

SISTEMA DE GESTION

Código: CGE-FR-002

Página: 1

Versión: 2

Vigente a partir de:
2022-02-08

PLAN DE MEJORAMIENTO (INDIVIDUAL/PROCESO)

PROCESO: Planificación y Gestión Integral

RESPONSABLE (LIDER DE PROCESO):

Fernando Mier Martinez

FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN: FUENTE QUE GENERA EL PLAN DE MEJORMIENTO. Marque con una x según aplique :

Evaluación de Competencias: ___ Hallazgos Auditoría Interna: ___X_ Monitoreo Plan Indicativo: ___ Mapa de Riesgos: ___ Mapa anticorrupción: ___ Otro: x Cual?

No	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO/ OPORTUNIDAD DE MEJORA	RIESGO IDENTIFICADO	ACCION A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO PARA CUMPLIMIENTO DE ACCIONES (CUANDO)		MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO ADOPTADO POR LA ENTIDAD		
					INICIO	FIN	OBSERVACIÓN	%AVANCE	FECHA
1	El normograma del proceso no se encuentra actualizado y completo, incumple lo establecido en el procedimiento institucional Normograma	Desconocimiento de normas cuyo incumplimiento pueden generar multas y sanciones por parte los entes de vigilancia y control	Actualizar el Normograma incorporando las normas que aplican para los componentes de calidad, gestión ambiental, SUI, Gesproy y planeación institucional. 1. Normograma actualizado remitido a Subgerencia Adiva y Fra. 2. Acta de comité primario de revision del Normograma del proceso.	Profesionales Subgerencia de Planificación	01/02/2024	30/06/2024		0	
2	No existen controles asociados a la calidad y completitud de los reportes al Sistema Único de Información, SUI.	Multas y sanciones por parte de la SSPD por reportes de información	Implementar un control mensual para la verificación de la completitud y calidad de los datos de reporte al SUI, el cual deberá incluirse en nueva actualización del procedimiento de reporte en el SUI. 1. Aprobación de la version No 3 del procedimiento de reporte en el SUI 2. Informes mensuales del profesional III Sistemas de Gestion acorde con lo establecido en el procedimiento.	Profesional III - Sistemas de Gestión	01/02/2024	30/11/2024		0	
3	No se encuentra actualizado el FUID y los expedientes físicos de las subseries "Informes de auditoría a los sistemas de gestión", "Informes de la gestión por dependencias (del proceso)", Informe de monitoreo y seguimiento SUI", "Informes de participación ciudadana", "Plan de mejoramiento de los procesos/subprocesos" serie "Sistema de Gestión", de acuerdo con las tipologías documentales	Incumplimiento normativo Pérdida de documentos	a. Realizar actualización del FUID en las series y subseries mencionadas organizando los expedientes físicos de acuerdo con las tipologías documentales. b. Formular propuesta de actualización de las TRD de la dependencia y remitirlas a la Subgerencia Administrativa y Financiera.	Profesionales Subgerencia de Planificación	01/02/2024	a. 30-03-2024 b. 30-06-2024		0	
4	En la carpeta Sistema de Gestión Institucional se encuentran procedimientos en formato Excel que no se ajustan a los lineamientos del procedimiento Control de la Información Documentada que indica que deben ser en formato word.	Incumplimiento normativo Pérdida de documentos Documentos obsoletos	Actualizar los documentos del proceso teniendo en cuenta los lineamientos del procedimiento Control de la Información Documentada: a. Matriz información documentada actualizada b. Expedientes físicos procesos en Planificación organizados por TRD (Esta actividad forma parte del Plan de Acción MIPG 2024)	a. Líderes de proceso	01/02/2024	30/09/2024			
5	En la carpeta Sistema de Gestión Institucional se encuentran documentos en versión editable sin que se encuentre el PDF firmado	Incumplimiento normativo Pérdida de documentos Documentos obsoletos		b. Profesional III - Sistemas de Gestión					
6	Se encuentra desorganización de los documentos de las carpetas de los procesos donde se mezclan versiones obsoletas y vigentes, documentos desactualizados y no se han clasificado por subprocesos	Incumplimiento normativo Pérdida de documentos Documentos obsoletos						0	
7	La carpeta de documentos obsoletos tiene documentos y versiones incompletas que impiden la trazabilidad y confiabilidad de la información cargada a efectos de soportar actuaciones pasadas ante entes de vigilancia y control	Incumplimiento normativo Pérdida de documentos Documentos obsoletos	Organizar la carpeta "Obsoletos" con las versiones y soportes pertinentes por cada proceso/subproceso	Profesional III - Sistemas de Gestión	01/02/2024	30/09/2024		0	
8	Las políticas contables publicadas se enuncian como versión 1 de 2020 desconociéndose la versión 2014, por lo que las publicadas corresponderían a la versión No. 2 de 2020, tal y como se presentó a la SSPD evidenciándose la falta de control en la publicación de la información y verificación previa de la consistencia de la misma	Incumplimiento normativo Documentos desactualizados Documentos obsoletos	Actualizar las políticas contables para una nueva versión bajo el proceso Gestión Financiera y Contable firmadas y disponibles en archivo pdf teniendo en cuenta los lineamientos del procedimiento Control de la Información Documentada (Acta CICC, carpeta Sistema de Gestión Institucional del proceso actualizada)	Subgerente Administrativo y Fro Profesional Jefe Financiero	01/02/2024	30/09/2024		0	
9	No se cumple con el control establecido de forma conjunta con la auditoría externa del ICONTEC para el laboratorio de Calidad, compromiso contemplado en el procedimiento Control de la Información Documentada: "...los documentos del subproceso Control de Calidad no estarán disponibles en esta carpeta, estos son de exclusiva responsabilidad del subproceso"	Incumplimiento normativo Confidencialidad de los documentos	Implementar desarrollo informático con apoyo del Profesional III de Sistemas para disponer los documentos del subproceso Control de Calidad de forma exclusiva. Carpeta exclusiva para el laboratorio con perfiles de cargue y consulta de información, actividad documentada, disponible en el subproceso.	Profesional III - Sistemas de Gestión Profesional III - Sistemas	01/02/2024	30/03/2024		0	

10	Realizado el seguimiento al nivel de aseguramiento de las auditorías a los sistemas de gestión institucional, no se encuentran soportes de papeles de trabajo, listas de verificación ni chequeos asociados a la gestión de auditoría de dichos sistemas que permitan verificar los criterios y referenciales utilizados en el ejercicio auditor, de igual forma solicitados los informes semestrales de seguimiento a la gestión documental presentados en instancia de CIGyD como un requisito del PGD responsabilidad de la Subgerencia de Planificación, se evidencia que estos informes no se presentan independientes sino en un consolidado de seguimiento a los sistemas de gestión, revisado el texto alusivo al seguimiento a la gestión documental no se encuentra integralidad en el seguimiento, de igual forma no se explica con base en que soportes revisados y verificados se enuncian los niveles de cumplimiento reportados en el informe.	Incumplimiento normativo Complejidad de los documentos	Organizar los expedientes de auditoría y seguimiento de los sistemas de gestión institucionales con los papeles de trabajo, soportes y listas de verificación pertinentes, que permitan evidenciar la labor realizada y verificar el nivel de cumplimiento. Esta actividad aplica para los procesos de auditoría e informes de seguimiento a realizar en la presente vigencia. Se verifica con el expediente de las auditorías y los papeles de trabajo de los informes de seguimiento con cumplimiento de procesos archivísticos. Expedientes de Auditorías de los sistemas de gestión de planificación con FUID y completitud.	Profesional III - Sistemas de Gestión	01/02/2024	30/11/2024			
11	Oportunidad de mejora. Se recomienda para efectos del aplicativo Gesproy, reportes con mayor periodicidad (hoy el procedimiento los establece semestrales) idealmente mensuales, con reportes ejecutivos que permitan la oportuna toma de decisiones, dirigidos a la Gerencia, Directivos y profesionales involucrados. De igual forma se recomienda capacitar a los supervisores y apoyos, en la importancia de la plataforma y de la oportuna gestión de los proyectos.	Incumplimiento normativo	a. Actualizar e implementar el procedimiento de reporte de información aplicativo GESPROY realizando la inclusión de mesas de trabajo mensuales realizados entre planificación y operaciones previo al día 15 calendario de cada mes para verificar completitud de cargue y alertas: 1. Acta CIGyD y procedimiento actualizado en Sistema de Gestión Institucional 2. Actas de mesas mensuales de trabajo b. Realizar jornada de capacitación con supervisores y personal de apoyo sobre la importancia de la plataforma y de la oportuna gestión de los proyectos. (una jornada por semestre)	Profesional Jefe Planificación	01/02/2024	30/11/2024			

AVANCE TOTAL 0

Ing. Fernando Mijanguez Martínez
Subgerente de Planificación

Ing. Reinaldo Gómez Rodríguez
Subgerente Administrativo y Financiero

Ing. Gustavo Calderón Silva
Profesional Jefe de Planificación

Ing. Hernán Darío Hernández Zúñiga
Profesional III - Planificación

Ing. Liliana Acevedo Vecino
Profesional III - Planificación

Ing. Edwin Javier Porras Gallego
Profesional III - Planificación

Prof. Esp. Fabio Hernández Laverde
Profesional Especial RSE

Prof. Mariene Tirado Silva
Profesional III - Planificación

Ing. Carmen Cecilia Arismendi Solano
Profesional III - Gestión Ambiental

Prof. Laura Marcela Severiche Cruz
Profesional I Comunicaciones

Prof. Margarita Yadira Navarro Calderón
Profesional Jefe Financiera SAF

Ing. Rafael Andrés Lastre Gómez
Profesional III - Sistemas SAF