



PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Entidad:		GOBERNACION DE SANTANDER				NIT:		890201235-6											
Representante Legal:		EDGAR ANDRES FANDIÑO BOHORQUEZ				Fecha de inicio		25-sep-17											
Responsable del proceso:		INES ANDREA AGUILAR ALDANA				Fecha de finaliz		25-sep-18		AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2019									
Cargo:		Secretaria de Educación / Lider Grupo Talento Humano																	
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA		Acta No. 6 del 25 de septiembre de 2017																	
Plan de Mejoramiento															Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN		
ITEM	HALLAZGO	N°. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEM	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
1	Las historias laborales no se encuentran debidamente inventariadas, de acuerdo con el FUID establecido con el Archivo General de la Nación	ACCION 1	Garantizar que las historias laborales se encuentren debidamente organizadas e inventariadas de acuerdo con el formato FUID adoptado por el SIG	T1	Identificar los funcionarios activos.	25-sep-17	25-sep-18	52	100,00%				Secretaria de Educacion Lider de Talento Humano y equipo de trabajo de historias laborales	Se anexa registro excel de docentes y directivos docentes de la Secretaria de Educacion activos a la fecha, informacion registrada en el Sistema Humano.	Cumplido 100% marzo 30 de 2018				
				T2	Actualizar las novedades de los expedientes activos, tanto fisico como en los sistemas de información.	25-sep-17	25-sep-18	52	60,00%			Allegan pantallazo de historias laborales NUEVAS iniciando con el numero 800 correspondiente A TRIANA RAMIREZ ALVARO y finaliza con el numero 1195 MONCADA MAURICIO							
				T3	Verificar expedientes activos en los sistemas de información para la administración de las historias laborales.	25-sep-17	25-sep-18	52	60,00%			Allegan pantallazo de historias laborales NUEVAS iniciando con el numero 800 correspondiente A TRIANA RAMIREZ ALVARO y finaliza con el numero 1195 MONCADA MAURICIO							
				T4	Elaborar el Formato Unico de Inventario Documental de las historias laborales de activos.	25-sep-17	25-sep-18	52	60,00%			Allegan pantallazo de historias laborales NUEVAS iniciando con el numero 800 correspondiente A TRIANA RAMIREZ ALVARO y finaliza con el numero 1195 MONCADA MAURICIO							



PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Plan de Mejoramiento														Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN			
ITEM	HALLAZGO	N°. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEM	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
2	No se tiene implementada la entrega de los archivos a través de inventario cuando un funcionario se traslada o retira del cargo	ACCION 2	Implementar el acuerdo 038 de 2002 al interior de la Gobernación de Santander.	T1	Elaborar circular informando el diligenciamiento del FUID.	25-sep-17	31-oct-17	5	100,00%		100,00%		Secretario General	Se adjunta circular No.0106 de octubre 06 de 2017, para funcionarios administrativos de la Planta Central de las Instituciones Educativas Oficiales de la Secretaria de Educacion Departamental SGP.	Cumplido 100%				
				T2	En los comunicados de traslado o retiro solicitar el diligenciamiento del FUID.	25-sep-17	31-oct-17	5	100,00%			Director de Talento Humano Secretaría General	Mediante proceso Forest N.1336124 de febrero 5 de 2018 se notifica la renuncia de Isabel Patarrollo N. 1363826 de marzo 23 de 2018 renuncia Hector Lopez Reyes y reubicaciones procesos N.133137 enero de 2018,1337140 de enero de 2018,1336610 de febrero de 2018,1340174 de febrero de 2018,,1340174 de febrero de 2018,1340174 de febrero de 2018,1353276 de marzo de 2018,1357409 de marzo de 2018,1356842 de marzo de 2018 1356842 de marzo de	cumplido 100%Comunicaciones emitidas por la Direccion Administrativa de Talento Humano					
3	Las historias laborales no cuentan con hoja de control.	ACCION 3	Implementar y diligenciar las hojas de control de historias laborales de los docentes del Departamento de Santander.	T1	Elaborar las hojas de control de cada expediente	25-sep-17	25-sep-18	52	50,00%		50,00%		Secretario de Educación	Allegan informe a 31 de diciembre de 2019 del grupo de historias laborales firmada por el Coordinador del equipo Sergio Adrian Ramirez Fuentes					
				T2	Archivar las hojas de control en cada una de las historias laborales.	25-sep-17	25-sep-18	52	50,00%			Lider de Talento Humano y equipo de trabajo de historias laborales	Allegan informe a 31 de diciembre de 2019 del grupo de historias laborales firmada por el Coordinador del equipo Sergio Adrian Ramirez Fuentes						
				T1	Identificar los funcionarios inactivos.	25-sep-17	25-sep-18	52	35,00%					Anexan registro word de historias laborales de inactivos (48) inicia con Laguado Baron Susana Paola y finaliza con Barco Herrera Gloria Cristina		Tercer informe de seguimiento diciembre de 2019 reporte en el Sistma Centurion			



PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Plan de Mejoramiento													Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN				
ITEM	HALLAZGO	N°. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEM	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
4	No se estan realizando transferencias primarias de los expedientes cerrados de historias laborales.	ACCION 4	Realizar las transferencias primarias de las historias laborales de docentes inactivos y pensionados del Departamento de Santander.	T2	Actualizar las novedades de los expedientes inactivos, tanto fisico como en los sistemas de información.	25-sep-17	25-sep-18	52	50,00%		36,00%		Secretario de Educación Lider de Talento Humano y equipo de trabajo de historias laborales	Anexan registro word de historias laborales de inactivos (48) inicia con Laguado Baron Susana Paola y finaliza con Barco Herrera Gloria Cristina .		Tercer informe de seguimiento a diciembre de 2019 reporte en el Sistma Centurion			
	T3			Verificar expedientes inactivos en los sistemas de información para la administracion de las historias laborales y cerrarlos.	25-sep-17	25-sep-18	52	50,00%				Anexan registro word de historias laborales de inactivos (48) inicia con Laguado Baron Susana Paola y finaliza con Barco Herrera Gloria Cristina .			Tercer informe de seguimiento a diciembre de 2019 reporte en el Sistma Centurion				
	T4			Elaborar el Formato Unico de Inventario Documental de las historias laborales de Inactivos.	25-sep-17	25-sep-18	52	45,00%				Anexan registro word de historias laborales de inactivos (48) inicia con Laguado Baron Susana Paola y finaliza con Barco Herrera Gloria Cristina .			Tercer informe de seguimiento a diciembre de 2019 reporte en el Sistma Centurion				
	T5			Realizar transferencia primaria al Archivo Central	25-sep-17	25-sep-18	52	0,00%				No se allega evidencia			No allegan evidencias				


BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA
Jefe oficina Control Interno