

		GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA										CÓDIGO: GEM-FM-014		
		FORMATO										VERSION: 1		
		PLAN DE MEJORAMIENTO										FECHA: 01/MAR/2022		
Proceso Auditado:		GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA - AUDITORÍA INTERNA												
Procedimientos:		Secretaría de Hacienda												
Responsables:		Secretaría de Hacienda												
Fecha de Suscripción:		Septiembre 22 del 2022												
N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha Inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	Cumplimiento	Efectividad	Estado de la Acción (Cerrada-C / Abierta-A)	Dirección Técnica Responsable	Observaciones	
9	<p>Se observa que la marcación de expedientes no cumplen con la norma general de archivo (ley 594 del 2000) y no ha realizado las transferencias de los años 2020. De igual manera se pudo evidenciar que faltan carpetas por rotular y algunas en su mayoría cuentan con más de 200 folios (vigencias 2020, 2021)</p> <p>Condición: Marcación y transferencias no cumplen</p> <p>Criterio: Ley 594 del 2000</p> <p>Causa: Falta de capacitación</p> <p>Efecto: No cumplimiento a la norma</p>	<p>Enviar comunicado al técnico administrativo de archivo, solicitando fecha para la transferencia de la vigencia 2020</p> <p>Garantizar que para la vigencia 2022, los expedientes contengan máximo hasta 215 folios de acuerdo a las indicaciones dadas por el archivo central</p> <p>Realizar la marcación de expedientes de acuerdo a la norma general de archivo una vez finalizada la vigencia</p>	<p>No. De Comunicados / 1</p> <p>Diligenciamiento del Formato Único de Inventario de la vigencia 2022</p>	12 meses	15/09/2022	14/09/2023	Dirección Financiera	Auxiliar administrativo de Archivo				Cerrada-C		<p>De acuerdo a la Circular AMC-SG-ACM-C-001-23 referente al cronograma de transferencias 2023, la fecha programada para documentación de los años anteriores del 2021 para la secretaría de hacienda es de julio a septiembre del 2023. Se adjunta circular</p> <p>Para la vigencia 2022, se esta realizando la marcacion de expedientes y cajas de acuerdo a la norma del Archivo General de la Nación. Se adjunta fotos</p> <p>Se está diligenciando el formato del FUID GDA-FM-009 de acuerdo a la norma del archivo general de la nacion. El registro del inventario (FUID) se realiza cada vez que se organiza una caja con sus eels carpetas correspondientes.</p>

Firma Responsables: