FORMATO

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (PDM) 2024

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO

Código: AG-FT-05	Versión 3	Fecha: 3/06/2021

Entidad:	**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO C.R.A**
Proceso:	**PROCESOS DE LA ENTIDAD PRIORIZADOS BAJO LA METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS**
Fecha de Suscripción:	20/12/2023 y 19/11/2024
Fecha de envío del avance:	Enero de 2025

No.	Proceso (Registrar el proceso donde fue detectado el Hallazgo / Oportunidad de Mejora)	Tipo (Seleccione si el texto a describir en la siguiente columna es un Hallazgo u Oportunidad de Mejora)	Descripción del Hallazgo / Oportunidad de Mejora (Registrar textualmente el primer parrafo del Hallazgo u Oportunidad de Mejora descrita en el Informe)	Causas Detectadas (Determinar las causas raiz del problema. Para los Hallazgos: ¿Por qué se presentó el hallazgo? Para las Oportunidades de Mejora: ¿Por qué de la mejora propuesta? ¿Qué se pretende mejorar? ¿Por qué es necesario implementarse la acción?)	Efectos e implicaciones del Hallazgo / Oportunidad de Mejora (Registrar los aspectos más importantes del impacto de la situación)	Acción de Mejoramiento a Implementar (Describir: - Acción Correctiva (Hallazgos): Acciones que eliminan las Causas. - Acción Preventiva (Oportunidad de Mejora): Acciones para evitar la materialización de un riesgo o acción para potenciar el desempeño de un proceso. - Acción de Contención: Acción inmediata para evitar que el problema crezca.)	Descripción Detallada de las Acciones a Implementar (Describir como se va a desarrollar la acción)	Unidad de Medida de las Acciones a Implementar (Registre la Unidad de Media de la actividad Ej., Informes, Jornadas de capacitaciones, etc)	Cantidades Unidad de Medida (Registre en número el volumen o tamaño de la actividad en valor absoluto o procentaje)	Fecha Iniciación de la Acción	Fecha Terminación de la Acción	Responsable	Porcentaje de Avance				Porcentaje de Avance Total	Observaciones / Seguimiento De uso exclusivo de Control Interno
													I	Descripción del avance o producto logrado	II	Descripción del avance o producto logrado		
1	Gestión de Sistemas	Hallazgo	No está llevando a cabo la divulgación y control de los acuerdos que deben ser firmados anualmente por los funcionarios públicos, contratistas, personal temporal, practicantes, pasantes y otras personas relacionadas con terceras partes que utilicen los recursos informáticos de la CRA	Falta de divulgación	Fortalecimiento del Proceso	Informar a los procesos de Gestión Humana y Adquisición de Bienes y Servicios sobre la obligatoriedad de divulgar la Politica de Seguridad a todas las partes de interes de la Corporación	1. Remitir a traves de email a los procesos señalados la Politica de Seguridad de la Información 2. Divulgar a traves de la Pagina de Intranet la Politica y generar clic de verificación por usuario que ingrese.	No. de Comunicaciones	2	15/01/2024	31/12/2024	Oficina de Sistemas	I	80%	II		80%	Para dar cumplimiento a la acción "2. Divulgar a traves de la Pagina de Intranet la Politica y generar clic de verificación por usuario que ingrese.", se realiza revisión y actualización de la Política de Seguridad de la Información, de la cual se cuenta con un borrador que será revisado con los funcionarios de la Oficina de CTI, posteriormente con el equipo de la Secretaría General y el Comité de Gestión y Desempeño, para finalizar con la alta Dirección. Adjunto borrador que será discutido por CTI. Una vez se cuente con la Política debidamente aprobada mediante acto administrativo del Director General, se procederá a su divulgación a todos los funcionarios y contratistas de nuestra entidad.
2	Gestión de Sistemas	Hallazgo	No se tiene un inventario de los computadores, impresoras, video beam, etc, en los que el serial es de suma importancia y sobre los cuales deben programar el mantenimiento preventivo y los registros correspondientes en el cronograma de mantenimiento preventivo de tecnologías de la información GS-FT-04 v4 y control de mantenimientos preventivos GS-FT-02 v2	Falta de comunicación entre las depencias Oficina de Sistemas y Almacen de la Entidad	Fortalecimiento del Proceso	Gestionar una herramienta que permita visualizar el inventario de tecnológia	1. Solicitar al proveedor de PCT un reporteador para la oficina de sistemas que permita ver el inventario de los recursos tecnologicos 2. Capacitación a los funcionarios del proceso de sistemas para el adecuado acceso a la herramienta	No. Herramienta implementada	1	30/01/2024	31/12/2024	Oficina de Sistemas	I	**90%**	II	**10%**	100%	Se implementa el módulo de Almacén del software PCT, el cual contiene un reporteador, para la oficina de CTI el cual permite ver el inventario de los recursos tecnológicos, y se capacitación a los funcionarios del proceso de sistemas para el adecuado acceso a la herramienta. De igual manera se modificó el formato Cronograma de Mantenimiento de Tecnologías para reflejar los seriales de los dispositivos y software a los que se les hará mantenimiento, el cual nuevamente será proyectado, una vez almacén finalice la revisión y depuración de devolutivos tecnológicos. El grupo CTI, colocó sobre los equipos de cómputo unos stikers con el fin de tener la identificación de cada uno de éstos.
3	Gestión de Sistemas	Oportunidad de Mejora	Actualización del procedimiento GS-PR-01 Soporte técnico	Falta de revisión de la actividad 6	Fortalecimiento del Proceso	Revisar el procedimiento	Revisar el procedimiento	Procedimiento revisado y aprobado	1	30/01/2024	31/12/2024	Oficina de Sistemas	I	**90%**	II	**10%**	100%	Se realiza la actualización al procedimiento para reflejar las acciones que garanticen la correcta aplicación de garantías. La actividad 6 quedará así: "Si el equipo o dispositivo o software se encuentra en garantía, se procede a solicitar su aplicación a través del medio y procedimiento establecido por el fabricante y, una vez hecha efectiva, procede a continuar al paso 7. Si el equipo o dispositivo o software se encuentra dentro del primer mes desde la entrega de la compra, la solicitud se realiza al supervisor del contrato para que la gestione ante el proveedor, pero si es después de ese periodo y hasta el vencimiento de la garantía, la solicitud se realiza directamente al fabricante.".
4	Gestión de Sistemas	Oportunidad de Mejora	Realizar las mejoras a que haya lugar en el gestor documental Orfeo, ya que al momento de acceder a los expedientes de los Usuarios por parte de los funcionarios de Gestión Ambiental, se vuelve una actividad muy tediosa, dado que cada documentación que se aporta por parte de éstos, genera un nuevo código de radicación y no mantiene el código inicial con el que se genera la apertura del expediente y no permite generarle un nombre a los nuevos archivos.	Inadecuada utilización de las herramientas tecnologicas por parte de algunos funcionarios o contratistas de la Entidad	Fortalecimiento del Proceso	Revisión de la clasificación documental del Gestor ORFEO	1. Revisar la clasificación y estructura documental de ORFEO 2. Reinducción a las partes interesadas que utilizan el Gestor Documental	No. de Actualizaciones	1	30/01/2024	31/12/2024	Oficina de Sistemas	I	**50%**	II	**40%**	90%	1. Ejecución Contrato 379 de 2024. 2. Se revisa la clasificación y estructura documental de ORFEO, mejorando los campos que permiten acceder a los expedientes e identificar los documentos contenidos en ellos. Se realiza la reinducción correspondiente. Nota: El proceso de saneamiento de los expedientes es una actividad que se debe realizar en el proceso de gestión documental. Debe ser retirado del proceso de Gestión de Sistemas porque no está dentro del alcance del mismo.
5	Gestión de Infraestructura	Oportunidad de Mejora	El equipo auditor sugiere que los bienes de los comodatos sean gestionados con los municipios que los poseen y analizar cómo deben ser descargados del inventario de almacén, a través de un análisis jurídico de las acciones que deban desarrollarse para tal fin y llevar a cabo reuniones del comité técnico de sostenibilidad contable, para tomar la decisión de dar de baja a los mismos.	A la fecha, tenemos varios bienes en nuestro inventario, que no se han podido dar de baja por estar en comodato, ya que al momento de realizar los convenios con las diferentes entidades, no se estableció las fechas de estos bienes.	Fortalecimiento del Proceso	Se proyectará el inventario de los bienes a dar de baja en la vigencia 2024 donde se incluirán los bienes devolutivos en comodato y posteriormente dar de baja del software PCT dichos bienes.	Se estará al pendiente de la gestión y evolución de dicho proceso.	Acta de baja	Las necesarias	01/01/24	31/12/2024	Secretario General Profesional especializado de Recursos Fisicos Integrantes del Comité técnico de sostenibilidad contable	I	**75%**	II	**25%**	100%	OCI ha recibido y verificado actas de baja de bienes de la entidad y con ello avanzar en la depuración del inventario respectivo.
