FORMATO: PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Versión: 3.0	
Fecha: 03/01/2022	
Código: SEI-F-14	

NOMBRE DEL PROCESO: Gestión estratégica del talento humano

(Edíjenlo/ de acuerdo al mapa de procesos vigente)

FORM. CONSECUTIVO DE LA ACCIÓN (Diligenciado por el Sistema de Gestión de Calidad)	FORM. CONSECUTIVO DE LA ACCIÓN (Diligenciado por el Sistema de Gestión de Calidad)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (Incluye la no conformidad de cual aparece en el informe, o, la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el origen de mejoras: resultados ...)	TIPO DE ACCIÓN (Selecciones el tipo de acción a implementar: Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora ME, Correcciones)	CAUSA (Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las causas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relaciona una acción por renglón, cada una de las acciones deben ser medibles y cada una atendida a mitigar la causa identificada)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DEMANDA (Relacionar la fecha de inicio de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DEMANDA (Relacionar la fecha fin de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Debe documentar que está ejecutando como evidencia de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relacione el nombre y cargo de la persona que va a ejecutar las actividades)
1	Auditoría Interna SIG	De los procedimientos obsoletos en la Auditoría se sugiere que sean revisados ya actualizados bajo el nuevo formato GFH-PL-01 versión 01 de fecha 17-MAR-2021 del 17 de 03 procedimientos evaluados, correspondes a versiones anteriores TAF-10 - 2016, TAF-11 - 2016, TAF-12 - 2016, TAF-13 - 2016, TAF-14 - 2016, TAF-21 - 2017. De igual forma se evo a cambiar el relacionado en cada uno de los procedimientos. lo cual no puede evidenciar en la lista de chequeo elaborada y verificada en la Auditoría.	AP	Comité de personas encargado de ver el enlace de calidad y desconocimiento de esta actividad	Actualizar los documentos a la nueva plantilla aprobada en SIG para los procedimientos de Talento Humano (Nombramiento, vinculación y retiro del servicio, inducción y entrenamiento a servidores públicos, Evaluación del desempeño y sistema de medición laboral, asignación de incentivos a empleos públicos, Bienestar e incentivos laborales, elaboración y ejecución de los Planes de Bienestar social, PIC y salud en el trabajo, Administración de la nómina, vacaciones, liquidación de cesantías y prestaciones sociales del retiro, expedición de certificados laborales y cuentas de cobro) Solicitar la aprobación de los cambios a la GHF Socializar a los funcionarios y contratistas del GTH	15/08/2016	28/02/2021
2	Auditoría Interna SIG	Se evidenció que no tenían conocimiento del informe. No tienen acciones de mejora establecidas para el informe, o, la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el origen de mejoras: resultados ...	AP	No se realizó empatía con la persona que estaba encargada de calidad al momento de su retiro	Una vez sean emitidos informes de auditorías, se deben socializar con el Grupo de Talento Humano y Jefe de Control Interno, socializando con todos los integrantes de Grupo y tomar las acciones de mejora a que haya lugar	01/04/2016	31/03/2021	Profesional Especializado Grupo de Talento Humano (Facilitador interno de calidad)	Profesional Especializado Grupo de Talento Humano (Facilitador interno de calidad)
3	Oportunidad de Mejora	Realizar actualización de la caracterización del proceso conforme a los lineamientos de la GHF y en la nueva plantilla aprobada dentro del SIG	AP	Falta incluir algunas actividades del proceso, apoyen a la nueva plantilla	Identificar las oportunidades de mejora a incluir en la caracterización Actualizar la caracterización a la nueva plantilla aprobada en SIG Solicitar la aprobación de los cambios a la GHF Socializar a los funcionarios y contratistas del GTH	01/06/2016	28/02/2021	Profesional Especializado Grupo de Talento Humano (Facilitador interno de calidad)	Profesional Especializado Grupo de Talento Humano Ana Maria Melendez - Profesional Especializado
4	Oportunidad de Mejora	Realizar actualización de la matriz de comunicaciones y el nomograma del proceso conforme a los lineamientos de la GHF y en la nueva plantilla aprobada dentro del SIG	AP	Hace falta incluir las publicaciones relacionadas con los sistemas de evaluación con los que cuenta la entidad (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y por ciertos normativo	Identificar las oportunidades de mejora a incluir en la matriz de comunicaciones y el nomograma Actualizar la matriz de comunicaciones y el nomograma a la nueva plantilla aprobada en el SIG Solicitar la aprobación de los cambios a la GHF Socializar a los funcionarios y contratistas del GTH	01/06/2016	28/02/2021	Profesional Especializado Grupo de Talento Humano (Facilitador interno de calidad - Todos en GTH)	Profesional Especializado Grupo de Talento Humano Ana Maria Melendez - Profesional Especializado
5	Auditoría Interna/ronda de la SCI	Revisar las tablas laborales y actualizarlas de manera cronológica conforme a la circular 004 de 2022	AC	Al ser situaciones administrativas tan antiguas no se habían revisado de nuevo las historias laborales	Organización de todas las historias laborales de los funcionarios y contratistas de manera cronológica y con los documentos establecidos por la CIRCULAR No.004 DE 2022	01/06/2016	30/11/2021	Técnico Administrativo del GTH responsable del archivo de las historias laborales	Ana Maria Melendez - Profesional Especializado Ana Maria Melendez - Profesional Especializado

FORM. CONSECUTIVO DE LA ACCIÓN (Diligenciado por el Sistema de Gestión de Calidad)	MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se puede indicar tarea semanal, quincenal, cada mes, bimestral, cada trimestre, cada semestre, cada año)				SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)									
	FECHA DEL MONITOREO DOMINGAMA (Fecha en la que se hará monitoreo al cumplimiento de las actividades establecidas)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Nombre y cargo del líder del proceso)	EJIPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS) (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Lista del Proceso) (Escoja para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	FECHA DE SEGUIMIENTO DOMINGAMA (Fecha en la que hará seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades realizadas)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del profesional de GHF que realiza seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: ¿OPORTUNA?	¿CONFIABLE?	¿ACTUALIZADA?	¿PERTINENTE?	¿SUFICIENTE?	TOTAL	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Escoja para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)
1	30/07/2016 27/08/2016 19/09/2016 10/11/2016 21/01/2019 22/02/2019 28/06/2019 16/12/2020 31/03/2021	Diana Corredor - Profesional Especializado Ariella Navarro - Contratista Maria Angela Prieto - Profesional Especializado Ariella Navarro - Profesional Especializado GHF	**ENTREGABLES:** Se entienden como electrónico cualquiera que el equipo de trabajo tenga la documentación del proceso (Procedimientos, Instructivos, Formatos) y/ medir a la GHF la solicitud de actualización de la documentación del proceso conforme al Instructivo de Documentación del SIG. **ENTREGABLES:** Se entienden como evidencias los procedimientos, Instructivos, y formatos del Proceso de Gestión del Talento Humano, su radicó la socialización a todos los funcionarios y contratistas del Grupo de Talento Humano. **29/12/2016:** En la página Web del ministerio, se evidencia la publicación de la actualización de los procedimientos de los formatos GTH-P-14, GTH-P-08, GTH-P-09, GTH-P-10, GTH-P-11. **30/12/2016:** Se evidencia mediante numero de radicado 2016EE0030143, el cual se solicita Crear, modificar y/o eliminar los documentos relacionados en el sistema y el formato SEI-F-02 de Concepto técnico de revisión de solicitudes de documentación en el certificado mediante radicado 2016EE0030143 las cuales son los requisitos establecidos en el SEI-P-01 y se concluye esto tiene para continuar con el trámite de aprobación y formalización dentro del Sistema Integrado de Gestión. Adicionalmente se anexa como de fecha 30/7/2016 en el cual no sociales a los funcionarios del Grupo de Talento Humano de fecha 28/11/2016 mediante el cual. **02/01/2019:** Se copia de formato SEI-F-01, dirigido a solicita a la Oficina Asesora de Planeación Modificar el Procedimiento GTH-P-11 Elaboración y Ejecución de los Planes de Capacitación y Bienestar Social. En aprobación por parte del GTH la actualización de los procedimientos GTH-P-14 , GTH-P-08, GTH-P-09, GTH-P-10, GTH-P-11 y GTH-P-12. **01/03/2019:** Se solicitó a los funcionarios del Grupo de Talento Humano actualizar los procedimientos, se encuentra en revisión y aprobación del Grupo. **02/03/2019:** Se envían formatos actualizados en el Grp GTH-P-08 , GTH-P-09, GTH-P-11 , GTH-P-10 , GTH-P-12 , acciones como de socialización a los funcionarios del Grupo de Talento Humano de fecha 28/11/2018 informando la actualización de los procedimientos. **01/03/2019:** Actualizar proceso de actualización, en el siguiente reporte se espera presentar evidencia cumplida y certificación de mejora. **01/03/2019:** Se solicitó actualización de formatos y procedimientos de GTH, alguno tienen concepto técnico del mes agosto y los demás son aprobados en el siguiente mes, los requiere solicitar ampliación de la fecha de finalización de la actividad para dar cierre efectivo. **01/03/2019:** Se solicita ampliación de cierre de dos meses para verificar que todos los procesos y procedimientos del Grupo no encuentren actualizados y socializados. **04/03/2019:** Se adjuntan los conceptos técnicos y la socialización de los procedimientos GTH-02, GTH-03 y GTH-15	NO	NO	NO	NO	NO	0	**EN PROCESO**
2	30/07/2016 27/08/2016 19/09/2016 10/11/2016 21/01/2019 22/02/2019 28/06/2019 16/12/2020 31/03/2021	Diana Corredor - Profesional Especializado Ariella Navarro - Contratista Maria Angela Prieto - Profesional Especializado Ariella Navarro - Profesional Especializado GHF	**ENTREGABLES:** Se entienden como electrónico enviado por la Funcionaria Bibiana Rojas el 13 de junio de 2016 al grupo de talento humano en el asunto: Informe de Auditoría Interna de Calidad. **29/06/2016:** Se recibe el informe de auditoría interna, en el cual se concluye: Mediante el informe de auditoría del 30 de junio de 2016 se realizó actualización de procedimientos GTH-P-14, GTH-P-08, GTH-P-09, GTH-P-10, GTH-P-11 y el concepto de aprobación por parte de la GHF en el radicado 2016EE0030143 de 30 de julio de 2016. El correo electrónico enviado al equipo de trabajo por la Funcionaria Bibiana Rojas el 05 de julio de 2016 para que validen la documentación actualizada en la página web del proceso de gestión de talento humano. **27/08/2016:** Se evidencia correo electrónico del 08 de agosto de 2016 en tema: Talento humano actualizo formatos, y se evidencia el 03 de septiembre de 2016 en tema: Capacitación y Bienestar Social. Se obtiene, la evidencia aportada no es acompañada el concepto técnico de la GHF que se el que establece la actualización del documento y permite constatar que corresponde al trámite publicado en la página web. Adicionalmente se evidencia que la actividad totalmente no encuentra en proceso de cumplimiento dado que el 30 de junio de 2016 se realizaron 4 documentos en aprobación por parte del GHF. El desarrollo de esta actividad se encuentra rezagado dado que la fecha final de cumplimiento está para el 12/08/2016. **31/03/2021:** Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así se observa concepto técnico del 2 de julio de 2019, con No. de radicado 2019EE0037486, de la modificación del Procedimiento GTH-P-11 Elaboración y Ejecución de los Planes de Capacitación y Bienestar Social, con el cual se da aprobación a la modificación del mismo. Así mismo, se evidencia correo electrónico del 26 de noviembre de 2019, que evidencia socialización de la modificación aprobada por concepto técnico con radicado No. 2019EE0037486, de los procedimientos GTH-P-08, GTH-P-09, GTH-P-10, GTH-P-11, GTH-P-12. Teniendo en cuenta lo anterior, para el cierre de la actividad se necesita la socialización de los procedimientos GTH-P-14 y GTH-P-15. **30/06/2020:** El proceso no ajusta información y evidencias que permitan establecer el estado de la actividad, por lo tanto no se determina el cumplimiento de la misma. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SEI-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta la establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción." **30/09/2020:** Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así se observan los documentos GTH-P-08 Inducción y entrenamiento a nuevos empleados publicado en versión 3.0, actualizado el 9 de agosto 2020, GTH-P-09 Evaluación de desempeño y sistema de medición laboral versión 5 actualizado el 7 de septiembre de 2020 y GTH-P-10 Asignación de incentivos a empleados públicos versión 3 actualizado el 7 de septiembre de 2020 en la página web del MICT, en la sección de Transparencia y acceso a la información, en la opción de aprobación documental, con el fin de que se evidencie el estado de actualización de los documentos. Adicionalmente, los soportes que evidencian la socialización de los mismos, a los funcionarios y contratistas del GTH. Por ultimo, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de fecha de finalización de acuerdo con lo establecido en el procedimiento SEI-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora. **31/03/2021:** El proceso no ajusta información y evidencias que permiten establecer el estado de la actividad, por lo tanto no se determina el cumplimiento de la misma. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SEI-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta la establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción.	NO	NO	NO	NO	NO	0	**EN PROCESO**
3	30/07/2016 27/08/2016 19/09/2016 10/11/2016 21/01/2019 22/02/2019 28/06/2019 16/12/2020 31/03/2021	Diana Corredor - Profesional Especializado Ariella Navarro - Contratista Maria Angela Prieto - Profesional Especializado Ariella Navarro - Profesional Especializado GHF	**ENTREGABLES:** Se entienden como electrónico enviado por la Funcionaria Bibiana Rojas el 13 de junio de 2016 al grupo de talento humano en el asunto: Informe de Auditoría Interna de Calidad. **29/06/2016:** Se recibe el informe de auditoría interna, en el cual se concluye: Mediante el informe de auditoría del 30 de junio de 2016 se realizó actualización de procedimientos GTH-P-14, GTH-P-08, GTH-P-09, GTH-P-10, GTH-P-11 y el concepto de aprobación por parte de la GHF en el radicado 2016EE0030143 de 30 de julio de 2016. El correo electrónico enviado al equipo de trabajo por la Funcionaria Bibiana Rojas el 05 de julio de 2016 para que validen la documentación actualizada en la página web del proceso de gestión de talento humano. **27/08/2016:** Se evidencia correo electrónico del 08 de agosto de 2016 en tema: Talento humano actualizo formatos, y se evidencia el 03 de septiembre de 2016 en tema: Capacitación y Bienestar Social. Se obtiene, la evidencia aportada no es acompañada el concepto técnico de la GHF que es el que establece la actualización del documento y permite constatar que corresponde al trámite publicado en la página web. Adicionalmente se evidencia que la actividad totalmente no encuentra en proceso de cumplimiento dado que el 30 de junio de 2016 se realizaron 4 documentos en aprobación por parte del GHF. El desarrollo de esta actividad se encuentra rezagado dado que la fecha final de cumplimiento está para el 12/08/2016. **31/03/2021:** Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así se observa concepto técnico del 2 de julio de 2019, con No. de radicado 2019EE0037486, de la modificación del Procedimiento GTH-P-11 Elaboración y Ejecución de los Planes de Capacitación y Bienestar Social, con el cual se da aprobación a la modificación del mismo. Así mismo, se evidencia correo electrónico del 26 de noviembre de 2019, que evidencia socialización de la modificación aprobada por concepto técnico con radicado No. 2019EE0037486, de los procedimientos GTH-P-08, GTH-P-09, GTH-P-10, GTH-P-11, GTH-P-12. Teniendo en cuenta lo anterior, para el cierre de la actividad se necesita la socialización de los procedimientos GTH-P-14 y GTH-P-15. **30/06/2020:** El proceso no ajusta información y evidencias que permiten establecer el estado de la actividad, por lo tanto no se determina el cumplimiento de la misma. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SEI-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta la establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción." **30/09/2020:** Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así se observan los documentos GTH-P-08 Inducción y entrenamiento a nuevos empleados publicado en versión 3.0, actualizado el 9 de agosto 2020, GTH-P-09 Evaluación de desempeño y sistema de medición laboral versión 5 actualizado el 7 de septiembre de 2020 y GTH-P-10 Asignación de incentivos a empleados públicos versión 3 actualizado el 7 de septiembre de 2020 en la página web del MICT, en la sección de Transparencia y acceso a la información, en la opción de aprobación documental, con el fin de que se evidencie el estado de actualización de los documentos. Adicionalmente, los soportes que evidencian la socialización de los mismos, a los funcionarios y contratistas del GTH. Por ultimo, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de fecha de finalización de acuerdo con lo establecido en el procedimiento SEI-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora. **31/03/2021:** El proceso no ajusta información y evidencias que permiten establecer el estado de la actividad, por lo tanto no se determina el cumplimiento de la misma. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SEI-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta la establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción.	NO	NO	NO	NO	NO	0	**EN PROCESO**
