

1- Categoría

Hallazgo Observación

2- Origen del Hallazgo u Observación

Auditorías Actividades de rutina Otros

3- Descripción del Hallazgo u Observación

Liberar celda de almacenamiento de materiales obsoletos dados de baja con documentos aprobados

Área emitente: DSA/DGS2 Emitido por: María Fátima Franco Firma: Lic. Rubén [Firma] Fecha: 29/12/2021

Área origen del Hallazgo u Observación: Secc. Clasificación y Saneamiento de Materiales (DA/DGS2)

4- Análisis de las causas

Falta de espacio físico en el Depósito de San Lorenzo (destino de materiales obsoletos) para completar el ciclo.

Nombre y Apellido del funcionario: María Fátima Franco Firma: _____ Fecha: 29/12/2021

5- Acciones

Nro.	Acción	Acción Correctiva (AC) / Acción de Mejora (AM)	Plazo / Fecha	Responsable	Firma
1	Gestionar disponibilidad de espacio físico	AM	30/06/2022	Ma. Fátima Franco	<u>[Firma]</u>

Nombre y Apellido del funcionario: María Fátima Franco Firma: [Firma] Fecha: 29/12/2021

ANDESolicitud de Acción Correctiva (SAC)
Solicitud de Acción de Mejora (SAM)

DSA/DGS2/21

SIGLA / Nº / A

Código:

Actualización: 00

6- Acompañamiento

Acción N°	Cumplida (Si/No)	Evidencias/Comentarios
Se procedió a la liberación de espacio físico.	SI	Se remitió Memo DSA/DGS2-5002-2022 solicitando al DSA/SEM autorización para el traslado a dicha dependencia de los materiales dados de baja correspondientes a la Celda 11 98, solicitado según interno DSA/DGS/042/2019, para su posterior enajenación como inservibles.

Plazos para Evaluación de la Eficacia: _____

Obs./Reprogramaciones: _____

Nombre y Apellido del funcionario: María Fátima FrancoFirma: Fecha 08/11/2022**7- Evaluación de Eficacia**Verificación del cumplimiento Si No

Fecha de cumplimiento: _____

Verificación de la eficacia Si No

Fecha de cierre: _____

Motivo de Cierre: _____

Nombre y Apellido del funcionario: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Original: Oficina de Coordinación o de Apoyo a la Gestión
1a. Copia: Unidad Administrativa emitente