

PLAN DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN

Codigo:EC-EC-F-011

| PERIODO/VIGENCIA: 2023 | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES DEL AUDITOR | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|-------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------------|--|--|
| DEPENDENCIA Y PROCESO: GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN RECOMENDACIONES | ANÁLISIS DE CAUSAS | ACCIONES DE MEJORAMIENTO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA META | ENTREGABLE | FÓRMULA INDICADOR DE CUMPLIMIENTO | PERIODO DE EJECUCIÓN | | FECHA SEGUIMIENTO | % AVANCE DEPENDENCIA | OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA | % AVANCE CONTROL INTERNO | VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO | |
| | | | | | | | FECHA DE INICIO | FECHA TERMINACIÓN | | | | | | |
| Es importante concertar y evaluar oportunamente el 100% de los funcionarios a cargo, así como socializar a los rectores de las IEDs la importancia de su participación en el proceso de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios que apoyan en la gestión administrativa de las instituciones. | <p>ME: En el proceso de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios de la SED asignados a las Instituciones Educativas Distritales, se involucra a los rectores y la retroalimentación de ellos en algunos casos no se recibe oportunamente por la oficina de la Secretaría de Educación encargada de reportar la EDL de estos funcionarios.</p> <p>MO: Desconocimiento de los rectores de las IEDs acerca de la importancia de su participación en el proceso de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios que apoyan en la gestión administrativa de las instituciones.</p> | Revisar reporte de la Secretaría de Gestión Humana de los funcionarios pendientes por evaluación de desempeño laboral, correspondiente al primer semestre 2022. | Responsable: Zully Oñate Zapata Cargo: Profesional Universitario G. Organizacional | 1 Reporte | Reporte | N° de Reportes | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Enviar correo electrónico a los Jefes de Oficina recordando el plazo para reporte de la EDL definitiva y seguimiento a acuerdos de gestión 2022 - 2023, y para la concertación de compromisos y suscripción de los acuerdos de gestión 2023 - 2024. | Responsable: Zully Oñate Zapata Cargo: Profesional Universitario G. Organizacional | 1 Correo electrónico | Correo electrónico | N° de Correo electrónico | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Socializar a los rectores de las IEDs la importancia de su participación en el proceso de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios que apoyan en la gestión administrativa de las instituciones. | Responsable: Marco Venegas Cargo: Jefe de Oficina | 1 Correo electrónico | Correo electrónico | N° de Correo electrónico | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Verificar con las diferentes oficinas de la SED los funcionarios con EDL reportada dentro del plazo estipulado. | Responsable: Zully Oñate Zapata Cargo: Profesional Universitario G. Organizacional | 1 Reporte de funcionarios de la SED con EDL reportada | Reporte de funcionarios de la SED con EDL reportada | N° de Reportes | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Reportar EDL a los funcionarios de la SED a los que aún les aparezcan pendientes. | Jefes de Oficina - Secretaría Distrital de Educación | 100% de funcionarios de la SED con EDL reportada | Reporte de funcionarios de la SED con EDL reportada | (N° de Funcionarios de la SED con EDL) / (N° de Funcionarios de la SED) | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Es importante efectuar oportunamente la concertación y seguimiento de los acuerdos | <p>MO: Desconocimiento de los nuevos Gerentes Públicos acerca de la suscripción y seguimiento de los Acuerdos de Gestión.</p> | Socializar a los Gerentes Públicos de la SED el plazo establecido para enviar la suscripción y seguimiento de los Acuerdos de Gestión a la Secretaría Distrital de Talento Humano. | Responsable: Zully Oñate Zapata Cargo: Profesional Universitario G. Organizacional | 1 Correo electrónico | Correo electrónico. | N° de Correos electrónicos | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Divulgar importancia del cumplimiento del plazo estipulado para reportar la suscripción y seguimiento de los acuerdos de gestión. | Responsable: Zully Oñate Zapata Cargo: Profesional Universitario G. Organizacional | 1 Correo electrónico | Correo electrónico. | N° de Correos electrónicos | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |

PLAN DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN

Codigo:EC-EC-F-011

| PERIODO/VIGENCIA: 2023 | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES DEL AUDITOR | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|----------------------|-------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------------|--|--|
| DEPENDENCIA Y PROCESO: GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN RECOMENDACIONES | ANÁLISIS DE CAUSAS | ACCIONES DE MEJORAMIENTO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA META | ENTREGABLE | FÓRMULA INDICADOR DE CUMPLIMIENTO | PERIODO DE EJECUCIÓN | | FECHA SEGUIMIENTO | % AVANCE DEPENDENCIA | OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA | % AVANCE CONTROL INTERNO | VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO | |
| | | | | | | | FECHA DE INICIO | FECHA TERMINACIÓN | | | | | | |
| de gestión de su dependencia | ME: Falta de planificación de la actividad de suscripción y seguimiento de los Acuerdos de Gestión. | Verificar reporte de la suscripción y seguimiento de los acuerdos de gestión por parte de los Gerentes Públicos de la SED. | Responsable: Zully Oñate Zapata Cargo: Profesional Universitario G. Organizacional | 1 Reporte de gerentes públicos de la SED con acuerdos de gestión suscritos y con seguimiento | Reporte de gerentes públicos de la SED con acuerdos de gestión suscritos y con seguimiento. | N° de Reportes | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Reportar suscripción y seguimiento de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos de la SED que aún les aparezca pendiente. | Jefes de Oficina - Secretaria Distrital de Educación | 100% de gerentes públicos de la SED con acuerdos de gestión suscritos y con seguimiento. | Reporte de gerentes públicos de la SED con acuerdos de gestión suscritos y con seguimiento. | (N° de Gerentes Públicos de la SED con acuerdos de gestión suscritos y con seguimiento) / (N° de Gerentes Públicos de la SED) | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| Retroalimentar a las diferentes oficinas de la Secretaría de Educación el informe del análisis de Quejas IEDs con el fin de mitigarlas. | ME: La oficina de IVC emite informe trimestral de quejas contra IED, y se envía para que sea incluido en el informe de gestión de la sed que es socializado a través de la pagina web de la sed, si n embargo en dicho informe solo se proyecta el consolidado de quejas contra IED por cantidad por mes y por tipo de establecimiento educativo, información que no es suficiente para tomar acciones que conlleven a realizar analisis de causa. | Revisar y analizar las estadísticas de las quejas contra Instituciones educativas y enviar informe a las diferentes procesos de la secretaría de educación | Responsable: Vanessa Gutierrez Cargo: Profesional Universitario IVC | 100% de informes de quejas IED elaborados | 4 Infomes de quejas IED | N° de informes de quejas IE | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Solicitar al porceso correspondiente el plan de acción que mitigue los ejes tematicos con mayor número de quejas en el trimestre | Responsable: Julian Cuenta Cargo: Jefe Oficiana IVC | 100% de los planes de acción elaborados | Correo electrónico Planes de acción elaborados | N° de planes de acción | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Con los resultados obtenidos en el informe se focalizan las IE con mayor numero de quejas por eje tematico para requerirles el plan de acción que sirva para mitigarlas y se realiza seguimiento a través de plan operativo de inspección y vigilancia. | Responsable: Julian Cuenta Cargo: Jefe Oficiana IVC | 1 Plan operativo de IVC | Plan operativo inspección y vigilancia (POAIV) | Plan Operativo | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Verificar las tendencias de las quejas contra IE de las vigencias 2022 - 2023. | Responsable: Vanessa Gutierrez Cargo: Profesional Universitario IVC | 1 informe consolidado de las quejas contra IE | Informe consolidado de quejas IE | N° de informe de quejas | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Impulsar acciones para alcanzar el cumplimiento de las metas que puedan estar presentando deficiencias | Responsable: Margarita Jacquin Cargo: Profesional Universitario IVC | 100% Acciones documentadas | Acción documentada | Acción documentada | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |

PLAN DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN

Codigo:EC-EC-F-011

| PERIODO/VIGENCIA: 2023 | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES DEL AUDITOR | | | |
|---|---|--|---|------------------------------------|--|---|----------------------|-------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------------|--|--|
| DEPENDENCIA Y PROCESO: GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN RECOMENDACIONES | ANÁLISIS DE CAUSAS | ACCIONES DE MEJORAMIENTO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA META | ENTREGABLE | FÓRMULA INDICADOR DE CUMPLIMIENTO | PERIODO DE EJECUCIÓN | | FECHA SEGUIMIENTO | % AVANCE DEPENDENCIA | OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA | % AVANCE CONTROL INTERNO | VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO | |
| | | | | | | | FECHA DE INICIO | FECHA TERMINACIÓN | | | | | | |
| Es conveniente impulsar acciones para alcanzar el cumplimiento en las metas que se encuentran en 0 y/o por debajo de la meta proyectada para el cuatrienio. | <p>MA: Afectación de metas vigencia 2022 de programas y estrategias de la SED establecidas en el plan de desarrollo, retroceso en proceso educativo de los estudiantes por cierre de los colegios durante la pandemia.</p> <p>MA: No se pudieron alcanzar las metas establecidas durante las vigencias 2020 y 2021 debido a la emergencia por covid - 19.</p> | Revisar plan de acción de la vigencia 2022 para determinar los proyectos 0 y/o por debajo de la meta proyectada para el cuatrienio. | Responsable:Valeria Criales Cargo: Contratista | 1 plan de acción | Plan de acción vigencia 202 | N° Plan de acción | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Reunión con los procesos que tuvieron las metas por debajo de lo esperado para definir estrategias o planes de acción. | Responsable:Profesional a cargo | 1 reunión realizada | Listado de Asistencia | N° de reuniones realizadas | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Documentar estrategias o planes de acción con los procesos que se encuentren por debajo de la meta esperada en el cuatrienio, en caso de requerirlo. | Responsable:Profesional a cargo | 100% planes de acción documentados | Planes de acción documentados | (N° de planes de acción Documentdos/total de planes de acción requeridos)*100 | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Verificar avances de los proyectos en los seguimientos trimestrales. | Responsable:Profesional a cargo | 100% de los seguimientos | Reportes de Seguimientos del plan de acción. | N° de seguimientos realizados | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Impulsar acciones para alcanzar el cumplimiento de las metas que puedan estar presentando deficiencias | Responsable:Zully Oñate Cargo: Profesional Externo | 100% Acciones documentadas | Acción documentada | Acción documentada | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| Es pertinente realizar la revisión y evaluación de los riesgos y controles de su dependencia con la metodología | ME: Mejorar la Matriz de | Revisar la descripción de los riesgos y controles de la dependencia, con base en la metodología establecida en la guía de administración de riesgos. | Responsable: Zully Oñate Zapata Cargo: Profesional Universitario G. Organizacional | 1 Reunión | Acta de reunión | N° de Reuniones | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Ajustar la descripción de los riesgos y controles que lo requieran. | Responsable: Zully Oñate Zapata Cargo: Profesional Universitario G. Organizacional | 100% Matriz de riesgo actualizada | Matriz de Riesgos Actualizada | 100% Matriz de Riesgo Actualizada | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |

PLAN DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN

Codigo:EC-EC-F-011

| PERIODO/VIGENCIA: 2023 | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES DEL AUDITOR | | | |
|--|---|--|---|---|--|--|----------------------|-------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------------|--|--|
| DEPENDENCIA Y PROCESO: GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN RECOMENDACIONES | ANÁLISIS DE CAUSAS | ACCIONES DE MEJORAMIENTO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA META | ENTREGABLE | FÓRMULA INDICADOR DE CUMPLIMIENTO | PERIODO DE EJECUCIÓN | | FECHA SEGUIMIENTO | % AVANCE DEPENDENCIA | OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA | % AVANCE CONTROL INTERNO | VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO | |
| | | | | | | | FECHA DE INICIO | FECHA TERMINACIÓN | | | | | | |
| dependencia acorde con la metodología establecida en la guía de administración de riesgos y revisar la descripción de riesgos según los lineamientos de la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía. | riesgos de conformidad con la nueva política de administración de Riesgos | Enviar mapa de riesgos de la dependencia actualizado a la Secretaría Distrital de Planeación para verificación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía. | Responsable: Zully Oñate Zapata Cargo: Profesional Universitario G. Organizacional | 1 Correo electrónico | Correo electrónico | N° de Correos electrónicos | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Modificar los riesgos y controles que lo requieran, en caso de recibir recomendaciones al respecto por parte de la Secretaría Distrital de Planeación. | Responsable: Zully Oñate Zapata Cargo: Profesional Universitario G. Organizacional | 100% Matriz de riesgo actualizada | Matriz de Riesgos Actualizada | 100% Matriz de Riesgo Actualizada | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| Es conveniente revisar y actualizar los procedimientos de su dependencia acorde con la actualización de la cadena de valor por procesos y los lineamientos de la Secretaría de Planeación. | ME: Cambio en la cadena de valor de la alcaldía por el cambio de la estructura organizativa de la administración. | Revisar y actualizar de ser necesario los procedimientos del proceso acorde con la actualización de la cadena de valor por procesos y los lineamientos de la Secretaría de Planeación. | Nombre: Margarita Jacquin Cargo: Técnico Operativo | 100% de actualización de procedimientos que lo requieran | Formato de solicitud de actualización de documentos Procedimiento actualizado | N° de procedimiento con solicitud de actualización | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Realizar los cambios en los procedimientos que sean necesarios en el aplicativo Isolución | Nombre: Zully Oñate Cargo: Profesional Universitario | 100% procedimientos enviados para aprobación en aplicativo Isolución de aquellos que lo requieran | Procedimientos actualizados en Isolución | N° de procedimientos con solicitud de aprobación | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Enviar para aprobación de los procedimientos en Isolución a control interno | Nombre: Zully Oñate Cargo: Profesional Universitario | 100% procedimientos enviados para aprobación en aplicativo Isolución de aquellos que lo requieran | Procedimientos actualizados en Isolución | N° de procedimientos con solicitud de aprobación | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Revisar en el aplicativo Isolución que estén aprobados las actualizaciones solicitadas | Nombre: Zully Oñate Cargo: Profesional Universitario | 100% procedimientos enviados para aprobación en aplicativo Isolución de aquellos que lo requieran | Procedimientos actualizados en Isolución | N° de procedimientos actualizados en Isolución | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |
| | | Revisar relación de tutelas que ingresaron a la secretaría de educación en la vigencia anterior | Responsable: Profesional a cargo | 1 Relación de tutelas | Relación de tutelas ingresadas a la secretaría de educación. | N° de relación | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | |

PLAN DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN

Codigo:EC-EC-F-011

| PERIODO/VIGENCIA: 2023 | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES DEL AUDITOR | | |
|--|--|--|---|-------------------------------|--|-----------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------------|--|
| DEPENDENCIA Y PROCESO: GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN RECOMENDACIONES | ANÁLISIS DE CAUSAS | ACCIONES DE MEJORAMIENTO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA META | ENTREGABLE | FÓRMULA INDICADOR DE CUMPLIMIENTO | PERIODO DE EJECUCIÓN | | FECHA SEGUIMIENTO | % AVANCE DEPENDENCIA | OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA | % AVANCE CONTROL INTERNO | VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO |
| | | | | | | | FECHA DE INICIO | FECHA TERMINACIÓN | | | | | |
| Realizar analisis de las tutelas recibidas en la Secretaria de Educación con el fin de identificar acciones. | ME: Clasificar por eje tematico y analizar las tutelas que ingresan a la Secretaría de Educación con la finalidad de poder realizar analisis de causa y adelantar activides que conlleven a disminuir el numero de tutelas que ingresan a la Secretaría de Educación | Clasificar por eje temático las tutelas ingresadas a la secretaria de educación | Responsable:Profesional a cargo | 1 Relación de tutelas | Informe de tutelas ingresadas a la secretaria de educación por eje tematico. | N° de informe de tutelas | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | Enviar la relación de la clasificación a las dependencias encargadas de dar respuesta. | Responsable:Profesional a cargo | 1 correo electrónico | Correo electrónico | N° de correo electrónico | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | Realizar análisis de causa de las tutelas ingresadas y plan de mejoramiento | Nombre:Margarita Jacquin Lascarro Cargo: Técnico Operativo | 100% Plan de mejoramiento | Plan de mejoramiento | N° plan de mejoramiento | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | Realizar informe donde se pueda comparar la cantidad de tutelas ingresadas a corte tercer trimestre 2023 | Responsable:Profesional a cargo | 1 Informe analisis de tutelas | Informe de analisis de tutelas | N° informe | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| Es pertinente concertar con Secretaria Jurídica un plan de mejoramiento para | ME: Clasificar por eje tematico y analizar las tutelas que ingresan a la Secretaría de Educación con la finalidad de poder realizar analisis de causa y | Revisar relación de tutelas que ingresaron a la secretaria de educación en la vigencia anterior | Responsable:Profesional a cargo | 1 Relación de tutelas | Relación de tutelas ingresadas a la secretaria de educación. | N° de relación de tutelas | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | Clasificar por eje temático las tutelas ingresadas a la secretaria de educación | Responsable:Profesional a cargo | 1 Informe de tutelas | Informe de tutelas ingresadas a la secretaria de educación por eje tematico. | N° de informe de tutelas | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | Enviar la relación de la clasificación a las dependencias encargadas de dar respuesta. | Responsable:Profesional a cargo | 1 correo electrónico | Correo electrónico | N° correo electrónico | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |

PLAN DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN

Codigo:EC-EC-F-011

| PERIODO/VIGENCIA: 2023 | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES DEL AUDITOR | | |
|--|---|--|--|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------------|--|
| DEPENDENCIA Y PROCESO: GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN RECOMENDACIONES | ANÁLISIS DE CAUSAS | ACCIONES DE MEJORAMIENTO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA META | ENTREGABLE | FÓRMULA INDICADOR DE CUMPLIMIENTO | PERIODO DE EJECUCIÓN | | FECHA SEGUIMIENTO | % AVANCE DEPENDENCIA | OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA | % AVANCE CONTROL INTERNO | VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO |
| | | | | | | | FECHA DE INICIO | FECHA TERMINACIÓN | | | | | |
| disminuir el índice de tutelas al interior de la dependencia. | realizar análisis de causa y adelantar actividades que conlleven a disminuir el número de tutelas que ingresan a la Secretaría de Educación | Realizar análisis de causa de las tutelas ingresadas y plan de mejoramiento | Nombre: Margarita Jacquin Lascarro Cargo: Técnico Operativo | 100% Plan de mejoramiento | Plan de mejoramiento | N° plan de mejoramiento | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | Enviar a secretaría de plan de jurídica mejoramiento | Responsable: Profesional a cargo | 1 Correo electrónico | Correo electrónico | N° correo electrónico | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | Realizar informe donde se pueda comparar la cantidad de tutelas ingresadas a corte tercer trimestre 2023 | Responsable: Profesional a cargo | 1 informe de análisis de tutelas | Informe de analisis de tutelas | N° informe | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| La Alcaldía Distrital de Barranquilla presuntamente incumple con lo reglamentado en el artículo 7° del Acuerdo 042 de 2002 y Artículo 13 de la Ley 1712 de 2014 al no contar con la totalidad de los inventarios de la producción documental en los archivos de gestión desde que se apertura los expedientes. | MO: Desconocimiento de todos los lineamientos dictados por archivo general de la nación por parte del personal que se encuentra en archivo para el cumplimiento de lo establecido. MO: Falta de entrenamiento al personal que ingresa. | Planificar actividades teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por gestión documental | Cargo: Jefes de oficina | 1 Plan de trabajo | Plan de trabajo Correo Electrónico | N° plan de trabajo | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | Realizar actividades que surjan de las recomendaciones dadas por gestión documental | Cargo: Jefes de oficina | 2 Plan de trabajo | Plan de trabajo | N° plan de trabajo | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las actividades planteadas | Nombre: Margarita Jacquin Cargo: Profesional Externo | 100% seguimientos | Acta de reunión | N° de seguimientos | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | Impulsar acciones para alcanzar el cumplimiento de las metas que puedan estar presentando deficiencias | Nombre: Margarita Jacquin Cargo: Profesional Externo | 100% Acciones documentadas | Acción documentada | Acción documentada | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |

PLAN DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN

Codigo:EC-EC-F-011

| PERIODO/VIGENCIA: 2023 | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES DEL AUDITOR | | | | |
|---|--|--|---|----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------------|--|--|--|
| DEPENDENCIA Y PROCESO: GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN RECOMENDACIONES | ANÁLISIS DE CAUSAS | ACCIONES DE MEJORAMIENTO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA META | ENTREGABLE | FÓRMULA INDICADOR DE CUMPLIMIENTO | PERIODO DE EJECUCIÓN | | FECHA SEGUIMIENTO | % AVANCE DEPENDENCIA | OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA | % AVANCE CONTROL INTERNO | VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO | | |
| | | | | | | | FECHA DE INICIO | FECHA TERMINACIÓN | | | | | | | |
| <p>La Alcaldía de Barranquilla presuntamente incumple lo establecido en el artículo 6 del acuerdo 060 de 2001. artículo 7 del Acuerdo 042 de 2002, los Acuerdos N° 042 de 2002: Acuerdo N° 005 de 2013, Acuerdo N° 002 de 2014, teniendo en cuenta que los Archivos de Gestión no están debidamente conformando y organizando los expedientes. Cada Dependencia y grupo de trabajo deberá conformar un plan de Trabajo Interno que evidencie el desglose de actividades previas con las que deben contar en un proceso de organización documental: retiro de material abrasivo, clasificación, ordenación, foliación, hoja de control, rotulación, inventarios documentales; permitir evidenciar la integridad física de los documentos. teniendo en cuenta las normas archivísticas.(Acuerdo 042 de 2002. Parágrafo del artículo 12 del Acuerdo No. 002 de 2014. Acuerdo No. 005 de 15 de marzo de 2013)</p> | <p>MO: Desconocimiento de todos los lineamientos dictados por archivo general de la nación por parte del personal que se encuentra en archivo para el cumplimiento de lo establecido.</p> <p>MO: Falta de entrenamiento al personal que ingresa.</p> | Planificar actividades teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por gestión documental | Cargo: Jefes de oficina | 1 Plan de trabajo | Plan de trabajo Correo Electrónico | N° plan de trabajo | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | |
| | | Realizar actividades que surjan de las recomendaciones dadas por gestión documental | Cargo: Jefes de oficina | 2 Plan de trabajo | Plan de trabajo | N° plan de trabajo | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | |
| | | Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las actividades planteadas | Nombre: Margarita Jacquin Cargo: Profesional Externo | 100% seguimientos | Acta de reunión | N° de seguimientos | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | |
| | | Impulsar acciones para alcanzar el cumplimiento de las metas que puedan estar presentando deficiencias | Nombre: Margarita Jacquin Cargo: Profesional Externo | 100% Acciones documentadas | Acción documentada | Acción documentada | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | |
| <p>La Alcaldía de Barranquilla presuntamente incumple las normas relacionadas con organización de expedientes, al no estar aplicados los criterios de organización y control a la totalidad de los expedientes de las historias laborales docentes en la Secretaría Distrital de Educación. No tienen un inventario documental-FUID constituido, ni hoja de control. En la Secretaría Gestión Humana se evidenció que los expedientes de las historias laborales del personal administrativo no están siendo conformados por el primer documento que generó el vínculo laboral con la entidad.</p> | <p>MO: Desconocimiento de todos los lineamientos dictados por archivo general de la nación por parte del personal que se encuentra en archivo para el cumplimiento de lo establecido.</p> <p>MO: Falta de entrenamiento al personal que ingresa.</p> | Planificar actividades teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por gestión documental | Nombre: Gianni Warff Cargo: Jefe de oficina | 1 Plan de trabajo | Plan de trabajo Correo Electrónico | N° plan de trabajo | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | |
| | | Realizar actividades que surjan de las recomendaciones dadas por gestión documental | Nombre: Gianni Warff Cargo: Jefe de oficina | 2 Plan de trabajo | Plan de trabajo | N° plan de trabajo | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | |
| | | Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las actividades planteadas | Nombre: Margarita Jacquin Cargo: Profesional Externo | 100% seguimientos | Acta de reunión | N° de seguimientos | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | |

PLAN DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN

Codigo:EC-EC-F-011

| PERIODO/VIGENCIA: 2023 | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES DEL AUDITOR | | |
|---|--------------------|--|---|----------------------------|--------------------|-----------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------------|--|
| DEPENDENCIA Y PROCESO: GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN RECOMENDACIONES | ANÁLISIS DE CAUSAS | ACCIONES DE MEJORAMIENTO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA META | ENTREGABLE | FÓRMULA INDICADOR DE CUMPLIMIENTO | PERIODO DE EJECUCIÓN | | FECHA SEGUIMIENTO | % AVANCE DEPENDENCIA | OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA | % AVANCE CONTROL INTERNO | VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO |
| | | | | | | | FECHA DE INICIO | FECHA TERMINACIÓN | | | | | |
| | | Impulsar acciones para alcanzar el cumplimiento de las metas que puedan estar presentando deficiencias | Nombre: Margarita Jacquin Cargo: Profesional Externo | 100% Acciones documentadas | Acción documentada | Acción documentada | 15/2/2023 | 31/12/2023 | | | | | |

DEPENDENCIA _____

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

AUDITOR CONTROL INTERNO: _____

