

		PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS							Código: E201PR01F03 Versión: 00 Fecha: 2020-02-10			
Nombre de la Auditoría o Seguimiento		PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		Responsable Plan de Mejoramiento		YOLANDA ACEVEDO ROJAS						
Nombre del Auditor (es)		NUBIA STELLA TORRES URREGO		Fecha Elaboración Plan de Mejoramiento		22/05/2020		Fecha Informe Final de la Auditoría o Seguimiento		12/05/2020		
No. Hallazgo	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA (S) RAIZ QUE GENERA (N) EL HALLAZGO	No. Acción	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES					AVANCE CON CORTE A		30/09/2020
					DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD UNIDAD MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	% AVANCE	SOPORTES (Relacionar Evidencias del Cumplimiento)	
1	Hallazgo No. 1 Atraso en la conformación de expedientes físicos	El atraso al que se hace referencia (21%), esta representado por expedientes cuyas series no se tenían muy bien definidas, por tanto, se requería de las TRD para empezar a intervenirlos, pero el instrumento fue aprobado en el segundo semestre de la Vig 2018. En consecuencia, la tarea se empezó a adelantar durante la Vig 2019.	1	Elaborar un plan de Trabajo para la intervención de los expedientes físicos contemplados en el hallazgo NO.1	Gestión Documental elaborará un plan de trabajo en el que se describa la intervención a realizarse por vigencias a los expedientes físicos de cara a la validación de los expedientes digitales de las vigencias 2016 a 2019, conforme al recurso humano con que se cuenta para el desarrollo de las actividades propias de organización de archivos.	Plan de trabajo aprobado	1	2020/07/01	2020/08/30	100%	Se adjunta el plan de trabajo aprobado, en el cual se establecen los tiempos para la organización de los archivos de las vigencias del 2016 al 2019, y en el cual se podrán consignar de manera cualitativa las cifras conforme a los avances obtenidos.	Nivel de Cumplimiento Actividad 100%. Nivel de Ejecución de P.M. 50% DIAGNOSTICO SEGUIMIENTO OCI: De acuerdo a la verificación de la Unidad de Medida planteada, "Plan de trabajo aprobado", el plan adjunto se ajusta a las acciones a realizar para la organización de los expedientes físicos y los virtuales (ORFEO) de las vigencias 2016 al 2019, por lo cual el nivel de cumplimiento de la Actividad Nro.1 del Hallazgo Nro.1 fue de 100%. En terminos generales el Nivel de Cumplimiento del P.M. de la Auditoría de Gestion Documental va en una ejecución del 50%. El otro 50% restante, se esta ejecutando el cual culmina el 30/06/2021. Antecedentes Soportes: 1. Memorando Nro. 20204110238823. cta. 2. Hallazgo No. 1- Actividad 1. Elaborar un plan de Trabajo para la intervención de los expedientes físicos contemplados en el hallazgo No.1 Con el fin de cuantificar el avance en la organización de los expedientes físicos y los expedientes del sistema Orfeo, de las vigencias 2016 al 2019, se diseño un plan de trabajo en el cual se establecen los tiempos y las cantidades de expedientes a organizar para cada una de las vigencias. Mediante este plan de trabajo se registrará el avance de la organización tanto de los expedientes físicos como expedientes del sistema Orfeo, de manera fácil y precisa que permita tener datos exactos conforme al desarrollo de la actividad. Adicionalmente en el plan de trabajo adjunto, se estipulan actividades como control de calidad y generación de reportes, teniendo en cuenta que son procesos necesarios que permiten efectuar de manera óptima e integral la organización de los archivos públicos" 2. Plan de Trabajo (excel)
			2	Ejecución plan de trabajo	Ejecutar el plan de trabajo aprobado para intervenir el 21% que representa los expedientes pendientes.	Informe de ejecución Plan de trabajo	2	2020/09/01	2021/06/30			
Nivel de Cumplimiento del Plan Mejoramiento										50%		