

**ESTADO DE LAS ACCIONES DE MEJORA
31 DE MARZO DE 2020**

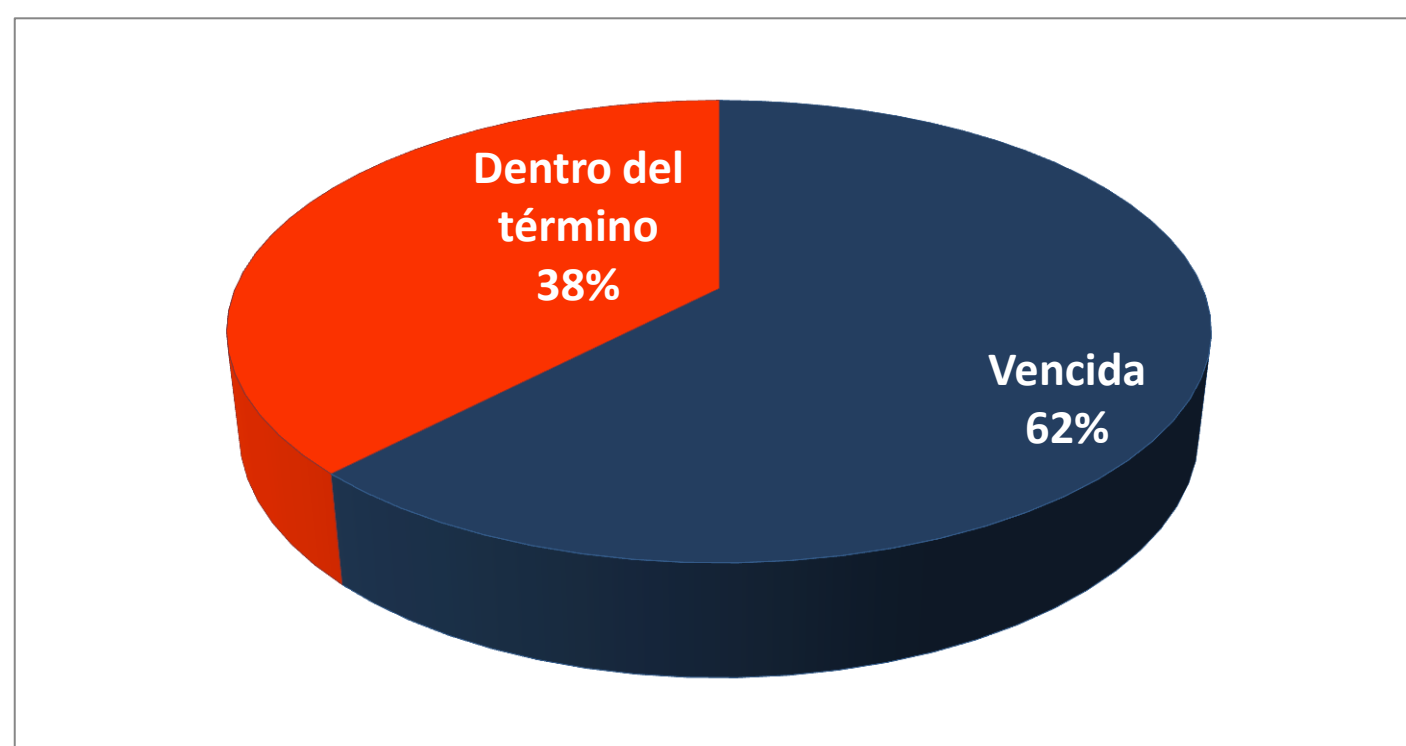
Unidad Auditable	ID Atención	Descripción Acción de Mejora	Estado	% Avance	Días de atraso
Gestión Gerencial	2052	Llevar para aprobación al consejo directivo la actualización del Acuerdo 013/2014, teniendo en cuenta que NO se consideró las actividades inherentes a gestión comunicaciones en la Dirección General, lo que hace que el proceso carezca de soporte legal que formalmente debería haberse considerado en dicho acto administrativo; lo que ocasiona que no se cuente con el respaldo funcional - normativo para la operación del proceso, lo anterior evidencia incumplimiento a lo establecido en la Política Planeación Institucional del MIPG.	Dentro del término	0%	
Gestión Gerencial	2293	Definir criterios dentro de la documentación del proceso gestión gerencial con el fin de dejar trazabilidad de las reuniones y comités de dirección de carácter extraordinario o eventual, con el fin que se garantice el registro para que repose en la serie documental definida: Citación, temas a abordar, y soportes para la trazabilidad.	Vencida	0%	46
Oficina Territorial Pauna	2321	Resocializar al personal que participa en los procesos permisionarios las actividades definidas en el capítulo 5.1.1 del PGR-03 con el fin de alimentar de manera obligatoria la base de datos para control de tiempos compartida a través de google drive, dejando acta suscrita sobre esta actividad.	Vencida	0%	120
Planeación Organizacional	2391	Emitir nueva versión del manual de calidad que incluya los ajustes necesarios a los objetivos de calidad.	Dentro del término	0%	
		Validar los ajustes realizados a los objetivos de calidad y verificar su grado de cumplimiento en la próxima revisión por la dirección.	Dentro del término	0%	
Planificación Ambiental	2208	Para mejoramiento del SGC.- Dentro de la documentación del proceso, no se encuentran referentes con el fin de expedir Actos administrativos: autos o resoluciones (según aplique) dentro del trámite de procesos de concertación relacionados con la aprobación o no aprobación de asuntos ambientales de los ordenamientos territoriales.	Dentro del término	0%	
Planificación Ambiental	2365	Determinar en la documentación del proceso la metodología para establecer las condiciones internas y externas que puedan afectar los bienes y servicios de CORPOBOYACÁ en el marco del contexto institucional que debe contener el próximo plan de acción institucional.	Dentro del término	0%	
Planificación Ambiental	2390	Dar cumplimiento a la ID 2208 establecida para subsanar las situaciones identificadas durante la jornada de revisión por la dirección del 2018 teniendo en cuenta que presenta retraso en su ejecución.	Dentro del término	0%	
		Dar cumplimiento a la ID 2212 establecida para subsanar las situaciones identificadas durante la jornada de revisión por la dirección del 2018 teniendo en cuenta que presenta retraso en su ejecución.	Dentro del término	0%	