6	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Hallazgo	El grupo auditor evidenció que el seguimiento de los indicadores muestra un incumplimiento recurrente en los mismos, de tal manera que el indicador Porcentaje de denuncias ambientales atendidas para el año 2022 marcó un 28% de cumplimiento, el mismo indicador en 2023 marca un 44% de cumplimiento.	Limitación de personal y recursos logísticos para la atención oportuna de denuncias ambientales.	Fortalecimiento del Proceso	1. Plan de choque para atención de rezagos por denuncias 2022 y 2023 pendientes de cierre.	Identificación y atención de rezagos por denuncias 2022 y 2023 pendientes de cierre.	Informes Técnicos / Oficios / Actos administrativos	100%	01/01/24	31/12/2024	Subdirección de Gestión Ambiental	I	83%	II	**7,50%**	91%	SGDA planificó la atención de 69 y 61 denuncias para las vigencias 2022 y 2023, respectivamente; su cierre se tiene programado para 31/03/2025, OCI realizo seguimiento : año 2022 TOTAL DENUNCIAS 500 % ATENCIÓN ATENDIDAS 462 92% EN TRAMITE 38 8% año 2023 TOTAL DENUNCIAS 600 % ATENCION ATENDIDAS 535 89% EN TRAMITE - PENDIENTE 65 11%
7	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Hallazgo	El grupo auditor no evidenció el seguimiento y control adecuado al riesgo Atención inoportuna a las denuncias ambientales de las partes interesadas, no se actualiza la probabilidad de ocurrencia pues a pesar de que se evidencia el continuo incumplimiento de la atención de las denuncias, aun se sigue afirmando que sólo se ha materializado una vez en los dos últimos años. De igual manera la efectividad de los controles es muy baja y deben ser revisados y actualizados para garantizar la debida mitigación del riesgo	Desactualización de la matriz de riesgos del proceso de Manejo, seguimiento y control ambiental. Desactualización del procedimiento MC-PR-01 Licencia Ambiental	Fortalecimiento del Proceso	1. Actualización de la matriz de riesgos 2. Fortalecimiento del equipo de trabajo 3. Actualización del procedimiento Denuncias Ambientales MC-PR-06	1. Actualización de la matriz de riesgos con el fin de ajustar probabilidad de ocurrencia y controles definidos 2. Contar con personal de apoyo para atención de denuncias ambientales por parte del Grupo CRIA 3. Revisión y actualización del procedimiento Denuncias Ambientales MC-PR-06 con el fin de establecer plazos y seguimientos a tiempos de atención	Matriz de riesgos y procedimiento revisado y aprobado	2	01/01/24	31/12/2024	Subdirección de Gestión Ambiental	I	50%	II	**5%**	55%	En elaboración estudios previos para la contratación del proyecto de actualización de procedimientos, formatos e instructivos. Se desarrollará la actualización en el primer semestre 2025, para su implementación en el segundo del mismo año.3. Pendiente por actualizar procedimiento de Denuncias MC-PR-06.

8	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Oportunidad de Mejora	El grupo auditor sugiere que el procedimiento MC-PR-01 Licencia Ambiental v4, sea actualizado, ya que debe reflejar las actividades, tal cual como se desarrollan en el proceso de expedición de licencias ambientales.	Desactualización del procedimiento MC-PR-01 Licencia Ambiental	Fortalecimiento del Proceso	1. Actualización del procedimiento MC-PR-01 Licencia Ambiental.	1. Revisión y actualización del procedimiento Licencia Ambiental MC-PR-01 con el fin de establecer requerimientos diferenciales entre trámites nuevos, renovaciones y modificaciones	Procedimiento revisado y aprobado	1	01/01/24	31/12/2024	Subdirección de Gestión Ambiental	I	0%	II	**5%**	5%	En elaboración estudios previos para la contratación del proyecto de actualización de procedimientos, formatos e instructivos. Se desarrollará la actualización en el primer semestre 2025, para su implementación en el segundo del mismo año. Pendiente por actualizar procedimiento de Licencia Ambiental MC-PR-01.
9	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Oportunidad de Mejora	Dado que las denuncias pueden ser una entrada para los procesos sancionatorios ambientales, pero no necesariamente la única entrada, el grupo auditor sugiere revisar y ajustar las actividades a partir de la número 8, del procedimiento Denuncias Ambientales MC-PR-06 versión 3, ya que en estas actividades se hace mención a los procesos sancionatorios como único producto de las denuncias y como lo mencionado anteriormente, los sancionatorios no tienen como única entrada las denuncias ambientales	Desactualización del procedimiento Denuncias Ambientales MC-PR-06	Fortalecimiento del Proceso	1. Actualización del procedimiento Denuncias Ambientales MC-PR-06	1. Revisión y actualización del procedimiento Denuncias Ambientales MC-PR-06 con el fin de establecer plazos y seguimientos a tiempos de atención	Procedimiento revisado y aprobado	1	01/01/24	31/12/2024	Subdirección de Gestión Ambiental	I	0%	II	**5%**	5%	En elaboración estudios previos para la contratación del proyecto de actualización de procedimientos, formatos e instructivos. Se desarrollará la actualización en el primer semestre 2025, para su implementación en el segundo del mismo año. Pendiente por actualizar procedimiento de Licencia Ambiental MC-PR-06.
10	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Oportunidad de Mejora	El grupo auditor sugiere que el procedimiento MC-PR-02 Permisos ambientales v5 sea actualizado ya que en éste no se encuentra especificado que actividades se deben cumplir cuándo es una renovación o cuando es una modificación de los permisos ambientales. De igual forma se recomienda que las herramientas de control matriz de trámites ambientales y matriz plan de evaluación se formalicen y documenten en el Sistema de Gestión Integrado, como herramientas de control, registro y evidencia de cumplimiento de actividades.	Procedimiento desactualizado. Manejo de la información en bases de datos independientes que no permiten la trazabilidad en tiempo real del estado de atención de la evaluación de trámites ambientales.	Fortalecimiento del Proceso	1. Actualización del procedimiento Permisos ambientales MC-PR-02. 2. Implementación de matriz central consolidad para trámites 2024. 3. Reporte semanal de estado de cumplimiento del plan de evaluación de trámites ambientales.	1. Revisión y actualización del Cargue de la información de trámites 2024 en matriz consolidada en la SDGA, desde la solicitud, avances del proceso hasta la expedición del AA que determina decisión de fondo. 2. Seguimiento semanal de indicadores de cumplimiento de oportunidad, para trámites en atención y resueltos. 3. Presentación de informes de gestión trimestral ante la SDGA y su divulgacion a Líderes de sectores.	Actos administrativos derivados del evaluación de trámites 2024	100% (AA de evaluación trámites 2024 atendidos de manera oportuna)	01/01/24	31/12/2024	Subdirección de Gestión Ambiental	I	33%	II	**5%**	38%	En elaboración estudios previos para la contratación del proyecto de actualización de procedimientos, formatos e instructivos. Se desarrollará la actualización en el primer semestre 2025, para su implementación en el segundo del mismo año.1. Pendiente por actualizar procedimiento de Permisos Ambientales MC-PR-02. .
	Gestión Documental y de Archivo	Oportunidad de Mejora	Es conveniente que en el proceso de Gestión Documental, se establezca la actividad, que ante una petición recibida por un funcionario o contratista de la entidad, esta sea enviada de manera obligatoria al correo de peticiones o ser radicada en recepción, para que siga un solo conducto y su debida atención en la Oficina Asesora Jurídica.	La oportunidad de mejora se presenta a causa de una inquietud presentada en un proceso de auditoría en la Oficina Asesora Jurídica. .	Con esta oportunidad de mejora se pretende establecer un lineamiento claro respecto a que pasos seguir ante la llegada de un correo que no es de competencia del funcionario.	Teniendo en cuenta la Oportunidad de mejora identificada, el Proceso de Gestión Documental y de Archivo incluyó una actividad en el Proceso Gestión y Trámite de los Procedimientos de la Gestión Documental, documento actualizado y aprobado a través del Comité de Gestión y Desempeño "Identificación y trámite sobre solicitudes recibidas en correo electrónico institucional sin ingresar al SGD- Orfeo, que no son competencia de las Subdirecciones u Oficinas Asesoras"	Es necesario implmentar la acción para evitar reprocesos en el manejo de la inforamción y demoras en la entrega a las solicitudes de los usuarios y partes interesadas	Correo electrónico enviado a los funcionarios explicando el paso a seguir cuando se presente una situación de estas.	correo electrónico	16/11/24	6/12/2024	Secretaría General Oficina de Gestión Documental	I	Se incluyó la actividad en uno de los procedimeintos de la Gestión Documental	II	Documento actualizado y aprobado en el Comité de Gestión y Desempeño.	100%	
11	Soporte Jurídico	Oportunidad de Mejora	Incorporación de todo lo concerniente al Comité de Conciliación en el Sistema Ekogui	Actualización de la Plantilla Ekogui de Control Interno, con un componente nuevo referente al Comité de conciliación.	Fortalecimiento del Proceso	las conciliaciones que llegan a la corporacion deben ser incluidas en el sistema ekogui por el abogado designado	1-Recibo de la solicitud de conciliación por la CRA, 2-entrega del documento al funcionario, o abogado externo que se designe para que haga la revisión, o estudio del documento de convocatoria, conforme al medio de control invocado y su pertinencia, para que sea asignado al abogado que, por su formación jurídica y experiencia, mejor pueda ejercer la defensa de los intereses de la Corporación. 3-Designación del abogado que realizará la defensa de los intereses de la entidad. 4-elaboración y firma de poder para el abogado defensor. 4- Estudio y concepto Jurídico del apoderado, presentado en la ficha institucionalizada para esa finalidad. 5- Reunión del Comité de Conciliación, con invitación del apoderado que hará la sustentación del concepto ante el Comité. 6- Audiencia de conciliación fijada por la Procuraduría. 7-Solicitud del acta de la audiencia de conciliación y/o de la constancia de resultado de la audiencia.	concepto jurídico, acta de comité de conciliacion y acta de audiencia de conciliacion	No. De conciliaciones incluidas en ekogui durante el semestre	01/07/24	31/12/2024	el abogado al que le asigne la conciliacion y el administrador del ekogui.	I		II	100%	100%	En la Plantilla Ekogui, correspondiente al segundo semestre de 2024, se incorporó una hoja electrónica de seguimiento a las actuaciones del Comité de Conciliación, lo cual fue diligenciado por la OCI.
12	Auditorías de Gestión	Oportunidad de Mejora	Si bien se han implementado las acciones correspondientes para cerrar los hallazgos establecidos en los planes de mejoramiento, estas acciones no han cumplido con el 100% de efectividad para abordar la causa de los mismos	No se realiza un análisis exhaustivo de las causas que generan los hallazgos detectados por la auditoría de la CGR.	Afectación legal/reglamentaria	Se deben utilizar mecanismos de identificación de causas de los hallazgos, como diagrama de pareto, diagrama de espina de pescado, las 5 M, etc.	La OCI llevará a cabo una verificación de las acciones propuestas por los auditados y analizará si éstas dan atención a las causas que generan los mismos, tanto al momento de su elaboración como en el seguimiento.	causas de los hallazgos	Las que sean necesarias para dar atención a los hallazgos	1/10/2024	30/09/2025	Oficina de Control Interno	I		II			
