

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA</p>	Código: EL_PR_01
		Versión: 11
		Vigente desde: 9/06/2022

TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETIVO	2
2.ALCANCE	2
3.DEFINICIONES.....	2
4.NORMAS LEGALES.....	3
5.NORMAS TÉCNICAS	3
6.LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3
7.FORMATOS, REGISTROS O REPORTES	5
8.PROCEDIMIENTO PASO A PASO	5
9.ANEXOS	11
10.CONTROL DE CAMBIOS.....	11

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA</p>	Código: EL_PR_01
		Versión: 11
		Vigente desde: 9/06/2022

1. OBJETIVO

Definir las actividades que permitan identificar, analizar y eliminar las causas de las No Conformidades u Observaciones identificadas en los procesos con el fin de prevenir que no vuelvan a ocurrir e identificar las acciones de mejora y contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión Integrado - SGI.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación y notificación de la No Conformidad u Observación producto de las diferentes fuentes y finaliza con el seguimiento, la evaluación de la efectividad de la acción, la consolidación de la información del estado de su cumplimiento y su publicación en la intranet. Aplica para todos los procesos de Parques Nacionales Naturales de Colombia – PNNC, en los tres niveles de gestión.

3. DEFINICIONES

Auditoría	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría ¹ .
Acción Correctiva	Acción tomada para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada - u otra situación no deseable -para evitar que vuelva a suceder.
Acción de Mejora	Acción implementada que permite aumentar la capacidad para cumplir los requisitos establecidos.
Conformidad	Cumplimiento de un requisito que puede ser legal y reglamentario, los considerados por la Entidad y los especificados por el cliente.
Corrección	Acción inmediata tomada para eliminar una No Conformidad detectada. Pueden tomar varios tipos de acciones: reproceso o reclasificación.
Eficacia	Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
Eficiencia	Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
Mejora	Actividad para mejorar el desempeño.
No conformidad	Incumplimiento de un requisito.
Observación	Situación que no implica un incumplimiento de un requisito, pero que si es tenida en cuenta puede llevar a mejorar el Sistema de Gestión Integrado.
Plan de Mejoramiento por Procesos- Gestión	Es la información que contiene el conjunto de las acciones de corrección, correctivas y de mejora que deben programar las Unidades de Decisión en todo nivel de aplicación de Parques Nacionales Naturales de Colombia (Nivel Central, Territorial y Áreas Protegidas) en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas que dieron origen a las no conformidades y observaciones identificadas por el

¹ Términos relativos a la auditoría – NTC ISO 9000:2015

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA</p>	Código: EL_PR_01
		Versión: 11
		Vigente desde: 9/06/2022

Grupo de Control Interno en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento y otras fuentes armonizadas con el Sistema de Gestión Integrado.

Reformulación	Consiste en retomar el hallazgo, identificar nuevamente las causas y establecer un plan distinto al que inicialmente se había propuesto.
Reprogramación	Determinar un nuevo plazo para la ejecución de la acción suscrita en un plan de mejoramiento.
Requisito	Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
Salida no conforme	Resultado de un proceso que no cumple con los requisitos establecidos, identificada antes, durante o después de su entrega al cliente. Término que encierra el concepto de producto o servicio no conforme.

4. NORMAS LEGALES

- Constitución Política de Colombia Art. 209°: Principios de la función administrativa y el Control Interno.
- Constitución Política de Colombia Art. 269°: Obligación para las autoridades públicas, de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.
- Ley 87 del 29 de noviembre de 1993: "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 0165 de 4 mayo de 2018 "por medio de la cual se adopta, el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor Parques Nacionales Naturales de Colombia."
- Estatuto de Auditoría Parques Nacionales Naturales de Colombia.
- Decreto 1499 del 17 de septiembre de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas-DAFP-diciembre 2020.

5. NORMAS TÉCNICAS

- Norma Técnica Colombiana - ISO 9001:2015 requisito No. 10 Mejora
- Norma Técnica Colombiana - ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - versión No. 4 marzo 2021.
- Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas – versión 4 julio 2020.
- Práctica general de auditorías: Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Actividad de Auditoría Interna - The Institute of Internal Auditors, 2013.

6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las fuentes de información para la identificación de No Conformidades son: Auditorías Internas y Externas, Auditoría al Sistema de Gestión Integrado, resultados de la gestión del riesgo, salidas no conformes, sugerencias, quejas y reclamos de los usuarios, evaluación de la satisfacción de los usuarios, análisis de los resultados de

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA</p>	Código: EI_PR_01
		Versión: 11
		Vigente desde: 9/06/2022

indicadores, autocontrol, resultados FURAG, resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno, resultado de análisis efectuados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Revisión por la Dirección, visita de entes de control en temas específicos por ejemplo la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA o Secretaria Distrital de Salud - SDS, entre otros.

- Las acciones generadas por sugerencias, quejas y reclamos de los usuarios, evaluación de la satisfacción de los usuarios, auditorías internas y externas, resultado de análisis efectuados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, análisis de los resultados de indicadores, producto y/o servicio no conforme, resultados de gestión de riesgos, autocontrol, entre otros; deben remitirse al líder del proceso responsable en el Nivel Central para su revisión y consolidación (ejemplo: en el caso de las peticiones, quejas y reclamos deben enviarse al Grupo de Atención al Ciudadano para su revisión, y los resultados de las encuestas a la Subdirección de Sostenibilidad de Negocios Ambientales; y luego remitirlas al Grupo de Control Interno para su revisión, aprobación, suscripción y seguimiento, el cual será a la unidad responsable mas no al proceso.
- El Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión código IE_FO_12 que se genere resultado de una visita de entes de control en temas específicos por ejemplo la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA- o Secretaria Distrital de Salud – SDS-, entre otros, será responsabilidad de la Unidad de Decisión que reciba dicha visita y la fecha de plazo para su remisión al Grupo de Control Interno, comienza a contar desde la entrega del soporte de visita o informe de esta.
- El Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión debe estructurarse de acuerdo con el ciclo PHVA.
- La responsabilidad del control de la ejecución de las acciones corresponde al Nivel Central, Director Territorial o Jefe del Área Protegida.
- El plazo para remitir el Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión código EI_FO_12 a través del sistema documental de la Entidad (Orfeo), debidamente diligenciado al Grupo de Control Interno, será máximo quince (15) días hábiles luego de la recepción del informe de auditoría interna o externa (dentro de los cuales se incluyen entes de control como por ejemplo Secretaría Distrital de Ambiente).
- En el diligenciamiento del formato vigente Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión código EI_FO_12, se deben atender las instrucciones contenidas en cada columna del formato.
- Al identificar una acción (corrección, correctiva o de mejora) que debe ser ejecutada por una Unidad de Decisión diferente a quién está documentando el formato vigente Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión código EI_FO_12, se debe concertar la acción y las fechas de ejecución con dicha área.
- Tener presente que el inicio de una acción (correctiva, corrección o de mejora) debe ser posterior a la fecha de suscripción del EI_FO_12-Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión, por lo cual se recomienda dejar un tiempo prudencial posterior a la remisión para revisión y aprobación al Grupo de Control Interno.
- Reportar a través de la herramienta Orfeo al Grupo de Control Interno por cada unidad de decisión que corresponda, el cumplimiento de las acciones y/o Plan de Mejoramiento propuesto, las gestiones adelantadas que den cuenta del cumplimiento y ejecución de las acciones y/o actividades definidas en el Plan de Mejoramiento que presente fechas de finalización cumplidas.
- Cuando se identifica una No Conformidad que afecte el o los riesgos del proceso, se debe analizar y solicitar la actualización del mapa de riesgos del proceso correspondiente en caso de ser procedente.
- En el evento en que el jefe o coordinador de cada unidad de decisión identifique la necesidad de reprogramar o reformular el Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión a su cargo, deberá informarlo mediante memorando

	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	Código: EI_PR_01
		Versión: 11
		Vigente desde: 9/06/2022

radicado en el aplicativo (ORFEO) al Grupo de Control Interno con la respectiva justificación y la propuesta del nuevo plan o el ajuste al mismo, con mínimo 30 días hábiles antes del vencimiento de la(s) acción(es).

- En los casos que la acción se encuentre próxima a vencer o que el auditado considere que se cumplió la acción antes de la fecha de ejecución propuesta, se debe enviar el reporte con las evidencias al Grupo de Control Interno.
- Es responsabilidad de los Directores Territoriales solicitar a sus Áreas Protegidas, el Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión, así como los seguimientos que de ellos se deriven.
- El Grupo de Control Interno, mensualmente realizará seguimiento a las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión y su resultado se publicará en la Intranet de la Entidad.
- Para las acciones que se encuentren vencidas y sin reporte por parte de la Unidad de Decisión responsable, el Grupo de Control Interno con el tercer requerimiento que realice, informará el incumplimiento a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
- Si el Grupo de Control Interno durante el seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión identifica la necesidad de reprogramar o reformular las actividades definidas, se concertará con el responsable la propuesta del nuevo plan durante el tiempo del seguimiento y antes de emitir el resultado de este, las actividades a incluir y/o suprimir y los nuevos tiempos de ejecución.
- El Grupo de Control Interno, es el único responsable de la aprobación del Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión y podrá solicitar modificación de la fecha de ejecución, si considera que el plazo definido es excesivo o insuficiente para ejecutar la acción propuesta, enviando Orfeo al responsable de definir el Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión, para que realice el ajuste solicitado.
- El plazo máximo para la ejecución de las acciones propuestas dentro de un Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión no podrá superar un año a partir del recibo del informe final; en caso de requerirse un plazo mayor, se debe informar al Grupo de Control Interno la justificación para su análisis y aprobación.
- Semestralmente se realizarán mesas de trabajo con cada Unidad de Decisión a fin de verificar la integridad del Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión a cargo.
- Las Unidades de Decisión no deben incluir como fecha de ejecución de una acción de corrección, correctiva o de mejora para los meses de diciembre y enero.

7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE

- Formato Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión código EI_FO_12

8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
1	Identificar la No Conformidad u Observación y registrarla en el formato vigente EI_FO_12- Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión, la No conformidad y/u Observación.	Nivel Central, Direcciones Territoriales y Áreas Protegidas.	Formato vigente Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión EI_FO_12. Informe de Auditoría y seguimiento según aplique	Registro en el Formato vigente Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión EI_FO_12

	PROCEDIMIENTO	Código: EI_PR_01
	ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	Versión: 11
		Vigente desde: 9/06/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
2	<p>Realizar el análisis de causas:</p> <p>El análisis de causas se realizará preferiblemente para las No conformidades detectadas y para ello se utilizará la metodología de los ¿cincos por qué?</p> <p>Para las observaciones (no requiere análisis de causas), sin embargo, la Unidad de Decisión determina su aplicación para tener mayor claridad en la definición de la acción de mejora.</p>	Nivel Central, Direcciones Territoriales y Áreas Protegidas.	Formato vigente Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión EI_FO_12	Registro en el Formato vigente Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión EI_FO_12
3	<p>Establecer la Acción de Corrección:</p> <p>Con una corrección se abordada el problema de forma directa para que se pueda eliminar la No Conformidad, con el fin de hacer el producto o servicio aceptable para su uso. Aplica solamente para los incumplimientos.</p> <p>Si no hay lugar a corrección en el formato vigente EI_FO_12-Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión y en la casilla “<u>descripción de la acción</u>” incluir la justificación del por qué no aplica la corrección.</p>	Nivel Central, Direcciones Territoriales y Áreas Protegidas.	Formato vigente Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión EI_FO_12	Registro en el Formato vigente Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión EI_FO_12
4	<p>Formular y registrar las acciones:</p> <p>*Para la No Conformidad identificada, se debe formular la acción de corrección y acciones correctivas. Se debe determinar el responsable de la ejecución de las correcciones y/o acciones correctivas y las fechas establecidas para su cumplimiento.</p> <p>*Para la observación identificada, se debe formular acción de mejora. Se debe determinar los responsables de la ejecución de estas y las fechas establecidas para su cumplimiento.</p>	Nivel Central, Direcciones Territoriales y Áreas Protegidas.	Formato vigente Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión EI_FO_12	<p>Registro en el formato de del Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión diligenciado y remitido.</p> <p>Verificar que las acciones propuestas estén orientadas a eliminar la causa raíz de la No Conformidad detectada.</p> <p>Verificar que se relacione el número de la No Conformidad u Observación en forma secuencial. Ejemplo: 1, 2, 3...etc..</p>

