



ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

PLAN DE MEJORAMIENTO



No. Plan: **PM-15-00024**

Fecha plan: **2015-12-03 09:34:21 AM**

IDENTIFICACIÓN, PROCESO/DEPENDENCIA Y DETALLE DEL HALLAZGO

Fuente del hallazgo: Auditoría interna
Tipo de plan: Proceso
Proceso/Dependencia: Gestión Documental **Responsable:** JUAN CARLOS HERRAN VELEZ **Cargo:** JEFE DE OFICINA
Número de auditoría: AUD-15144 [Ver detalle de auditoría](#)

ANÁLISIS DE CAUSAS

Metodología: Lluvia de ideas **Anexo análisis-causa:**

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

Tipo hallazgo: No conformidad

Hallazgo: 1. Se evidencio que el Manual de Gestión Documental se encuentra desactualizado en los formatos AF-10-V01 y AF-F-03 V01 así como en el formulario de solicitud de control documental. Contraviniendo lo normado en la NTCGP1000 Literal 4.2.3 numeral b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente y los numerales c) d

Nro	CAUSA	ACCIÓN	Tipo de acción:	Fecha:	Responsable:	
1	El Manual de Gestión Documental no fue actualizado en razón a que se encontraba en curso la elaboración de los procedimientos establecidos por Decreto 2609 de 2012 y por el cual va a ser sustituido.	Sustitución del Manual de Gestión Documental por los Procedimientos establecidos por Decreto 2609 de 2012 y actualización formatos	Correctiva	2015-12-03 Inicio	2015-12-15 Fin	JENNY ALEXANDRA ACUÑA ORTIZ

Tipo hallazgo: No conformidad

Hallazgo: 2. Se pudo evidenciar que se encuentra desactualizado el normagrama del proceso publicado en el SIGER ya que no se pudo evidenciar los Acuerdos 48 y 49 del año 2000, así como la NTC 4436 papel para documentos de archivo. Contraviniendo lo normado en la NTCGP1000 Literal c) Asegurarse de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso

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



ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

PLAN DE MEJORAMIENTO



No. Plan:

Fecha plan:

Nro	CAUSA	ACCIÓN		
1	NO se tenia establecido un mecanismo para realizar el control de actualización de manera periódica.	Actualizar el normograma a la fecha y generar mecanismo de control para realizar verificación trimestral de normatividad por parte de la Coordinación de Gestión Documental	Tipo de acción:	Correctiva
			Fecha:	2015-12-03 2015-12-15
				Inicio Fin
			Responsable:	JENNY ALEXANDRA ACUÑA ORTIZ

Tipo hallazgo: No conformidad

Hallazgo: 3. Se pudo evidenciar que en el procedimiento control de documentos en la actividad Revisar si la elaboración del documento o cambio solicitado afecta otros documentos del mismo proceso o de otros procesos e informar resultados de la revisión, consignado en el Procedimiento Control de Documentos, no existe responsable de esta actividad. Contraviniendo lo normado en la NTCGP1000 LITERAL 5.5.1 La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades están definidas.

Nro	CAUSA	ACCIÓN		
1	En el último proceso de actualización del procedimiento se omitió mencionar el responsable de la actividad Revisar si la elaboración del documento o cambio solicitado afecta otros documentos del mismo proceso o de otros procesos e informar resultados de la revisión.	Actualizar el Procedimiento control de documentos y velar que queden definidos los responsables de cada actividad	Tipo de acción:	Correctiva
			Fecha:	2015-12-03 2015-12-15
				Inicio Fin
			Responsable:	JENNY ALEXANDRA ACUÑA ORTIZ

Anexos:

ACTAS ASOCIADAS

Número(s) de acta:



Elaborado por: