

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|---------------|-------------------------------|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ITEM | HALLAZGO | N°. DE ACCIÓN | OBJETIVOS | No. META | Descripción de las Tareas | EJECUCIÓN 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 | Seguimiento Control Interno | | Seguimiento | | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|---------------|---|----------|--|-------------------------|--------------|------------------|------------------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------------|---|--|---|---|-----------------------|--------------|---|---------------------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | INICIO | FINALIZACIÓN | PLAZO EN SEMANAS | PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS | | | | | | | OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO | N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA | FECHA CIERRE HALLAZGO | No. RADICADO | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 45,00% | Durante el trimestre julio-septiembre de 2025 se cumplió la fase de planeación del Plan de Mejoramiento Archivístico, correspondiente a la Mesa 1 – Organización de Historias Laborales. Se elaboraron y adoptaron los instrumentos técnicos requeridos: Plan de Trabajo Archivístico, Cronogramas, 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, Fichos 4. Anexo 03. Listado, TIPOS DOCUMENTALES, HISTORIAS LABORALES 5. Anexo 04. Formato QA | El seguimiento efectuado por la OFICIG permitió verificar el cumplimiento de la fase de planeación y el inicio efectivo de la organización documental, conforme a las metas establecidas en el PMA. | Primer Informe Trimestral de Seguimiento – Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) 2025–2026 - del 03/10/2025 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 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 TRD). Clasificación de los expedientes. Ordenación documental de los expedientes respetando el principio de orden original) | 1/08/2025 | 30/06/2026 | 47 | 10% | - Informe técnico trimestral intervención archivística. Descripción de actividades Actas de gestión de calidad "Organización de historias laborales". Acta de validación "Organización de historias laborales" - DIVTAS 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 cuanto a la ejecución, se avanzó en la organización preliminar de 146 expedientes (equivalentes a 5 metros lineales), correspondientes al 10 % de la meta anual, bajo criterios técnicos de clasificación, ordenación y foliación. Los controles QA evidenciaron cumplimiento de los lineamientos técnicos y ausencia de hallazgos críticos. | División de Gestión Documental | División de Gestión del Talento Humano | 1. Informe de ejecución, Agosto 2025 2. Anexo 01. Acta Socialización Instructivo Historias Laborales 3. Anexo 02. Listado expedientes intervenidos | Se observa un avance parcial del 10 % en la intervención física de los expedientes, asociado a la contratación de personal de 3 OPS, de las 4 programadas, durante el primer ciclo, lo cual incidió en la reducción de ejecución. | | | | | | | | |
| | | | | | 3. Rotulación de unidades de conservación (cajas y carpetas) de acuerdo a los datos esenciales identificados en cada expediente. 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 | 25% | Informe trimestral de seguimiento - AGN. - Plan de acción "Organización de historias laborales" - Informe Técnico de intervención archivística | | | | | | | | | | Se elaboró el Informe Técnico de Ejecución – Agosto 2025, el Acta de Socialización del Instructivo de Historias Laborales y el Listado de Expedientes Intervenidos, 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 | 01. Primer Informe Trimestral, AGN - OFICIG | Se remite el Primer Informe Trimestral de Seguimiento – Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) 2025–2026 - del 03/10/2025 | | | | | | | | |

AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES) Acción 5 45,00%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO 45,00% sobre 100%

| | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|---------------------|--|--|--|--|--|
| 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) Amulfo Traslaviña Sábica - 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 | | | | | | | | | | | | | | | IGN | | | | | |
|--|--|---------------|---|----------|--|---|---------------------------------------|--|--|--|-------------------------------------|--|--------------------------------|---|--|---------------|---|--------------------------------|--|---|
| ITEM | HALLAZGO | N°. DE ACCIÓN | OBJETIVOS | No. META | Descripción de las Tareas | EJECUCIÓN 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 | OBSERVACIONES | | | | |
| | | | | | | INICIO | FINALIZACIÓN | PLAZO EN SEMANAS | PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS | | | | | | | | | | | |
| 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 | 45,00% | 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, Cronogramas, 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 TRD). Clasificación de los expedientes. Ordenación documental de los expedientes respetando el principio de orden original) | 1/08/2025 | 30/06/2026 | 47 | 10% | - Informe técnico trimestral intervención archivística. Descripción de actividades Actas de gestión de calidad "Organización de historias laborales". Acta de validación "Organización de historias laborales" - CIVTAS 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 cuanto a la ejecución, se avanzó en la organización preliminar de 146 expedientes (equivalentes a 5 metros lineales), correspondientes al 10 % de la meta anual, bajo criterios técnicos de clasificación, ordenación y foliación. Los controles QA evidenciaron cumplimiento de los lineamientos técnicos y ausencia de hallazgos críticos. | División de Gestión Documental | División de Gestión del Talento Humano | 1. Informe de ejecución_Agosto 2025 2. Anexo 01. Acta Socialización Instructivo Historias Laborales 3. Anexo 02. Listado expedientes intervenidos |
| | | | | | 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 | 25% | Informe trimestral de seguimiento - AGN. - Plan de acción "Organización de historias laborales" - Informe Técnico de intervención archivística | Se elaboró el Informe Técnico de Ejecución – Agosto 2025, el Acta de Socialización del Instructivo de Historias Laborales y el Listado de Expedientes Intervenidos, 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 | 01. Primer Informe Trimestral_AGN - OFICIG | | | | | | | | | | | |

AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES) Acción 5 45,00%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO 45,00% sobre 100%