

ANDE

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

GF/PEF/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

Disponemos de archivos de antigua data en la Unidad

Área emite: GF/PEF Emitido por: Sandra Ruiz Diaz Firma:  Fecha: 31/12/2022Área origen del Hallazgo u Observación: Dpto. de Planificación Económica y Gestión Financiera

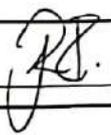
4- Análisis de las causas

1. Los mismos no pueden ser llevados al archivo por falta de espacio físico y además son documentos administrativos (memos, internos, copias de documentos que ya se encuentran archivados) y que por recomendación del Archivo Central es decisión de la unidad como disponer de los mismos luego de cinco años.

Nombre y Apellido del funcionario: Sandra Ruiz Diaz Firma:  Fecha: 31/12/2022

5- Acciones

Nro.	Acción	Acción Correctiva (AC) / Acción de Mejora (AM)	Plazo / Fecha	Responsable	Firma
1	Eliminar los archivos administrativos con más de 5 años de antigüedad.	AM	28/02/2023	GF/PEF	 1478

Nombre y Apellido del funcionario: Sandra Ruiz Diaz Firma:  Fecha: 31/12/2022

ANDE

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

GF/PEF/01/2022

SIOLA / N° / AÑO

Código:

Actualización: 00

6- Acompañamiento

Acción N°	Cumplida (Si/No)	Evidencias/Comentarios
1	Si	Se adjuntan fotografías

Plazos para Evaluación de la Eficacia: _____

Obs./Reprogramaciones: _____

Nombre y Apellido del funcionario: Sandra Ruiz Diaz Firma: [Firma] Fecha: 30/08/23

7- Evaluación de Eficacia

Verificación del cumplimiento: Si No

Fecha de cumplimiento: 05/01/23

Verificación de la eficacia: Si No

Fecha de cierre: 30/08/23

Motivo de Cierre: La SAM fue llevada a cabo conforme se planificó.

Nombre y Apellido del funcionario: Ing. Sandra N. Ruiz Diaz M.
Dpto. de Planificación Económica y Gestión Financiera Firma: [Firma] Fecha: 30/08/23

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

