



Corpoboyacá

REPORTE ESTADO DE ACCIONES DE MEJORA

CORTE 30/06/2024

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Planeación organizacional

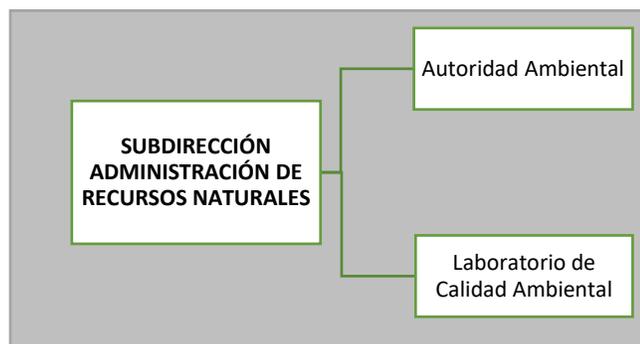
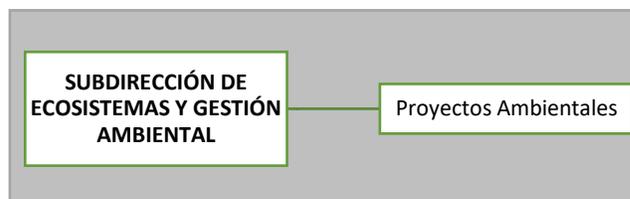
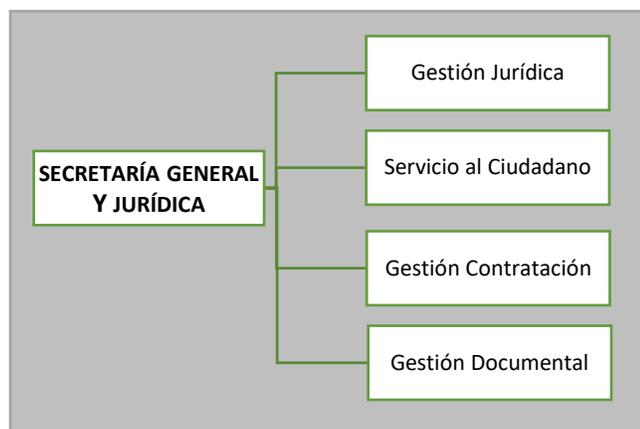
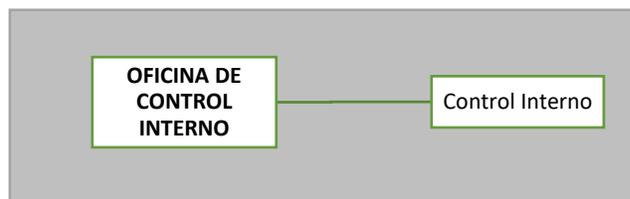
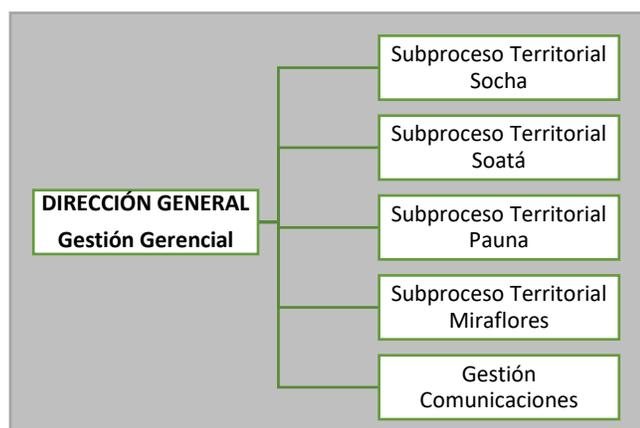
Tabla de contenido

1	ESTADO DE ACCIONES DE MEJORA CORTE 30/06/2024	4
1.1	Dirección General	4
1.2	Secretaría General y jurídica	6
1.3	Oficina de Cultura Ambiental	8
1.4	Oficina de Control Interno	9
1.5	Subdirección de administración de recursos naturales	9
1.6	Subdirección de Ecosistemas y Gestión Ambiental	11
1.7	Subdirección de Planeación y Sistemas de Información	11
1.8	Subdirección Administrativa y Financiera:	13
2	COMPARATIVO GENERAL RESPECTO AL CORTE ANTERIOR	14
3	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	15

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 segundo trimestre de la vigencia 2024, presenta el estado de acciones con el fin de subsanar no conformidades e identificar oportunidades de mejora (por observaciones) resultado de las auditorías internas y externas al sistema de gestión de calidad, derivadas en la revisión por la dirección al igual que para fortalecer y/o implementar controles del plan de manejo del riesgo en los diferentes procesos del sistema de gestión.

En el marco de la estructura orgánico funcional se presenta el estado de la gestión adelantada por parte de los procesos orientada hacia la mejora continua tal como se presenta a continuación:

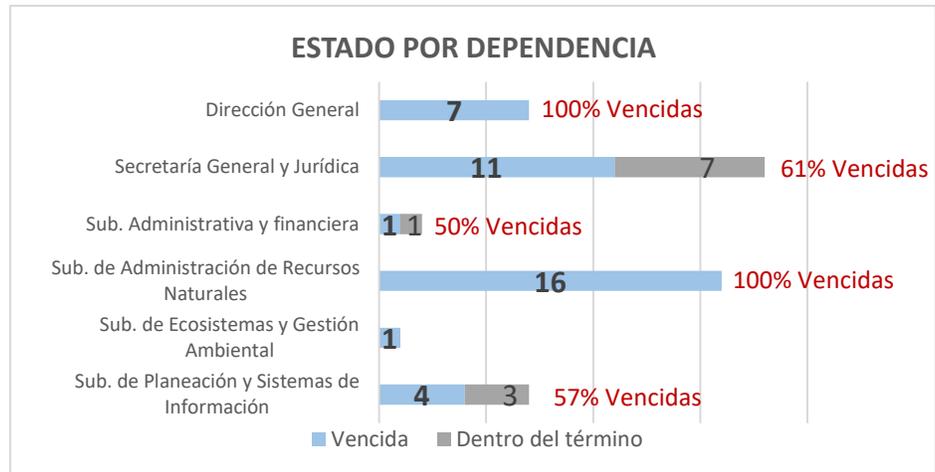


1 ESTADO DE ACCIONES DE MEJORA CORTE 30/06/2024



Las dos dependencias con mayor participación en cuanto a planes de mejoramiento asignados son la Secretaría General y Jurídica (35%) y la Subdirección de Administración de Recursos Naturales (31%).

Se identifica la necesidad de gestión por parte de las distintas áreas o dependencias con actividades vencidas para poner al día los planes de mejoramiento y así evitar **No Conformidades** en las auditorías al sistema de gestión.

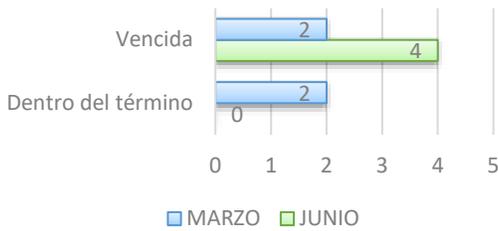


INFORMACIÓN DETALLADA PARA CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS

1.1 Dirección General

La dependencia 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.

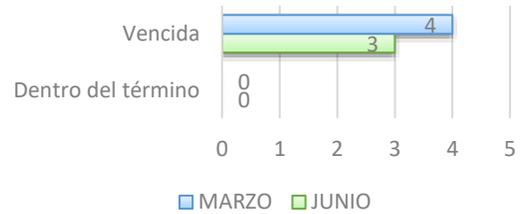
Gestión Gerencial



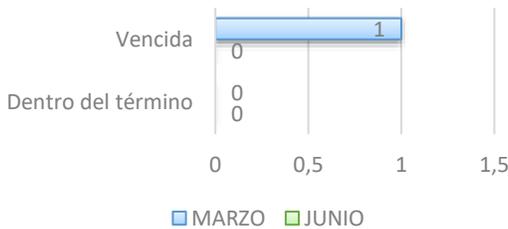
Se evidencia la necesidad de gestión en sus actividades por parte del proceso, ya que se evidencia que las dos actividades que se reportaban dentro del término con corte al mes de marzo pasaron a estar vencidas para el mes de junio.

El proceso Gestión Comunicaciones registra desde el corte inmediatamente anterior la totalidad de las actividades asignadas por fuera del término para su ejecución, se sugiere dar prioridad para su cumplimiento.

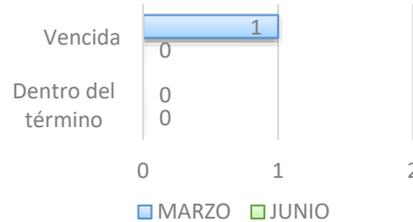
Gestión Comunicaciones



Oficina Territorial Pauna



Oficina Territorial Socha



Las Oficinas Territoriales de Pauna y Socha al mes de junio evidencian el cumplimiento de la actividad que se reportaba pendiente para cada una de las unidades en el trimestre anterior, por lo cual ya no presentan actividades a cargo para este informe.

Nota: Las Oficinas territoriales de Soatá y Miraflores no reportan actividades pendientes desde el corte trimestral inmediatamente anterior.

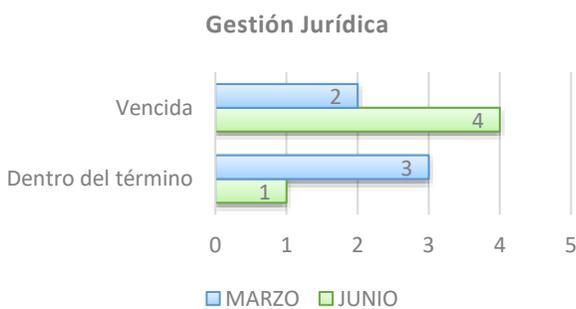
A continuación, se detalla el plan de mejoramiento a la fecha de reporte del presente informe asignado a la dependencia:

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Gestión Comunicaciones	3617	PMP	Incluir en PCM 01 los mecanismos de chequeo para la actualización de la web y así evitar materialización del riesgo por incumplimiento de publicación de información pública obligatoria, dejando registros como evidencia del chequeo y de las acciones que garanticen su actualización. Así mismo documentar mediante anexo la matriz de comunicaciones que actualmente reposa en el plan estratégico y las actividades inherentes a la información que gestiona internamente el proceso.	5%	Vencida	31/05/2024	30

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Gestión Comunicaciones	3617	PMP	Ajustar ICM-06 y su anexo para definir las actividades con sus respectivos criterios que permitan dar cumplimiento al PCM-01 para la actualización y control de página web definiendo claramente roles y responsabilidades. Adicionalmente documentar formato de registro que contenga lista de chequeo de estándares técnicos para páginas web según Resolución 1519 de 2020.	5%	Vencida	31/05/2024	30
Gestión Comunicaciones	3620	PMP	Mediante Memorando por parte del Responsable del Proceso, solicitar al Responsable de Planeación Organizacional la corrección de las mediciones inconsistentes con corte a dic. 2022: Matriz ITA, al igual que la corrección del % de cumplimiento con base al FCI-02 indicando las causas de la inconsistencia.	5%	Vencida	15/12/2023	198
Gestión Gerencial	3081	PMR	Presentar en comité de dirección dos (2) avances sobre la implementación del PIGA.	85%	Vencida	29/02/2024	122
Gestión Gerencial	3649	PMP	Solicitar a la secretaria General y Jurídica los acuerdos a que hace referencia la no conformidad y proceder a incorporarlos en el normograma del proceso.	0%	Vencida	22/03/2024	100
Gestión Gerencial	3651	PMP	En reunión de Comité de Dirección hacer un análisis histórico 2020-2023 para identificar las causas raíz de los resultados deficientes del indicador número 1 y proponer acciones de mejoramiento, dejando acta como evidencia y soporte.	0%	Vencida	31/05/2024	30
Gestión Gerencial	3652	PMP	Se requiere realizar revisión por parte del proceso de las actividades del plan de mejoramiento que se encuentran vencidas a 31 de diciembre 2023 y designar un responsable para su cumplimiento de manera perentoria.	0%	Vencida	30/04/2024	61
*INFORME: PMR: PLAN DE MANEJO DEL RIESGO PMP: PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESOS RPD: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							

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.

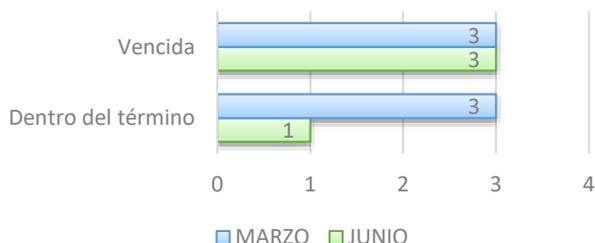


Se evidencia la necesidad de gestión de las actividades asignadas al proceso, toda vez que 2 de las reportadas como dentro del término para su cumplimiento con corte al mes de marzo pasaron a reportarse vencidas en el mes de junio contando para este informe con el 80% de sus actividades asignadas con plazo vencido.

El proceso Servicio al Ciudadano para el mes de junio reporta el 44% de sus actividades fuera de términos para su implementación, con relación al trimestre anterior se evidencia un incremento en dicho estado por lo cual se sugiere dar prioritario cumplimiento.



Gestión Documental



Este proceso reporta un incremento en las acciones vencidas asignadas respecto al corte anterior. Para el mes de junio presenta atraso en el 75% de las actividades establecidas.

Nota: El Proceso Gestión Contratación no reporta actividades pendientes desde el corte trimestral inmediatamente anterior.

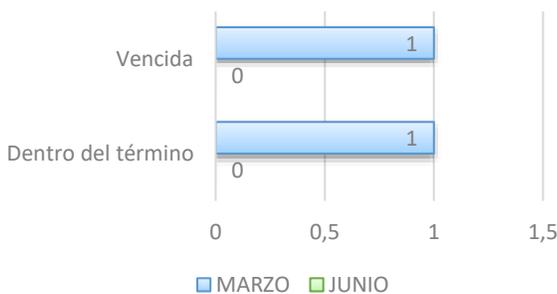
A continuación, se relacionan las actividades que a la fecha de corte se encuentran pendientes de cumplimiento para cada uno de los procesos:

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Gestión Documental	3715	PMP	Con base en el capítulo 8 y 9 del documento Plan Institucional de Archivos - PINAR y capítulo 5.6 del Programa de Gestión Documental -PGD adelantar mesas de trabajo con los responsables de las actividades definidas y establecer plan de trabajo para la vigencia 2024 que permitan dar cuenta de un mejor desempeño en cuanto al desarrollo de las actividades del plan.	50%	Vencida	22/03/2024	100
Gestión Documental	3739	PMR	Programar y adelantar jornadas inspección en puestos de trabajo a funcionarios que cuentan con retrasos en la gestión del módulo radicador.	0%	Dentro del término	29/11/2024	
Gestión Documental	3739	PMR	Generar listado de los tramites de vigencias anteriores que no fueron cerrados por personal que actualmente no está vinculado a la entidad, conteniendo los campos: No de Orden, No de consecutivo, Fecha, Asunto y Responsable; presentar al comité interno de archivo para autorizar su posibilidad de cierre.	2%	Vencida	31/05/2024	30
Gestión Documental	3740	PMR	Vincular Matriz de seguimiento articulada a los instrumentos archivísticos (PINAR, PGD y SIC) para el seguimiento.	2%	Vencida	30/05/2024	31
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.	25%	Vencida	28/06/2024	2
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%	Dentro del término	30/07/2024	
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.	50%	Vencida	28/06/2024	2
Gestión Jurídica	3645	PMP	Mediante memorando firmado por el responsable del proceso gestión jurídica, solicitar al subdirector de planeación y sistemas de información, reprogramación de las ID 3535 y 3149 con la debida justificación e indicando nueva fecha para su realización.	50%	Vencida	29/12/2023	184
Gestión Jurídica	3646	PMP	Mediante memorando firmado por el responsable del proceso gestión jurídica, solicitar al subdirector de planeación y sistemas de información, reprogramación de las ID 3535 y 3149 con la debida justificación e indicando nueva fecha para su realización.	50%	Vencida	29/12/2023	184
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	31/07/2024	

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Servicio al Ciudadano	3527	PMR	Realizar auditoria a la calidad de las respuestas de fondo a PQRSD de conformidad a muestra representativa de los informes trimestrales emitidos.	0%	Dentro del término	29/11/2024	
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.	50%	Vencida	30/11/2023	213
Servicio al Ciudadano	3631	PMP	Solicitar a planeación organizacional mesa de trabajo, con la participación de Control Interno, con el propósito de definir la caracterización de acuerdo a lo establecido por el Decreto 2629 de 2009 y al acuerdo 013 del 2014	0%	Dentro del término	30/08/2024	
Servicio al Ciudadano	3631	PMP	Incorporar dentro de mapa de riesgos del proceso los alcances que pueda ocasionar el incumplimiento de lo establecido por la norma con el fin de establecer los controles adecuados que garanticen la operación del proceso en lo referente al compromiso institucional, adecuación de recursos y articulación con otros sistemas.	0%	Dentro del término	30/08/2024	
Servicio al Ciudadano	3632	PMP	Actualizar el nomograma del proceso incluyendo la Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015, Resolución 1519 de 2020, y eliminar Resolución 1564 de 2015.	0%	Vencida	28/06/2024	2
Servicio al Ciudadano	3709	RPD	Adelantar una prueba piloto para utilizar medios tecnológicos para la calificación del servicio y evaluar su posible implementación donde sea aplicable	5%	Vencida	28/06/2024	2
Servicio al Ciudadano	3709	RPD	Proveer de buzón en cada una de las sedes corporativas para incentivar la calificación del servicio y proceder a rediseñar y documentar la metodología de calificación del servicio.	0%	Vencida	28/06/2024	2
Servicio al Ciudadano	3767	PMR	Realizar Seguimiento objetivo al componente de Servicio al Ciudadano del PAAC y demás componentes asociados mediante la participación del proceso planeación organización y demás partes interesadas que se considere.	25%	Dentro del término	29/11/2024	
*INFORME: PMR: PLAN DE MANEJO DEL RIESGO PMP: PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESOS RPD: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							

1.3 Oficina de Cultura Ambiental

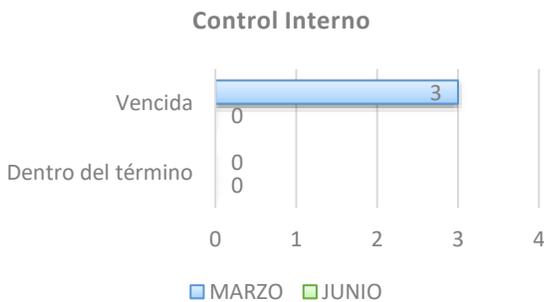
Las actividades de esta oficina con relación al modelo de operación, se asocian al proceso de *participación y cultura ambiental*:



Como se puede visualizar en el gráfico comparativo, las acciones de mejora reportadas en el trimestre anterior fueron gestionadas, razón por la cual con corte a junio de 2024 no se reportaron actividades pendientes de cumplimiento para este proceso.

1.4 Oficina de Control Interno

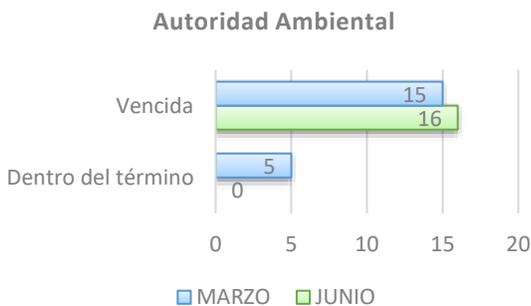
Esta dependencia se identifica con este mismo nombre como proceso en el modelo de operación de la Corporación. Tiene a cargo gestionar el Modelo Estándar de Control Interno –MECI, mediante verificación y evaluación de su eficacia; monitorea y efectúa recomendaciones de los procesos, procedimientos y 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.



La gráfica evidencia que en el corte anterior el proceso reportaba 3 actividades vencidas para su cumplimiento, las cuales fueron cerradas con éxito durante el segundo trimestre de 2024.

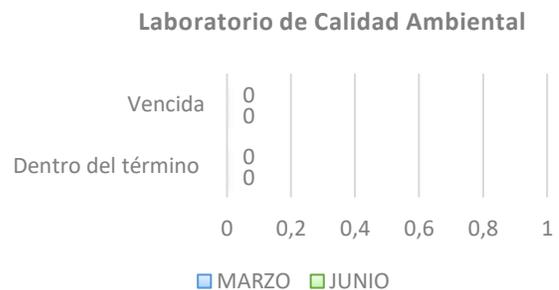
1.5 Subdirección de administración de recursos naturales

Esta dependencia presenta frecuentemente un representativo 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 al proceso de 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 asocian los procesos de autoridad ambiental y laboratorio de calidad ambiental:



Se identifican 16 acciones de mejora asignadas al proceso de autoridad ambiental las cuales se reportan en su totalidad vencidas para su cumplimiento acciones con un promedio de 220 días de atraso con corte al mes de junio, lo que pone en manifiesto la necesidad de dar prioritaria gestión a estas actividades.

El proceso de laboratorio de calidad ambiental no presenta actividades pendientes de cumplimiento y para el trimestre anterior se reporta en cero toda vez que sus actividades se encontraban vinculadas al proceso de autoridad ambiental.



El siguiente cuadro relaciona el estado actual de las actividades asignadas a la dependencia:

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
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	608
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	669
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	702
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%	Vencida	28/04/2023	429
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.	10%	Vencida	28/06/2024	2
Autoridad Ambiental	3606	PMP	Con base al informe de la segunda revisión de Procesos Técnicos Archivísticos (PTA) realizada entre el 23 y 24 de abril de 2023, correspondientes a las vigencias 2020 y 2021, adelantar las correcciones a las carpetas que muestran debilidades en cuanto a la aplicación de PTA, así: Conceptos Técnicos, licencias ambientales, Aprovechamiento Forestal Arboles Aislados, Plan y Contingencia para el Manejo de Derrames Hidrocarburos: 62. Proceso Sancionatorio Ambiental y quejas ambientales: 161. Informes Otras Entidades: 61.	5%	Vencida	29/12/2023	184
Autoridad Ambiental	3685	PMP	Incluir en el plan operativo 2024 talento humano necesario que fortalezca las operaciones del proceso y mejore el impulso procesal sobre los procesos sancionatorios.	0%	Vencida	22/03/2024	100
Autoridad Ambiental	3686	PMP	Remitir memorando por parte de responsable del proceso al líder y facilitador encargado del cumplimiento de la ID 3529 para que proceda al cierre inmediato de la actividad.	0%	Vencida	29/02/2024	122
Autoridad Ambiental	3687	PMP	Definir con aprobación del responsable del proceso y socializar cronograma con responsables con el fin de dar implementación al trámite de libro de operaciones forestales en línea (RES 1970-2019) y su armonización con el procedimiento PGR-16.	70%	Vencida	30/04/2024	61
Autoridad Ambiental	3688	PMP	Definir criterios en PGR-02 para determinar seguimientos documentales y los adelantados mediante visita, al igual que buscar un mecanismo que pueda sustituir la eliminación del FGR-74.	0%	Vencida	30/04/2024	61
Autoridad Ambiental	3689	PMP	Implementar en PGR-02 punto de control con el fin de verificar que los tramites adelantados se encuentren registrados y actualizados en la plataforma GEOAMBIENTAL.	0%	Vencida	29/02/2024	122
Autoridad Ambiental	3690	PMP	Solicitar por escrito al proceso gestión documental asesoría y corregir las carpetas de los expedientes objeto del hallazgo en auditoría interna.	50%	Vencida	31/05/2024	30
Autoridad Ambiental	3691	PMP	Adelantar un informe de análisis de causas que dieron origen al incumplimiento de la característica del servicio en lo tramites detectados en auditoría interna y definir con base a el recomendaciones de mejora.	25%	Vencida	30/04/2024	61
Autoridad Ambiental	3692	PMP	Remitir memorando por parte de responsable del proceso al líder y facilitador encargado del cumplimiento de la ID 3529 para que proceda al cierre inmediato de la actividad.	0%	Vencida	29/02/2024	122
Autoridad Ambiental	3706	PMP	Mediante el establecimiento de criterios técnicos (no subjetivos), incluir en el plan de seguimiento de 2024, expedientes que se encuentren vencidos de permisos o autorización aprovechamiento forestal de árboles aislados AFAA.	0%	Vencida	31/01/2024	151
Autoridad Ambiental	3713	PMP	Garantizando la participación del responsable del proceso y del personal que participa en las actividades de indagaciones preliminares y procesos sancionatorios, adelantar mesa de trabajo con el fin de analizar el comportamiento histórico de los indicadores #5 y #11 descritos en la plataforma SGI-Almera y proponer plan de trabajo con el fin de corregir los últimos resultados que han sido insatisfactorios.	0%	Vencida	22/03/2024	100
<p>*INFORME: PMR: PLAN DE MANEJO DEL RIESGO PMP: PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESOS RPD: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p>							

1.6 Subdirección de Ecosistemas y Gestión Ambiental

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 la misión institucional.



El esquema plasma el comportamiento de las actividades asociadas al proceso proyectos ambientales en un comparativo respecto al estado al corte trimestral anterior, donde se evidencia que cuenta con 1 actividad vencida al cierre de junio de 2024.

Para junio de 2024 reporta la siguiente actividad pendiente de cumplimiento:

Dependencia	Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Sub. de Ecosistemas y Gestión Ambiental	Proyectos Ambientales	3714	PMP	Garantizando la participación del responsable del proceso y del personal que participa en las actividades de reforestación de áreas, reclamaciones TUAS y Trámite de Permiso de Ocupación de Cauce, adelantar mesa de trabajo con el fin de analizar el comportamiento histórico de los indicadores #2, #6 y #10 descritos en la plataforma SGI-Almera y proponer plan de trabajo con el fin de corregir los últimos resultados obtenidos.	66%	Vencida	22/03/2024	100

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*:



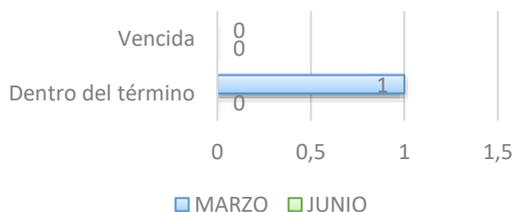
Este proceso reporta una actividad para implementar, la cual se encuentra dentro del plazo determinado para ello.

El 100% de las actividades asignadas al proceso se encuentran pendientes de cumplimiento dentro del plazo establecido.

Evaluación Misional

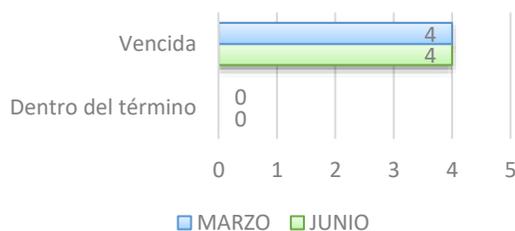


Planeacion Organizacional



A la fecha de corte del presente informe el proceso no cuenta con actividades pendientes de implementación asignadas, al comparar el reporte anterior se evidencia la implementación de la actividad que se reportaba pendiente al mes de marzo.

Soporte Tecnológico



El proceso soporte tecnológico presenta desde el corte anterior 4 actividades a cargo pendientes de cumplimiento, las cuales permanecen fuera del termino establecido con un promedio de atraso de 91 días de atraso.

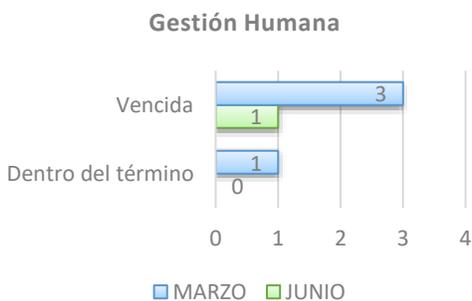
A la fecha de corte se reportaron para la dependencia las siguientes acciones de mejora pendientes para su cumplimiento:

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Evaluación Misional	3712	RPD	Adelantar campaña para promover consulta de los tableros de mando disponibles relacionados con el comportamiento en tiempo real de los indicadores de gestión IEDI, mínimos ambientales y avance físico financiero del plan de acción.	0.05%	Dentro del término	30/08/2024	
Evaluación Misional	3768	PMR	Incorporar en el capítulo 5.2 del procedimiento PEV-02 referentes para la correcta actualización de la información disponible con su ruta respectiva.	1%	Dentro del término	30/09/2024	
Planificación Ambiental	3662	PMP	Incorporar en PPT-02 puntos de control que permitan asegurar la adecuada actualización de los anexos con que cuenta el proceso y contar con información confiable y disponible.	10%	Dentro del término	30/08/2024	
Soporte Tecnológico	3615	PMP	<ul style="list-style-type: none"> Incluir en IST-01 referentes sobre el tipo de información que aplica (ejemplos) para que cuando se solicite a las partes interesadas todos sepan a qué tipo de información se refiere (clasificada, reservada) y establecer un punto de control para asesorar y filtrar la información reportada, al igual que en IST-11 P.C. para validar diligenciamiento de campos, al igual que para el diligenciamiento de todos los campos del formato FST-07. Corregir redacción de las inconsistencias de PST-02. Incluir en IST-01, la descripción de todos los tipos de activos establecidos como opciones en el desplegable del formato FST-01 e indicaciones para el diligenciamiento de todos los campos del formato FST-01 verificando mediante P.C. Armonizar el instructivo IST-01, incluyendo las categorías según la criticidad con lo definido en FST-01, dado que los activos de información se clasifican 	5%	Vencida	31/03/2024	91

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
			como alta, media, baja y no clasificada y según la criticidad en alta, media y baja. Establecer PC para validar y evitar modificaciones al formato FST-01.				
Soporte Tecnológico	3615	PMP	Adelantar mesa de trabajo con el proceso de Gestión Documental para determinar la pertinencia de los campos (serie/subserie) del FST-01.	5%	Vencida	31/03/2024	91
Soporte Tecnológico	3615	PMP	Solicitar mediante FCM-01 incluir apartado en la web para depositar "Instrumentos de gestión de información pública (FST-01 y FST-07).	0%	Vencida	31/03/2024	91
Soporte Tecnológico	3616	PMP	Establecer puntos de control en PST-02 y en el IST-11 para verificar previamente a la publicación, la integridad de la información reportada y proceder a hacer devolución por diligenciamiento incorrecto de los formatos que aplica.	5%	Vencida	31/03/2024	91
*INFORME: PMR: PLAN DE MANEJO DEL RIESGO PMP: PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESOS RPD: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							

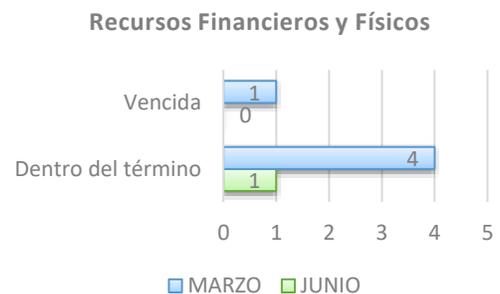
1.8 Subdirección Administrativa y Financiera:

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*:



El proceso evidencia en el reporte con corte a junio de 2024 avance en la gestión de las actividades identificadas en el corte inmediatamente anterior; sin embargo, se reporta una acción vencida pendiente de implementación a la cual se sugiere dar cierre con prontitud ya que su atraso es de 31 días.

Para el proceso de recursos financieros y físicos se visualiza únicamente una actividad para cumplimiento dentro del término.



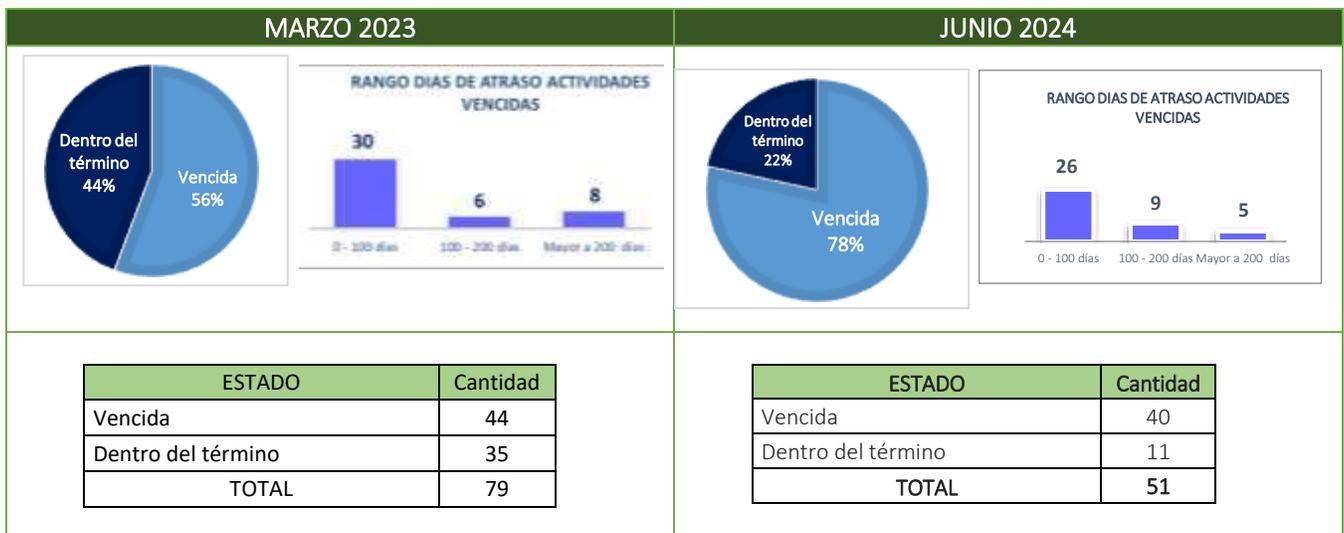
A continuación se relaciona por proceso las actividades para implementación asignadas a la dependencia:

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Gestión Humana	3640	PMP	En el procedimiento PGH-05, redefinir el nombre por Incidentes y/o accidentes laborales y de terceros, de acuerdo al alcance que aplica a todos los incidentes y accidentes reportados por los funcionarios, contratistas y visitantes de la Corporación, lo que implica abrirlo en dos (2) capítulos de acuerdo a la tipología de la situación.	0%	Vencida	30/05/2024	31

Proceso	ID	Informe*	Descripción Acción de Mejora	Avance	Estado	Fecha Máxima	Atraso (días)
Recursos Financieros y Físicos	3738	PMR	Documentar el procedimiento para liquidar y expedir la certificación de los recursos del balance (superávit o déficit fiscal).	0%	Dentro del término	31/10/2024	
*INFORME: PMR: PLAN DE MANEJO DEL RIESGO PMP: PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESOS RPD: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							

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 junio de 2024 con relación al corte anterior correspondiente al mes de marzo.



El sistema de gestión presentó 51 acciones de mejora a junio de 2024 disminuyendo un 35% 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 primer trimestre 2024 **se identifica que el 78% de las actividades se encuentra fuera de término con un promedio de 134 días de atraso.**

Del total de los planes de mejoramiento vencidos, se evidencia que el 13% se encuentra con un atraso superior a 200 días, lo cual requiere prioritaria gestión; lo anterior sin dejar de lado el 87% restante que presenta un atraso inferior a los 200 días, pero que no deja de ser relevante teniendo en cuenta que estas superan 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 3 acciones de mejora pendientes de cumplimiento que se encuentran vencidas con un promedio de 63 días de atraso.
- **La Subdirección Administrativa y Financiera** cuenta con 1 acción vencida con 31 días de atraso.
- **La Secretaría General y Jurídica** tiene 9 acciones de mejora para cumplimiento, de las cuales 6 se encuentran vencidas con un promedio de 79 días de atraso.
- **La Subdirección de Recursos Naturales** presenta 15 acciones vencidas para su cumplimiento promediando 234 días de atraso.
- **La Subdirección de Ecosistemas y Gestión Ambiental** reporta 1 actividad vencida con 100 días de atraso.
- **La Subdirección de Planeación y Sistemas de Información** cuenta con 5 acciones a cargo de las cuales 4 se encuentran vencidas en su plazo para cumplimiento con un promedio de 91 días de atraso.

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

- **La Dirección General junto con sus territorial** cuenta con una actividad pendiente vencida con 122 días de atraso.
- **La Secretaría General y Jurídica** tiene 6 acciones de mejora para cumplimiento, de las cuales 3 se encuentran vencidas con un promedio de 91 días de atraso.
- **La Subdirección de Recursos Naturales** cuenta con 1 actividad pendiente que reporta atraso de 2 días para su cumplimiento.
- **La Subdirección Administrativa y Financiera** cuenta con una actividad pendiente dentro del término establecido para su implementación.
- **La Subdirección de Planeación y Sistemas de Información** presenta una actividad pendiente de cumplimiento dentro del término establecido.

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

- **La Secretaría General y Jurídica** cuenta con 3 acciones de mejora, de las dos se reportan con un de atraso de 2 días para su cumplimiento.
- **La Subdirección de Planeación y Sistemas de Información** presenta 1 actividad por implementar la cual se encuentra dentro del plazo.

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