



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

PLAN DE MEJORAMIENTO

VIGENCIA
03-Jun-16VERSIÓN
05CODIGO
EJ-F-007

CONSECUTIVO

Nombre del área o proceso auditado: Gestión Documental	Nombre del responsable del área o proceso auditado: Sandra Milena Mora Ruiz	Periodo de la auditoria: 2016	Fecha suscripción: 25-Enero-2017
--	---	-------------------------------	----------------------------------

Numero de la Auditoria: 009 -2016

No HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO
					INICIO	TERMINACION		
1	<p>A la fecha de seguimiento del mapa de riesgos de corrupción, diciembre de 2016, no se verifica el cumplimiento de las acciones propuestas por su dependencia en el mapa de riesgos.</p> <p>Acciones documentada que no se cumplieron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear y aprobar un procedimiento para préstamo de documentos en archivos de gestión. • Socializar el procedimiento para préstamo de documentos en archivos de gestión. • Implementar el sistema integrado de conservación. 	<p>Gestión Documental Secretaria General Subsecretario de apoyo logístico Mejora Continua.</p>	<p>Crear y aprobar un procedimiento para el préstamo de documentos de archivos de gestión.</p>	<p>Jefe de Archivo y Gestión Documental- Oficina Control Interno</p>	01/02/2017	28/02/2017	100% (1 procedimiento aprobado)	<p>(Procedimiento realizado/procedimiento programado)*100</p> <p>Procedimiento publicado en Intranet Institucional</p>
			<p>Socializar el procedimiento para préstamo de documentos de archivo de gestión.</p>	<p>Jefe de Archivo y Gestión Documental-</p>	01/03/2017	30/03/2017	100% (1 socialización)	<p>(Capacitación realizada/capacitación programada)*100</p> <p>Registro de asistencia</p>
			<p>Implementar el Sistema integrado de conservación.</p>	<p>Secretario General- Subsecretaria de Apoyo Logístico Jefe de Archivo y Gestión Documental,</p>	01/06/2017	30/12/2018	1 Sistema de conservación funcionando	Sistema en Funcionamiento

NOMBRE JEFE DEPENDENCIA:  Sandra Milena Mora Ruiz

NOMBRE DEPENDENCIA: Oficina de Archivo y Gestión Documental