

FORMATO CONTROL ACCIONES DE MEJORA CONTINUA

NOMBRE DEL PROCESO	No.	HALLAZGO / OPORTUNIDAD / ACCIÓN	ACTIVIDADES	FECHA REPORTE	FECHA LIMITE DE ENTREGA	ESTADO
Gestión de Planeacion	1	No presento ninguna accion de mejora (Mintic)	N/A			N/A
Gestión de Comunicaciones	1	No presento ninguna accion de mejora	N/A			N/A
Gestión Tro Digital	1	Se requiere la actualización y eliminación de los siguientes documentos del SIG: E-GT-P01 PROCEDIMIENTO PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA CONVERGENCIA (actualizar) E-GT-P01-F01 FORMATO DE REQUERIMIENTO (eliminar) E-GT-P01-F01 FORMATO DE PAGO PLATAFORMAS DIGITALES (eliminar)	Se solicito al área de mejoramiento Continuo las actualizaciones del procedimiento y formatos	1/10/2021	1/02/2022	FINALIZADA
Gestión Comercializacion y Ventas	1					
Gestión de Programacion y produccion	1	Se sugiere la continuidad de la actualización de los Manuales: M-PP-M01 MANUAL DE ESTILO CANAL TRO última modificación 2016 M-PP-M02 MANUAL GENERAL DE PRODUCCION última modificación 2015	Se realizaron 3 mesas de trabajo en las que se han socializado la estructura de estos dos manuales, en las que se evidencia que no todo el contenido debe ser actualizado, eliminado o modificado, pues en algunos capítulos se requieren ajustes de forma no de fondo. Se proyectó la entrega de manuales actualizados para la primera semana de septiembre de 2021	03 de mayo 31 de mayo 12 de julio de 2021	31/01/2022	FINALIZADA
Gestión Tecnica	1	• Se requiere la actualización de los siguientes documentos del SIG: M-GT-P01 PROCEDIMIENTO MANT. PREV Y CORRECTIVO (actualizar) M-GT-P02 PROCEDIMIENTO GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS (actualizar) M-GT-P04 PROCEDIMIENTO OPERADOR DE EMISIÓN (actualizar)	Se solicito al área de mejoramiento continuo la actualización de procedimientos y formatos del SIG	1/09/2021	30/09/2021	FINALIZADA
Gestión Archivo Audiovisual	1	No se hizo Auditoria	N/A			N/A

FORMATO CONTROL ACCIONES DE MEJORA CONTINUA

Gestión Financiera y Presupuestal	1	<p>CARTERA: Se sugiere la actualización de los siguientes documentos del SIG:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A-GF-P04 M01 Manual de Cartera y facturación • A-GF-P04 Emisión de facturación y recuperación de cartera 	Se solicitó al área de mejoramiento continuo las modificaciones en los documentos del SIG	9/07/2021	31/01/2022	FINALIZADA
	2	<p>PRESUPUESTO: Se sugiere la actualización de los siguientes documentos del SIG del área de Presupuesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A-GF-P01 Procedimiento de ejecución presupuestal • A-GF-P01-F03 Formato de ejecución presupuestal activa • A-GF-P01-F04 ejecución presupuestal pasiva 	Se solicito al área de mejoramiento Continuo la actualización de los documentos en el SIG se espera la aprobación en el comité de Gestión de desempeño Institucional	9/07/2021	26/07/2021	FINALIZADA
	3	<p>TESORERIA: Se sugiere la solicitud de eliminación de los formatos (A-GF-P06-F03 CONTROL DE VIATICOS y A-GF-P06-F02 LEGALIZACION VIATICOS ante el área de Mejoramiento Continuo para que posteriormente sean presentados en el Comité de Gestión y Desempeño.</p>	Se solicito al área de mejoramiento continuo la eliminación de formatos en el SIG.	9/07/2021	9/07/2021	FINALIZADA
	4	<p>CONTABILIDAD Actualización de documentos del SIG del área de Contabilidad así: Procedimientos: •A-GF-P06 MANEJO DE CAJA MENOR, VIATICOS Y/O GASTOS DE VIAJE •A-GF-P05 ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y GESTION CONTABLE Formatos: •A-GF-P06-F01 LEGALIZACION GASTOS DE CAJA MENOR</p>	Se solicito al área de mejoramiento Continuo la actualización de los documentos del SIG	19/07/2021	31/01/2022	FINALIZADA
	1	<p>Actualización de documentos del SIG así: *Procedimientos: A-GB-P01 Pprocedimiento selección y contratación de bienes y servicios (actualizar) A-GB-P02 Administración de bienes (actualizar) * Manuales A-GB-P02-M01 Manual para la administración y manejo de los bienes muebles y almacén (actualizar) * Formatos A-GB-P01-F04 INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES (actualizar) A-GB-P01-F05 REQUERIMIENTO (actualizar) A-GB-P02-F05 REL BIENES DE CONSUMO (eliminar) A-GB-P02-F10 CONTROL DE SALIDAS (actualizar)</p>	Solicité al área de Mejoramiento Continuo la actualización, modificación de los documentos del SIG	28/06/2021	8/07/2021	FINALIZADA