13	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental Gestión de Infraestructura Gestión Financiera	Oportunidad de Mejora	La OCI sugiere que la entidad debe continuar guardando los postulados y principios que contiene el Régimen de Contabilidad Pública, en aras de que la información contenida en los estados financieros, propicien a las partes interesadas una señal de transparencia, fidelidad y comprensibilidad, sobre los hechos económicos en que ha incurrido la C.R.A.	Debilidades en los mecanismos de control interno contable, y/o falta de conciliación que garantice la integridad de la información de las diferentes partidas.	Fortalecimiento del proceso	Realizar un analisis a los procedimientos internos de facturación y recaudo de las Transferencias del Sector Eléctrico, la TUA y la TR establecidos en el SGI de la Corporación y de ser pertinentes se procederá a realizar los ajustes.	Realizar una auditoría con el acompañamiento del SGI y Control Interno, para evaluar los procedimientos relacionados con la facturación y dependiendo del resultado de la misma, hacer los ajustes a los documentos en el SGI y la respectiva socialización y aplicación.	procedimiento ajustado	1	1/08/2023	31/07/2024	Subdirección de Gestión Ambiental Secretaría General, Oficina de Recursos Físicos Subdirección Financiera	I		II		100%	Esta oportunidad de mejora se toma con base en la calificación "PARCIALMENTE" dada a ese ítem en el Informe de Evaluación del Control Interno Contable 2023. Al respecto, el grupo SGI envió a la OCI, los procedimientos actualizados de Tasa por utilización y Tasa Retributiva. Por su parte el Área Financiera envió a la SDGA el reporte 2023 por esos mismos conceptos. Se expidieron las Resoluciones No. 575 de 16 de Agosto de 2.024 y la No. 818 de 5 de Noviembre de 2.024, por medio de la cual se termina el cobro de unas obligaciones por depuración de saldos contables y se realizaron las conciliaciones pertinentes, las cuales se presentan como evidencia en el informe de conciliación de novedades que se envió a la OCI.

14	Auditorías de Gestión	Oportunidad de Mejora	La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, debe tener como referente los hallazgos formulados por la Contraloría General de la República porque, mediante ellos se constituyen las acciones de mejora, en procura de fortalecer los esquemas de controles en todas las áreas generadoras de información contable. Asimismo, procurar que dichas acciones se efectúen en los plazos establecidos para el cierre de los hallazgos en un 100%.	Falta de efectividad de las acciones de mejora propuestas por los auditados frente a los hallazgos detectados	Afectación legal/reglamentaria	Seguimiento semestral al Plan de mejoramiento suscrito con la CGR, teniendo especial cuidado en la verificación de la efectividad de las acciones de mejora propuestas	En el seguimiento semestral realizado al plan de mejoramiento, se analizará la efectividad de las acciones de mejora y se propondrán las correcciones a las que haya lugar en éstas.	Efectividad de las acciones de mejora	Efectividad de todas las acciones de mejora propuestas	1/10/2024	30/09/2025	Oficina de Control Interno	I		II	50%	50%	OCI elaboró un Informe Ejecutivo de seguimiento a la efectividad de las acciones de mejora registradas en el Plan de Mejoramiento de la CGR, vigencia 2024.
15	Gestión Financiera	Oportunidad de Mejora	NO SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACION, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE.	Falencias en los mecanismos de control interno contable relacionados con labores de supervisión que permitieron que la política contable no fuera aplicada completamente.	Fortalecimiento del proceso	Determinar los lineamientos internos relacionado con la prueba del Deterioro, teniendo como referencia lo establecido en el Manual de Políticas Contables - Propiedades, Planta y Equipo.	Diseñar el procedimiento relacionado con la prueba del Deterioro, teniendo como referencia lo establecido en el Manual de Políticas Contables - Propiedades, Planta y Equipo. Incluir el procedimiento en el SGI y la respectiva socialización y aplicación	Aplicación Procedimiento Prueba de deterioro	1	2024/01/01	2024/12/31	Subdirección Financiera	I		II	90%	90%	
16	Control de Gestión	Hallazgo	No se está dando cumplimiento a lo establecido en el procedimiento CG-PR-04, V5, Medición de la Satisfacción de las partes interesadas, principalmente en las tres primeras actividades, las cuales no se están llevando a cabo y repercuten en el buen accionar del proceso.	Mano de obra: No aplica Medio: No aplica Método: El procedimiento no se encuentra actualizado conforme a como se están realizando las actividades en el proceso. Máquina. No aplica Materia Prima: No aplica	El procedimiento no es implementado de manera conforme	1. Ajustar procedimiento CG-PR-04 en las actividades 1, 2 y 3 de acuerdo con la actualidad del proceso.	1. Ajustar procedimiento CG-PR-04 en las actividades 1, 2 y 3 de acuerdo con la actualidad del proceso.	procedimiento ajustado	1	9/12/2024	31/12/2024	Secretaría General Oficina del SGI	I		II	0%	0%	
17	Control de Gestión	Hallazgo	No se evidenció el cálculo de la muestra que se tomó, para llevar a cabo la aplicación de las encuestas de satisfacción del usuario año 2023.	No se evidenció el cálculo de la muestra que se tomó, para llevar a cabo la aplicación de las encuestas de satisfacción del usuario año 2023.	El procedimiento no es implementado de manera conforme	1. Debido a que el informe de satisfacción del usuario 2023 ya se expidió, no es posible vincular el calculo de confiabilidad de la muestra a un documento, por esta razón, dentro del informe de medición de satisfacción de la vigencia 2024 se plasmará el respectivo calculo de confiabilidad.	1. Debido a que el informe de satisfacción del usuario 2023 ya se expidió, no es posible vincular el calculo de confiabilidad de la muestra a un documento, por esta razón, dentro del informe de medición de satisfacción de la vigencia 2024 se plasmará el respectivo calculo de confiabilidad.	Informe de satisfacción del usuario con calculo de confiabilidad de muestra	1	9/12/2024	31/12/2024	Secretaría General Oficina del SGI	I		II	0%	0%	
18	Control de Gestión	Hallazgo	No se realizó la encuesta de satisfacción de las partes interesadas, primer semestre de 2024, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento CG-PR-04, V5, Medición de la Satisfacción de las partes interesadas.	Mano de obra: No aplica Medio: No aplica Método: El procedimiento no se encuentra actualizado conforme a como se están realizando las actividades en el proceso. Máquina. No aplica Materia Prima: No aplica	El procedimiento no es implementado de manera conforme	1. El proceso actualmente se encuentra realizando la Caracterización de los Usuarios de la Entidad, y dentro de este cuestionario se incluyó la medición de satisfacción que evalua el desempeño durante toda la vigencia 2024. La acción consiste en finalizar la ejecución de esta caracterización junto con su componente de satisfacción del usuario. 2. Ajustar procedimiento CG-PR-04 en la actividad 3 modificando la frecuencia de la actividad de semestral a anual.	1. El proceso actualmente se encuentra realizando la Caracterización de los Usuarios de la Entidad, y dentro de este cuestionario se incluyó la medición de satisfacción que evalua el desempeño durante toda la vigencia 2024. La acción consiste en finalizar la ejecución de esta caracterización junto con su componente de satisfacción del usuario. 2. Ajustar procedimiento CG-PR-04 en la actividad 3 modificando la frecuencia de la actividad de semestral a anual.	informe de satisfacción del usuario con calculo de confiabilidad de muestra procedimiento ajustado	1 1	9/12/2024	31/12/2024	Secretaría General Oficina del SGI	I		II	0%	0%	
19	Control de Gestión	Oportunidad de Mejora	La OCI sugiere llevar a cabo las acciones tendientes a realizar el proceso de registro de la estrategia antitrámites en el SUIT, consistente en un paso a paso muy didáctico en dicho sistema. Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el art. 158 del decreto 2106 de 2019.	Mano de obra: No aplica Medio: No aplica Método: No se cuenta con un flujo establecido de actividades tendientes a asegurar la gestión de la estrategia antitrámites o de racionalización de trámites en la plataforma SUIT. Máquina. No aplica Materia Prima: No aplica	Gestionar la estrategia antitrámite en la plataforma SUIT	1. Realizar reunión de revisión y planificación de actividades relacionadas con el SUIT con la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología, Innovación y Desarrollo. 2. Ejecutar las actividades planificadas en la reunión de las mencionadas en el punto anterior.	1. Realizar reunión de revisión y planificación de actividades relacionadas con el SUIT con la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología, Innovación y Desarrollo. 2. Ejecutar las actividades planificadas en la reunión mencionada en el punto anterior.	Correo electrónico con actividades asignadas Evidencia de ejecución de actividades	1 Las acordadas en la reunión	09/12/24	31/12/2025	Secretaría General Oficina del SGI	I		II	0%	0%	
20	Control de Gestión	Oportunidad de Mejora	La OCI sugiere llevar a cabo acciones de mejora, lideradas por el grupo SGI, en coordinación con las dependencias de la entidad, para dar atención a la calificación de la satisfacción del usuario 2023.	Mano de obra: No aplica Medio: No aplica Método: El procedimiento no se ejecutó de manera adecuada Máquina. No aplica Materia Prima: No aplica	Identificar acciones correctivas u oportunidades de mejora a partir de los resultados de la medición de satisfacción de los usuarios	1. Finalizar la medición de satisfacción del usuario para la vigencia 2024. 2. Socializar los resultados de la medición 3. Identificar las acciones correctivas u oportunidades de mejora con base en los resultados de la medición de satisfacción de usuarios 2024.	1. Finalizar la medición de satisfacción del usuario para la vigencia 2024. 2. Socializar los resultados de la medición 3. Identificar las acciones correctivas u oportunidades de mejora con base en los resultados de la medición de satisfacción de usuarios 2024.	informe de satisfacción del usuario Memorando de socialización Acciones identificadas	1 1 Las que se identifiquen	09/12/24	30/06/2025	Secretaría General Oficina del SGI	I		II	0%	0%	
21	Gestión Humana	Oportunidad de Mejora	La OCI sugiere establecer cortes en el procedimiento, para tener margen de revisión de los errores que se vienen presentando con el software humano.	permite optimizar los tiempos de entrega de la nómina, se debe incluir en el procedimiento de nómina	Fortalecimiento del Proceso	Actualizar el procedimiento de nómina	Incluir en el procedimiento de nómina los tiempos de entrega	Procedimiento	1	20/01/2025	28/02/2025	Oficina de Gestión Humana	I		II	0%	0%	
22	Gestión Humana	Oportunidad de Mejora	La OCI sugiere incluir en el procedimiento la gestión de cobro de incapacidades a las EPS.	Permite tener dentro del proceso de nómina el procedimiento de cobro de las incapacidades que se realizan alas EPS	Fortalecimiento del Proceso	Incluir el prodecimiento de la gestión de cobro de incapacidades a las EPS dentro del proceso de nómina	Incluir en el procedimiento de nomina la gestion de cobro de incapacidades a las EPS	procedimiento	1	20/01/2025	31/12/2025	Oficina de Gestión Humana	I		II	0%	0%	

23	Gestión Humana	Hallazgo	La conciliación de los pasivos laborales como embargos, libranzas, prestaciones sociales y seguridad social, no se esta realizando en debida forma, se evidencio diferencias en las libranzas del mes de septiembre, en razón a esto, se sugiere establecer un procedimiento donde se realicen estas conciliaciones mes a mes.	inconsistencias encontradas en la liquidacion de las libranzas en ciertto periodo del año 2024	Dinero cobrado de mas al funcionario	Conciliar las diferentes facturas de ventas generadas por las empresas y comparar los respectivos descuentos en el documento excel que se manejan antes de realizar los respectivos descuentos mensualmente	Conciliar las facturas generadas por las empresas con el cuadro de excel antes de realizar los descuentos mensualm,ente	Documento de excel	1	20/01/2025	31/12/2025	Oficina de Gestión Humana	I		II	0%	0%	
24	Gestión Humana	Hallazgo	El riesgo, error en la liquidación de la nomina y seguridad social se materializo y su gestión no fue efectiva, asimismo, se han evidenciado errores en el interfaces de el software humano y PCT, asimismo, se evidenciaron errores en las vacaciones cuando se traslada de un mes a otro y en los parafiscales del mes de septiembre. Se debe actualizar el mapa de riesgo en lo que concierne a las acciones en caso de la materialización del riesgo.	Revisando los reportes de humano y los reportes de PCT luego de la interfaz se encuentran incosistencias en los valores arrojados. Al igual que en las vacaciones ,que toman dias del mes siguiente.	tener que anular registros presupuestales por la no coincidencia de los valores, liquidación manual de las planillas en aportes en línea por la no coincidencia de los valores arrojados en las vacaciones que toman dias del mes siguiente.	Solicitar revisión con infraestructura de la interfaz entre humano y PCT para detectar qué esta ocasionando estas inconsistencias.	1. Solcitar revision con infraestructura de la interfaz entre PCT y humano. 2.Actualizar el mapa de riesgos	procedimiento	1	30/01/2025	31/12/2025	Oficina de Gestión Humana	I		II	0%	0%	