

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN				CÓDIGO: PEV.01-PD01-F03			
	PLAN DE MEJORAMIENTO				VERSIÓN: 02			
					FECHA: 16/05/2024			
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL- TALECTO HUMANO- TIC (SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA)								
NOMBRE:	JORGE ANTONIO CARDOZO RUBIO				CARGO:	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		
HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LA META	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO (CUANTITATIVO O CUALITATIVO)	
Falta de observancia en los principios generales que regulan la función archivística del Estado por parte de los responsables del manejo y la custodia de la Gestión Documental en el Inderbu, evidenciados con los instrumentos archivísticos en proceso de implementación y/o desactualizados. Por lo anterior, es importante que, bajo el liderazgo y compromiso de los responsables de este proceso, se desarrolle una gestión que propenda por el mejoramiento continuo, basada en la actualización, formalización ante las instancias correspondientes, socialización e implementación efectiva de dichos instrumentos, y de las diferentes actividades y controles que aseguren su gestión integral.	Actualización, aprobación y socialización de los instrumentos archivísticos: 1. Diagnóstico integral de gestión documental, 2. política de gestión documental, 3. PINAR, 4. SIC proyectado	Gestionar adecuadamente el archivo documental del InderBU, conforme a la normatividad Vigente.	Diagnóstico integral de gestión documental, política de gestión documental, PINAR, SIC proyectado.	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR FINANCIERO - ADMINISTRATIVO	16/09/2024	15/12/2024	https://inderbu.gov.co/wp-content/uploads/2024/12/DIAGNOSTICO-INTEGRAL-DE-ARCHIVOS-2024.pdf https://inderbu.gov.co/wp-content/uploads/2024/12/POLITICA-DE-GESTION-DOCUMENTAL-2024.pdf Se llevó a cabo capacitación de Normatividad Archivística y lineamientos de Transferencia Documental a los funcionarios y apoyos administrativos el día 28 de noviembre 2024 y el cual se dejó trazabilidad mediante correo electrónico con evidencias el día 02 de diciembre 2024 https://inderbu.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/2.-PA.08-PLA02-PLAN-DE-PRESERVACION-DOCUMENTAL_.pdf https://inderbu.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/3.-PA.08-PLA03-PLAN-DE-CONSERVACION-DOCUMENTAL_.pdf	
Hojas de vida de funcionarios que no cumplen con los requisitos legales y reglamentarios para nombramiento y posesión, así como para el archivo y custodia de los expedientes documentales. Decreto 1083 de 2015, la Circular No. 004 del 6 de junio de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación. Se requiere implementar acciones y responsables del autocontrol en el ejercicio de validación de requisitos prenombramiento, así como del archivo y custodia de estos documentos.	Revisión y actualización de los 19 expedientes denominados HV de funcionarios, de conformidad con la normatividad vigente y la hoja de ruta definida.	Conservar el archivo documental de las hojas de vida de los funcionarios del InderBU de conformidad con los criterios legales establecidos.	19 expedientes documentales actualizados en cumplimiento de las normas aplicables a los mismos.	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - PROFESIONAL DE APOYO GETH	16/09/2024	15/11/2024		
Debilidades en el cumplimiento del requisito formal que conmina a garantizar que el Instituto cuente con la Página Web actualizada y conforme a los parámetros diseñados por la Resolución 001519 de 2020, "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos". Se debe diseñar un plan de trabajo, que bajo la coordinación del CIGD, garantice la mejora sustancial de las políticas gobierno y seguridad digital, a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera del Inderbu.	Actualización Pagina Web del Instituto conforme a la Resolución 001519 de 2020, Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014, a través del cargue de los requisitos definidos en la matriz ITA, solicitados por la oficina TICS y suministrados por los responsables de cada proceso.	Actualizar la página web del Inderbu, dando cumplimiento a las normatividad establecida.	Página web actualizada, verificada con Matriz ITA.	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - PROFESIONAL DE APOYO SISTEMAS - DUEÑOS DE PROCESOS.	16/09/2024	15/11/2024	https://inderbu.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/Cumplimiento-Matriz-ITA-2024.xlsx	
RESPONSABLE: Dr. Jorge Antonio Cardozo Rubio - Subdirector Administrativo y Financiero					APROBÓ JEFE DE CONTROL INTERNO:			