

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUÁNICA

GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA

FORMATO

CÓDIGO: GEM-FI-014

VERSIÓN: 1

PLAN DE MEJORAMIENTO

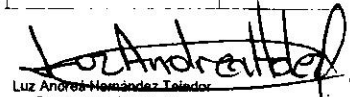
FECHA: 01/MAR/2022

Proceso Afectado:	PLANEACION ESTRATEGICA
Procedimiento:	Procedimiento para registro y validación en la base de datos del sistema de selección de beneficiarios de programas sociales SISBEN IV
Responsables:	LUZ ANDREA HERNANDEZ TEJEDOR
Fecha de Suscripción:	19/07/2022

N° Hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programada (Meses)	Fecha Inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	Cumplimiento	Situación	Estado de la Acción (Cerrado-C / Abierto-A)	Dirección Técnica Responsable	Observaciones
1	Se evidenció que el acto administrativo se encuentra desactualizado según versión año 2005 a raíz de este hecho se considera importante su actualización acorde a la información de ordenamiento en cuanto a metodología, operación y tecnologías relevantes al Sisben IV y demás materias.	Actualizar la Resolución Administrativa No. 006 de 1996 POR LA CUAL SE DESIGNA EL COMITÉ TECNICO ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES -SISBEN	UNA (1) Resolución Actualizada - 100%	3 meses	19/07/2022	18/10/2022	Dirección de Planeación Estratégica	Dirección de Planeación Estratégica			Abierto-A	Dirección de Planeación Estratégica	No aplica
	Al no encontrarse actualización del procedimiento, (Procedimiento para registro y validación en la base de datos del sistema de selección de beneficiarios de programas sociales Sisben IV), la descripción de las actividades y los documentos de los numerales se valida como hallazgo	Actualizar el procedimiento para registro y validación en la base de datos del	UNA (1) Procedimiento Actualizado - 100%	2 meses	19/07/2022	18/09/2022	Dirección de Planeación Estratégica	Administrador SISBEN			Abierto-A	Dirección de Planeación Estratégica	No aplica
1	No se concuerdan con inventarios documentales del archivo de gestión de las vigencias 2020-2021-2022 y 2021 se encuentran carpetas y carpetas sin rotular documentos mal administrados y archivados, en el proceso de selección suspensores sin folios, salidas y repelidos, no número de folios, no se usa el formato de inventario documental establecido y por último se tienen documentos por transferir internos al año 2020 en el marco del cumplimiento de la Ley 584 de 2000 "Ley General de Archivos" y las demás normas dictadas por el Archivo general de la Nación en materia del quinquenio archivístico.	Realizar la correcta organización de los documentos dentro de las diferentes carpetas, con su respectiva rotulación y folio en cases carpetas. Asimismo organizar las carpetas en las carpetas segregadas con su respectiva rotulación. Realizar depuración del formato de inventario documental establecido. Realizar la transferencia de archivo interno a 2020-2021	UNA (1) Documentación organizada teniendo en cuenta la descripción del proceso gestión documental y archivo - 100%	3 meses	19/07/2022	18/12/2022	Dirección de Planeación Estratégica	Administrador SISBEN			Abierto-A	Dirección de Planeación Estratégica	No aplica

Firma Responsables:

  
 Ing. César Augusto Cruz  
 Secretario de Planeación

  
 Luz Andrea Hernández Tejedor  
 Directora de Planeación Estratégica