

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"	1/07/2025	31/08/2025	8	0%	Plan de acción "Organización de Historias Laborales"	0,00%		División de Gestión Documental	División de Gestión del Talento Humano	
					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.				- Cronograma - Ficha Técnica - Documento de gestión archivística y documental relacionada con la organización de historias laborales - Formatos						
					Intervencion tecnico-archivística HISTORIAS LABORALES.	1/08/2025	30/06/2026	47	0%	- 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					
					(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							
				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.	1/08/2025	30/06/2026	47								
				M2	Informe Trimestral de Seguimiento - Archivo General de la Nación.	1/08/2025	30/06/2026	47	0%	Informe trimestral de seguimiento - AGN. - Plan de acción "Organización de historias laborales" - Informe Técnico de intervención archivística			Oficina de Control Interno de Gestión	División de Gestión del Talento Humano División de Gestión Documental	
AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES)				Acción 5	0,00%										
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO				0,00%	sobre 100%										