

**ANDE**

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

GF/DCB/01/2022

SIGLA / N° / AÑO

Código:

Actualización: 00

**1- Categoría**
 Hallazgo  Observación
**2- Origen del Hallazgo u Observación**
 Auditorías  Actividades de rutina  Otros
**3- Descripción del Hallazgo u Observación**

Archivo de antigua data en la unidad (legajos de pagos y legajos de ingresos) con antigüedad de más de 10 años. Esto genera un ambiente insalubre, desordenado, y además aumenta el riesgo de incendio.

Área emitente: GF/DCB Emitido por: Lic. Rubén M. Benítez T.  
 Dpto. de Caja y Bancos

Firma:

Fecha: 30/12/22

Área origen del Hallazgo u Observación:

**4- Análisis de las causas**


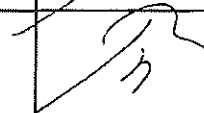
Los documentos no pueden ser llevados al archivo central por falta de espacio físico. Falta de gestión para interiorizarse sobre el proceso de eliminación de archivos de antigua data.

Nombre y Apellido del funcionario: Lic. Rubén M. Benítez T.  
 Dpto. de Caja y Bancos

Firma:

Fecha: 30/12/22

**5- Acciones**

Nro.	Acción	Acción Correctiva (AC) / Acción de Mejora (AM)	Plazo / Fecha	Responsable	Firma
1	Realizar consulta a la SG respecto al procedimiento normativo para la eliminación de archivos de antigua data.	AC	30/03/2023	GF/DCB	
2	Clasificar y eliminar documentos de legajos de ingresos y egresos con más de 10 años de antigüedad.	AC	30/09/2023	GF/DCB	

6- Seguimiento		
Acción N°	Cumplida (Si/No)	Evidencias/Comentarios
2 2	Si No	Reprogramado para preclausura de Dpto 2024

Plazos para Evaluación de la Eficacia:

Obs./Reprogramaciones:

Nombre y Apellido del funcionario:

*Ruben Benitez*

Firma:

*[Signature]*

Fecha:

02/11/23

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 afectada  
Copia: Unidad Administrativa emite