1. OBJETIVO

Establecer las actividades para elaborar los planes de acción de la Entidad, según su naturaleza, procedencia y metodología de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P.

2. ALCANCE

Aplica desde la planeación y ejecución del plan de acción determinado, y finaliza con la verificación de las evidencias y/ el informe de las dependencias de la Entidad.

3. RESPONSABLES

Jefe Oficina Control Interno	• Asegurar que todos los planes de acción estén alineados con las políticas y objetivos institucionales. • Supervisar la implementación de los planes de acción y verificar su cumplimiento. • Identificar y evaluar los riesgos asociados con los planes de acción. • Elaborar informes periódicos sobre el estado de los planes de acción y su impacto.
Profesional del Sistema Integrado de Gestión	• Elaborar y actualizar normativas y procedimientos relacionados con la formulación de planes de acción. • Monitorear el avance de los planes de acción y verificar el cumplimiento de las normativas. • Realizar análisis de datos para evaluar la efectividad de los planes de acción y proporcionar retroalimentación. • Facilitar la comunicación y colaboración entre diferentes departamentos para asegurar la integración de los planes de acción.
Profesional de Planeación y Proyectos	• Realizar un seguimiento continuo de la implementación del Plan de Acción MIPG, recopilando información sobre el avance de cada actividad y realizando informes periódicos para evaluar su cumplimiento. • Participar en el diseño y desarrollo del Plan de Acción MIPG, alineando las actividades con los objetivos estratégicos de la entidad y los lineamientos nacionales. • Colaborar con los diferentes departamentos y áreas de la organización para asegurar que todas las actividades y proyectos estén integrados y alineados con el Plan de Acción.
Líderes de Procesos	• Participar activamente en la identificación de problemas y la formulación de planes de acción específicos para sus áreas. • Identificar y solicitar los recursos necesarios (humanos, financieros, materiales) para la ejecución de los planes de acción. • Llevar a cabo las actividades del plan de acción y coordinar a los miembros del equipo involucrados. • Informar sobre el estado de los planes de acción a la Oficina de Control Interno y al Profesional SIG.

4. DEFINICIONES / TERMINOLOGÍA

Actividad	Conjunto de acciones concretas, que ejecutadas logran el cumplimiento de un resultado específico que materializa tanto los objetivos de las dependencias y de los procesos.

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co / sig@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com

Alta dirección	Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización/entidad. Para la RAP Pacífico se asimila al gerente general.
Ciclo PHVA	Metodología de gestión que se utiliza para la mejora continua de procesos y sistemas. Este ciclo se basa en la idea de que la mejora es un proceso iterativo que permite a las organizaciones planificar, implementar, verificar y ajustar sus acciones para lograr mejores resultados.
Dimensión	Componente operativo del Modelo a partir del análisis de los múltiples aspectos que sustentan la gestión y el desempeño de una organización pública.
Gestión	Acción y efecto de administrar, organizar y poner en funcionamiento una empresa, actividad económica u organismo.
Monitoreo	Proceso de seguimiento del avance de las actividades y la consecución de los objetivos establecidos.
Plan de Acción	Documento de planificación anual en el cual se registran las actividades y proyección de resultados a través de indicadores, que permite visualizar los parámetros de la planeación en términos de responsables, ejecutores, recursos, fechas programadas de inicio y terminación, metas e indicadores de gestión y los rangos de calificación.
Plan de Mejoramiento	Documentoo un conjunto de acciones estructuradas que se diseñan con el propósito de identificar, analizar y abordar áreas de oportunidad o debilidades dentro de una organización, un proceso, un producto o un servicio. Su objetivo principal es optimizar el rendimiento y la calidad, contribuyendo al logro de metas y objetivos estratégicos.
Política MIPG	Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las Entidad.
Revisión	Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
Seguimiento	Verificación efectuada para confirmar que las acciones planificadas se hayan implementado de acuerdo con lo planeado, generado información para la toma de decisiones.
Sistema Integrado de Gestión	Conjunto formado por la estructura de la organización, orientaciones, políticas, responsabilidades, procesos, procedimientos, recursos e instrumentos destinados a garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que busque de manera constatable la satisfacción de los grupos de interés.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Todo Plan de Acción / Plan de Mejoramiento, tiene su línea de base informativa en los Informes Preliminares y Finales de las Auditorías Internas o Externas respectivamente, bajo los criterios establecidos y sus alcances para determinar la Evaluación de las Gestiones.

