

FINANCIACIÓN Y REQUERIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO

Proyecto 15: Continúa la gestión y ejecución

Página 1 de 1

PROYECTO	Proyecto 15: Continúa la gestión y ejecución	Activación	NO	MM	DD
PROYECTO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO	Indicador: Definición de actividad: Función Preventiva En caso que el Plan de Mejoramiento sea por iniciativa propia (PMP) o por N/A			
PROYECTO ASISTENTE	(Si es caso de apoyo para el seguimiento por iniciativa propia, indique el nombre de la persona que lo haga)	Subsección del plan de mejoramiento			

Nota 1: A cada semana, los datos presentados, soluciones propuestas y observaciones se le debe a reportar una corrección.

Nota 2: El responsable del seguimiento por (Director de Departamento Administrativo de Control Interno) es responsable de medir la efectividad de las acciones tomadas para la eliminación de la causa raíz asegurando que no se vuelva a presentar.

Nº	Hallazgo Preventiva, Situación Detectada y/o Observación	Puntuación	Evaluación de causas que originan el hallazgo, situación detectada y/o observaciones			Acciones de mejoramiento	Indicador	Meta	Fecha de						Responsable de la acción de mejoramiento	Una vez concluido de la Dirección de Control de Calidad interna																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
			Metodología de los 3 Por qué (Ver instructivo) (DF-501-005)						Inicio		Terminación					Primer Seguimiento	Criterios de Evaluación		Segundo Seguimiento	Criterios de Evaluación		Tercer Seguimiento	Criterios de Evaluación		Cuarto Seguimiento	Criterios de Evaluación																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			Pregunta	Respuesta	Causa Raíz				Si = 3 No = 0 Parcial = 1	Si = 3 No = 0 Parcial = 1	Si = 3 No = 0 Parcial = 1	Si = 3 No = 0 Parcial = 1	Si = 3 No = 0 Parcial = 1	Si = 3 No = 0 Parcial = 1			Si = 3 No = 0 Parcial = 1	Si = 3 No = 0 Parcial = 1		Si = 3 No = 0 Parcial = 1	Si = 3 No = 0 Parcial = 1		Si = 3 No = 0 Parcial = 1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
																								DD		MM	DD	DD	MM	DD																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1	Número de vacaciones en la Planilla de seguridad social de los empleados durante desarrollo de la ARL cuando se reprograman vacaciones		Por qué no se reportan vacaciones de vacaciones en la planilla de seguridad social en ARL cuando se reprograman vacaciones?	Porque falta claridad por parte de la Administración de Recursos Humanos en el reporte de novedades de reprogramación de vacaciones	Falta de registro de los funcionarios que se reprograman en el sistema de la Administración de Recursos Humanos	Llevar un registro mes a mes de los funcionarios que interrumpan el disfrute de sus vacaciones en caso que la Administración lo requiera	Informe registros mensuales	12	01	10	2025	30	09	2026	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												

