



ACCIÓN CORRECTIVA O DE MEJORA

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CÓDIGO SEPG-F-019 VERSIÓN 007 FECHA 20/12/2024

PROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera		
FECHA DE DETECCIÓN:	11/08/2025	No. CONSECUTIVO:	118
TIPO DE ACCIÓN	Acción correctiva		

ORIGEN	FUENTE DEL HALLAZGO
Auditoría Interna X	No Conformidad X
Auditoría Externa _____	Observación _____
Revisión por la dirección _____	Oportunidad de mejora _____
Riesgos _____	Salida No Conforme _____
Auditoría OCI _____	Riesgo materializado _____
Otro ¿Cuál? _____	PQRS _____
	Otro _____ ¿Cuál? _____

DESCRIPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DOCUMENTO DE REFERENCIA

Informe auditoría Interna 2025 – SGC SGAS SGA proceso Gestión Administrativa y Financiera

DESCRIPCIÓN:

No se evidenció cumplimiento de la actividad número 2 "Elaborar el cronograma de transferencias y remitir las comunicaciones a los jefes de las dependencias informando las vigencias pendientes de cada subserie y las fechas en las que se deben hacer la entrega" del procedimiento GADF-P-017 - Transferencias documentales, por lo tanto, se genera un incumplimiento del numeral 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos de la ISO 9001:2015.

ANÁLISIS DE CAUSAS

Solamente se diligencia la corrección para las acciones correctivas. Usar la pregunta ¿por qué? para la identificación de las causas

Causas	1er PORQUE	2do PORQUE	3er PORQUE
Mano de obra	El presupuesto asignado anualmente para los procesos de Gestión Documental es inferior al requerido para gestionar el volumen del aservo documental.	Insuficiencia de personal con funciones de gestión documental en la planta global.	El plazo de los contratos de prestación de servicios está condicionado por la disponibilidad presupuestal al inicio de la vigencia, los tiempos necesarios para adelantar el proceso de contratación, y el principio de anualidad presupuestal, el cual limita la posibilidad de comprometer recursos más allá del año fiscal en curso. Adicionalmente, las vigencias futuras no han sido aprobadas para el proyecto de gestión documental, lo que restringe aún más los tiempos disponibles para la contratación.
Método de trabajo			Se presentaron reprogramaciones frecuentes en la entrega de las transferencias durante vigencias anteriores, ocasionadas por la falta de personal disponible para preparar dichas transferencias en varios archivos de gestión
Máquina o equipo			
Materiales			
Mediciones, seguimientos o controles			
Medio ambiente			

CORRECCIÓN:

Solamente se diligencia la corrección para las acciones correctivas

Actividad	Responsable	Fecha de Cumplimiento	Avance
Elaborar el cronograma de transferencias documentales y comunicarlo a las dependencias.		30/06/2026	

PLAN DE ACCIÓN:					
Acción	Responsable	Fecha de Cumplimiento	Avance		
Elaborar el cronograma y comunicarlo a los jefes de cada dependencia.	Carmen Janneth Rodríguez Mora	30/06/2026			
ANÁLISIS DE RIESGOS:					
¿El hallazgo identificado genera algún riesgo?	Si				
¿El riesgo identificado se encuentra establecido en el mapa de riesgos?		RG-GADF 07			
Si se encuentra identificado, indicar el ID del riesgo					
ELABORACIÓN DE LA ACCIÓN CORRECTIVA O DE MEJORA					
Nombre	Cargo	Fecha			
Carmen Janneth Rodríguez Mora	Experto G3 - 06	26/12/2025 <i>CJR</i>			
APROBACIÓN CORRECCIÓN Y/O PLAN DE ACCIÓN					
Nombre	Cargo	Fecha	Firma	Versión	Descripción del cambio
ALEXANDER MAURICIO CARABALLO PAYARES	Coordinador GIT Administrativo y Financiero	29/12/2025	<i>[Firma]</i>	1	
SEGUIMIENTO A RESULTADOS					
Fecha de seguimiento	% Avance	Observaciones del seguimiento			
LA ACCIÓN CORRECTIVA:					
¿Se implementó?	☐				
¿Fue eficaz?	☐				
¿Solicita nueva acción?	☐				
¿Se actualizó el mapa de riesgos?	☐				
VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN					
Fecha programada de verificación:					
Responsable de la verificación:					
Análisis de la eficacia de la acción correctiva:					
CIERRE DE LA ACCIÓN CORRECTIVA					
Nombre	Cargo	Fecha	Firma		