

ANDE

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

SG/DAC/01/2021

SIGLA / Nº / 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

Se observa que las atribuciones de la SG/DAC estan desactualizadas.

Área emitente: SG/DAC Emitido por: Jazmin Yudis Yaluff Firma: Jazmin Yudis Yaluff Fecha: 28/10/2021

Área origen del Hallazgo u Observación: SG/DAC

P/A
 Jazmin Yudis Yaluff
 Dpto. de Archivo Central
 Jefatura

4- Análisis de las causas

1. Falta de actualización en técnicas archivísticas.
2. Incorporación de nuevas tecnologías (SAP).

Nombre y Apellido del funcionario: Jazmin Yudis Yaluff

P/A
 Jazmin Yudis Yaluff
 Dpto. de Archivo Central
 Jefatura
 Fecha: 28/10/2021

5- Acciones

Nro.	Acción	Acción Correctiva (AC) / Acción de Mejora (AM)	Plazo / Fecha	Responsable	Firma
1.	Gestionar la actualización de las atribuciones a efectos de mejorar el funcionamiento del Departamento.	AC	Febrero / 2022	SG/DAC	Jazmin Yudis Yaluff Dpto. de Archivo Central Jefatura
2.	Instalar una mesa de trabajo con DP/DOM a fin de actualizar las Atribuciones.	AC	Marzo / 2022	SG/DAC y DP/DOM	Econ. Walter Gustavo Luraghi Dpto. de Organización y Método
3.	Socializar las Atribuciones a través de Correo Corporativo.	AC	Abril / 2022	SG/DAC	Jazmin Yudis Yaluff Dpto. de Archivo Central Jefatura
4.	Capacitar a efectos de la efectivizar el cumplimiento del Atribuciones.	AC	Mayo / 2022	SG/DAC	Jazmin Yudis Yaluff Dpto. de Archivo Central Jefatura

Nombre y Apellido del funcionario: Jazmin Yudis Yaluff

P/A
 Jazmin Yudis Yaluff
 Dpto. de Archivo Central
 Jefatura
 Fecha: 28/10/2021

6- Acompañamiento

Acción N°	Cumplida (Si/No)	Evidencias/Comentarios
1.	NO	Considerando que la implementación efectiva del SAP y las actualizaciones y pruebas al sistema, no se pudo dar inicio a las Gestiones de actualización de las atribuciones

Plazos para Evaluación de la Eficacia: _____

Obs./Reprogramaciones: 30/04/2022Nombre y Apellido del funcionario: Jazmin Yudis Yaluff

Firma: _____

Fecha: 17-03-22**7- Evaluación de Eficacia**Verificación del cumplimiento Si NoVerificación de la eficacia Si No

Fecha de cumplimiento: _____

Fecha de cierre: _____

Motivo de Cierre: _____

Nombre y Apellido del funcionario: _____

Firma: _____

Fecha: _____

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

6- Acompañamiento

Acción N°	Cumplida (Si/No)	Evidencias/Comentarios
SG/DAC/1/2021 - 1	SI	El SG/DAC a través de su Interno SG/DDS/5005/2022 de fecha 28/03/2022 solicita la actualización de sus atribuciones y se gestiona mesa de trabajo con el DP/DOM para discusión y ajustes. La SG como máxima autoridad remite a través de su Interno SG/5019/2022 de fecha 28//03/2022 remite el citado borrador a la DP, y actualmente se encuentra en DP/DOM para verificación, por lo tanto la socialización y capacitación debe realizarse una vez culminado estos procesos.
SG/DAC/1/2021 - 2	SI	
SG/DAC/1/2021 - 3	NO	
SG/DAC/1/2021 - 4	NO	

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: _____