	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	Código: EI_PR_01
		Versión: 11
		Vigente desde: 9/06/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<p>Nota. Cada acción debe estar contenida en una fila del formato Excel de manera individual y la No Conformidad u Observación se repite por cada fila.</p>			
5	<p>Remitir Plan de Mejoramiento en el formato vigente EI_FO_12-Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión a través de Orfeo al Grupo de Control Interno para su revisión, aprobación y posterior suscripción.</p> <p>Nota. El plazo será máximo quince (15) días hábiles luego de la recepción del informe de auditoría interna o externa.</p>	Nivel Central, Direcciones Territoriales y Áreas Protegidas.	Formato vigente Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión EI_FO_12	Orfeo radicado, con el respectivo Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión diligenciado en su totalidad.
6.	<p>¿La información registrada en el EI_FO_12-Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión remitido es clara, suficiente y pertinente?</p> <p>SI Continuar con la actividad No. 7. NO: Continuar con la actividad No. 8</p>	Grupo de Control Interno.	N/A	N.A.
7	Suscribir Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión informando al proceso responsable a través de Orfeo.	Grupo de Control Interno	N/A	Orfeo radicado
8	Comunicar al proceso las observaciones y/o modificaciones sobre el Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión EI_FO_12 presentado.	Grupo de Control Interno.	N/A	Orfeo radicado informando modificaciones a realizar.
9.	<p>Revisar y hacer los ajustes a que haya lugar, conforme a las observaciones emitidas por el Grupo Control Interno con fecha límite de (2) días hábiles.</p> <p>NOTA: Continuar con la actividad No. 5.</p>	Nivel Central, Direcciones Territoriales y Áreas Protegidas.	N/A	Registro del Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión con los ajustes.
10.	Consolidar los Planes de Mejoramiento por Procesos-Gestión suscritos y realizar seguimiento a las acciones formuladas.	Grupo de Control Interno.	N/A	Registro del Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión consolidado.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	Código: EL_PR_01
		Versión: 11
		Vigente desde: 9/06/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
11	Ejecutar las acciones programadas en el Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión.	Nivel Central, Direcciones Territoriales y Áreas Protegidas	N.A.	N.A.
12	<p>¿Identifica necesidad de ajuste, reprogramación, y/o reformulación en el Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión suscrito?</p> <p>SI: Remitir al Grupo de Control Interno a través de Orfeo, la solicitud de reprogramación y/o reformulación para el cumplimiento de la(s) actividad(es) respectiva(s), justificando los motivos de la solicitud.</p> <p>Para el caso de la reprogramación y la reformulación:</p> <p>NOTA: Realizar la solicitud con treinta (30) días de anterioridad al vencimiento de la fecha de ejecución o compromiso de la actividad.</p> <p>NOTA: Cuando la actividad esté vencida el Grupo de Control Interno, podrá evaluar la probabilidad de reprogramación, conforme la justificación.</p> <p>Para el caso de la reformulación:</p> <p>NOTA: La acción propuesta debe estar enfocada a la eliminación de la causa raíz del hallazgo identificado.</p> <p>NO: Continuar con la actividad 13.</p>	Nivel Central, Direcciones Territoriales y Áreas Protegidas	N. A	En caso afirmativo ORFEO con la solicitud.
13	Reportar al Grupo de Control Interno suscrito, las gestiones adelantadas que den cuenta del cumplimiento de las acciones y/o actividades definidas en el Plan de Mejoramiento que presente(n) fecha(s) de finalización cumplida(s) a través de Orfeo,	Nivel Central, Direcciones Territoriales y Áreas Protegidas.	N/A	Orfeo radicado con el reporte en el registro en Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	Código: EI_PR_01
		Versión: 11
		Vigente desde: 9/06/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	anexando el Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión y con el registro de seguimiento por parte de la unidad de decisión responsable en las columnas y las evidencias de soporte correspondiente.			
14	<p>¿La información y evidencias remitidas permiten observar que se ejecutaron oportunamente las actividades programadas en el Plan de Mejoramiento por Procesos- Gestión?</p> <p>SI: continuar con actividad No. 20. NO: Continuar con actividad No. 15.</p>	Grupo de Control Interno	N.A.	N.A.
15	Solicitar a través de Orfeo el cumplimiento de las acciones a la(s) Unidad(es) de Decisión para el cumplimiento de las mismas.	Grupo de Control Interno.	N/A	Orfeo radicado
16	<p>Analizar las solicitudes de reprogramación y/o reformulaciones remitidas de la(s) acciones del Plan de Mejoramiento por Procesos- Gestión.</p> <p>¿Se aprueban las solicitudes de reprogramación y/o reformulación?</p> <p>NO: Continuar con actividad 16. SI: Continuar con la actividad 17.</p>	Grupo de Control Interno.	Registro en el Formato vigente Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión EI_FO_12	N.A.
17	Comunicar al solicitante la razón por la cual fue rechazada la reprogramación y/o reformulación.	Grupo de Control Interno.	N/A	Orfeo radicado
18	<p>Informar a la dependencia la aceptación de la implementación de la nueva acción, que elimine la causa raíz de la No Conformidad y/o la aceptación de la nueva fecha reprogramada.</p> <p>continuar con la actividad 11.</p>	Grupo de Control Interno.	N/A	Orfeo radicado

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	Código: EI_PR_01
		Versión: 11
		Vigente desde: 9/06/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
19	Actualizar el consolidado del Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión, con la(s) nueva(s) fecha(s) y/o acción(es) reformulada(s).	Grupo de Control Interno.	N/A	Registro de ajuste en el Formato vigente Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión EI_FO_12
20	<p>Evaluar efectividad de la(s) acción(es) del -Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión de acuerdo con el alcance de la acción, fecha de cierre, la evidencia remitida y al reporte realizado por la Unidad de Decisión, diligenciado en el Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión, la casilla de "Observaciones" incluyendo la últimas actualizaciones realizadas por la Unidad de Decisión. Se debe dejar la trazabilidad.</p> <p>¿La acción se cierra?</p> <p>SI: Continuar con la actividad No. 21. NO: Comunicar al proceso los motivos por los cuales no se cierra la acción. En caso de aplicar solicitar evidencias, modificaciones o ajustes según se requiera. Continuar con la actividad 11 o 13 según corresponda.</p>	Grupo de Control Interno.	N/A	Registro de la actualización en el Formato vigente Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión EI_FO_12
21	<p>Cerrar las acciones de corrección, correctivas y de mejora, informando a través de Orfeo a las Unidades de Decisión el resultado de la evaluación de la efectividad de las acciones.</p> <p>NOTA: Si se han cumplido la totalidad de las acciones programadas se procede a hacer el cierre total del Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión.</p>	Grupo de Control Interno.	N/A	Orfeo radicado informando sobre el cierre del Plan de Mejoramiento por Procesos - Gestión en el formato EI_FO_12.

	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	Código: EI_PR_01
		Versión: 11
		Vigente desde: 9/06/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
22	Actualizar y publicar mensualmente el consolidado del Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión en la Intranet de Parques Nacionales Naturales de Colombia- seguimiento roles Grupo de Control Interno – Plan de Mejoramiento.	Grupo de Control Interno.	N/A	Formato vigente Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión EI_FO_12 publicado en la página intranet.
23	Consolidar la información del estado de cumplimiento de las acciones de corrección, correctivas y de mejora y presentar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (cada vez que lo solicite) para el reporte a la Alta Dirección. Presentar en la Revisión por la Dirección de forma anual.	Grupo de Control Interno.	N/A	Actas Listado de Asistencia

9. ANEXOS

- Anexo 1. Flujograma Procedimiento acciones correctivas y de mejora.

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
30/7/2019	9	<p>Se ajustó el código del procedimiento por cambio de nombre del proceso, anteriormente “Evaluación a los Sistemas de Gestión, por el nuevo nombre: “Evaluación Independiente”. Debido al cambio del mapa de procesos de la Entidad, pasando de ESG_PR_06 ahora EI_PR_01.</p> <p>Se ajustó el objetivo, el alcance y algunas definiciones.</p> <p>Se actualizó la normatividad.</p> <p>Se incluyeron los lineamientos generales y/o Políticas de Operación.</p> <p>Se incluyeron nuevas actividades en el procedimiento paso a paso para dar mayor claridad de las responsabilidades.</p> <p>Se actualizó la estructura del documento conforme los lineamientos del Instructivo vigente “Elaboración, actualización y derogación de documentos del SGI” DE_IN_08.</p>

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	Código: EL_PR_01
		Versión: 11
		Vigente desde: 9/06/2022

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
23/07/2021	10	<p>Se ajustaron las definiciones conforme los cambios generados en las políticas de operación.</p> <p>Se actualizó el documento en cuanto algunas políticas de operación incluyendo nuevos lineamientos sobre el reporte de los planes de mejoramiento y se eliminó seguimiento cuatrimestral y de igual forma se ajustaron las actividades en el procedimiento paso a paso en relación a los ajustes de las políticas de operación.</p> <p>se actualizó el formato EI_FO_12 Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión en la casilla "Seguimiento por Parte de la Unidad de Decisión Responsable" y "La no Conformidad Afecta los Riesgos Identificados de su Proceso".</p>

CRÉDITOS		
Elaboró	Nombre	Viviana Roció Duran Castro
	Cargo	Contratista
	Fecha	07/04/2022
Revisó	Nombre	Gladys Espitia Peña
	Cargo	Coordinadora Grupo de Control Interno
	Fecha:	18/05/2022
Aprobó	Nombre	Gladys Espitia Peña
	Cargo	Coordinadora Grupo de Control Interno
	Fecha:	8/06/2022

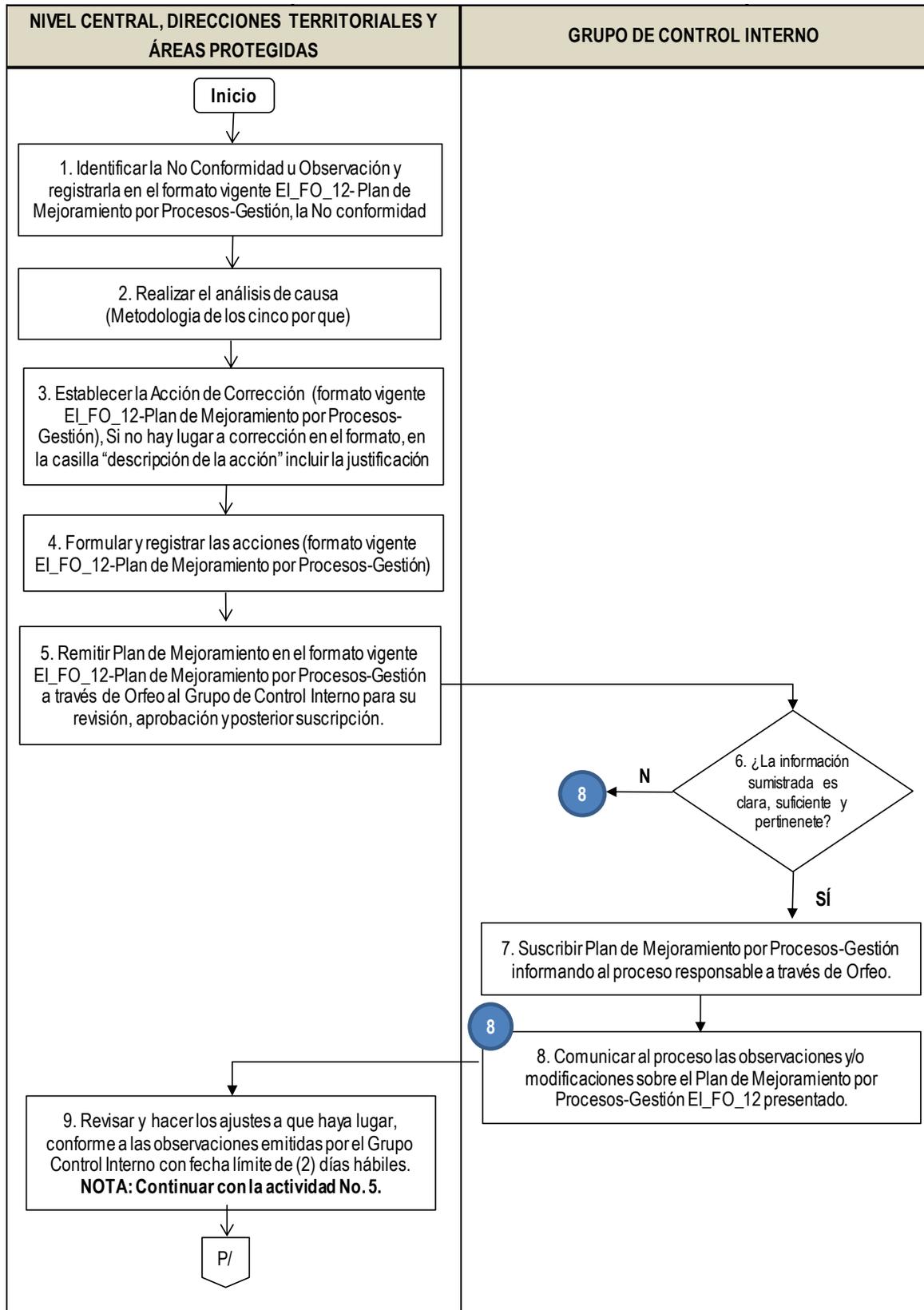


ANEXO 1
FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA

Código: EI_PR_01

Versión: 11

Vigente desde: 9/06/2022



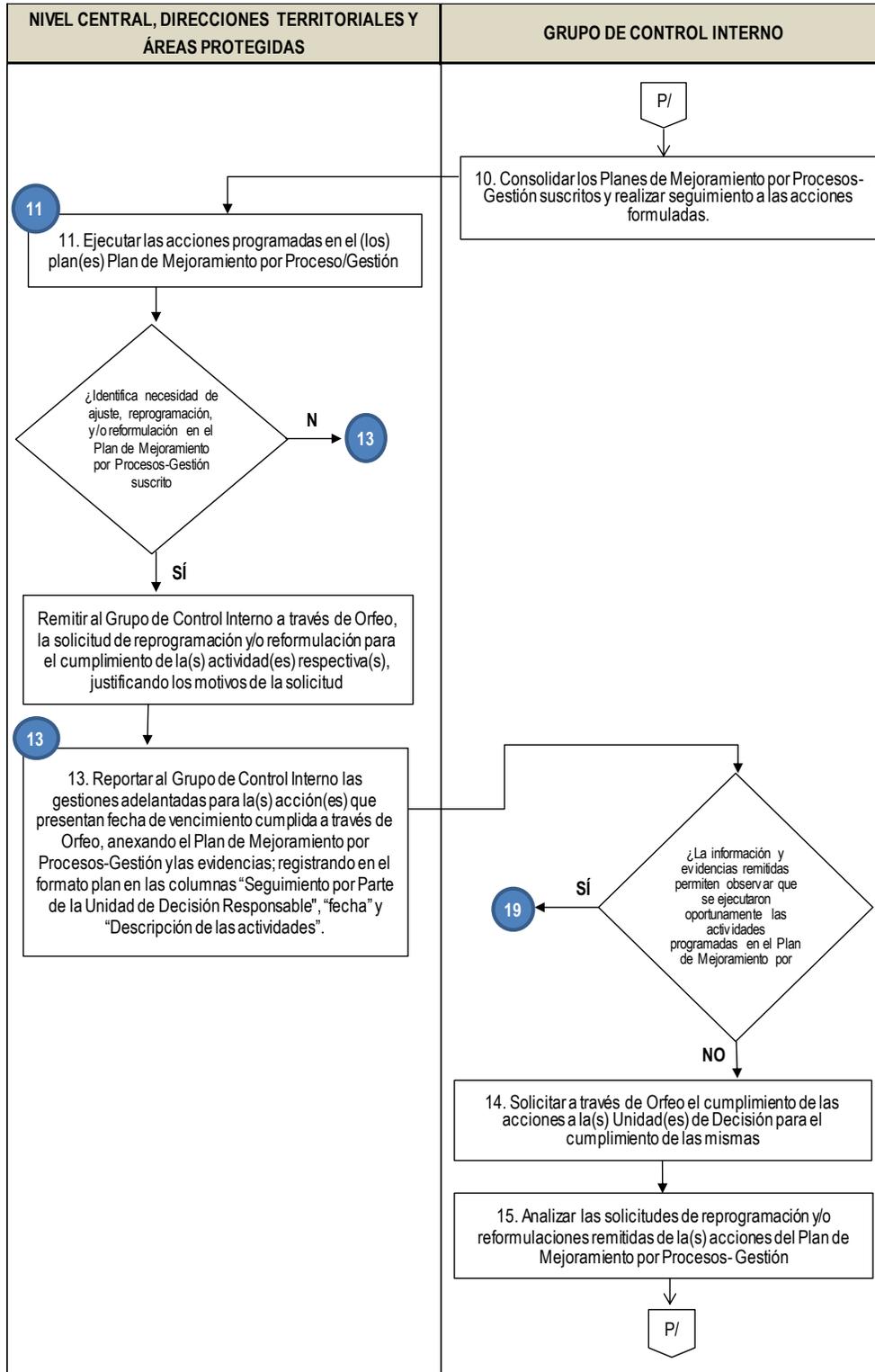


ANEXO 1
FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA

Código: EL_PR_01

Versión: 11

Vigente desde: 9/06/2022



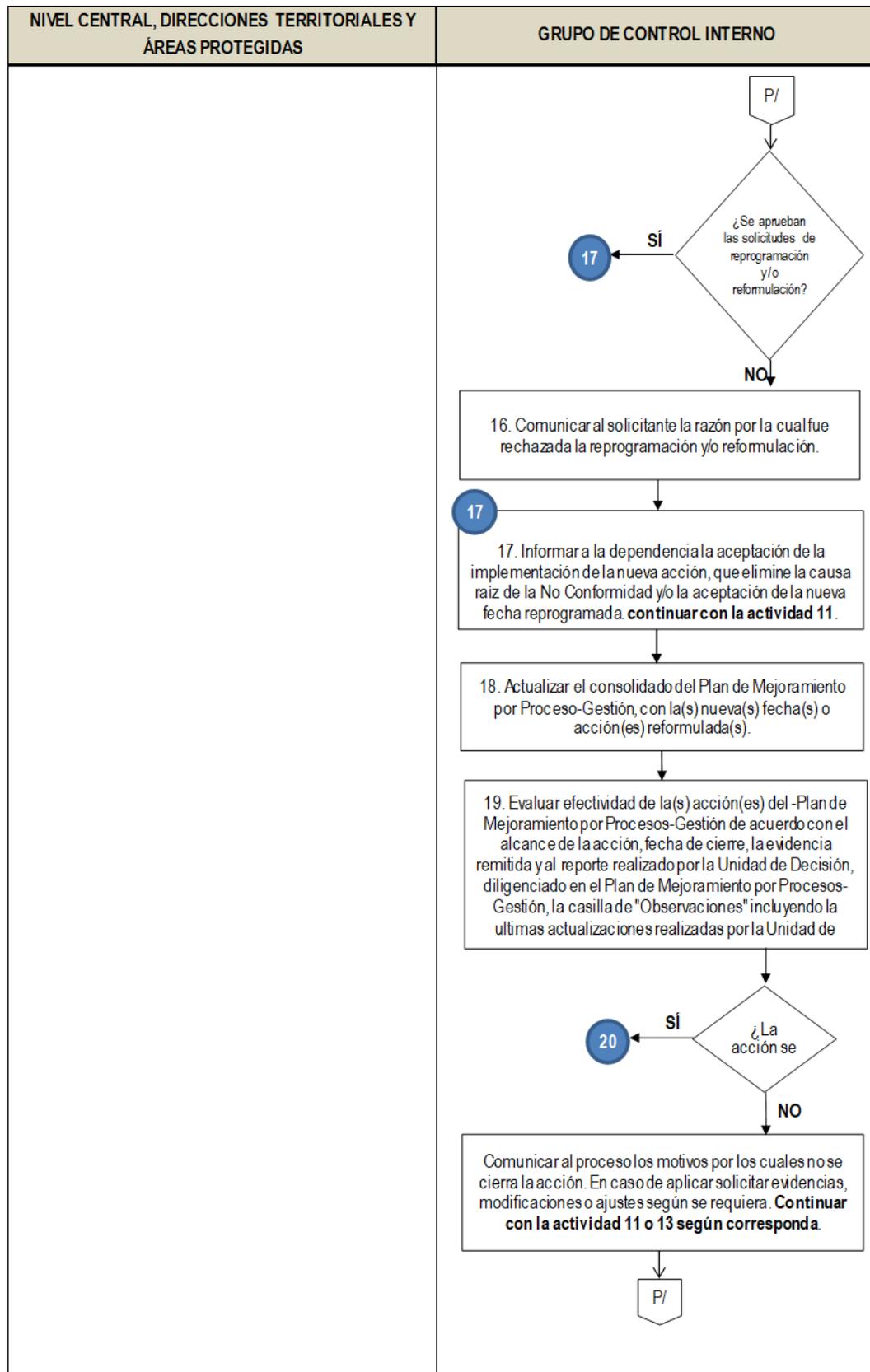


ANEXO 1
FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA

Código: EL_PR_01

Versión: 11

Vigente desde: 9/06/2022



 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	ANEXO 1	Código: EL_PR_01
	FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	Versión: 11
		Vigente desde: 9/06/2022