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P. cuenta con las siguientes Auditorías:

Auditorías Internas

Auditoría Interna bajo el Decreto 1499 de 2017 / Realizada por la Oficina de Control Interno y Sistema Integrado de Gestión para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Auditoría Interna bajo la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1083 de 2015 y las demás adiciones y modificatorios que apliquen / Realizada por la Oficina de Control Interno.

Auditoría Interna bajo Normatividad ISO / Realizada por el Profesional SIG con Certificación de Auditorías ISO

Auditoría Interna bajo Manual de Funciones y Competencias Laborales / Solicitada por los Líderes de Procesos según las necesidades de la Entidad a las Oficinas de Control Interno y/o Sistema Integrado de Gestión.

Auditorías Externas

Según su naturaleza y su normativa, Red Vital Paipa S.A. E.S.P. es oficializada para la realización de Auditorías Externas de segunda y tercera parte, para la Evaluación de la Gestión de los criterios y alcance que se den a lugar por las partes interesadas.

Los Líderes de Procesos auditados son los responsables directos para la para la formulación de Planes de Acción / Mejoramiento; por ende, deben tener las siguientes consideraciones para su desarrollo:

Objetivos claros y medibles: Es fundamental definir objetivos concretos que sean alcanzables y estén alineados con la visión y misión de la organización.

Análisis exhaustivo de la situación actual: Antes de diseñar el plan de acción, es crucial realizar un análisis detallado de la situación actual de la empresa.

Identificación de recursos necesarios: Para implementar el plan de acción con éxito, es importante identificar y asegurar los recursos necesarios, ya sean financieros, humanos, tecnológicos o materiales con los que cuenta la empresa.

Asignación de responsabilidades claras: Cada acción y tarea dentro del plan debe tener un responsable designado. Esto garantizará una claridad absoluta sobre quién es responsable de qué tarea y quién debe rendir cuentas por los resultados.

Establecimiento de líneas de tiempo y mecanismos de seguimiento: Es esencial establecer líneas de tiempo realistas para cada acción y tarea dentro del plan. Además, se deben implementar mecanismos de seguimiento y evaluación periódicos para monitorear el progreso y realizar ajustes si es necesario.

Implementación de una estrategia de comunicación efectiva: Se debe desarrollar una estrategia de comunicación clara y efectiva para informar a todas las partes interesadas sobre el plan, sus objetivos, acciones y progreso.

Flexibilidad y adaptabilidad: A medida que se implementa el plan de acción, es importante ser flexible y estar dispuesto a realizar ajustes según sea necesario. Las circunstancias pueden cambiar, pueden surgir nuevos desafíos o puede ser necesario modificar las estrategias.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD (QUE)	DESCRIPCIÓN (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	REGISTRO
PLAN DE ACCIÓN / MEJORAMIENTO / SIG				

1	Retroalimentación de Resultados	Los Lideres de Procesos son oficializados para la retroalimentación de los resultados obtenidos en los Informes de las Auditorías según su naturaleza.	Lideres de Procesos	PA-GCOM-FO-01 Oficios/ Comunicaciones
2	Formulación de las Acciones de Mejora	Se definen y estructuran las actividades específicas que se llevarán a cabo para abordar las áreas de oportunidad identificadas. Este proceso implica una serie de pasos que garantizan que las acciones sean efectivas, viables y alineadas con los hallazgos evidenciados en los Informes de Auditorías.	Lideres de Procesos	Informes de Auditoría de los Procesos Listas de Chequeos de Auditorías Internas de los Procesos
3	Formulación del Plan de Acción / Plan de Mejoramiento	Se determina la metodología para definir y estructurar las actividades necesarias de la implementación de las mejoras en un área específica de una organización. Este plan sirve como una guía para llevar a cabo las acciones de mejora y garantizar que se logren abordar los hallazgos detectados. Se deben tener en cuenta: 1. El hallazgo para la Acción de Mejora. 2. La oportunidad de mejora del hallazgo, que corresponde la No Conformidad determinada. 3. Las correcciones / acciones de mejora obtenidas de la retroalimentación. 4. La causa raíz del hallazgo. 5. La acción correctiva. 6. La evidencia formulada de la acción correctiva. 7. La meta para el desarrollo de la acción de mejora 8. El Indicador de cumplimiento como evidencia. 9. Las fechas de inicio y final para la resolución del hallazgo.	Lideres de Procesos	PV-CI-MC-FO-05 Plan de Mejoramiento Institucional

