

Entidad:		GOBERNACION DE SANTANDER							NIT:		890201235-6								
Representante Legal:		DIDIER ALBERTO TAVERA AMADO							Fecha de iniciación:		25-sep-17								
Responsable del proceso:		DORIS ELISA GORDILLO GARCES							Fecha de finalización:		25-sep-18		AVANCE A 29 DE DICIEMBRE DE 2017						
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 SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO O DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS	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	0,00%		2,50%		Secretaria de Educacion	No se allega evidencia					
				T2	Actualizar las novedades de los expedientes activos, tanto físico como en los sistemas de información.	25-sep-17	25-sep-18	52	10,00%			Se adjunta Certificación de diciembre 26 de 2017 de la Firma Sistemas y Computadores de novedades procesadas entre octubre y diciembre de 2017							
				T3	Verificar expedientes activos en los sistemas de información para la administración de las historias laborales.	25-sep-17	25-sep-18	52	0,00%			Lider de Talento Humano y equipo de trabajo de historias laborales		No se allega evidencia					
				T4	Elaborar el Formato Unico de Inventario Documental de las historias laborales de activos.	25-sep-17	25-sep-18	52	0,00%					No se allega evidencia					
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%		75,00%		Secretario Genereral	Se adjunta circular No.0106 de octubre 06 de 2017, para funcionarios administrativos de la Planta Central de las Instituciones Educativas Oficiales de la Secretaría de Educacion Departamental SGP.	Circular emitida por la Secretaria General en conjunto con la Direccion de Talento Humano	1.Avanve a dciembre 29 de 2017			
				T2	En los comunicados de traslado o retiro solicitar el diligenciamiento del FUID.	25-sep-17	31-oct-17	5	50,00%			Director de Talento Humano Secretaria General	Mediante proceso Forest N.1299271 de noviembre 7 de 2017 se notifica la renuncia del señor Isduar Yobany Sastoque Pineda y Proceso Forest N. 1290762 de octubre 23 se notifica el traslado de Wilmer Hernandez Jimenez	Comunicaciones emitidas por la Direccion Administrativa de Talento Humano	1.Avanve a dciembre 29 de 2017				



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 SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN												
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	0,00%		0,00%		Secretario de Educación	No se allega evidencia					
				T2	Archivar las hojas de control en cada una de las historias laborales.	25-sep-17	25-sep-18	52	0,00%				Lider de Talento Humano y equipo de trabajo de historias laborales	No se allega evidencia					
4	No se estan realizando transferencias primarias de los expedientes cerrados de historias laborales. Las historias laborales están en un solo consolidado, por ende, no se tiene el dato de cuantas historias laborales de inactivos están listas para transferir al Archivo Central	ACCION 4	Realizar las transferencias primarias de las historias laborales de docentes inactivos y pensionados del Departamento de Santander.	T1	Identificar los funcionarios inactivos.	25-sep-17	25-sep-18	52	0,00%		0,00%		Secretario de Educación Lider de Talento Humano y equipo de trabajo de historias laborales	No se allega evidencia					
				T2	Actualizar las novedades de los expedientes inactivos, tanto físico como en los sistemas de información.	25-sep-17	25-sep-18	52	0,00%					No se allega evidencia					
				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	0,00%					No se allega evidencia					
				T4	Elaborar el Formato Unico de Inventario Documental de las historias laborales de Inactivos.	25-sep-17	25-sep-18	52	0,00%					No se allega evidencia					
				T5	Realizar transferencia primaria al Archivo Central	25-sep-17	25-sep-18	52	0,00%					No se allega evidencia					

AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES)

Acción 1	3%
Acción 2	75%
Acción 3	0%
Acción 4	0%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO 4,31% sobre 100%

ORIGINAL
FIRMADO

MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO
Gobernador de Santander (E)

BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA
Jefe oficina Control Interno