PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: PM-20-00003 **Fecha plan:** 2020-02-12 09:07:56 AM

IDENTIFICACIÓN PROCESO/DEPENDENCIA

Fuente del hallazgo: Revisión por la dirección

Tipo de plan: Proceso

Proceso: Gestión Documental **Responsable:** JORGE IGNACIO ALVAREZ LOPEZ **Cargo:** Profesional Especializado

ANÁLISIS DE CAUSAS Y FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

Tipo de hallazgo: No conformidad **Metodología:** Lluvia de ideas **Anexo análisis-causa:**

Hallazgo: H1: Revisado el listado maestro de documentos del proceso de gestión documental se evidenció que el normograma del proceso se encuentra desactualizado y presenta inconsistencias, debido a que el Decreto 1083 no es del año 2016 sino del año 2015, el Decreto 2693 de 2012 fue derogado por el art. 14, Decreto Nacional 2573 de 2014, incumpliendo lo establecido en el numeral 4.2.3 control de los documentos literal b "revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente" de la norma técnica colombiana NTC-ISO 9001: 2008.

Nro	CAUSA	ACCIÓN	
1	El normograma del proceso de Gestión Documental se encuentra desactualizado en razón a la frecuente expedición de normas que reglamentan la materia, por parte del Archivo General de la Nación.	AC1: Actualizar el nomograma del Proceso de Gestión Documental, con la normatividad vigente que regula el tema, enviar a la Oficina de Planeación para la respectiva oficialización en el SIGER. Evidencia: Normograma públicado en SIGER	**Tipo de acción:** Correctiva **Fecha:** 2020-02-13 (Inicio) 2020-06-30 (Fin) **Responsable:** ALEXANDRA EMELINA QUIROGA ROMERO

Nro	CAUSA	ACCIÓN	
2	El normograma del proceso de Gestión Documental se encuentra desactualizado en razón a la frecuente expedición de normas que reglamentan la materia, por parte del Archivo General de la Nación.	AC2: Se realizará la revisión general del listado maestro de documentos del proceso de gestión documental, con el fin de identificar que documentos requieren ser actualizados, y programar su actualización Evidencia: Matriz de excel de seguimiento de verificación de estado de documentos del proceso	**Tipo de acción:** Preventiva **Fecha:** 2020-02-13 (Inicio) 2020-06-30 (Fin) **Responsable:** ALEXANDRA EMELINA QUIROGA ROMERO

Nro	CAUSA	ACCIÓN

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: PM-20-00003 **Fecha plan:** 2020-02-12 09:07:56 AM

3	El normograma del proceso de Gestión Documental se encuentra desactualizado en razón a la frecuente expedición de normas que reglamentan la materia, por parte del Archivo General de la Nación.	AC3: Hacer seguimiento trimestral que permita verificar la actualización de todos los documentos contemplados en el proceso de gestión documental. Evidencia: Matriz de excel de seguimiento de verificación de estado de documentos del proceso	**Tipo de acción:** Mejora **Fecha:** 2020-07-01 (Inicio) 2021-01-31 (Fin) **Responsable:** ALEXANDRA EMELINA QUIROGA ROMERO

Anexos:

ACTAS ASOCIADAS

Número(s) de acta:

Elaborado por: OSCAR MAURICIO OVALLE NAVARRO

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"