



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vía

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: CEI-FM-028

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023

Aprobado mediante radicado 20241600337543:

PROCESO / UNIDAD AUDITADA:					GESTIÓN DE TALENTO HUMANO							AÑO:					2024		
RESPONSABLE DEL PROCESO / UNIDAD AUDITADA:					CARLOS ARTURO VANEGAS HERNANDEZ							FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:					11/12/2024		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA /OPORTUNIDAD DE MEJORA/ NO CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN	ORIGEN (1)	CAUSA (2)	TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR (3)	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (4)	INDICADOR (5)	FORMULA INDICADOR (6)	META DEL INDICADOR (7)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (8)	FECHA INICIO (9)	FECHA FIN (10)	AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (11)					SEGUIMIENTO (12)		
												FECHA DE CORTE	RESULTADO DEL INDICADOR A LA FECHA DE CORTE	ESTADO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA(S) SOPORTADA(S)	FECHA	RESULTADO DEL INDICADOR A LA FECHA DE CORTE	ESTADO
1	Hallazgo Nro. 1-Incapacidades sin radicar ante la EPS	Auditoria Interna	Incumplimiento al Procedimiento incapacidades GTHU-PR-004-V7	Acción de Mejora	Realizar la radicación de las incapacidades ante la EPS o ARL según sea el caso en los plazos establecidos	Incapacidades Radicadas	#Incapacidades superiores a 2 días allegadas al PGTUJ # incapacidades radicadas antes EPS o ARL	Incapacidades Radicadas	Gerente Administrativo y Financiero	2025-01-01	2025-06-30								
			Debilidad en el seguimiento en el recobro de incapacidades	Acción de Mejora	Realizar seguimiento periodico mensualmente al recobro de las incapacidades ante ARL y EPS	Seguimientos	#Seguimientos programados/# seguimientos ejecutados	Seguimientos	Gerente Administrativo y Financiero	2025-01-01	2025-06-30								
2	Hallazgo Nro. 2-Incapacidades no reconocidas por las EPS.	Auditoria Interna	Debilidad en el seguimiento en el recobro de incapacidades	Acción de Mejora	Solicitar mediante memorando a la Oficina Jurídica apoyo para el trámite jurídico correspondiente frente a las las EPS o ARL de las incapacidades no reconocidas para realizar la respectiva depuración	Memorando	#Memorando elaborado/# Memorando enviado	Memorando	Gerente Administrativo y Financiero	2025-01-01	2025-06-30								
3	Hallazgo Nro. 3-Radicación extemporánea de las incapacidades ante las EPS	Auditoria Interna	Falta de articulación y de seguimiento entre las áreas que proporcionan información	Acción de Mejora	Realizar seguimiento periodico mensualmente a las incapacidades radicadas ante ARL y EPS	Seguimientos	#Seguimientos programados/# seguimientos ejecutados	Seguimientos	Gerente Administrativo y Financiero	2025-01-01	2025-06-30								
4																			

HALLAZGO: Registre el hallazgo (OPORTUNIDAD DE MEJORANDO CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN) completo, contenido en el informe de auditoría.

(1) **ORIGEN:** El origen pueden ser: Auditoría Interna, Auditoría Externa, Revisión por la Dirección, Tratamiento del Producto y/o Servicio No Conforme, Medición de Indicadores, Mapa de Riesgos, Autoevaluación del Proceso, Sistema de Gestión, Quejas y Reclamos, Normograma, OTRO: describa.

(2) **CAUSAS:** Registre la causa del hallazgo o riesgo materializado, que origine la situación detectada (formar: Análisis de Causas), sobre la cual se enfocará la acción.

(3) **TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR:** acción que subsane la causa que dio origen al hallazgo identificado, con el fin de solucionar las causas identificadas, para que no vuelvan a suceder.

(4) **DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR:** Registre la(s) acción(es) que realizará descriptivamente, para corregir definitivamente la causa del hallazgo de Auditoría, Oportunidad de Mejora, No Conformidad u Observación. Inicie con un verbo en infinitivo.

(5) **INDICADOR:** Registre el nombre del indicador o nombre de la cual se pueda observar el cumplimiento de la acción determinada. (Ej. informes, jornadas de capacitación, actas, etc.)

(6) **FORMULA INDICADOR:** Determine las variables y la correspondiente fórmula del indicador que permite medir el cumplimiento de la acción determinada a implementar.

(7) **META DEL INDICADOR:** registre la cantidad asociada a las actividades realizables y verificables de la acción correctiva que se espera alcanzar en el tiempo definido, teniendo en cuenta la realidad institucional y recursos disponibles (Ej: 5 informes, 10 jornadas de capacitación, 3 actas, etc.).

(8) **RESPONSABLE DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR:** Señale el responsable: Director o jefe de Dependencia del proceso o unidad auditada, a la cual le corresponde ejecutar la acción correctiva a implementar.

(9) **FECHA DE INICIO:** Indique la fecha en que comienza cada acción a implementar registrada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD)

(10) **FECHA FIN:** Señale la fecha en que finaliza cada acción implementada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD). Esta fecha **NO PODRÁ SUPERAR 12 MESES** contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento.

(11) **AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR:** En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha de corte, Resultado del indicador a la fecha de corte, Estado, Descripción de las actividades realizadas en el periodo, Evidencia (s) soportada (s)

Los procesos deben autoevaluarse calificando el estado de las acciones, de acuerdo al resultado del avance teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Situación: Indica que aún no ha iniciado el plazo para realizar la implementación de la acción.

En desarrollo: Indica que la acción se está desarrollando en los plazos establecidos y se encuentra en términos.

Cumplida: Indica que la acción está cerrada y se adelantaron todas las acciones propuestas.

Cancelada: Indica que la acción se está desarrollando fuera del plazo establecido.

(12) **SEGUIMIENTO:** En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha, resultado del indicador a la fecha de corte, estado y observaciones.