

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

SG/DAC/01/2021

BGLA/ 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

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

Área emite: SG/DAC Emitido por: Jazmin Yudis Yaluff

Firma:

Fecha: 28/10/2021

Área origen del Hallazgo u Observación: SG/DAC

Firma:  
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

Firma:

Fecha: 28/10/2021

Firma:  
Jazmin Yudis Yaluff  
Dpto. de Archivo Central  
Jefatura

## 5- Acciones

Nro.	Acción	Acción (Correctiva (SAC) / Acción de Mejora (SAM))	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/DCM a fin de actualizar las Atribuciones.	AC	Marzo / 2022	SG/DAC y DP/DCM	Econ. Walter Gustavo Laragh Dpto. de Archivo Central
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

Firma:

Fecha: 28/10/2021

Firma:  
Jazmin Yudis Yaluff  
Dpto. de Archivo Central  
Jefatura

**ANDE**

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

28/02/22  
SIGLA / Nº / Año

Código:  
Actualización: 00

**6- Acompañamiento**

Acción N°	Cumplida (Si/No)	Evidencias/Comentarios
1	Si	El SLDAC a través de su Int. SLDAC/2022
2	Si	de fecha 28/02/2022 solicita la actualización
3	NO	de sus atribuciones y se gestiona más
4	NO	de trabajo con DP/DOM. La SS a través
		de su Int. SLDAC/2022 remite a la DP
		con el borrador correspondiente.
		Acción 3 y 4 no puede ser realizada
		porque se encuentra en DP/DOM.

Prazos para Evaluación de la Eficacia: \_\_\_\_\_

Día./Reprogramaciones: \_\_\_\_\_

Nombre y Apellido del funcionario: Dr. Eny Alkorta Crivolar Dotti

Firma: 

Fecha: 28/02/22

**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 emite