

70011925

826

F

GF/PEF/02/2021

SIGLA / Nº / AÑO

ANDE

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

Código:
Actualización: 00

1- Categoría

Hallazgo Observación

2- Origen del Hallazgo u Observación

Auditorías Actividades de rutina Otros

3- Descripción del Hallazgo u Observación

No se encuentra actualizado el detalle de funciones de la Unidad.

Área emitente: GF/PEF Emitido por: Sandra Ruíz Díaz Firma: [Firma] Fecha: 19/11/2021

Área origen del Hallazgo u Observación: Dpto. de Planificación Económica y Gestión Financiera

4- Análisis de las causas

- 1. Nuevas tareas asignadas a la Unidad.
- 2. Hasta la fecha no ha sido realizada la actualización de tareas y funciones de la Unidad.

Nombre y Apellido del funcionario: Sandra Ruiz Diaz Firma: [Firma] Fecha: 19/11/2021

5- Acciones

Nro.	Acción	Acción Correctiva (AC) / Acción de Mejora (AM)	Plazo / Fecha	Responsable	Firma
1	Presentar borrador de propuesta a la superioridad	AM	15/12/2022	GF/PEF	[Firma]
2	Elaborar un interno, dirigido a OyM, informando los cambios en el detalle de tareas y funciones de la Unidad y adjuntando la propuesta para su revisión y aprobación	AM	31/12/2022	GF/PEF DP/DOM	[Firma]
3	Socializar en la Institución, una vez aprobadas las actualizaciones de tareas de la Unidad	AM	31/03/2023	GF/PEF GP/OCI	[Firma]

Nombre y Apellido del funcionario: Sandra Ruiz Diaz Firma: [Firma] Fecha: 19/11/2021

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

Código:

Actualización: 00

6- Acompañamiento

Acción N°	Cumplida (Si/No)	Evidencias/Comentarios

Plazos para Evaluación de la Eficacia: _____

Obs./Reprogramaciones: _____

Nombre y Apellido del funcionario: _____ Firma: _____ Fecha: _____

7- Evaluación de EficaciaVerificación 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

GT/PEF/02/2021

Carina Gallas

De: Sandra Ruiz Díaz
Enviado el: lunes, 4 de diciembre de 2023 09:08
Para: Carina Gallas
CC: Carmen Lopez; Laura Gimenez; Mirna Elizabeth Velázquez Florenciani
Asunto: RE: Seguimiento de las Solicitudes de Acciones Correctivas y de Mejoras (SAC/SAM)

Buenos días Estimada,
Por el presente se informa que el SAM adjunto no ha sido cumplido y por el momento es no aplicable ya que la actualización de tareas se encuentra supeditada a la decisión de la gerencia y jefaturas superiores.
La gerencia financiera se encuentra pendiente de organización de tareas debido a la implementación del SAP.
Atte.,

Ing. Com. Sandra Ruiz Díaz Medina
Dpto. de Planificación Económica y Gestión Financiera
Administración Nacional de Electricidad

Tel: 217 2611 - Oficina 227 – Segundo piso
Avda. España 1268 y Padre Cardozo

Procuremos siempre dejar una huella verde en nuestro camino



De: Carina Gallas
Enviado el: lunes, 4 de diciembre de 2023 08:51
Para: Sandra Ruiz Díaz
CC: Carmen Lopez
Asunto: Seguimiento de las Solicitudes de Acciones Correctivas y de Mejoras (SAC/SAM)

Estimada Jefe:

El seguimiento a las Solicitudes de Acciones Correctivas y de Mejoras (SAC/SAM) es una parte fundamental del Sistema de Control Interno (SCI), permite asegurar que las acciones correctivas y de mejora se implementen de manera efectiva y que se logren los objetivos del SCI.

En tal sentido, solicitamos su amable colaboración para dar **seguimiento a las SAC/SAM** generadas en su ámbito de acción, siguiendo lo establecido en el **Procedimiento PCI-01 MEJORA CONTINUA DE PROCESOS INSTITUCIONALES**.

En el citado procedimiento se establece que según el estado de las acciones, deben responder como sigue:

ACCIÓN CUMPLIDA:

- Remitir las evidencias que sustenten el cumplimiento de las acciones previstas. Si la acción incluye cambios en documentos, registren el código, el número y la fecha de actualización en la columna Evidencias/Comentarios del formulario SAC/SAM (HOJA 2 del Formulario).

ACCIÓN INCUMPLIDA:

- Si no fueron cumplidas las acciones en el plazo establecido, solicitar la reprogramación.

Observación: La Unidad Administrativa **podrá reprogramar solo hasta una vez los plazos** determinados para el cumplimiento de las acciones. Vencido este plazo, deberá cumplir indefectiblemente la acción planificada.

- Si ya fueron reprogramadas y no fueron cumplidas, deben cerrarse como NO CUMPLIDAS y elaborar una nueva SAC/SAM con una nueva acción que pueda ser aplicable, en un tiempo razonable.

ACCIÓN NO APLICABLE:

- En caso que las acciones planificadas se consideren no aplicables, las mismas deberán cerrarse como inaplicables.

Aprovechamos la ocasión para proporcionar el link <http://mecip.ande.gov.py:9000/index.php/sacs-sams>, donde pueden acceder a todas las SAC/SAM generadas en la Dirección de Distribución .

Importante:

Las respuestas a este correo electrónico deben ser enviadas a la dirección carmen_lopez@ande.gov.py, CC: carina_gallas@ande.gov.py antes del 04/12/2023, a fin de actualizar el Tablero de Indicadores de la Presidencia.