

	PLANES DE MEJORA	
Versión:	Código:	Fecha:
Este número lo asigna Gestión de Calidad -----> CONSECUTIVO: 2021-00X		
Fuentes de Detección para Tomar Acciones		
Resultado de Auditoría		
Seguimiento a procesos		
Incumplimiento meta indicadores		
Análisis de datos de quejas o reclamos en un periodo		
Análisis de datos de Salidas No Conformes.		
Resultado encuesta de satisfacción del cliente externo		
Otra: ¿Cuál?		
Fecha en que se identifica:		
Nombre de quien reporta:		
Cargo:		
Proceso:		
Descripción del hallazgo		
Los expedientes en el archivo no se encuentran en cumplimiento de la ley general de archivo 594 de 2000		
Consecuencias generadas por el hallazgo		
Si el hallazgo NO genera consecuencias escriba N. A.		
Pérdida de información de las actividades realizadas y la base documental para definir las acciones a realizar en la unidad de tránsito		
Corrección		
Actividad a realizar	Responsable	Fecha límite
Organizar la estructura física del área de archivo	Profesional Universitario grado 3 - Unidad de tránsito Profesional especializado grado 6 - unidad de tránsito	En lo sucesivo
Majorar los esquemas de administracion de los expedientes	Profesional Universitario grado 3 - Unidad de tránsito Profesional especializado grado 6 - unidad de tránsito	En lo sucesivo
Digitalizar los últimos 5 años cada uno de los documentos que componen los expedientes.	Profesional Universitario grado 3 - Unidad de tránsito Profesional especializado grado 6 - unidad de tránsito	En lo sucesivo
Digitalizar los documentos asociados a los trámites realizados.	Profesional Universitario grado 3 - Unidad de tránsito Profesional especializado grado 6 - unidad de tránsito	En lo sucesivo
Investigación de las causas		
No se cuenta con los recursos para el manejo y administración del archivo en gestión, además no se cuenta con tabla de retención documental		
Acciones correctivas		
Item	Actividad	Responsable
1	Solicitar al proceso de Gestión documental el reporte del estado del trámite para aprobación de las TRD de la entidad	Secretario de Hacienda Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito.
2	Solicitar al proceso de Gestión documental las TRD de la unidad de tránsito presentadas para aprobación	Secretario de Hacienda Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito.
3	Validar las TRD de la unidad de tránsito presentadas para aprobación frente a las necesidades reales actuales de esta.	Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito.
4	Solicitar ajustes en las TRD para incluir los resultados de la validación.	Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito.
5	Solicitar a la Secretaría General la disposición de espacios para poder adecuarlos a las necesidades de administración y control del Archivo en Gestión.	Secretario de Hacienda Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito.
6	Solicitar a la Secretaría General el equipo de trabajo necesario y competente para atender las necesidades de administración y control del Archivo en Gestión.	Secretario de Hacienda Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito.
7	Hacer seguimiento a las respuestas de las solicitudes enviadas	Secretario de Hacienda Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito.
Las acciones correctivas generan la necesidad de:		
Actualizar los mapas de riesgos	SI	NO
Actualizar el Plan de Cambios, Oportunidades y Mejoras	SI	NO
Fecha	Seguimiento	Verificado por:
Conclusión		
Las acciones correctivas fueron Eficaces		
Fecha de Cierre	SI	NO