

<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td>PLANES DE MEJORA</td> </tr> <tr> <td>Versión:</td> <td>Código:</td> <td>Fecha:</td> </tr> </table>					PLANES DE MEJORA	Versión:	Código:	Fecha:																										
		PLANES DE MEJORA																																
Versión:	Código:	Fecha:																																
<p>Este número lo asigna Gestión de Calidad -----> CONSECUTIVO: 2021-00X</p> <table> <tr> <td colspan="2">FUENTES DE DETECCIÓN PARA TOMAR ACCIONES</td> <td>FECHA EN QUE SE IDENTIFICA:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> 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? </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>NOMBRE DE QUIEN REPORTA:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>CARGO:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>PROCESO:</td> </tr> </table>			FUENTES DE DETECCIÓN PARA TOMAR ACCIONES		FECHA EN QUE SE IDENTIFICA:	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?					NOMBRE DE QUIEN REPORTA:			CARGO:			PROCESO:																	
FUENTES DE DETECCIÓN PARA TOMAR ACCIONES		FECHA EN QUE SE IDENTIFICA:																																
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?																																		
		NOMBRE DE QUIEN REPORTA:																																
		CARGO:																																
		PROCESO:																																
<p>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</p> <p>Los expedientes en el archivo no se encuentran en cumplimiento de la ley general de archivo 594 de 2000</p>																																		
<p>CONSECUENCIAS GENERADAS POR EL HALLAZGO Si el hallazgo NO genera consecuencias escriba N. A.</p> <p>Perdida de información de las actividades realizadas y la base documental para definir las acciones a realizar en la unidad de tránsito</p>																																		
<p>CORRECCIÓN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDA A REALIZAR</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>Fecha Limite</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Organizar la estructura física del área de archivo</td> <td>Profesional Universitario grado 3 - Unidad de tránsito Profesional especializado grado 6 - unidad de tránsito</td> <td>En lo sucesivo</td> </tr> <tr> <td>Majorar los esquemas de administración de los expedientes</td> <td>Profesional Universitario grado 3 - Unidad de tránsito Profesional especializado grado 6 - unidad de tránsito</td> <td>En lo sucesivo</td> </tr> <tr> <td>Digitalizar los últimos 5 años cada uno de los documentos que componen los expedientes.</td> <td>Profesional Universitario grado 3 - Unidad de tránsito Profesional especializado grado 6 - unidad de tránsito</td> <td>En lo sucesivo</td> </tr> <tr> <td>Digitalizar los documentos asociados a los trámites realizados.</td> <td>Profesional Universitario grado 3 - Unidad de tránsito Profesional especializado grado 6 - unidad de tránsito</td> <td>En lo sucesivo</td> </tr> </tbody> </table>			ACTIVIDA A REALIZAR	RESPONSABLE	Fecha Limite	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 administración 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																	
ACTIVIDA A REALIZAR	RESPONSABLE	Fecha Limite																																
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 administración 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																																
<p>INVESTIGACION DE LAS CAUSAS</p> <p>No se cuenta con los recursos para el manejo y administración del archivo en gestión, además no se cuenta con tabla de retención documental</p>																																		
<p>ACCIONES CORRECTIVAS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>ACTIVIDAD</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>Fecha Limite</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Solicitar al proceso de Gestión documental el reporte del estado del trámite para aprobación de las TRD de la entidad</td> <td>Secretario de Hacienda Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito.</td> <td>30 de noviembre de 2021</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Solicitar al proceso de Gestión documental las TRD de la unidad de tránsito presentadas para aprobación</td> <td>Secretario de Hacienda Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito.</td> <td>30 de noviembre de 2021</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Validar las TRD de la unidad de tránsito presentadas para aprobación frente a las necesidades reales actuales de esta.</td> <td>Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito.</td> <td>30 de junio de 2022</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Solicitar ajustes en las TRD para incluir los resultados de la validación.</td> <td>Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito.</td> <td>31 de agosto de 2022</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Solicitar a la Secretaría General la disposición de espacios para poder adecuarlos a las necesidades de administración y control del Archivo en Gestión.</td> <td>Secretario de Hacienda Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito.</td> <td>30 de noviembre de 2021</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Solicitar a la Secretaría General el equipo de trabajo necesario y competente para atender las necesidades de administración y control del Archivo en Gestión.</td> <td>Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito. Secretario de Hacienda</td> <td>30 de noviembre de 2021</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Hacer seguimiento a las respuestas de las solicitudes enviadas</td> <td>Secretario de Hacienda Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito.</td> <td>30 de marzo de 2022</td> </tr> </tbody> </table>			ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Fecha Limite	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.	30 de noviembre de 2021	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.	30 de noviembre de 2021	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.	30 de junio de 2022	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.	31 de agosto de 2022	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.	30 de noviembre de 2021	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.	Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito. Secretario de Hacienda	30 de noviembre de 2021	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.	30 de marzo de 2022
ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Fecha Limite																															
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.	30 de noviembre de 2021																															
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.	30 de noviembre de 2021																															
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.	30 de junio de 2022																															
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.	31 de agosto de 2022																															
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.	30 de noviembre de 2021																															
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.	Jefe de Gestión de Ingresos Profesional especializado grado 6 - Unidad de Tránsito. Secretario de Hacienda	30 de noviembre de 2021																															
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.	30 de marzo de 2022																															
<p>Las acciones correctivas generan la necesidad de:</p> <p>Actualizar los mapas de riesgos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Actualizar el Plan de Cambios, Oportunidades y Mejoras SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>																																		
FECHA	SEGUIMIENTO	VERIFICADO POR:																																
<p>CONCLUSIÓN</p>																																		
<p>Las acciones correctivas fueron Eficaces SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Fecha de Cierre _____</p>																																		