de este instrumento. proceso de contratación solicitado	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	Tablas de Valoración Documental "TVD" se radico en la Secretaria de Planeación Departamental el Proyecto "Desarrollo del sistema de gestión documental de la Gobernación de Nariño" el cual aparece registrado con el BPIN 2019003520251, dentro del cual aparecen actividades entre las cuales se encuentra la elaboración de este instrumento. proceso de contratación solicitado	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
5	El equipo de MIPG elaboro el procedimiento PARA EL CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA, al cual se le hizo unas observaciones, el mismo será presentado al Comité de Desarrollo Institucional para su aprobación	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	En proceso a fecha de seguimiento no se encontró evidencia del formato Hoja de Control estandarizado al interior de la entidad.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	En proceso a fecha de seguimiento no se encontró evidencias que soporten la socialización de los procedimientos levantados.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			

EVIDENCIAS	Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN		
	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
1	Numeración de Actos Administrativos, las dependencias quienes producen esta documentación están dando cumplimiento a lo ordenado en la Circular Conjunta No. 01 de 2019.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	La Profesional Universitaria adscrita a Archivo Central del Departamento realiza acompañamiento periódico para velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la circular 01-19 de fecha enero 15 de 2019. Se anexan listados de capacitación que soportan el proceso de acompañamiento y seguimiento a las diferentes dependencias para lograr que se cumpla con lo establecido en la circular	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	En proceso, a fecha de seguimiento no se encontró evidencia que soporte la implementación de la hoja de control de la documentación interna del expediente de conformidad con el artículo 5 del acuerdo 006 de 2011 en las historias laborales (pensionados).	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	En proceso, Archivo Central no cuenta con el personal suficiente para efectuar dicha actividad.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	En proceso, Archivo Central no cuenta con el personal suficiente para efectuar dicha actividad.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	En proceso, Archivo Central no cuenta con el personal suficiente para efectuar dicha actividad.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
1	Sistema Integrado de Conservación "SIC" ya se encuentra elaborado en un 70%, está pendiente por trabajar con la Secretaría TICS, lo relativo a la preservación a largo plazo (documento electrónico)	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			
0	En proceso, Archivo Central no cuenta con el personal suficiente para efectuar dicha actividad.	Informe No. 4 / 30 de abril de 2020			

Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN			
EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	Nº INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES