Corpoboyacá

REPORTE ESTADO DE ACCIONES DE MEJORA

CORTE 31/03/2023

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Planeación organizacional

INTRODUCCIÓN

El presente reporte presenta un panorama del estado de acciones de mejora del plan de mejoramiento funcional por procesos en conjunto con el plan de manejo del riesgo correspondiente al primer trimestre de 2023, acciones suscritas con el fin de subsanar oportunidades de mejora y observaciones resultado de las auditorías internas y externas al sistema de gestión de calidad, de la revisión por la dirección y para fortalecer y/o implementar controles del plan de manejo del riesgo de los diferentes procesos del sistema de gestión en el marco de la estructura orgánico funcional con el fin de determinar la gestión adelantada en cuanto a las actividades que permitan orientar los procesos hacia la mejora continua.

A continuación, se presenta la relación orgánico funcional con los procesos del sistema de gestión de calidad:

DIRECCIÓN GENERAL

- Gestión Gerencial
  - Subproceso Territorial Socha
  - Subproceso Territorial Soatá
  - Subproceso Territorial Pauna
  - Subproceso Territorial Miraflores
- Gestión Comunicaciones

SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA

- Gestión Jurídica
- Servicio al Ciudadano
- Gestión Contratación
- Gestión Documental

OFICINA DE CULTURA AMBIENTAL

- Participación y cultura Ambiental

OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Control Interno

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES

- Autoridad Ambiental

SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS

- Proyectos Ambientales

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

- Planeación organizacional
- Planificación Ambiental
- Evaluación Misional
- Soporte Tecnológico

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Recursos Financieros y Físicos
- Gestión Humana

1 ESTADO DE ACCIONES DE MEJORA CORTE 31/03/2023

Con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades adelantadas en los diferentes planes de mejoramiento y del plan de manejo del riesgo, controladas y monitoreadas mediante el aplicativo SGI-Almera con corte al primer trimestre del año 2023, se presenta a continuación el estado de dichas actividades con el propósito de socializarlo al interior de la entidad, proporcionando información en forma clara para el conocimiento de los diferentes responsables, facilitadores y líderes de proceso para que con base en el mismo se puedan implementar de manera oportuna los distintos correctivos tales como: Solicitud de reprogramación (justificada), gestión del cierre de las actividades atrasadas o asesoría para su posible implementación.

El panorama general permite identificar las dependencias con mayor participación en cuanto a planes de mejoramiento asignados: La Subdirección de Administración de Recursos Naturales, la Subdirección Administrativa y Financiera, así como la Secretaría General y Jurídica.

El gráfico que detalla el estado de los planes de mejoramiento por dependencia con corte a marzo de 2023 en cuanto a oportunidad de cumplimiento de las actividades suscritas, pone en manifiesto la necesidad de gestión por parte de la Secretaría General y Jurídica Dirección General toda vez que las actividades vencidas son un numero representativo, seguida de la Subdirección Administrativa y Financiera, así como la Dirección General y la Subdirección de Administración de Recursos Naturales.

A continuación, se presenta un pormenor para cada una de las dependencias de acuerdo a los procesos del sistema de gestión que conforman cada una de estas y las actividades pendientes de ejecución para el corte.

1.1 Dirección General

Mediante este proceso se define y establece contexto estratégico, políticas, estrategias, objetivos, metas, directrices y lineamientos a corto, mediano y largo plazo para el cumplimiento de la misión y visión corporativa. A su vez, mantiene a su cargo la coordinación de la gestión de las oficinas territoriales, la comunicación organizacional y la gestión de recursos para la entidad.

El siguiente cuadro detalla el plan de mejoramiento para el proceso que se encuentra activo a la fecha de reporte del presente informe.

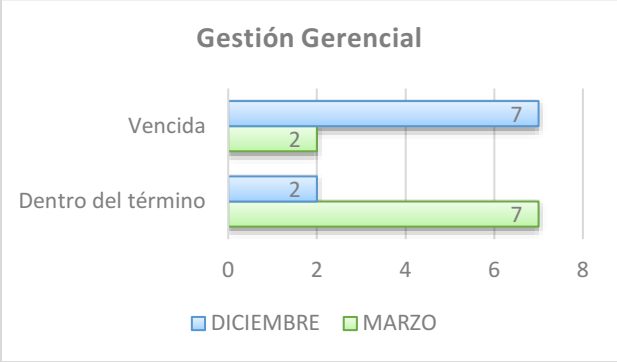
Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Gestión Comunicaciones	3122	PMP	Gestionar la información necesaria para complementar el apartado en la web: https://www.corpoboyaca.gov.co/transparencia/2.3 Proyectos de normas para comentarios, dado que se evidencia que no se ha gestionado este espacio de cara a cumplir con el requisito legal contemplado en la Ley 1437 de 2011.	60%	Dentro del término	28/04/2023	
Gestión Comunicaciones	3121	PMP	Fortalecer y divulgar permanente en la web la encuesta de percepción corporativa para que los usuarios puedan expresar sus opiniones y analizar los resultados periódicamente.	20%	Dentro del término	28/04/2023	
Gestión Comunicaciones	2854	PMP	Incluir en PCM-01 el Anexo 2 definiendo cronograma detallado para la formulación y aprobación del Plan de medios.	50%	Vencida	29/10/2021	518
Gestión Comunicaciones	2856	PMP	Definir política aplicable a contenidos gráficos que poseen derechos de autor, instrumentarla para su aplicación en los documentos del proceso y efectuar las correcciones pertinentes en los contenidos actuales de la página web.	90%	Vencida	30/06/2022	274
Gestión Comunicaciones	3124	PMP	Implementar un plan de contingencia para proceder a dar cumplimiento a las acciones de mejora vencidas y presentar informe con fechas de cierre.	20%	Vencida	30/06/2022	274
Gestión Comunicaciones	2857	PMP	Solicitar dos mesas de trabajo al proceso de planeación organizacional con el fin de hacer seguimiento trimestral al PEC con corte a marzo y junio 2022.	5%	Vencida	15/07/2022	259
Gestión Comunicaciones	3509	PMR	Definir y documentar los lineamientos a ser verificados para que la página web cumpla con los parámetros establecidos por el MINTIC y que se garantice su revisión periódica.	5%	Dentro del término	5/05/2023	
Gestión Gerencial	3137	PMP	En coordinación con el personal de Recursos Financieros y Físicos definir un plan de trabajo de contingencia con el fin de actualizar las bases de datos de los usuarios objeto de derechos por recaudar, con el compromiso de canalizar los recursos necesarios para tal fin.	20%	Dentro del término	31/08/2023	
Gestión Gerencial	3501	RPD	Mediante comunicación solicitar al proceso de Gestión Contratación informe estado y avance de los procesos contractuales para ser analizados en Comité de Dirección.	0%	Dentro del término	31/07/2023	
Gestión Gerencial	3139	PMP	Actualizar la web de CORPOBOYACÁ con la publicación de los acuerdos expedidos en las vigencias 2020, 2021 y 2022 y acordar el compromiso para no dejar desactualizada la web en dicho aspecto.	0%	Dentro del término	31/07/2023	
Gestión Gerencial	3528	PMP	De acuerdo al desempeño del proceso respecto al indicador número 1 con calificación insatisfactoria amerita adelantar acción de mejora.	0%	Dentro del término	28/04/2023	
Gestión Gerencial	2967	PMP	Se requiere incluir dentro del capítulo 7.2 del MGH-02 lineamientos y directrices que debe contener la revisión por la dirección incluyendo lista de chequeo para asegurar la entrada de los aspectos relevantes del SG-SST.	70%	Vencida	31/07/2022	243
Gestión Gerencial	3154	PMP	Adelantar mesa de trabajo con el personal a cargo de expedición de actos administrativos de las territoriales para establecer acuerdos y compromisos que deban ser plasmados (si aplica) en los procedimientos establecidos.	45%	Vencida	31/08/2022	212
Gestión Gerencial	3079	PMR	Se requiere evidenciar las verificaciones de avance físico y financiero al plan de acción que se adelantan a través de comités de dirección.	0%	Dentro del término	30/11/2023	
Gestión Gerencial	3079	PMR	Solicitar mediante comunicación escrita al proceso de gestión contratación informe con corte trimestral actualizado sobre el estado de los procesos contractuales y precontractuales para su revisión en seguimiento periódico del plan de acción.	0%	Dentro del término	30/11/2023	
Gestión Gerencial	3081	PMR	Presentar en comité de dirección dos (2) avances sobre la implementación del PIGA.	1%	Dentro del término	30/11/2023	

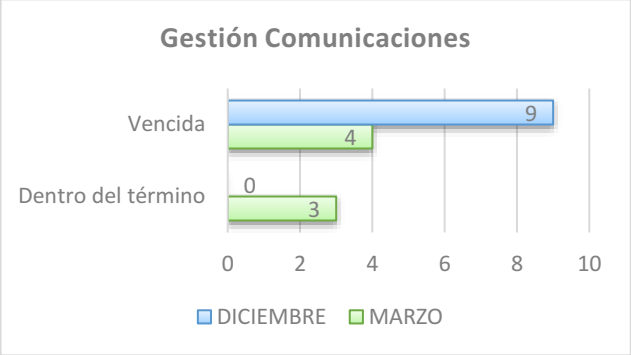
Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Oficina Territorial Pauna	2769	PMP	Relacionar trámites pendientes con los tiempos transcurridos con corte a 30 de junio 2022 con el fin de calcular de forma parcial los indicadores establecidos parra territoriales mediante FPM-11.	20%	Vencida	30/07/2022	244

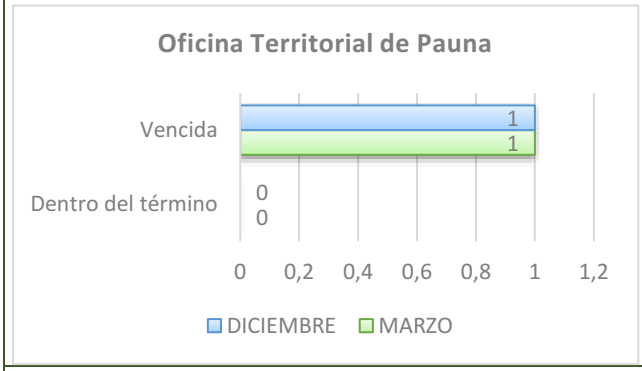
*INFORME: PMR: PLAN DE MANEJO DEL RIESGO
PMP: PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESOS
RPD: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Del total de acciones de mejora de esta dependencia, 7 de ellas (41%) se encuentran vencidas con un promedio de retraso de 289 días. A continuación, se presenta de forma gráfica el comportamiento de las actividades dentro de términos y vencidas a cargo de la Dirección General, en comparación al corte del trimestre inmediatamente anterior:

DIRECCIÓN GENERAL







Oficina Territorial de Socha

La unidad no reporta actividades pendientes desde el corte trimestral inmediatamente anterior.

Oficina Territorial de Soatá

La unidad no reporta actividades pendientes desde el corte trimestral inmediatamente anterior.

Oficina Territorial de Miraflores

La unidad no reporta actividades pendientes desde el corte trimestral inmediatamente anterior.

Como se evidencia en la gráfica del proceso gestión gerencial, para el primer trimestre de 2023 del total de sus acciones 2 se encuentran fuera de termino. Por otra parte, gestión comunicaciones evidencia el vencimiento de 4 de las 7 acciones asignadas; por lo anterior, se recomienda a los procesos dar una pronta gestión a estas actividades.

La oficina territorial de Pauna cuenta con una (1) acción de mejora pendiente, vencida para su cumplimiento desde el corte del informe anterior; por otra parte. Las oficinas de Miraflores, Socha y Soatá no tienen acciones pendientes de cumplimiento a marzo de 2023.

1.2 Secretaría General y jurídica

Las actividades del área se encuentran asociadas a los procesos de *gestión contratación, gestión documental, gestión jurídica y servicio al ciudadano* de acuerdo a la estructura orgánico funcional. A continuación, se relacionan las actividades que a la fecha de corte se encuentran pendientes de cumplimiento para cada uno de los procesos en mención:

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Gestión Contratación	3591	PMR	Emitir circular informativa impartiendo instrucciones sobre las novedades contractuales de los supervisores a través del SIRECI.	0%	Dentro del término	31/07/2023	
Gestión Contratación	2925	PMP	Emitir circular sobre requisitos en materia de SST que deban ser incluidos como requisitos habilitantes en los estudios previos por parte de las áreas o dependencias, indicando cuáles de ellos deben presentarse con la propuesta y cuáles deben ser verificados en la ejecución contractual.	75%	Dentro del término	30/06/2023	
Gestión Documental	3594	PMR	Adelantar una revisión de la aplicación al instructivo IST-10 en la ventanilla única de tramites ambientales con el fin que los medios magnéticos tengan el manejo definido en el instructivo. Aclarar en el instructivo IGD-02 RADICACIÓN COMUNICACIONES OFICIALES Capítulo 4.1 el sitio de repositorio para los medios digitales que ingresen producto de comunicaciones oficiales	0%	Dentro del término	31/05/2023	
Gestión Documental	3502	PMP	Solicitar e implementar ajustes a la parametrización de la pestaña de MI SGI de módulo SGI Almera-Módulo radicación, para que clasifique el tipo de solicitud y estado de respuesta en que se encuentra la gestión de la comunicación oficial, con el fin de poder priorizar o tomar decisiones por parte de los grupos de trabajo asignados.	0%	Dentro del término	28/04/2023	
Gestión Documental	3502	PMP	Establecer un mecanismo de seguimiento periódico para determinación de la eficacia del grado de respuesta en la correspondencia institucional.	20%	Dentro del término	20/04/2023	
Gestión Documental	3447	PMP	Incluir en el documento PGD-01 (o equivalente) Actividad 21 alusión a cronograma anual para revisión de procesos archivísticos, el cual se debe incluir como anexo a este instrumento.	0%	Vencida	30/12/2022	91
Gestión Documental	3448	PMP	Incorporar en PGD-05 un registro o documento de apoyo que permita dar cuenta de los documentos extraviados y efectuar seguimiento sobre su éxito en la recuperación documental.	5%	Vencida	30/12/2022	91
Gestión Documental	3424	PMP	Actualizar base de datos del inventario de archivo central con las carpetas de cultura ambiental ingresadas en el año 2022.	5%	Vencida	30/12/2022	91
Gestión Documental	3424	PMP	Asegurar consulta del archivo INVENTARIOS ARCHIVO CENTRAL, establecida en la actividad 12 del numeral 5.1. del procedimiento PGD-02 ARCHIVO CENTRAL, indicar en el documento que aplique chequeos sobre su funcionamiento.	5%	Vencida	30/12/2022	91
Gestión Documental	3427	PMP	Adelantar un análisis de la estructura documental del proceso con el fin de reorganizar (lo aplicable) y facilitar tanto la operación como las actividades de seguimiento. Considerar ciclo PHVA.	5%	Vencida	30/12/2022	91
Gestión Documental	3421	PMP	• Documentar el responsable de parte de la actividad 2 del numeral 5.1. en PGD-01 (o en el documento que aplique). • Indicar en PGD-01 (o en el documento que aplique) cuándo procede estudio documental, asegurando trazabilidad y articulación con PPM-06 CONTROL DE DOCUMENTOS.	5%	Vencida	30/12/2022	91

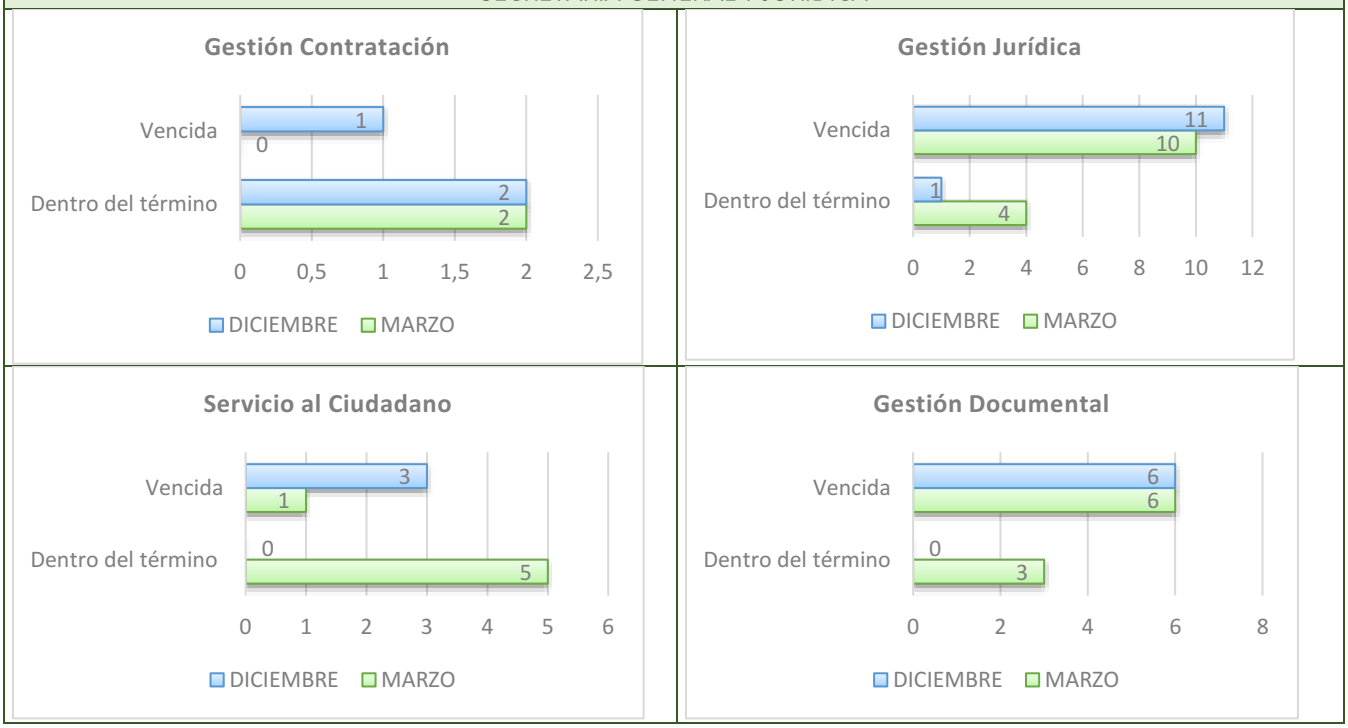
Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Gestión Jurídica	3535	PMR	Revisar y ajustar procedimiento PGJ-01 documentando puntos de control que permitan: * Validar en Geo ambiental información de contacto. * Frente a devoluciones inicialmente acceder a correo electrónico (si existe), en caso contrario acceder a notificación por aviso. * Al recibir el acto administrativo proyectado, revisar en Geoambiental la dirección de notificación. * Incluir criterios para proceder a notificación por aviso frente a inobservancia de la notificación electrónica. * Incluir referentes para la notificación comisionada frente a dificultades para la gestión. * Incluir tabla indicando el número de días hábiles para notificar por tipo de proceso. * Incluir puntos de control para asegurar notificación electrónica. * Asegurar que la forma de notificación se realice de acuerdo a lo definido en el acto administrativo. * Definir actividades para cuando aplique notificación en áreas rurales.	0%	Dentro del término	30/06/2023	
Gestión Jurídica	3533	PMR	Incluir en los capítulos que aplique del procedimiento PGJ-04 Representación judicial punto de control con el fin de alertar el cumplimiento oportuno del requerimiento judicial según corresponda. En actividad 6 de capítulo 5.1.1 incluir validación de la provisión por el comité de conciliación previo envío para el registro contable.	0%	Dentro del término	30/06/2023	
Gestión Jurídica	3535	PMR	Revisar y ajustar procedimiento PGJ-02 con el fin de establecer puntos de control para evitar retrasos en la generación de boletines para publicar los actos administrativos.	0%	Dentro del término	31/05/2023	
Gestión Jurídica	3537	PMP	Solicitar mesa de trabajo al proceso planeación organizacional con el fin de verificar los resultados obtenidos para los indicadores: 5 Tasa de solicitudes de conciliación prejudicial y judicial en las que el comité de conciliación decide conciliar en la vigencia fiscal, cuyo resultado presenta un estándar de calificación insatisfactorio y el indicador 9 Procesos disciplinarios con fallo (Proceso ordinario) el cual no presenta medición.	0%	Dentro del término	28/04/2023	
Gestión Jurídica	3156	PMP	Solicitar mesa de trabajo al proceso de Planeación Organizacional, con el fin suscribir acción de mejora por materialización del riesgo identificado en el hallazgo.	5%	Vencida	31/08/2022	212
Gestión Jurídica	3185	PMP	Solicitar mesa de trabajo al proceso de Planeación Organizacional, con el fin suscribir acción de mejora por materialización del riesgo identificado en el hallazgo.	5%	Vencida	31/08/2022	212
Gestión Jurídica	3149	PMP	Emitir y socializar internamente al personal del proceso nueva versión del PGJ-09 para subsanar las inconsistencias detalladas en la auditoría al proceso.	0%	Vencida	30/09/2022	182
Gestión Jurídica	3261	PMP	Adelantar propuesta de vinculación de supernumerarios para suplir novedades administrativas del personal del proceso para consideración y viabilidad de implementación por parte del responsable del proceso.	0%	Vencida	30/11/2022	121
Gestión Jurídica	3147	PMP	Mediante memorando, solicitar al Proceso de Gestión Documental la revisión de los procesos técnicos archivísticos de la documentación a cargo de Gestión Jurídica y aplicación de TRD, con el fin de recibir asesoría personalizada sobre el particular y lograr una reorganización archivística.	0%	Vencida	30/11/2022	121
Gestión Jurídica	3148	PMP	Actualizar el normograma del proceso Gestión Jurídica para subsanar los hallazgos de la auditoría.	0%	Vencida	30/11/2022	121
Gestión Jurídica	3148	PMP	Modificar el acto administrativo que designa para ejercer las funciones de la secretaria técnica del Comité, dado que actualmente dichas funciones las está desarrollando otro profesional.	0%	Vencida	30/11/2022	121
Gestión Jurídica	3152	PMP	Emitir y socializar internamente al personal del proceso nueva versión del PGJ-01 para subsanar las inconsistencias detalladas en la auditoría al proceso.	0%	Vencida	30/11/2022	121
Gestión Jurídica	3155	PMP	Modificación del procedimiento PGJ-12 - Procedimiento Penal referente a la consulta el aplicativo SIUX, actualmente las consultas se están realizando en el aplicativo GEOAMBIENTAL, lo cual no procede. Evaluar la pertinencia del registro de los aplicativos sistemas de información SILA y VITAL dentro del procedimiento.	20%	Vencida	30/11/2022	121
Gestión Jurídica	3143	PMP	Mediante comunicación escrita, enviar al Responsable del Proceso Recursos Financieros y Físicos detalle de las necesidades para la correcta operación del proceso tales como: Espacio de trabajo y equipos necesarios (scanner e impresora).	0%	Vencida	30/11/2022	121

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Servicio al Ciudadano	3527	PMR	Revisar y ajustar capítulo 5,2 actividades 5 a la 9 del procedimiento PSC-02 determinando mecanismos para que los responsables de área o dependencia actúen sobre el informe del estado de PQRSD y se deriven las acciones correspondientes.	0%	Dentro del término	31/07/2023	
Servicio al Ciudadano	3495	RPD	Diseñar y adelantar campaña con el fin que los responsables de proceso controlen y eviten posibles atrasos en respuestas a PQRS.	5%	Dentro del término	30/06/2023	
Servicio al Ciudadano	3494	RPD	Incluir en PSC-01 metodología ajustada para ampliar el cubrimiento y objetividad de la calificación del servicio por parte de los grupos de interés y divulgar ampliamente los cambios dentro de la entidad.	0%	Dentro del término	31/05/2023	
Servicio al Ciudadano	3538	PMP	Solicitar mesa de trabajo al proceso planeación organizacional para verificar medición del indicador numero 3 cuyo resultado fue indeterminado.	0%	Dentro del término	28/04/2023	
Servicio al Ciudadano	3415	PMP	Solicitar a planeación organizacional la metodología para la adecuada medición y reporte de la información para el indicador Gestión PQRS.	50%	Dentro del término	28/04/2023	
Servicio al Ciudadano	3413	PMP	Actualizar procedimiento PSC-01 con el fin de dar instrucciones para verificar datos de usuarios directamente en el aplicativo que corresponda y determinar la procedencia de continuar aplicando el diligenciamiento del registro FSC-03	60%	Vencida	30/12/2022	91

*INFORME: PMR: PLAN DE MANEJO DEL RIESGO
PMP: PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESOS
RPD: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Secretaría General presenta 17 acciones vencidas del total a su cargo, con corte al 31 de marzo con un promedio de 122 días de atraso. Las presentes gráficas permiten identificar el comportamiento de las acciones de mejora en cuanto a oportunidad de cumplimiento por cada proceso a cargo de la dependencia y visualiza las actividades pendientes a la fecha de corte:

SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA



Con corte al primer trimestre de 2023, el proceso de *gestión contratación* presenta 2 acciones pendientes de cumplimiento que se encuentran dentro del término; por su parte el proceso de *gestión jurídica* presenta 10 actividades vencidas pendientes de gestión. El proceso de *Gestión Documental* presenta 6 actividades vencidas y *Servicio al Ciudadano* evidencia una en esta misma situación para este trimestre.

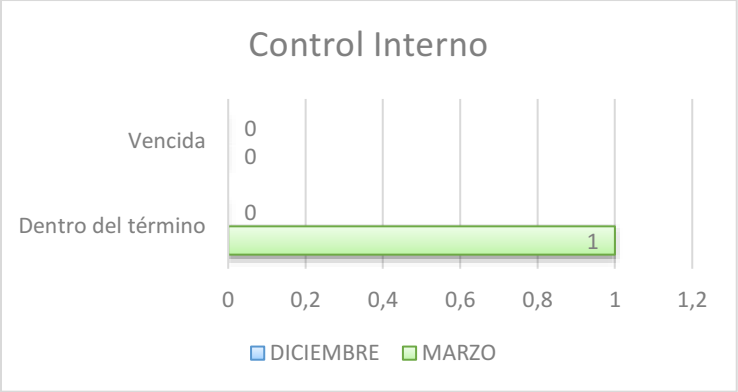
1.3 Oficina de Cultura Ambiental

Las actividades de esta oficina con relación al modelo de operación, se asocian al proceso de *participación y cultura ambiental*, el cual al cierre del primer trimestre de 2023 no presenta actividades pendientes de cumplimiento, situación que amerita ser destacada.

1.4 Oficina de Control Interno

Esta dependencia se identifica con este mismo nombre como proceso en el modelo de operación de la Corporación. Tiene a cargo gestionar el Modelo Estándar de Control Interno –MECI, mediante verificación y evaluación de su eficacia; monitorea y efectúa recomendaciones de los procesos, procedimientos y operaciones de acuerdo a las normas y políticas aplicables y mediante planes de mejoramiento que contribuyan al cumplimiento del control en la gestión de planes, metas y objetivos institucionales; este proceso, asegura el relacionamiento con los entes externos de la Entidad y suscribe los planes de mejoramiento institucional.

A la fecha de corte el proceso relaciona una actividad pendiente de cumplimiento:



1.5 Subdirección de administración de recursos naturales

Esta dependencia presenta frecuentemente el mayor número de actividades pendientes, lo que obedece a las auditorías internas y externas que de forma adicional –respecto a los demás procesos del sistema, incluyen las relacionadas con el laboratorio de calidad ambiental, lo anterior con el propósito de mantener la acreditación bajo la norma ISO 17025. En marco del modelo de operación por procesos esta área se asocia al proceso de autoridad ambiental, el siguiente cuadro relaciona el estado actual de las actividades:

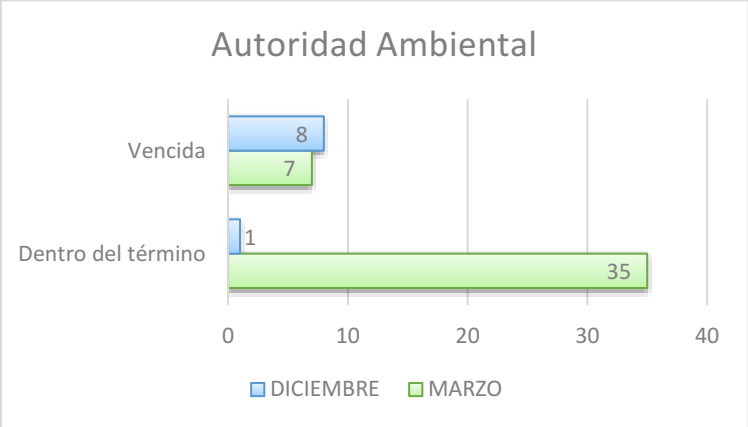
Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Autoridad Ambiental	3534	PMR	Definir protocolos basados en costos de referencia adscritos a la documentación del proceso relacionado a las actividades de liquidación.	0%	Dentro del término	31/10/2023	
Autoridad Ambiental	3534	PMR	Evaluar y ajustar la metodología (incluyendo si aplica la Resolución 1024 de 2020) para liquidación de servicios de evaluación ambiental armonizando los relacionados con la gestión del recurso hídrico.	0%	Dentro del término	29/09/2023	
Autoridad Ambiental	3534	PMR	Adelantar gestiones para conocer experiencias de otras corporaciones ambientales en lo relacionado con las liquidaciones de costos de servicios ambientales.	0%	Dentro del término	30/06/2023	
Autoridad Ambiental	3590	PMR	Incluir en la documentación controlada del proceso instrucciones precisas para el traslado de expedientes en físico desde las territoriales a la sede central y para continuar los tramites en la sede central.	0%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3590	PMR	Mediante comunicación escrita solicitar a la subdirección administrativa y financiera evaluación e instalación de elementos que permitan mitigar incendios en las instalaciones dispuestas para el archivo de oficina del proceso.	0%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3481	PMP	Documentar en el FGR-107 el procedimiento de medición de ruido.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3481	PMP	• Aclarar en el OGR-38 que el tiempo de medición de 1 hora se tendrá en cuenta desde el inicio de la primer medición hasta el final de la última medición. • Documentar en el OGR-38 se deberá dejar el registro del valor inicial de la medición y el valor corregido en caso de ser necesario aplicarlo.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3481	PMP	Revisar los requisitos de operación de las pantallas antiviento de los sonómetros con placa 7010 y 7009.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3481	PMP	Solicitar al proveedor las curvas de corrección de las pantallas antiviento para aplicar las correcciones por velocidad.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3481	PMP	Incluir en los requisitos de compra para las pantallas antiviento que deberán estar en un rango más amplio, por ejemplo (6 m/s).	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3483	PMP	• Revisar y evaluar estadísticamente los periodos de mantenimiento y calibración de equipos bajo la Guía ILAC G24 OIML D10 Versión 2022. • Ajustar el FGR-108. • Ejecutar el mantenimiento y calibración de los equipos según la periodicidad establecida en el formato FGR-108.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3483	PMP	Realizar la gestión oportuna de los servicios de mantenimiento y calibración de los equipos.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3483	PMP	Sensibilizar a todo el personal involucrado en el proceso de contratación sobre la importancia de ejecutar con la periodicidad establecida el cronograma de mantenimiento y calibración / verificación de equipos de laboratorio.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3482	PMP	Revisar y corregir el formato FGR-57, teniendo en cuenta el LAeq Corregido.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3482	PMP	• Revisar los informes emitidos para verificar si se tuvo en cuenta el reporte con el valor del LAeq corregido. • Corregir el informe de ruido, y emitir nuevamente con el valor de LAeq corregido.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3482	PMP	Socializar los cambios realizados en los formatos FGR-57 Y FGR-107.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3482	PMP	Realizar la consulta al ministerio de ambiente sobre los requisitos para el barrido antes de la medición de ruido.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3482	PMP	Modificar el procedimiento OGR-38 estableciendo los requisitos para realizar el barrido antes de la medición de ruido.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3480	PMP	Realizar las verificaciones de los métodos y registrar datos primarios en FGR-106.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3480	PMP	Realizar el informe de las verificaciones FGR-12.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3480	PMP	Evaluar la posibilidad de ajustar todos los métodos por kit a SM.	10%	Dentro del término	31/05/2023	

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Autoridad Ambiental	3480	PMP	Realizar una revisión al inicio de cada año sobre los métodos que requieren verificaciones/ validaciones y plantear el cronograma de ejecución.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3480	PMP	Generar un cronograma de capacitaciones internas (entre el personal del laboratorio de calidad ambiental) sobre los métodos de ensayo, con la finalidad de tener suplentes competentes.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3484	PMP	Registrar el TNC en el formato FPM-05.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3484	PMP	• Actualizar el IGR-18 Establecer una matriz para limpieza y manejo del material según el método en que se vaya a emplear. • Separar el material de vidrio según la técnica.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3484	PMP	Socializar al personal el cambio realizado en el procedimiento IGR-18.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3484	PMP	Realizar la repetición de los ensayos una vez realizada la implementación de los cambios en el lavado de material.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3487	PMP	Programar y realizar una mesa técnica de trabajo con control interno para evaluar los controles y realizar el seguimiento en el aplicativo SGI- Almera, con el fin de evaluar la eficacia de las acciones tomadas. Ajustar la documentación necesaria para dejar establecidos los mecanismos de verificación con dicho propósito.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3488	PMP	Levantar el trabajo de ensayo no conforme en el formato FPM-05.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3488	PMP	Complementar actividades en el instructivo IGR-03 (TNC) con el fin de considerar, cuando se presente, el efecto de la desviación de incumplimiento de los requisitos especificados para los equipos de medición o que participan en los análisis, y establecer puntos de control para evitar que no se de inicio al procedimiento de trabajo no conforme; sensibilizar al personal de laboratorio sobre su estricta aplicación dejando evidencia en actas.	50%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3488	PMP	Realizar el análisis estadístico para evaluar la frecuencia en los periodos de mantenimiento y calibración establecidos en el FGR-108.	10%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3485	PMP	Diseñar lista de chequeo para asegurar las competencias del personal que se vincule al Laboratorio, en cuanto a los requisitos de educación, calificación, formación, conocimiento técnico, habilidades y experiencia, la cual debe ser aplicada para la selección del personal.	0%	Dentro del término	31/05/2023	
Autoridad Ambiental	3590	PMR	En coordinación con los responsables del SG-SST definir y socializar lineamientos para el traslado de expedientes hasta la sede central y para su archivo.	0%	Dentro del término	28/04/2023	
Autoridad Ambiental	3529	PMP	De acuerdo al desempeño del proceso respecto al indicador numero 3 Control de emisiones atmosféricas de fuentes móviles con calificación insatisfactoria amerita adelantar acción de mejora	0%	Dentro del término	28/04/2023	
Autoridad Ambiental	3529	PMP	De acuerdo al desempeño del proceso respecto al indicador numero 6 Indagaciones Preliminares con calificación insatisfactoria amerita adelantar acción de mejora	0%	Dentro del término	28/04/2023	
Autoridad Ambiental	3195	PMP	Diseñar un plan de fortalecimiento para incorporar profesionales (Abogados expertos en representación judicial de Entidades Públicas y con experiencia en materia ambiental), para asignar nuevo personal a la Subdirección de Administración de Recursos Naturales para el apoyo del área de representación judicial, en relación a la contestación de acciones constitucionales y judiciales que se interponen en contra de la Corporación, relacionadas directamente con la funciones de la subdirección; de igual forma, que se asigne personal de planta tanto abogados como técnicos para conformar un grupo interdisciplinario que apoye esta área, pues el tema no solo se relaciona con el área jurídica, sino con el área técnica.	0%	Vencida	30/11/2022	121
Autoridad Ambiental	3175	PMP	Articular con los tiempos de la norma establecidos en el SUIT y proceder a actualizar procedimiento PGR- 16 estableciendo roles y responsabilidades de acuerdo a capacidad operativa del proceso.	70%	Vencida	31/10/2022	151
Autoridad Ambiental	3177	PMP	Realizar mesa de trabajo técnica-jurídica con la participación de la Dirección General, líderes de Autoridad Ambiental y funcionarios del programa de residuos sólidos de proyectos ambientales a efectos de	80%	Vencida	30/09/2022	182

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
			socializar los hallazgos identificados en la auditoria interna, referentes al contenido de la Resolución No. 433 de 28 de marzo de 2022 y, acordar la modificación del acto administrativo sus anexos y articular con procedimiento PGR-21 en los temas que aplique.				
Autoridad Ambiental	3182	PMP	Establecer y documentar una herramienta de control para implementar la política de operación determinada en la caracterización del proceso para la custodia y administración del mismo.	0%	Vencida	31/08/2022	212
Autoridad Ambiental	2867	PMP	Elaborar plan de seguimiento aplicando registro FGR-74 ajustado a nueva versión sin dejar campos en blanco.	75%	Vencida	29/07/2022	245
Autoridad Ambiental	3186	PMP	Con base en los criterios de priorización establecidos en el PGR-02 Plan Anual de Seguimiento, priorizar los expedientes: OOCQ-00232-17, OOCQ-00486-11, OOCQ-00309-13, OOCQ-00231-11, OOCQ-00194-17, OOCQ-00042-14 teniendo en cuenta que los mismos pertenecen a acciones judiciales.	90%	Vencida	29/07/2022	245
Autoridad Ambiental	2867	PMP	Mediante mesa de trabajo adelantar reestructuración del IGR-35 y si correspondencia con el FGR-74.	50%	Vencida	29/10/2021	518
*INFORME: PMR: PLAN DE MANEJO DEL RIESGO PMP: PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESOS RPD: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							

A continuación, se ilustra de manera gráfica el comportamiento de las acciones de mejora a cargo de esta dependencia para el proceso de *autoridad ambiental* distinguiendo en el comparativo las que se encuentran dentro del término y las vencidas al generar el reporte.

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES



La ilustración muestra 42 acciones de mejora pendientes de cumplimiento por parte del proceso con corte al mes de marzo, de las cuales, 35 se encuentran dentro del término y 7 vencidas con un promedio de 239 días de atraso. Con relación al periodo anterior, se presenta un incremento en las actividades pendientes debido principalmente al cargue del plan de mejoramiento resultado de auditoria interna realizada a las actividades de laboratorio en el 2022.

1.6 Subdirección de Ecosistemas

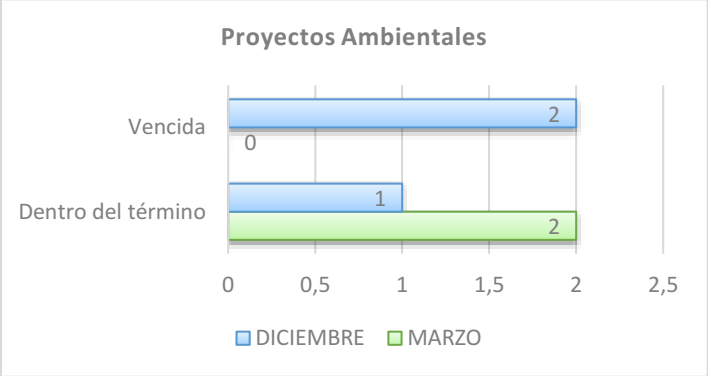
La dependencia se relaciona en el modelo de operación con el proceso de proyectos ambientales el cual se encarga de ejecutar programas y proyectos del plan de acción con base en la gestión, administración, conservación y recuperación de los recursos naturales; gestiona el manejo integral del recurso hídrico en cumplimiento de las políticas ambientales nacionales, regionales, los objetivos estratégicos y a la misión institucional. Se reporta para marzo de 2023 las siguientes actividades pendientes de cumplimiento:

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Proyectos Ambientales	3531	PMP	De acuerdo al desempeño del proceso respecto al indicador numero 2 Áreas Reforestadas, el cual disminuyó frente a su estándar de calificación, lo cual amerita adelantar acción de mejora.	0%	Dentro del término	28/04/2023	
Proyectos Ambientales	3531	PMP	Analizar y acordar estrategias que permitan mejorar la gestión monitoreada a través del indicador número 3.	0%	Dentro del término	28/04/2023	

*INFORME: PMR: PLAN DE MANEJO DEL RIESGO
PMP: PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESOS
RPD: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

El siguiente esquema plasma la distribución de las actividades relacionadas en la tabla anterior especificando las vencidas y las que se encontraban dentro del término para su cumplimiento en la fecha de corte; lo anterior en un comparativo respecto al estado al corte del trimestre anterior.

SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS



Para el cuarto trimestre el Proceso *Proyectos Ambientales* evidencia gestión en sus actividades asignadas ya que como se observa, al mes de marzo de 2023 el proceso únicamente presenta dos actividades pendientes de cumplimiento, ambas dentro del término.

1.7 Subdirección de Planeación y Sistemas de Información

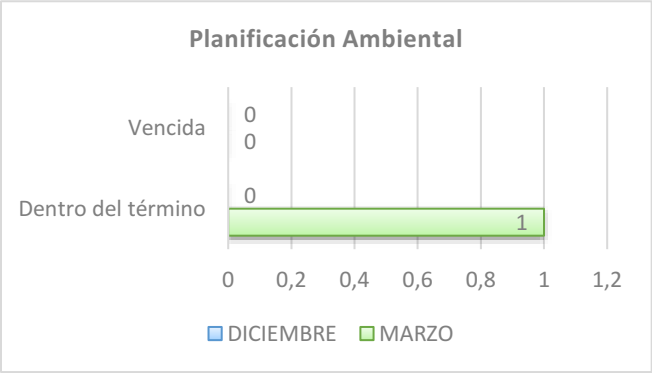
Esta dependencia tiene a su cargo cuatro (4) procesos del modelo de operación: *Planificación ambiental, evaluación misional, planeación organización y soporte tecnológico*; a la fecha de corte presentaron las siguientes acciones de mejora pendientes para su cumplimiento:

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Soporte Tecnológico	3597	PMR	Documentar e implementar estrategia de comunicación para el despliegue de la política de seguridad y privacidad de la información.	0%	Dentro del término	30/11/2023	
Planeación Organizacional	3492	RPD	Con base al informe del plan de mejoramiento por procesos con corte 2022, mediante mesas de trabajo con el personal que participa en los procesos, definir estrategias de fortalecimiento para evitar atrasos en su implementación.	20%	Dentro del término	30/11/2023	
Planeación Organizacional	3497	RPD	Con base a verificación previa proceder a determinar nuevos estándares de calificación a indicadores que lo amerite de manera concertada.	5%	Dentro del término	31/08/2023	
Planeación Organizacional	3496	RPD	Con participación del proceso Evaluación Misional adelantar mesa de trabajo para ponderar indicadores del cuadro de mando de objetivos estratégicos.	5%	Dentro del término	31/07/2023	
Soporte Tecnológico	3596	PMR	Documentar planes de contingencia para activar los protocolos aplicables de acuerdo a la situación que se presente.	0%	Dentro del término	30/06/2023	
Planificación Ambiental	3530	PMP	De acuerdo al desempeño del proceso respecto al indicador número 3 Manejo de Áreas Regionales Protegidas y 4 Adopción planes de manejo áreas protegidas, los cuales disminuyeron frente a su estándar de calificación, lo cual amerita adelantar acción de mejora	0%	Dentro del término	28/04/2023	

*INFORME: PMR: PLAN DE MANEJO DEL RIESGO
PMP: PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESOS
RPD: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

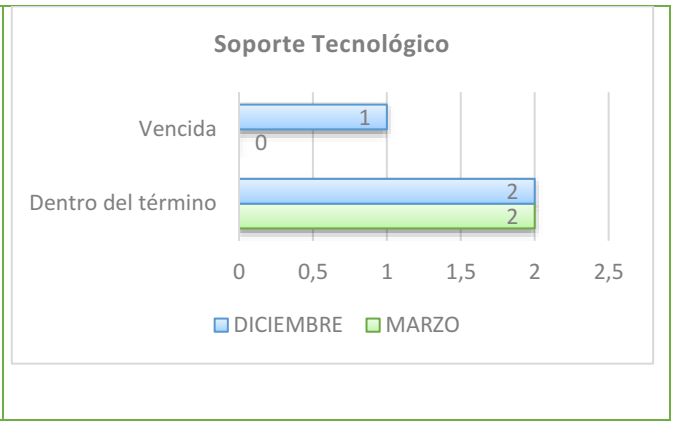
A continuación, se detalla en el gráfico el avance del cumplimiento de las actividades asignadas con corte marzo de 2023 respecto al cuarto trimestre de la vigencia anterior.

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN



Evaluación Misional

El proceso no reporta actividades pendientes desde el corte trimestral inmediatamente anterior.



Como se puede apreciar con corte a marzo de 2023 ninguno de los procesos reporta actividades pendientes de cumplimiento vencidas, la subdirección reporta 6 actividades para implementación dentro del término que obedecen a los procesos Planificación Ambiental, Soporte tecnológico y Planeación Organizacional.

1.8 Subdirección Administrativa y Financiera:

Esta subdirección tiene a su cargo la adecuada administración y desarrollo del talento humano, a su vez gestiona y administra los recursos financieros y físicos para el cumplimiento de los objetivos corporativos; la conforman dentro del modelo de operación por procesos de apoyo: gestión humana y recursos financieros y físicos los cuales presentan las siguientes actividades para implementación:

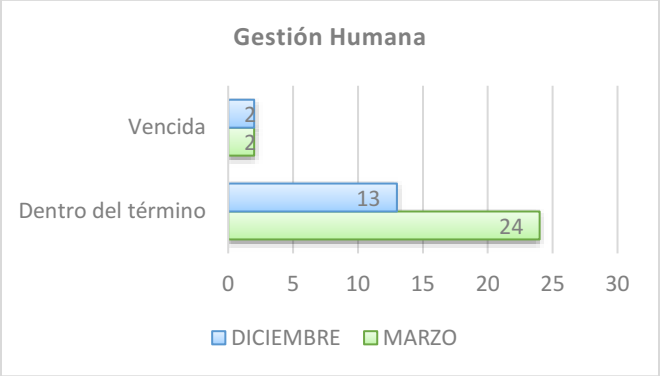
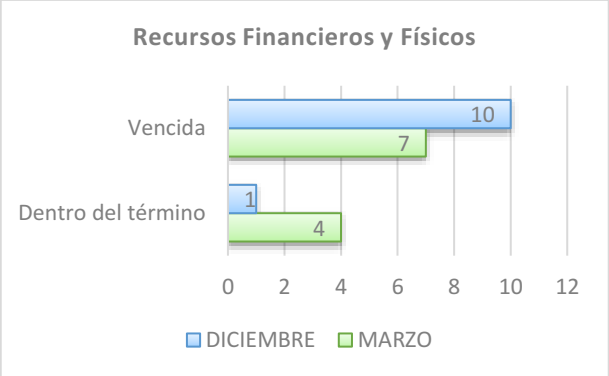
Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Gestión Humana	3513	PMR	Aplicación de caja de herramientas establecida por el DAFP en lo correspondiente a la implementación del código de integridad y buen gobierno MGH-03	0%	Dentro del término	30/11/2023	
Recursos Financieros y Físicos	3532	PMR	Modificar los instrumentos que aplique con el fin de asegurar lineamientos para la asistencia por parte de los miembros del comité de cartera para la toma de decisiones.	0%	Dentro del término	31/10/2023	
Gestión Humana	3506	PMP	Incorporar capítulo dentro del manual MGH-02, que incluya de manera explícita los siguientes componentes: Metodología para la construcción de la matriz de riesgos y peligros, administración, control y seguimiento a la MRP incluyendo protocolo en caso de materialización del riesgo y valoración de controles.	0%	Dentro del término	29/09/2023	
Gestión Humana	3508	PMP	Elaborar planes de vulnerabilidad de las sedes Pauna y Puerto Boyacá.	0%	Dentro del término	31/08/2023	
Gestión Humana	3504	PMP	Una vez revisada y ajustada la batería de indicadores del SG-SST realizar pilotaje de medición con corte a junio de 2023.	0%	Dentro del término	31/07/2023	
Gestión Humana	2965	PMP	Incluir dentro del capítulo 7.2 del MGH-02 un cronograma con el fin de asegurar la programación, ejecución y seguimiento del SG-SST.	70%	Dentro del término	31/07/2023	
Gestión Humana	2971	PMP	Incluir en el Plan de Trabajo de la ARL la actualización del plan de emergencias de la nueva sede de la oficina territorial Pauna, así como de la oficina de Cultura Ambiental junto con los planos y rutas de evacuación. Suministrar elementos necesarios para la atención de emergencias, con el apoyo de las brigadas de emergencia.	70%	Dentro del término	31/07/2023	
Recursos Financieros y Físicos	3592	PMR	Incluir en el procedimiento PRF-11 TRAMITE DE CUENTAS lo correspondiente a la verificación del gasto público ambiental previa consulta del número de la ficha y clasificación del gasto en el registro FRF-18 para lo cual este debe ajustarse.	0%	Dentro del término	30/06/2023	

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Recursos Financieros y Físicos	3593	PMR	Incorporar criterios para seleccionar personal adscrito a las actividades de contabilidad con relación al personal contratista de apoyo.	0%	Dentro del término	30/06/2023	
Gestión Humana	3508	PMP	Verificar el instrumento definido actualmente para la planeación y ejecución de gestión del cambio en el SG-SST con el fin de mejorar la implementación y su respectiva socialización para asegurar la aplicación.	0%	Dentro del término	30/06/2023	
Gestión Humana	3503	PMP	Programar y adelantar el proceso de rendición de cuentas del SG-SST por parte de los responsables del mismo.	0%	Dentro del término	30/06/2023	
Gestión Humana	3503	PMP	Con base en las exigencias definidas en el Decreto 1072 de 2015, determinar las responsabilidades que le asisten a la entidad y a sus empleados frente al dialogo permanente que se debe implementar como mecanismo para rendición de cuentas al interior de la entidad. Para tal efecto es necesario instrumentar dentro de MGH-02 las diferentes estrategias y mecanismos que permitan periódicamente adelantar el proceso de rendición de cuentas.	0%	Dentro del término	30/06/2023	
Gestión Humana	3512	PMR	Incorporar en PGH-01 puntos de control para revisar el cumplimiento a obligaciones de mantener actualizadas las plataformas SIGEP y EDL con base a listados que puedan generar estos sistemas periódicamente y hacer los requerimientos respectivos.	0%	Dentro del término	30/06/2023	
Gestión Humana	3499	RPD	Gestionar curso para fortalecer y capacitar nuevos autores internos en norma ISO9001:2015	0%	Dentro del término	30/06/2023	
Gestión Humana	2968	PMP	Emitir circular sobre requisitos en materia de SST que deban ser incluidos como requisitos habilitantes en los estudios previos por parte de las áreas o dependencias, indicando cuáles de ellos deben presentarse con la propuesta y cuáles deben ser verificados en la ejecución contractual.	75%	Dentro del término	30/06/2023	
Gestión Humana	3504	PMP	Con base en las exigencias del Decreto 1072 en lo referente al desempeño del SG-SST mediante los indicadores definidos; adelantar una revisión sobre la estructura actual de los mismos y proceder a rediseñar de acuerdo a las necesidades.	0%	Dentro del término	31/05/2023	
Gestión Humana	3505	PMP	Solicitar y adelantar jornada de capacitación con la ARL para que indique le correcto diligenciamiento de los formatos de reporte e investigación de accidentes.	0%	Dentro del término	31/05/2023	
Gestión Humana	3507	PMP	Adelantar mesa de trabajo con el proceso de Autoridad Ambiental - Laboratorio con el propósito de elaborar listado de las sustancias cancerígenas o tóxicas e incluir lo pertinente en matriz de riesgos laborales.	0%	Dentro del término	31/05/2023	
Gestión Humana	3441	PMP	Gestionar una auditoría de sistemas al software SYSMAN-Nómina con el fin de detectar fallas, vulnerabilidades y errores; con base en el informe, hacer los requerimientos a los proveedores de SYSMAN para que se corrijan las posibles fallas detectas y hacerle seguimiento a las mismas.	40%	Dentro del término	30/05/2023	
Gestión Humana	3449	PMP	Con base a la información solicitada por Gestión Humana a las distintas áreas o dependencias a fin de cada vigencia, asegurar en PGH-01 la formulación del plan anual de vacaciones, su socialización y base para la estimación del rubro presupuestal por dicho concepto. A sí mismo, aclarar lo correspondiente a los documentos relacionados en la actividad 18 a los cuales se hace referencia en actividad 16; complementar la nueva versión con punto de control para asegurar la correspondencia de la denominación de los cargos para estudio de encargo que correspondan a lo determinado en el manual de funciones.	5%	Dentro del término	21/04/2023	
Gestión Humana	3440	PMP	Adelantar mesa de trabajo dejando acta con los compromisos en torno de no dejar vencer las ID a cargo del proceso atendiendo las alertas que envía SGI-Almera; a su vez, gestionar de manera inmediata las que se encuentran vencidas.	0%	Dentro del término	21/04/2023	
Gestión Humana	3444	PMP	Documentar y establecer puntos de control y actividades requeridas para orientar, verificar y garantizar la afiliación o traslado al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de los servidores de la	0%	Dentro del término	21/04/2023	

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
			entidad e incluir en detalle la forma de vinculación de personal en calidad de Provisionalidad.				
Gestión Humana	3443	PMP	Corregir la inconsistencia entre lo establecido en el procedimiento PGH-01 y el contenido del formato FGH-20 para asegura el trámite adecuado de la documentación.	0%	Dentro del término	21/04/2023	
Gestión Humana	3443	PMP	En el capítulo 5,6,1 del PGH-01 incluir los distintos canales (notificación electrónica) necesarios para asegurar la notificación del acto administrativo aceptando la renuncia al cargo. (Proceder a socializarle mediante acta al técnico del proceso quien va a aplicar la actividad para que se realice en el futuro).	0%	Dentro del término	21/04/2023	
Gestión Humana	3450	PMP	Establecer una metodología de cálculo practica y adecuada para conocer la percepción sobre el clima organizacional por parte de los funcionarios que permita determinar el indicador asociado de manera objetiva y conocido por los funcionarios que participan en el proceso.	0%	Dentro del término	21/04/2023	
Gestión Humana	3451	PMP	Es necesario determinar mecanismos más eficaces para conocer las PQRS por parte de los funcionarios de la entidad que permitan garantizar la confidencialidad y el correcto mecanismo para dar respuesta efectiva, lo cual debe quedar establecido en el procedimiento PGH-10.	0%	Dentro del término	21/04/2023	
Gestión Humana	3064	PMR	Documentar y ejecutar cronograma de trabajo con el fin de implementar las recomendaciones producto de encuesta de clima laboral.	85%	Dentro del término	21/04/2023	
Recursos Financieros y Físicos	3526	PMR	Definir y comunicar política de radicación de cuentas frente a la forma de pago establecida en el clausulado del contrato con el fin de evitar acumulación de cuentas.	0%	Dentro del término	31/03/2023	-11
Gestión Humana	3446	PMP	En reunión con el personal que participa en el proceso, proceder a evaluar los capítulos 5,2 y 5,4 del procedimiento PGH-04 con el fin de establecer las actividades que sean aplicables y poder corregir las debilidades detectadas en los hallazgos (ID-3445 y 3446), dejar acta de acuerdos y proceder a emitir nueva versión del PGH-04 con los cambios que apliquen.	50%	Vencida	15/01/2023	75
Recursos Financieros y Físicos	3115	PMP	Solicitar mesa de trabajo a Planeación Organizacional para revisar las variables de los indicadores 1, 6B Y 6C, adicionalmente e incluir dentro de los responsables a Oscar Guevara, de acuerdo con los resultado de la Auditoria Interna, detallados en el numeral 18 del formato FCI-07.	35%	Vencida	30/12/2022	91
Recursos Financieros y Físicos	3172	PMP	Adelantar proceso contractual para contratar la adquisición de mobiliario para disposición de archivo.	10%	Vencida	30/12/2022	91
Gestión Humana	2966	PMP	Con base al diagnóstico y a los fundamentos del hallazgo, definir e implementar plan de mantenimiento con el fin de proteger las zonas que se encuentran con vulnerabilidad a riesgos de carácter biológico.	20%	Vencida	11/11/2022	140
Recursos Financieros y Físicos	2969	PMP	Con base al diagnóstico y a los fundamentos del hallazgo, definir e implementar plan de mantenimiento con el fin de proteger las zonas que se encuentran con vulnerabilidad a riesgos de carácter biológico.	20%	Vencida	11/11/2022	140
Recursos Financieros y Físicos	3113	PMP	Emitir versión de PRF-14 respecto para incluir criterios de verificación de la información reportada en los registros FRF-21 y FEV-16 para dar continuidad al proceso de consolidación de la información.	0%	Vencida	1/08/2022	242
Recursos Financieros y Físicos	2979	RPD	Programar y adelantar mesa de trabajo con los procesos correspondientes con el fin de definir acuerdos y acciones que permitan disminuir el volumen de facturas devueltas por inconsistencias en los datos de los deudores conforme a los reportes de SNC.	60%	Vencida	30/06/2022	274
Recursos Financieros y Físicos	2924	PMP	Incluir dentro del PRF-14 los requisitos aplicables para tramite y autorización de modificación del plan de adquisiciones.	0%	Vencida	30/06/2022	274
Recursos Financieros y Físicos	2778	PMP	Elaborar reporte periódico a fin de cada trimestre sobre el avance de ejecución del plan anual de adquisiciones de gastos de funcionamiento.	10%	Vencida	1/06/2022	303

*INFORME: PMR: PLAN DE MANEJO DEL RIESGO
PMP: PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESOS
RPD: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

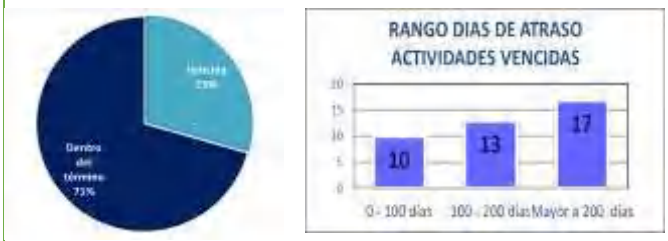
A continuación, se ilustra la distribución en cuanto al vencimiento de las actividades vigentes para los cortes trimestrales IV del 2022 y I de 2023:

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	

El 92% de las actividades asignadas al proceso *gestión humana* se reportan dentro de término para su cumplimiento, sin embargo las 2 que se encuentran vencidas presentan un promedio de 107 días de atraso; el proceso de *recursos financieros y físicos* requiere dar gestión a las actividades asignadas ya que como se evidencia en el gráfico, este proceso tiene vencidas el 64% de sus actividades asignadas al corte de marzo de 2023, las cuales promedian 202 días de atraso.

2 COMPARATIVO GENERAL RESPECTO AL CORTE ANTERIOR

A continuación, se visualiza comparativo general del comportamiento y distribución del estado de las acciones de mejora con corte a marzo de 2023 con relación al corte anterior correspondiente al mes de diciembre de 2022.

DICIEMBRE	MARZO
	

ESTADO	Cantidad
Vencida	61
Dentro del término	23
TOTAL	84

ESTADO	Cantidad
Vencida	40
Dentro del término	96
TOTAL	136

El sistema de gestión presentó 136 acciones de mejora a marzo de 2023 incrementando un 62% respecto a las reportadas el corte del trimestre inmediatamente anterior (se incluyen las correspondientes al plan de manejo del riesgo y revisión por la dirección). Al verificar su distribución con referencia a la oportunidad de cumplimiento, para

el corte de primer trimestre 2023 **se identifica que un 29% se encuentran fuera de término con un promedio de 185 días de atraso**.

Del total de los planes de mejoramiento vencidos, se evidencia que una 42% se encuentran con un atraso superior a 200, lo cual requiere prioritaria gestión, en el entendido que en el periodo de corte anterior en este rango se encontraban únicamente 4 actividades ascendiendo para este nuevo corte a 17 ; lo anterior sin dejar de lado el 58% restante que presenta un atraso inferior a los 200 días, pero que no deja de ser relevante teniendo en cuenta que las 23 superan el dos meses de atraso.

3 Conclusiones y recomendaciones

Se hace un llamado muy especial a responsables de área o dependencia para que a través de los líderes de procesos procedan de manera inmediata a efectuar los respectivos correctivos con relación al **plan de mejoramiento por procesos**:

- **La dirección General junto con sus territoriales** presenta (12) acciones de mejora pendientes de cumplimiento, de las cuales 7 se encuentran vencidas con un promedio de 289 días de atraso.
- **La Subdirección Administrativa y Financiera** cuenta con 8 acciones vencidas con 169 días promedio de atraso y 20 en términos.
- **La Secretaría General y Jurídica** tiene 23 acciones de mejora para cumplimiento contando con 17 vencidas con un promedio de 122 días de atraso.
- **La Subdirección de Ecosistemas y G.A.** tiene 2 actividades pendientes de cumplimiento que se encuentran dentro del término para su cumplimiento.
- **La Subdirección de Recursos Naturales** presenta 36 acciones de las cuales 29 están en términos para su ejecución y las 7 restantes se encuentran vencidas promediando 239 días de atraso.
- **La Subdirección de Planeación y Sistemas de Información.** tiene a su cargo 1 acción para implementar en términos.

En lo relacionado con el **Plan de Manejo del Riesgo** se puede concluir:

- **La Dirección General** presenta 4 acciones dentro del término.
- **La Subdirección de Recursos Naturales** cuenta con 6 actividades pendientes de cumplimiento en tiempo oportuno.
- **La Subdirección Administrativa y Financiera** cuenta con 7 actividades para cumplir dentro del plazo establecido.
- **La Secretaría General y Jurídica** tiene 6 acciones en términos.
- **La Subdirección de Planeación y Sistemas de Información.** presenta 2 acciones para cumplimiento que se encuentran dentro del término de tiempo establecido.

En lo relacionado con la **Revisión por la dirección** se puede concluir:

- **La Dirección General** presenta 4 acciones dentro del término.
- **La Subdirección Administrativa y Financiera** reporta dos acciones para cumplimiento de las cuales una se encuentra en oportunidad y la otra con 274 días de atraso.

- La Subdirección de Planeación y Sistemas de Información. Cuenta con 3 acciones asignadas cuyo cumplimiento se encuentra pendiente y dentro del plazo.
- La Secretaría General y Jurídica tiene 2 acciones en términos.
- La Oficina de Control Interno tiene 1 acción en términos.

El presente informe debe servir de base para que los responsables de área dependencia o proceso determinen junto con sus equipos de trabajo distintas estrategias con el propósito de mantener al día el plan de mejoramiento por procesos y el plan de manejo del riesgo e implementar las actividades que se deriven tales como evaluar posibles reprogramaciones o solicitar la respectiva asistencia para que se puedan determinar y acoger las acciones de los planes de mejora de manera adecuada; esto contribuye de manera positiva de cara a los resultados tanto de las auditorías internas, independientes (control fiscal) o las externas para mantenimiento de la certificación del sistema de gestión.