Autoridad Ambiental	2098	Formular e implementar un plan para revisión y ajuste de los instrumentos definidos para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento que contenga: 1. Análisis de las resoluciones 2734/2011 y 142/2014, con el fin de definir un solo instrumento expedido mediante acto administrativo. 2. Con base en el instrumento establecido implementar los ajustes en la documentación que afecte el proceso autoridad ambiental. 3. Revisar y ajustar la parametrización del software SYSMAN para facturación por este concepto. 4. Socializar la metodología diseñada al personal que participa en el proceso	Vencida	85%	439
Autoridad Ambiental	2311	*Solicitar mediante comunicación a la subdirección de planeación y sistemas de información la viabilidad de integrar la plataforma GEOAMBIENTAL a la ventanilla de tramites ambientales VITAL.	Vencida	0%	105
Autoridad Ambiental	2339	Incorporar dentro del plan de manejo del riesgo institucional dos riesgos: Uno de corrupción asociado a la comercialización de los salvoconductos y dos el que puede poner en riesgo la integridad de los funcionarios que adelantan los operativos de control de movilización de madera.	Vencida	0%	74
Autoridad Ambiental	2340	Incorporar como información controlada la carpeta de archivo de : Salvoconductos expedidos, renovación, removilización y anulados, mediante serie documental y asegurar que cumple con aspectos archivísticos establecidos. Definir mecanismos con el fin de integrar a los expedientes, los tramites relacionados con la expedición de salvoconductos asegurando la trazabilidad, disponibilidad y protección de la información.	Vencida	0%	105
Autoridad Ambiental	2341	*Formalizar mediante memorando el grupo encargado del componente de control y seguimiento ambiental, el cual debe permanecer visible en el área de trabajo.	Vencida	0%	74
		*Unificar base de datos de expedientes objeto de seguimiento tramitados por proyectos ambientales y en evaluación ambiental, previo a la elaboración del plan de seguimiento.	Vencida	0%	46
Autoridad Ambiental	2342	Establecer mecanismos dentro de la documentación del proceso con el fin que se pueda obtener la percepción del usuario una vez se haya expedido los tramites de aprovechamiento forestal y expedición de salvoconductos.	Vencida	0%	46
Autoridad Ambiental	2376	Verificar la determinación de fósforo reactivo total según el método de referencia SM 4500-P E	Dentro del término	0%	
Autoridad Ambiental	2389	Identificar las razones por las cuales no se dio respuesta dentro de términos a los tramites que se encuentran en la relación de PQRSD abiertas fuera de términos a 31/12/2019 que se reportan en el informe que soporta el hallazgo, dar respuesta a los mismos en caso de que aun se encuentren abiertos. Establecer e implementar un plan manejo que reduzca el incumplimiento de tiempos de respuesta a PQRSD.	Vencida	0%	39

**ESTADO DE LAS ACCIONES DE MEJORA
31 DE MARZO DE 2020**

Unidad Auditable	ID Atención	Descripción Acción de Mejora	Estado	% Avance	Días de atraso
Gestión Humana	2347	*Estructurar la documentación disponible del comité de convivencia laboral CCL conforme a la serie documental definida en la TRD asegurando la reserva de la información allí dispuesta. *Elaborar informe anual de gestión del CCL y socializarlo ante la dirección general.	Vencida	0%	46
Gestión Humana	2349	*Incluir dentro del plan de trabajo de la ARL 2020 la formulación del plan de emergencias para los funcionarios que laboran en puerto Boyaca. *Publicar en el aplicativo SGI-Almera el plan de emergencias para la territorial Pauna. *Publicar la actualización de los planos de emergencia de la sede central y de las oficinas territoriales.	Dentro del término	50%	
Gestión Humana	2396	Rediseñar y aplicar metodología para verificar la eficacia de los procesos de capacitación en las inducciones, reinducciones, entrenamiento en puesto de trabajo y en capacitaciones formales.	Dentro del término	0%	
		Revisar y ajustar indicador que permita medir de manera objetiva la eficacia de las capacitaciones.	Dentro del término	0%	
Recursos Financieros y Físicos	2327	Definir y comunicar los criterios para realizar pagos tanto a los usuarios como a las entidades recaudadoras para las consignaciones que se efectúen sin factura. Solicitar personal por contrato de prestación de servicios dedicado a seguimiento a partidas conciliatorias de los recaudo sin identificar con el fin de adelantar trazabilidad desde el cobro persuasivo, cruce de cuentas e identificaciones de consignaciones en los diferentes bancos	Vencida	60%	
Recursos Financieros y Físicos	2329	Realizar mesa de trabajo con el fin de definir las actividades y competencias pertinentes para reportar las novedades (modificaciones) del Plan de Adquisiciones que son incorporadas al SECOP, con el fin de que no se presente duplicidad en la información y que el plan de adquisiciones se revele inflado. Ajustar la documentación pertinente producto de los compromisos suscritos en el acta que de cuenta de la reunión.	Vencida	60%	116
Gestión Jurídica	2012	* Mesa de trabajo para redefinir si aplica, el procedimiento PGJ-10 y coordinar los ajustes necesarios por posibles modificaciones que se puedan presentar y ajustar el procedimiento si aplica. * Corregir PGJ-01 de acuerdo a lo detectado en la auditoría. * Corregir PGJ-02 y ajustar el nombre del anexo * Legalizar instructivo para manejo de PQRS-Web * Verificar y corregir IGJ-02, para que los anexos relacionen los documentos citados en el instructivo. * Revisar dentro del procedimiento PGJ-09 la tabla 01, ajustarla si aplica y definir el soporte para evidenciar las reuniones (acta o formato de registro). * Revisar PGJ-06 en cuanto al alcance que le compete a la Secretaría General y Jurídica en el desarrollo de las audiencias públicas para rendición de cuenta y de las ambientales cuando sean designadas.	Vencida	80%	439
Gestión Jurídica	2300	Establecer mecanismos que aseguren la correcta aplicación de la información documentada mediante una autovalidación a finales del primer trimestre de 2020 para verificar las posibles desviaciones que se estén presentando ante la operación definida en el PGJ-03	Vencida	0%	14
Gestión Jurídica	2307	Diseñar y poner en operación unidad de cobranzas que mediante los recursos humanos y tecnológicos se encargue tanto del cobro persuasivo como del cobro coactivo.	Dentro del término	0%	
Gestión Jurídica	2309	Determinar la viabilidad de incorporar (si aplica) dentro del procedimiento PGJ-11 la calificación del servicio asociado a las actividades desarrolladas por parte de la ventanilla única de tramites ambientales.	Vencida	0%	74
Gestión Jurídica	2330	Determinar la viabilidad en el aplicativo PQRS de identificar la fuente (Interna - Externa) para gestionar de manera diferencial desde su origen; Ampliar campos para complementar la información de los quejosos frente a denuncias de carácter ambiental.	Vencida	5%	54
Gestión Jurídica	2331	Capacitar a los funcionarios de las Oficinas Territoriales y adelantar jornadas que mejoren el compromiso y toma de conciencia al personal que participa en los procesos, especialmente en lo relacionado con reporte satisfacción del usuario y manejo PQRS'D'S	Vencida	0%	15
Gestión Jurídica	2344	Fortalecer, documentar y desarrollar los mecanismos necesarios dentro de los procesos de inducción y reinducción al personal que periódicamente se programan mediante actividades lúdicas y jornadas de sensibilización selectivas que permitan la apropiación de la política de calidad, los objetivos estratégicos y de calidad dentro del personal de la entidad.	Vencida	0%	14
Gestión Jurídica	2345	* Mesa de trabajo para redefinir si aplica, el procedimiento PGJ-10 y coordinar los ajustes necesarios por posibles modificaciones que se puedan presentar y ajustar el procedimiento si aplica. * Corregir PGJ-01 de acuerdo a lo detectado en la auditoría. * Corregir PGJ-02 y ajustar el nombre del anexo * Legalizar instructivo para manejo de PQRS-Web * Verificar y corregir IGJ-02, para que los anexos relacionen los documentos citados en el instructivo. * Revisar dentro del procedimiento PGJ-09 la tabla 01, ajustarla si aplica y definir el soporte para evidenciar las reuniones (acta o formato de registro). * Revisar PGJ-06 en cuanto al alcance que le compete a la Secretaría General y Jurídica en el desarrollo de las audiencias públicas para rendición de cuenta y de las ambientales cuando sean designadas.	Vencida	80%	439

**ESTADO DE LAS ACCIONES DE MEJORA
31 DE MARZO DE 2020**

Unidad Auditable	ID Atención	Descripción Acción de Mejora	Estado	% Avance	Días de atraso
Gestión Contratación	2334	Analizar y definir metodología para evaluar el desempeño de los proveedores externos, con el fin de documentar el requisito 9.3.2 "Entradas de la revisión por la dirección, ítem c) – 7).	Dentro del término	0%	
Gestión Contratación	2348	*Programar, solicitar y adelantar mesa de trabajo para socializar los resultados del informe de contratistas emitido por la ARL Positiva.	Vencida	0%	105
		Adelantar mesa de trabajo con los supervisores para socializar los lineamientos exigibles en los proceso contractuales relacionados con la normatividad que deben cumplir los contratistas en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Dentro del término	0%	
Soporte Tecnológico	2003	Con base en la revisión de la caracterización y objetivos determinar las modificaciones documentales que se deriven de esta revisión.	Vencida	70%	14
Soporte Tecnológico	2212	Desarrollar e implementar herramienta tecnológica que permita medir y calificar el servicio de manera eficaz y eficiente y que cubra además de la sede central, a las oficinas Territoriales.	Vencida	80%	14
Soporte Tecnológico	2224	Evaluar los contenidos del enlace de Transparencia en la web, Numeral 10 en la web: Instrumentos de gestión de información pública; 10.2. Registro de activos de información, con el fin de actualizar los registros correspondientes. Proferir acto administrativo de adopción y/o actualización (según aplique) tal como lo establece el Acuerdo número 004 de 2013 del Archivo General de la Nación y la Resolución 3564 de 2015 del MINTIC.	Vencida	50%	14
Soporte Tecnológico	2225	Validar y ajustar información publicada en la web en el enlace de Transparencia, Numeral 10. Instrumentos de gestión de información pública. 10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada, para actualizar Información Clasificada y Reservada con enlace a www.datos.gov.co , y proferir acto administrativo de adopción y/o actualización evidenciando incumplimiento a lo establecido por el Acuerdo número 004 de 2013 del Archivo General de la Nación y la Resolución 3564 de 2015 del MINTIC.	Vencida	50%	14
Soporte Tecnológico	2393	Establecer mecanismos que permitan la medición de la calidad y oportunidad de sus servicios otorgados tanto a usuarios internos como externos.	Vencida	0%	14
		Definir e implementar metodología que permita adelantar analítica de los datos derivados de las operaciones definidas para el proceso.	Dentro del término	0%	
Soporte Tecnológico	2445	Dar cumplimiento a las actividades establecidas en ID 2212 las cuales subsanarán las situaciones identificadas durante revisión por la dirección de 2018.	Dentro del término	0%	
Control Interno	2392	Crear un formato que permita llevar el control de los criterios de Norma ISO 9001:2015, que se deben verificar en las auditorías internas programadas para cada vigencia y que se pueda cruzar con los formatos "FCI-06 – Notificación del plan de auditoría por proceso" y "FCI-07 – Informe plan específico de auditoría"	Vencida	0%	1
		Aplicar el formato creado con el fin de llevar el control de los criterios de la Norma ISO 9001:2015, que se deben verificar en las auditorías internas programadas para cada vigencia y que se pueda cruzar con los formatos "FCI-06 – Notificación del plan de auditoría por proceso" y "FCI-07 – Informe plan específico de auditoría"	Dentro del término	0%	
		Revisar y ajustar los instrumentos para elaborar el programa de auditorías que garantice que las auditorías se efectúen oportunamente, incluyan los criterios aplicables a los procesos y se determinen las razones por las cuales se excluyen procesos del programa cuando aplique.	Vencida	0%	1



ESTADO	Cantidad
Vencida	28
Dentro del término	17
TOTAL	45

