



PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

Escuadra:	Auxilio de Ilaque	NIT:	00013288.7
Representante Legal:	Gustavo ABORES Jaramilla Marichez	Fecha de Iniciado:	20/9/2017
Responsable del proceso:	Cristina Patricia Cevallos Muroy	Fecha de Finalización:	14/07/2019
Cargo:	Director de Recursos Fiscales		
Fecha y número de Acta de Organización del área:	27-09-2017, Acta 806		

Plan de Mejoramiento

ITEM	DESCRIPCION	Nº DE ACCION	OBJETIVOS	IMPACTO	Ejecución de las tareas		PROPORCIÓN DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE LOS OBJETIVOS	DESCRIPCION DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES CRÍTICAS DE CONTROL INTERNO	FECHA DE AVANCE Y FECHA DE CIERRE	PRINCIPALES HALLAZGOS	RIESGO	OBSERVACIONES	
					INICIO	FINALIZACIÓN												
1	Contribución de los Archivos Públicos a la Acción Nacional de Seguimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Transparencia de la Gestión Pública (Decreto Supremo N° 001-2017-VI-RF)	ACCION No 1	Contribuir a la consolidación de la información de gestión en la Acciones Nacionales	Mejorar la calidad de los servicios de información y transparencia de la gestión pública	20/09/2017	30/09/2017	100.00%	Comunicación de las características de los servicios de información y transparencia de la gestión pública	100.00%	Avance con todo a abril 2019 67.00% - Avance con todo a mayo 2019 67.00% - Avance con todo a junio 2019 67.00% - Avance con todo a julio 2019 67.00% - Avance con todo a agosto 2019 67.00% - Avance con todo a septiembre 2019 67.00% - Avance con todo a octubre 2019 67.00% - Avance con todo a noviembre 2019 67.00% - Avance con todo a diciembre 2019 67.00%	Secretaría Administrativa Dirección de Recursos Fiscales	Comunicación de las características de los servicios de información y transparencia de la gestión pública	20/09/2017	En esta oportunidad se realizó el seguimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Transparencia de la Gestión Pública (Decreto Supremo N° 001-2017-VI-RF) en el mes de septiembre del 2017.	10/09/2017	Alta	Baja	
2	Contribución de los Archivos Públicos a la Acción Nacional de Seguimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Transparencia de la Gestión Pública (Decreto Supremo N° 001-2017-VI-RF)	ACCION No 1	Contribuir a la consolidación de la información de gestión en la Acciones Nacionales	Mejorar la calidad de los servicios de información y transparencia de la gestión pública	01/10/2018	30/09/2020	0.00%	Planificación de la información y transparencia de la gestión pública	0.00%	Avance con todo a abril 2019 67.00% - Avance con todo a mayo 2019 67.00% - Avance con todo a junio 2019 67.00% - Avance con todo a julio 2019 67.00% - Avance con todo a agosto 2019 67.00% - Avance con todo a septiembre 2019 67.00% - Avance con todo a octubre 2019 67.00% - Avance con todo a noviembre 2019 67.00% - Avance con todo a diciembre 2019 67.00%	Secretaría Administrativa Dirección de Recursos Fiscales	Comunicación de las características de los servicios de información y transparencia de la gestión pública	01/10/2018	En esta oportunidad se realizó el seguimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Transparencia de la Gestión Pública (Decreto Supremo N° 001-2017-VI-RF) en el mes de octubre del 2018.	01/10/2018	Alta	Baja	



PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	NOMBRE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Nº DE ACCIÓN	OBJETIVO	META	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS			PROGRESO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	ÁREA Y PERSONA RESPONSABLE	EVIDENCIAS	CRITERIOS DE CONTROL INTERNO	INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	% AVANCE	OBSERVACIONES
						INICIO	FINALIZACIÓN	PLAZO EN SEMANAS											
1	Mejorar el servicio al ciudadano en la atención de solicitudes de información pública.	ACCION No.1	Actualizar el T.V.O. de la Alcaldía	NO	Revisar las Tareas de ejecución y actualización de T.V.O. de la Alcaldía de la Alcaldía de Chiclayo.	2018/01/15	2018/02/15	5	100.00%	Actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	Secretaría Administrativa, Dirección de Recursos Humanos, Oficina de Asesoría Jurídica	Acta N° 17	En esta de ejecución de actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo, se ha actualizado el T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	Acta N° 17 del 27 de febrero del 2018.	2018/01/15	2018/02/15	100.00%		
		ACCION No.2	Actualizar el T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo	NO	Revisar las Tareas de ejecución y actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	2018/01/15	2018/02/15	5	100.00%	Actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	Secretaría Administrativa, Dirección de Recursos Humanos, Oficina de Asesoría Jurídica	Acta N° 17	En esta de ejecución de actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo, se ha actualizado el T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	Acta N° 17 del 27 de febrero del 2018.	2018/01/15	2018/02/15	100.00%		
		ACCION No.3	Actualizar el T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo	NO	Revisar las Tareas de ejecución y actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	2018/01/15	2018/02/15	5	100.00%	Actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	Secretaría Administrativa, Dirección de Recursos Humanos, Oficina de Asesoría Jurídica	Acta N° 17	En esta de ejecución de actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo, se ha actualizado el T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	Acta N° 17 del 27 de febrero del 2018.	2018/01/15	2018/02/15	100.00%		
		ACCION No.4	Actualizar el T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo	NO	Revisar las Tareas de ejecución y actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	2018/01/15	2018/02/15	5	100.00%	Actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	Secretaría Administrativa, Dirección de Recursos Humanos, Oficina de Asesoría Jurídica	Acta N° 17	En esta de ejecución de actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo, se ha actualizado el T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	Acta N° 17 del 27 de febrero del 2018.	2018/01/15	2018/02/15	100.00%		
		ACCION No.5	Actualizar el T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo	NO	Revisar las Tareas de ejecución y actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	2018/01/15	2018/02/15	5	100.00%	Actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	Secretaría Administrativa, Dirección de Recursos Humanos, Oficina de Asesoría Jurídica	Acta N° 17	En esta de ejecución de actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo, se ha actualizado el T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	Acta N° 17 del 27 de febrero del 2018.	2018/01/15	2018/02/15	100.00%		
		ACCION No.6	Actualizar el T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo	NO	Revisar las Tareas de ejecución y actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	2018/01/15	2018/02/15	5	100.00%	Actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	Secretaría Administrativa, Dirección de Recursos Humanos, Oficina de Asesoría Jurídica	Acta N° 17	En esta de ejecución de actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo, se ha actualizado el T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	Acta N° 17 del 27 de febrero del 2018.	2018/01/15	2018/02/15	100.00%		
		ACCION No.7	Actualizar el T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo	NO	Revisar las Tareas de ejecución y actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	2018/01/15	2018/02/15	5	100.00%	Actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	Secretaría Administrativa, Dirección de Recursos Humanos, Oficina de Asesoría Jurídica	Acta N° 17	En esta de ejecución de actualización de T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo, se ha actualizado el T.V.O. de la Alcaldía de Chiclayo.	Acta N° 17 del 27 de febrero del 2018.	2018/01/15	2018/02/15	100.00%		

ITEM	REALIZADO	N° DE ACCION	OBJETIVOS	Nº META	DESCRIPCION DE LAS TAREAS	EFECTUACIÓN DE LAS TAREAS		PROGRESO AVANCE DE LAS TAREAS	INDICADORES	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCION DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES GENERALES DE CONTROL INTERNO	FECHA INICIO DE REQUERIMIENTO Y FECHA	FECHA TERCERA EVALUACION	Nº MEDICION	OBSERVACIONES	
						INICIO	FINALIZACION												
Plan de Mejoramiento																			
		ACCION Nº 1																	
	La Municipalidad de Magallanes se encargará de la ejecución de las acciones de mejoramiento de la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes, en coordinación con el equipo de gestión de la Municipalidad de Magallanes.		Actualizar los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	M1	Actualizar los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	2015/02/01	2015/02/01	1	100.00%	100.00%	Actualización de los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	Servicios Administrativos, Dirección de Fomento Humano	Actualización de los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	En el año de mejoramiento del Plan de Mejoramiento de la Gestión de la Municipalidad de Magallanes, se ejecutó la actualización de los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	10/02/2015	23/02/2015			
			Actualizar los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	M2	Actualizar los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	01/02/2015	01/02/2015	52	92.00%	92.00%	Actualización de los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	Servicios Administrativos, Dirección de Fomento Humano	Actualización de los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	En el año de mejoramiento del Plan de Mejoramiento de la Gestión de la Municipalidad de Magallanes, se ejecutó la actualización de los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	01/02/2015	01/02/2015			
			Actualizar los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	M3	Actualizar los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	01/02/2015	30/02/2015	52	91.00%	91.00%	Actualización de los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	Servicios Administrativos, Dirección de Fomento Humano	Actualización de los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	En el año de mejoramiento del Plan de Mejoramiento de la Gestión de la Municipalidad de Magallanes, se ejecutó la actualización de los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	01/02/2015	30/02/2015			
			Actualizar los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	M4	Actualizar los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	01/02/2015	30/02/2015	52	91.00%	91.00%	Actualización de los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	Servicios Administrativos, Dirección de Fomento Humano	Actualización de los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	En el año de mejoramiento del Plan de Mejoramiento de la Gestión de la Municipalidad de Magallanes, se ejecutó la actualización de los sistemas de información de la Municipalidad de Magallanes para la gestión de los archivos de la Municipalidad de Magallanes.	01/02/2015	30/02/2015			