		10. El/los responsables(s) de la intervención del hallazgo.		
4	Revisión del Plan de Acción / Plan de Mejoramiento	Esta fase el Profesional SIG realiza la evaluación y verificación de las estrategias y acciones estén alineadas con la mitigación de los hallazgos obtenidos y que respondan adecuadamente a los problemas y oportunidades identificados. El Profesional SIG examina las acciones propuestas en el plan, asegurándose de que sean prácticas, detalladas y que cuenten con los recursos necesarios para su implementación. Se verifica el cronograma establecido sea realista y que contemple plazos adecuados para cada acción. De presentarse las respectivas modificaciones, se informa a los Lideres de Procesos para su retroalimentación, con las argumentaciones soportadas. Se finaliza con la entrega del Plan de Acción / Mejoramiento al Líder respectivo con las incorporaciones, ajustes y cambios necesarios para su aprobación.	Profesional SIG Líderes de Procesos	PV-CI-MC-FO-05 Plan de Mejoramiento Institucional
4	Aprobación del Plan de Acción / Plan de Mejoramiento	Esta fase implica la revisión y validación del plan elaborado antes de su implementación, asegurando que todas las partes interesadas estén alineadas y comprometidas con los objetivos y acciones propuestos. La aprobación estará bajo la Alta Gerencia.	Alta Dirección	PV-CI-MC-FO-05 Plan de Mejoramiento Institucional
5	Entrega del Plan de Acción / Plan de Mejoramiento	Los Planes de Acción / Mejoramiento se entregarán a la Oficina de Control Interno para su debido proceso de seguimiento y monitoreo que comenzarán a regir según las fechas establecidas.	Jefe Oficina Control Interno	PV-CI-MC-FO-05 Plan de Mejoramiento Institucional

7	Seguimiento del Plan de Acción / Plan de Mejoramiento	Teniendo en cuenta el cronograma para cada uno de los hallazgos de los Planes de Acción / Mejoramiento, se revisará las evidencias, acciones correctivas y/o avances realizados.	Profesional SIG Jefe Oficina Control Interno	PV-CI-MC-FO-06 Seguimiento de Plan de Mejoramiento
6	Implementar Acciones de Mejora del Plan de Acción / Mejoramiento	Los Líderes de Procesos dan comienzo al inicio del los Planes de Acción / Mejoramiento, con los plazos de resolución establecidas.	Líderes de Procesos	PV-CI-MC-FO-06 Seguimiento de Plan de Mejoramiento
PLAN DE ACCIÓN / MEJORAMIENTO / MIPG				
7	Planeación Estratégica se las Acciones de Mejora	Se realiza la Planeación para el Análisis de resultados vigencia anterior del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Profesional SIG	Resultados FURAG de la Vigencia Evaluada
8	Recopilación de las Recomendaciones de FURAG	En la plataforma FURAG de la función pública, se descargan las recomendaciones para realizar las Acciones de Mejora respectivas.	Jefe Oficina Control Interno	Recomendaciones FURAG de la Vigencia Evaluada
9	Elaboración Plan de Acción	Citar a los líderes de cada dimensión y cada política para determinar las acciones a desarrollar durante la vigencia. tener en cuenta el resultado de índice de Desempeño Institucional FURAG.	Profesional SIG Jefe Oficina Control Interno Líderes de Procesos	PA-GCOM-FO-01 Oficios / Comunicaciones PE-SIG-MIPG-PL-02 Plan de Acción MIPG
10	Establecer Acciones de Mejora de las 7 Dimensiones	Establecer las acciones para el desarrollo de las dimensiones: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del conocimiento y la innovación, Control Interno.	Profesional SIG Jefe Oficina Control Interno Líderes de Procesos	PE-SIG-MIPG-PL-02 Plan de Acción MIPG
11	Convocar Comité, (Decreto 014 del 2018)	Convocar Comité de Gestión de Desempeño para que en usos de sus funciones se realice el seguimiento y aprobación del plan de acción de MIPG.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	PE-SIG-MIPG-FO-01 Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño PE-SIG-MIPG-PL-02 Plan de Acción MIPG
12	Aprobación del Plan de Acción	Esta fase implica la revisión y validación del plan elaborado antes de su implementación, asegurando que todas las partes	Profesional Planeación y Proyectos	PE-SIG-MIPG-PL-02 Plan de Acción MIPG

		interesadas estén alineadas y comprometidas con los objetivos y acciones propuestos. La aprobación estará bajo la Alta Gerencia.	Profesional SIG	
13	Entrega del Plan de Acción	Los Planes de Acción / Mejoramiento se entregarán a la Oficina de Control Interno para su debido proceso de seguimiento y monitoreo que comenzarán a regir según las fechas establecidas.	Jefe Oficina Control Interno	PE-SIG-MIPG-PL-02 Plan de Acción MIPG
14	Seguimiento del Plan de Acción MIPG	Solicitud de evidencias y seguimientos realizados por planeación.	Profesional Planeación y Proyectos Profesional SIG Jefe Oficina Control Interno	PV-CI-MC-FO-09 Seguimiento de Plan de Acción MIPG
15	Implementar Acciones de Mejora del Plan de Acción MIPG	Con base del nivel de ejecución del plan de acción y los informes de seguimiento, se establece las mejoras necesarias	Profesional Planeación y Proyectos Profesional SIG Jefe Oficina Control Interno	PV-CI-MC-FO-09 Seguimiento de Plan de Acción MIPG

PUNTO DE CONTROL

4. Aprobación del Plan de Acción / Plan de Mejoramiento. Aprobación por parte del Gerente General.
7. Seguimiento del Plan de Acción / Plan de Mejoramiento. Seguimiento de evidencias.
12. Aprobación del Plan de Acción MIPG. Aprobación por parte del Comité.
14. Seguimiento del Plan de Acción / Plan de Mejoramiento. Seguimiento de evidencias.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Constitución Política de Colombia
Ley 87 de 1993. Sistema de Control Interno
Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto 1499 de 2017. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
Guía para la Gestión por Procesos en el marco del MIPG, versión vigente
Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión vigente
NTC-ISO 9001:2015. Sistema de gestión de la calidad – Requisitos

8. ANEXOS

PA-GCOM-FO-01 Oficios / Comunicaciones
PV-CI-MC-FO-05 Plan de Mejoramiento Institucional
PV-CI-MC-FO-06 Seguimiento de Plan de Mejoramiento
PE-SIG-MIPG-FO-01 Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño
PE-SIG-MIPG-PL-02 Plan de Acción MIPG
PV-CI-MC-FO-09 Seguimiento de Plan de Acción MIPG

ELABORÓ	NATURALEZA DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Andrew Masami Asakura Garcia	Procedimiento inicial	01	14/03/2023
Andrew Masami Asakura Garcia	Cambio de logo	02	02/01/2024
Andrew Masami Asakura Garcia	Inclusión del Logo ICONTEC / MIPG y ajuste de Pie de Página / Ajuste de contenido	03	26/08/2024
Andrew Masami Asakura Garcia	Actualización del Correo Corporativo	04	01/04/2025

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Andrew Masami Asakura Garcia	Nombre: Jhon Edison Fonseca Barón	Nombre: Yeison Rokney Torres Suarez
Cargo: Profesional SIG	Cargo: Jefe Oficina Control Interno	Cargo: Gerente General
Firma:	Firma:	Firma: