


PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS									
	AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE GESTION HUMANA EN LA SECRETARIA EDUCACION DEPARTAMENTAL		SUSCRITO : 12 de diciembre 2025						
	Nº Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la Actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsables
1	De acuerdo al análisis de las encuestas, podemos inferir la falta de identificación de los riesgos, lo que representa una ausencia de diagnóstico de situaciones que representan una ausencia de anticipar o mitigar situaciones que pueden afectar el normal cumplimiento de los objetivos.	Debilidad identificación riesgos.	Implementar un sistema de gestión de riesgos institucional en la Oficina de Gestión Humana.	Actualizar el Proceso de gestion humana, siguiendo lineamientos del MIPG	Proceso de gestion humana actualizado de acuerdo al lineamiento	enero del 2026	mayo del 2026	Equipo Planeacion y recurso humanos	
				Identificación, análisis y valoración de riesgos y actualizar el mapa de riesgos de la dependencia, siguiendo lineamientos del MIPG	mapa de riesgos actualizado y socializado al 100% de los funcionarios de la dependencia.	enero del 2026	mayo del 2026	Equipo Planeacion y recurso humanos	
				Socializar periódicamente el mapa de riesgos y los planes de mitigación con todos los funcionarios	Garantizar que el 100% de los funcionarios de la dependencia conozcan el mapa de riesgos y planes de mitigación	enero del 2026	junio del 2026	Lider de recursos humanos	
				Socializar las políticas de integridad y código de ética a los funcionarios de la dependencia, docentes y directivos docentes y administrativos	100% de los funcionarios de la funcionarios, docentes y directivos docentes y administrativos conozcan, comprendan y apliquen las políticas de integridad y el código de ética institucional, mediante jornadas de capacitación, circulares informativas y espacios de retroalimentación, garantizando la apropiación de los valores organizacionales y el fortalecimiento de la cultura de transparencia.	Enero del 2026 Abril del 2026 Agosto del 2026 Noviembre del 2026	Noviembre del 2026	Lider de recursos humanos	

2	En la revisión de las historias laborales escogidas dentro de las muestras, se han detectado falencias, las cuales son: falta inventario de carpetas, foliación incompleta, sobrepasa 210 folios, entre otras.	Numerosa la cantidad de docentes y administrativos	Optimizar la gestión documental de las historias laborales mediante un plan integral de archivo	1, Capacitar al personal en normas archivísticas (Ley 594 de 2000 y Manual de Gestión Documental).	100% de los servidores de esta area capacitados	Enero del 2026 Abril del 2026 Agosto del 2026 Noviembre del 2026	diciembre del 2026	Lider de archivo departamental
				2, Actualizar inventarios de expedientes de historias laborales.				
				3, Completar la foliación de documentos y aplicar rotulación estandarizada				
				4, Organizar cronológicamente los documentos en cada carpeta				
				5, Implementar un proceso de digitalización progresiva para garantizar conservación y acceso.	100% de las historias laborales foliadas, inventariadas y digitalizadas progresivamente antes de finalizar la vigencia.	enero 2026 presentando avances parciales del 25% semestral	diciembre del 2027	Lider de historias laborales


 YASMIN ROCIO GARCIA MENESES
 Secretaria de Educación del Departamento del Cesar