ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-014
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	PLAN DE MEJORAMIENTO	FECHA: 01/MAR/2022

Proceso Auditado:	**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**
Procedimientos:	**Procedimiento para registro y validación en la base de datos del sistema de selección de beneficiarios de programas sociales SISBEN IV**
Responsables:	**ING. CESAR AUGUSTO CRUZ GONZALEZ - LUZ ANDREA HERNANDEZ TEJEDOR**
Fecha de Suscripción:	**19/7/2023**

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
1	Se evidenció que el acto administrativo se encuentra desactualizado, última versión año 2005 a raíz de este hecho se considera indispensable su actualización acorde a la información de orden nacional en cuanto a metodología, operación y tecnología referentes al Sisben IV y demás relacionadas.	Actualizar la Resolución Administrativa No. 006 de 1996 "POR LA CUAL SE DESIGNA EL COMITÉ TÉCNICO ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES –SISBEN Resolución Administrativa No 388 de 2005 (1 de junio) "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN ADMINISTRAL	UNA (1) Resolución Actulizada - 100%	3 meses	19/7/2023	18/10/2023	Dirección de Planeación Estratégica	Dirección de Planeación Estratégica	Si	Si	Abierta-A	Dirección de Planeación Estratégica	Se realiza la actualización de la *Resolución Administrativa No. 006 de 1996 "POR LA CUAL SE DESIGNA EL COMITÉ TÉCNICO ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES –SISBEN* *Resolución Administrativa No 388 de 2005 (1 de junio) "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN ADMINISTRAL* Y en este momento se encuentra en la secretaria juridica pendiente la adjudicación del numero y la entrada en vigencia de la misma. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1m0mczhpCSzj8BvVk4tJiKqq8lqG9rekl
2	Al no evidenciarse 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 cumplimientos de los numerales, se valida como hallazgo.	Actualizar el procedimiento para registro y validación en la base de datos del	UNA (1) Procedimiento Actulizada - 100%	2 meses	19/7/2023	18/9/2023	Dirección de Planeación Estratégica	Administrador SISBEN	Si	Si	Cerrada-C	Dirección de Planeación Estratégica	Se realiza la actualización del procedimiento PROCEDIMIENTO GES-PR-007 PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y VALIDACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES SISBEN IV con los ajustes requeridos. https://alcocajica.isolucion.co/Administracion/frmFrameSet.aspx?RuTgmLj4vRnJhbWVTZXRBcnRp1JVbby9hc3AUQFnaWS6tPUJhbmtxQ29ub2tgbVdBcnRvQ2WqQ2FgaWNhL2EvYTFfYzZjMzA5MTRlNGZkODliMWQ2NjdkMzc1MDA0YWIyYTFlYzZjMzA5MTRlNGZkODliMWQ2NjdkMzc1MDA0YWIyYTFlYzZjMzA5MTRlNGZkODliMWQ2NjdkMzc1MDA0YWIuYXNwJkIEGVJUSUNVTE89MiY4tqqm
3	No se cuentan con inventarios documentales del archivo de gestión de las vigencias 2020,2021, 2022 y 2023, se encuentran cajas y carpetas sin rotular, documentos mal almacenados y archivados, en el proceso de foliación: expedientes sin foliar, saltos y repetición de números de folios, no se usa el formato de inventario documental establecido y por último se tienen documentos por transferir inferiores al año 2020, en el marco del cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y las demás normas dictadas por el Archivo general de la Nación en materia del quehacer archivístico.	Realizar la correcta organización de los documentos dentro de las diferentes carpetas, con su respectiva foliación y rotulo en cada carpeta. Asimismo organizar las carpetas en las cajas asignadas con su respectiva rotulación, Realizar diligenciamiento del formato de inventario documental establecido. Realizar la transferenia de archivo inferior a 2020, 2020, 2021.	UNA (1) Documentacion organizada teniendo en cuenta la directrices del proceso gestion documental y archivo - 100%	5 meses	19/7/2023	18/12/2023	Dirección de Planeación Estratégica	Administrador SISBEN	Si	Si	Cerrada-C	Dirección de Planeación Estratégica	Se realiza la organización de la documentación que reposa en la oficina del SISBEN de los años 2020 y 2021, para posteriormente ser transferida al archivo general de la administración municipal el dia 21 de noviembre de 2023. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-Vns_JfxeoR8r5U-yaKEdUeg_pFlf803

Firma Responsables:

Ing. César Augusto Cruz
Secretario de Planeación

Luz Andrea Hernandez
Directora de Planeación Estrategica