DF



PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

ITEM	INDICADOR	N. DE ACCION	QUINTOS	No. META	DESCRIPCION DE LAS METAS	PLAN DE MEJORAMIENTO			PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCION DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	GASTOS	Seguimiento Control Interno		Seguimiento AON		
						FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	FAZOS ALCANZADOS EN LAS SEMANAS						POCENET ALCANZADO EN LAS SEMANAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE REALIZACION DE LA AUDITORIA	FECHA DE REALIZACION DE LA AUDITORIA	FECHA DE REALIZACION DE LA AUDITORIA
4	Sistema integrado de Contabilidad - SIC La Academia Municipal de Teatro y Poesía que cuenta con un SIC, adobe, escritorio y predictivo que no cuenta con todos los datos e información de programas que se ejecuten en el SIC.	ACCION No.1		M1	Organizar en la Oficina de Recursos Humanos el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos.	11/02/2018	30/12/2018	5	50.00%	Expediente de Recursos Humanos Organizado	60.00%	Se realizó la actualización del manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos. Se realizó la actualización del manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos.	Gerencia Administrativa - Dirección de Recursos Humanos			Se realizó la actualización del manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos. Se realizó la actualización del manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos.		
						11/02/2018	30/12/2018	6	50.00%	Expediente de Recursos Humanos Organizado	60.00%	Se realizó la actualización del manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos. Se realizó la actualización del manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos.	Gerencia Administrativa - Dirección de Recursos Humanos			Se realizó la actualización del manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos. Se realizó la actualización del manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos.		
5	Sistema integrado de Contabilidad - SIC La Academia Municipal de Teatro y Poesía que cuenta con un SIC, adobe, escritorio y predictivo que no cuenta con todos los datos e información de programas que se ejecuten en el SIC.	ACCION No.1		M2	Organizar en la Oficina de Recursos Humanos el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos.	11/02/2018	30/12/2018	13	100.00%	Acta de aprobación	100.00%	Se realizó la actualización del manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos. Se realizó la actualización del manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos.	Gerencia Administrativa - Dirección de Recursos Humanos	Acta de Aprobación	En esta fecha se aprobó el manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos. Se realizó la actualización del manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos.	11/02/2018	30/12/2018	
						11/02/2018	30/12/2018	13	100.00%	Acta de aprobación	100.00%	Se realizó la actualización del manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos. Se realizó la actualización del manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos.	Gerencia Administrativa - Dirección de Recursos Humanos	Acta de Aprobación	En esta fecha se aprobó el manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos. Se realizó la actualización del manual del SIC, para el personal que se requiere para el desarrollo de los trabajos.	11/02/2018	30/12/2018	

Handwritten signature or initials.