FORMATO CONTROL ACCIONES DE MEJORA CONTINUA

Bienes y Servicios	2	Se hace necesario incluir en la lista de chequeo semanal de vehículos un ítem de botiquín Igualmente, el suministro para todos los vehículos de sus respectivos botiquines.	Se incluyó en la lista de chequeo el ítem de botiquín, así mismo se compraron kit de carreteras	28/06/2021	25/07/2021	FINALIZADA
	3	Revisión de kit de carreteras debidamente equipado de acuerdo a la normatividad vigente, para todos los vehículos (destornilladores, copas, llaves, linternas recargables, conos, gatos etc.)	Se realizo un check list para todos los vehículos (destornilladores, copas, llaves, linternas recargables, conos, gatos etc.)	28/06/2021	22/07/2021	FINALIZADA
	4	En atención a la auditoría en el tema de traslados, se hace necesario actualizar el inventario del formato SIG, con el inventario del sistema Sofland, para ello se sugiere la coordinación de los ingenieros del sistema Sofland a fin de apoyar al área de Bienes y servicios con los ajustes necesarios.	Se solicito a través de correo electrónico un prorroga al área de mejoramiento continuo teniendo en cuenta que para poder cumplir con esta acción se requiere de un tiempo prudente para hacerlo, así mismo el área tiene un alto flujo de trabajo.	7/07/2021	31/01/2022	FINALIZADA
	5	El área requiere capacitación en manejo de inventarios	Se recibió capacitación en manejo de inventarios como consta en la certificación.	7/07/2021	31/07/2021	FINALIZADA
Gestión documental	1	No se hizo Auditoria	N/A			N/A
Juridica	1	Se requiere la actualización de los siguientes documentos del SIG: Procedimientos: A-GJ-P01 PROCEDIMIENTO ASESORIA LEGAL A-GJ-P03 PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA DE CONTRATOS Formatos: A-GJ-P03-F01 FORMATO SUPERVISION Y/O INTERVENTORÍA DE CONTRATO A-GJ-P03-F03 LISTADO DE CHEQUEO.	Se solicito al área de mejoramiento continuo la actualización de procedimientos y formatos del SIG	25/08/2021	31/01/2022	FINALIZADA
Talento Humano	1	Se requiere la actualización de los siguientes documentos del SIG: Procedimiento A-GT-P04 PROCEDIMIENTO TALENTO HUMANO (actualizar) Formatos: A-GT-P04-F01 FORMATO CONTROL DE DOCUMENTOS DE LAS HISTORIAS LABORALES (actualizar) A-GT-P04-F02 FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA (actualizar)	Se solicito al área de mejoramiento continuo la actualización de los procedimientos y formatos del área	14/09/2021	24/09/2021	FINALIZADA
	2	Se evidenció en el mapa de riesgos de seguridad Digital del 2020, una acción de tratamiento sin el debido cumplimiento. La Digitalización de los documentos recaudados para la contratación de personal del 2020, por parte del área de Talento Humano.	Se digitalizó los documentos del personal del 2020 en un drive https://drive.google.com/drive/folders/1r9b98YLIIdSTTPtP_RC-TS5JlQnYi8Tye?usp=sharing	14/09/2021	31/01/2022	FINALIZADA
	3	No se cuenta con un estudio actualizado de elementos de protección personal (EPP) en el trabajo, que controle o exija el uso de los mismos ni para el personal de planta llegado el caso o para contratistas.	Se realizo la matriz de elementos de protección personal (EPP) según el análisis realizado a los factores de riesgo presentes en la matriz de evaluación de riesgos y peligros.	1/10/2021	31/01/2022	FINALIZADA

FORMATO CONTROL ACCIONES DE MEJORA CONTINUA

	4	Se requiere "avanzar" en el plan de prevención y preparación de respuesta ante emergencia, programación simulacro o simulación, llegado el caso por tema de pandemia se debe dar cumplimiento de manera virtual. (actividad pendiente por gestionar del Plan de Mejoramiento de fecha 2 de junio del 2020) Decreto 1072 del 2015 (versión actualizada a 15 de abril del 2016) (artículo 2.2.4.6.25 (numerales,8,9,) No.8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación; No. 9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial.	Se realizaron actividades de capacitación frente a emergencias con la ARL, se revisó y se actualizó elementos correspondientes a los botiquines	1/10/2021	31/01/2022	FINALIZADA
	5	La inclusión inmediata en la matriz de riesgos y peligros del SG-SST del Centro de Producción de Cúcuta.	Se realizo la matriz de riesgos y peligros del SG-SST del Centro de Producción de Cúcuta	1/10/2021	31/01/2022	FINALIZADA
	6	4- Para dar cumplimiento a (los indicadores de la Resolución 0312 del 2019 y los indicadores de del Decreto 1072 del 2015 capitulo 2.2.4.6 que define la obligación de diseñar indicadores del SG-SST para evaluar la estructura, el proceso y los resultados del sistema en su conjunto, con la construcción de una ficha técnica para cada indicador), se hace necesario desde el área de Planeación se desplieguen cada uno de los indicadores ajustados y evidenciados en el PES. Indicadores 0312 del 2019 o Frecuencia de accidentalidad o Severidad de accidentalidad o Proporción de accidentes de trabajo mortales o Prevalencia de la enfermedad laboral o Incidencia de la enfermedad laboral o Ausentismo por causa médica	Se envió las fichas técnicas de los indicadores enmarcados en la resolución 0312 del 2019 al área de planeación para ser tenidas en cuenta en la medición del PES del área de talento humano.	1/10/2021	31/01/2022	FINALIZADA
MEJORAMIENTO CONTINUO	1	No se hizo Auditoria	N/A			N/A

FINALIZADO	
EN PROCESO	