



PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Versión: 022016/07/131 de 1

Entidad:		Universidad Militar Nueva Granada				NIT:		900.225.340-8							
Representante Legal:		BG (R) Amulfo Traslaviña Sáchica - Rector (E)				Fecha de iniciación:		08 de mayo de 2017							
Responsable del proceso:		Brigadier General (R) Amulfo 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	Nº 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	DESCRIPCÓN 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"	1/07/2025	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	100%	Actividad culminada. Se cuenta con plan de acción actualizado, cronograma, guía de organización, criterios técnicos y soportes de planeación que orientaron la intervención archivística de la serie Historias Laborales.	División de Gestión Documental	División de Gestión del Talento Humano	1. 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.					2. Cronograma 3. Guía/instructivo de organización 4. Acta de criterios técnicos del 03/03/2026. Informe de Ejecución Final No. 07.					
					Intervención técnico-archivística HISTORIAS LABORALES.	1/08/2025	30/06/2026	47	- 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	Actividad culminada. De acuerdo con el Informe de Ejecución Final No. 07, se realizó la intervención integral de los 100 metros lineales previstos para la vigencia 2026, para un total de 238ml, incluyendo recepción, traslado, identificación, clasificación, ordenación, foliación, cambio de unidades de conservación, hojas de control, FUID y rotulación.		1. Informe de Ejecución Final No. 07 2. Contrato DIVCAD-CPIS-017-2025, Otrosí No. 1			
					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	- Inventarios Documentales del total de las Historias laborales activas e inactivas	PGD Procesos de Gestión Documental S.A.S. – contratista en el marco del contrato DIVCAD-CPIS-017-2025		3. FUID Historias Laborales			
				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.	1/08/2025	30/06/2026	47	- Registro fotográfico y/o audiovisual al proceso de organización de historias laborales - Hojas de control		4. Acta de calidad del 17/03/2026 5. Registro fotográfico y audiovisual.					
		M2	Informe Trimestral de Seguimiento - Archivo General de la Nación.	1/08/2025	30/06/2026	47	100%	Informe trimestral de seguimiento - AGN. - Plan de acción "Organización de historias laborales" - Informe Técnico de intervención archivística	Se elaboró el informe final de seguimiento con corte al 02/07/2026, consolidando los resultados de cumplimiento, FUID, volumen documental real intervenido, muestra de hojas de control, registro fotográfico/auditivo/visual, guía/instructivo y soportes de calidad.	Oficina de Control Interno de Gestión	División de Gestión del Talento Humano División de Gestión Documental	1. Informe Final de Seguimiento al PMA - Hallazgo No. 2 2. FUID Historias Laborales 3. Guía/instructivo de organización 4. Registro fotográfico y audiovisual, muestra de hojas de control 5. Actas técnicas y de calidad.			
AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES)				Acción 5	100.00%										
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO				100.00%	sobre 100%										