ITEM	HALACAO	N° DE ACCION	OBJETIVOS	META	DESCRIPCION DE LAS TAREAS	EJECUCION DE LAS TAREAS			INDICADORES EN ESCALA 5	PROMEDIO ALCANZADO EN TAREAS	INDICADORES EN TAREAS	DESCRIPCION DE LOS AVANCES	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OTRAS DE CONTROL INTERNO	Seguimiento Control Interno			Seguimiento ACO		
						GRUPO	REALIZACION	POCIENT								FECHA	FECHA	POCIENT	FECHA	FECHA	POCIENT
			Registrar el Plan de Mejoramiento Archivistico en el Sistema de Informacion de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica	M1	Registrar el Plan de Mejoramiento Archivistico en el Sistema de Informacion de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica	15/11/2018	30/11/2018	6	100.00%	6	100.00%	Secretaria Administrativa	Acta de la Sesión de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica del 15/11/2018	100.00%							
			Actualizar el Plan de Mejoramiento Archivistico en el Sistema de Informacion de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica	M2	Actualizar el Plan de Mejoramiento Archivistico en el Sistema de Informacion de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica	15/11/2018	30/11/2018	5	100.00%	5	100.00%	Secretaria Administrativa	Acta de la Sesión de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica del 15/11/2018	100.00%							
			Registrar el Plan de Mejoramiento Archivistico en el Sistema de Informacion de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica	M3	Registrar el Plan de Mejoramiento Archivistico en el Sistema de Informacion de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica	15/11/2018	30/11/2018	4	100.00%	4	100.00%	Secretaria Administrativa	Acta de la Sesión de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica del 15/11/2018	100.00%							
			Registrar el Plan de Mejoramiento Archivistico en el Sistema de Informacion de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica	M4	Registrar el Plan de Mejoramiento Archivistico en el Sistema de Informacion de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica	15/11/2018	30/11/2018	3	100.00%	3	100.00%	Secretaria Administrativa	Acta de la Sesión de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica del 15/11/2018	100.00%							
			Registrar el Plan de Mejoramiento Archivistico en el Sistema de Informacion de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica	M5	Registrar el Plan de Mejoramiento Archivistico en el Sistema de Informacion de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica	15/11/2018	30/11/2018	2	100.00%	2	100.00%	Secretaria Administrativa	Acta de la Sesión de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica del 15/11/2018	100.00%							
			Registrar el Plan de Mejoramiento Archivistico en el Sistema de Informacion de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica	M6	Registrar el Plan de Mejoramiento Archivistico en el Sistema de Informacion de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica	15/11/2018	30/11/2018	1	100.00%	1	100.00%	Secretaria Administrativa	Acta de la Sesión de la Oficina de la Presidencia de la Repùblica del 15/11/2018	100.00%							

10

ITEM	INCLAZO	N° DE ACCION	QUARTOS	NO. DE META	Descripción de las metas	Ejecución de las Tareas				Plan de Mejoramiento				Seguimiento Control Interno				Seguimiento AGN	
						Inicio	Finalección	Plazo en semanas	Porcentaje de avance de las tareas	Avance de cumplimiento del objetivo	Descripción de los avances	Áreas y personas responsables	Evidencias	Observaciones Oficina de Control Interno	No. informe de Seguimiento y Fecha	Fecha cambio de estado	No. estado	Observaciones	
6		ACCION No. 1			Verificación de cumplimiento de los requisitos de contratación del personal de soporte administrativo de acuerdo al proceso de selección Acuerdos: 000214 y 000005074 con la Ley 1429 de 2010	15/10/2011	14/08/2018	38	100.00%	100.00%	se presenta listado de personal contratado para el desarrollo de actividades administrativas, de lo cual se verifica que cumple un 100% con los requisitos de la Ley 1429 de 2010 en personal reclutado, lo mismo se verificó para cada una de las convocatorias y cursos de capacitación en gestión documental. Para cada curso se presenta un proceso del 100%.	Secretaría de Apoyo a la Gestión - Dirección de Contratación	respetó con cumplimiento de requisitos	En esta de seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Acto 1002-009 del 2018 del 23 de marzo emitida por el AGN, se reportó con avance del 100%.	1002-009 del 23 de 08				
AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES)											100%	100%							

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO 67% sobre 100%

Ciudad Bogotá, 10/17/2018
 Fecha del informe del Plan: 05/11/2018

JUAN MANUEL COLIANO RODRIGUEZ
 DIRECTOR GENERAL RECURSOS HUMANOS

CLAUDIA PATRICIA CIDON MONEZY
 OFI DE CONTROL INTERNO (CI)

MYRIAM CRISTINA ESPITA RIVAS