

Entidad:	Universidad Militar Nueva Granada	NIT:	800.225.340-8			
Representante Legal:	Mayor General (R) Javier Alberto Ayala Amaya - Rector	Fecha de iniciación:		08 de mayo de 2017		
Responsable del proceso:	Brigadier General (R) Arnulfo Traslaviña Sáchica - Vicerrector General	Fecha de finalización:		02 de julio de 2026		
Cargo:	Vicerrector General					
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA	20 de agosto de 2025 - Acta No. 03 Comité Institucional de Gestión y Desempeño					

Plan de Mejoramiento															
ITEM	HALLAZGO	N°. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. META	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	ÁREAS Y PERSONAS QUE INTERACTÚAN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PMA	EVIDENCIAS
						INICIO	FINALIZACIÓN								
5	HALLAZGO No. 2. ORGANIZACIÓN DE HISTORIAS LABORALES	Acción 5	Organizar los expedientes de historias laborales conforme a la normativa archivística vigente	M1	Plan de acción "Organización de Historias Laborales" 1. Actualizar los documentos asociados a la gestión archivística y documental de las historias laborales conforme a la Circular 04 de 2003, el Acuerdo 001 de 2024 del AGN y demás normas vigentes.	1/07/2025	31/08/2025	8	100%	Plan de acción "Organización de Historias Laborales" - Cronograma - Ficha Técnica - Documento de gestión archivística y documental relacionada con la organización de historias laborales - Formatos	54,44%	Durante el trimestre julio-septiembre de 2025 se cumplió la fase de planeación del Plan de Mejoramiento Archivístico, correspondiente a la Meta 1 – Organización de Historias Laborales. Se elaboraron y adoptaron los instrumentos técnicos requeridos: Plan de Trabajo Archivístico, Cronograma, Ficha Técnica, Listado de Tipos Documentales y Formatos de Aseguramiento de Calidad (QA), los cuales fueron validados institucionalmente y aplicados en el inicio del proceso de intervención.	División de Gestión Documental	División de Gestión del Talento Humano	1. Plan de Trabajo Archivístico_HISTORIAS LABORALES 2. Anexo 01. Cronograma 3. Anexo 02. Ficha Técnica, Organización Documental, Físicos 4. Anexo 03. Listado. TIPOS DOCUMENTALES_HISTORIAS LABORALES 5. Anexo 04. Formato QA
					Intervención técnico-archivística HISTORIAS LABORALES. 2. Organizar física y técnicamente los expedientes de historias laborales activas e inactivas. (Elaboración del inventario documental. Aplicación del proceso técnico archivístico de organización documental con base en los instrumentos vigentes (TVD y/o TRD). Clasificación de los expedientes. Ordenación documental de los expedientes respetando el principio de orden original)	1/08/2025	30/06/2026	47	13,33%	- Informe técnico trimestral intervención archivística. Descripción de actividades Actas de gestión de calidad "Organización de historias laborales". Acta de validación "Organización de historias laborales" - DIVTAH Inventario documental - Inventarios Documentales del total de las Historias laborales activas e inactivas - Registro fotográfico y/o audiovisual alusivo al proceso de organización de historias laborales - Hojas de control		En continuidad con lo reportado en el Primer Informe Trimestral, durante el periodo octubre-diciembre de 2025 se evidenció una consolidación progresiva de la intervención archivística, ampliando el alcance de la fase de organización preliminar de la serie Historias Laborales.			Registros documentales correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025: 1. Informe de ejecución 2. Anexo 01. Cronograma 3. Anexo 02. Listado expedientes intervenidos 4. Formato QA
					3. Rotulación de unidades de conservación (cajas y carpetas) de acuerdo a los datos esenciales identificados en cada expediente.	1/08/2025	30/06/2026	47							
					4. Documentar el proceso mediante hojas de control representativas. Diligenciamiento de hoja de control registrando los documentos de acuerdo a su fecha de producción (principio de orden original).	1/08/2025	30/06/2026	47							
					M2 Informe Trimestral de Seguimiento - Archivo General de la Nación.	1/08/2025	30/06/2026	47	50%	Informe trimestral de seguimiento - AGN. - Plan de acción "Organización de historias laborales" - Informe Técnico de intervención archivística		Se elaboró el Informe Técnico de Ejecución correspondiente al periodo de octubre - diciembre de 2025, consolidando la trazabilidad del proceso y la verificación de resultados.			Oficina de Control Interno de Gestión División de Gestión del Talento Humano División de Gestión Documental

AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES)	Acción 5	54,44%
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	54,44%	sobre 100%