FORMATO: PLAN DE MEJORAMIENTO **PROCESO:** ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 5.0 Fecha: 18/06/2026 Código: PM-F-01	

NOMBRE DEL PROCESO: (Alfiquen de quien el objeto de proceso en cuestión) — Gestión documental

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO (Fecha en la cual se firma el plan de mejoramiento)	FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO (Fecha en la cual se actualiza el plan de mejoramiento)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD O OPORTUNIDAD DE MEJORA (Describir la no conformidad o la oportunidad de mejora a la cual se le van a formular acciones de mejoramiento)	TIPO DE ACCIÓN (Determinar si la acción a formular es correctiva, preventiva o de mejora)	CAUSA (Determinar la causa de la no conformidad o la oportunidad de mejora)	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Describir la acción a implementar para eliminar la causa de la no conformidad o la oportunidad de mejora)	FECHAS PROPUESTAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN (Establecer las fechas en las cuales se van a ejecutar las acciones de mejoramiento)	FECHAS DE FINALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN (Establecer la fecha en la cual se van a finalizar las acciones de mejoramiento)	RESPONSABLE (Nombre del funcionario que va a ejecutar las acciones de mejoramiento)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (Proceso o área en el cual se va a ejecutar la acción de mejoramiento)
13/03/2026									
13/03/2026									
13/03/2026									