4	30/07/2016 27/08/2016 19/09/2016 10/11/2016 21/01/2019 22/02/2019 28/06/2019 16/12/2020 31/03/2021	Diana Corredor - Profesional Especializado Ariella Navarro - Contratista Maria Angela Prieto - Profesional Especializado Ariella Navarro - Profesional Especializado GHF	**ENTREGABLES:** Se entienden como electrónico enviado por la Funcionaria Bibiana Rojas el 13 de junio de 2016 al grupo de talento humano en el asunto: Informe de Auditoría Interna de Calidad. **29/06/2016:** Se recibe el informe de auditoría interna, en el cual se concluye: Mediante el informe de auditoría del 30 de junio de 2016 se realizó actualización de procedimientos GTH-P-14, GTH-P-08, GTH-P-09, GTH-P-10, GTH-P-11 y el concepto de aprobación por parte de la GHF en el radicado 2016EE0030143 de 30 de julio de 2016. El correo electrónico enviado al equipo de trabajo por la Funcionaria Bibiana Rojas el 05 de julio de 2016 para que validen la documentación actualizada en la página web del proceso de gestión de talento humano. **27/08/2016:** Se evidencia correo electrónico del 08 de agosto de 2016 en tema: Talento humano actualizo formatos, y se evidencia el 03 de septiembre de 2016 en tema: Capacitación y Bienestar Social. Se obtiene, la evidencia aportada no es acompañada el concepto técnico de la GHF que es el que establece la actualización del documento y permite constatar que corresponde al trámite publicado en la página web. Adicionalmente se evidencia que la actividad totalmente no encuentra en proceso de cumplimiento dado que el 30 de junio de 2016 se realizaron 4 documentos en aprobación por parte del GHF. El desarrollo de esta actividad se encuentra rezagado dado que la fecha final de cumplimiento está para el 12/08/2016. **31/03/2021:** Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así se observa concepto técnico del 2 de julio de 2019, con No. de radicado 2019EE0037486, de la modificación del Procedimiento GTH-P-11 Elaboración y Ejecución de los Planes de Capacitación y Bienestar Social, con el cual se da aprobación a la modificación del mismo. Así mismo, se evidencia correo electrónico del 26 de noviembre de 2019, que evidencia socialización de la modificación aprobada por concepto técnico con radicado No. 2019EE0037486, de los procedimientos GTH-P-08, GTH-P-09, GTH-P-10, GTH-P-11, GTH-P-12. Teniendo en cuenta lo anterior, para el cierre de la actividad se necesita la socialización de los procedimientos GTH-P-14 y GTH-P-15. **30/06/2020:** El proceso no ajusta información y evidencias que permiten establecer el estado de la actividad, por lo tanto no se determina el cumplimiento de la misma. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SEI-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta la establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción." **30/09/2020:** Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así se observan los documentos GTH-P-08 Inducción y entrenamiento a nuevos empleados publicado en versión 3.0, actualizado el 9 de agosto 2020, GTH-P-09 Evaluación de desempeño y sistema de medición laboral versión 5 actualizado el 7 de septiembre de 2020 y GTH-P-10 Asignación de incentivos a empleados públicos versión 3 actualizado el 7 de septiembre de 2020 en la página web del MICT, en la sección de Transparencia y acceso a la información, en la opción de aprobación documental, con el fin de que se evidencie el estado de actualización de los documentos. Adicionalmente, los soportes que evidencian la socialización de los mismos, a los funcionarios y contratistas del GTH. Por ultimo, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de fecha de finalización de acuerdo con lo establecido en el procedimiento SEI-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora. **31/03/2021:** El proceso no ajusta información y evidencias que permiten establecer el estado de la actividad, por lo tanto no se determina el cumplimiento de la misma. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SEI-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta la establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción.	NO	NO	NO	NO	NO	0	**EN PROCESO**
5	30/07/2016 27/08/2016 19/09/2016 10/11/2016 21/01/2019 22/02/2019 28/06/2019 16/12/2020 31/03/2021	Diana Corredor - Profesional Especializado Ariella Navarro - Contratista Maria Angela Prieto - Profesional Especializado Ariella Navarro - Profesional Especializado GHF	**ENTREGABLES:** Se evidencia correo electrónico del pasado 27/06/2016 en el cual el técnico administrativo informa el estado de la organización de las historias laborales. mediante el formato GH-F-44 mamera documento en su versión 0.0 del 31/10/2014 en el cual no relacionan las cajas y carpetas en 362 filas de las cuales 180 no encuentran actualizadas. **29/06/2016:** Se recibe el informe de auditoría interna, en el cual se concluye: Mediante el informe de auditoría del 30 de junio de 2016 se realizó actualización de los formatos GH-F-44 y GH-F-45 versión 1.0 del 31/10/2014. **30/12/2016:** No se aportan evidencias que permitan establecer el estado y verificar la oportunidad y pertinencia de la acción. El proceso envía constatación de las historias laborales, y, fin de que esta oficina pueda constatar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **27/08/2016:** Se evidencia correo electrónico del 29 de agosto de 2016 en tema: Talento humano actualizo formatos, y se evidencia el 03 de septiembre de 2016 en tema: Capacitación y Bienestar Social. Se obtiene, la evidencia aportada no es acompañada el concepto técnico de la GHF que es el que establece la actualización del documento y permite constatar que corresponde al trámite publicado en la página web. Adicionalmente se evidencia que la actividad totalmente no encuentra en proceso de cumplimiento dado que el 30 de junio de 2016 se realizaron 4 documentos en aprobación por parte del GHF. El desarrollo de esta actividad se encuentra rezagado dado que la fecha final de cumplimiento está para el 12/08/2016. **31/03/2021:** Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así se observa concepto técnico del 2 de julio de 2019, con No. de radicado 2019EE0037486, de la modificación del Procedimiento GTH-P-11 Elaboración y Ejecución de los Planes de Capacitación y Bienestar Social, con el cual se da aprobación a la modificación del mismo. Así mismo, se evidencia correo electrónico del 26 de noviembre de 2019, que evidencia socialización de la modificación aprobada por concepto técnico con radicado No. 2019EE0037486, de los procedimientos GTH-P-08, GTH-P-09, GTH-P-10, GTH-P-11, GTH-P-12. Teniendo en cuenta lo anterior, para el cierre de la actividad se necesita la socialización de los procedimientos GTH-P-14 y GTH-P-15. **30/06/2020:** El proceso no ajusta información y evidencias que permiten establecer el estado de la actividad, por lo tanto no se determina el cumplimiento de la misma. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SEI-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta la establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **30/09/2020:** Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así se observan los documentos GTH-P-08 Inducción y entrenamiento a nuevos empleados publicado en versión 3.0, actualizado el 9 de agosto 2020, GTH-P-09 Evaluación de desempeño y sistema de medición laboral versión 5 actualizado el 7 de septiembre de 2020 y GTH-P-10 Asignación de incentivos a empleados públicos versión 3 actualizado el 7 de septiembre de 2020 en la página web del MICT, en la sección de Transparencia y acceso a la información, en la opción de aprobación documental, con el fin de que se evidencie el estado de actualización de los documentos. Adicionalmente, los soportes que evidencian la socialización de los mismos, a los funcionarios y contratistas del GTH. Por ultimo, se recomienda al proceso solicitar la ampliación de fecha de finalización de acuerdo con lo establecido en el procedimiento SEI-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora. **31/03/2021:** El proceso no ajusta información y evidencias que permiten establecer el estado de la actividad, por lo tanto no se determina el cumplimiento de la misma. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SEI-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta la establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea de Defensa, con respecto a: "Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción.	NO	NO	NO	NO	NO	0	**EN PROCESO**

FORM. CONSECUTIVO DE LA ACCIÓN (Diligenciado por el Sistema de Gestión de Calidad)	FECHAS DE SEGUIMIENTO DOMINGAMA (Fecha en la que hará seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades realizadas)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del profesional de GHF que realiza seguimiento)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Escoja para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	FECHAS DE LA EVALUACIÓN DOMINGAMA (Fecha en que se hará monitoreo, la evaluación por parte de la OCI)	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del auditor que ejecuta la actividad)	EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación OCI según programación de PAA) RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (Los resultados de evaluación se evidencian de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Auditor) (Escoja para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	LA ACCIÓN FUE EFECTIVA (SI/ NO)	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG En las campos en diligenciado cinca y exclusivamente por la OCI JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN (Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Esto ejercicio se realiza mencionando las mesas del cierre de las actividades del item (cumplida).	RESPONSABLE DE OCI (Nombre y cargo del servidor que realiza la la acción ejecutada las efectivas)
1	11/10/2016 20/02/2019< 22/06/2019 19/09/2019 15/10/2020	LINA MORALES EDINA NÚÑEZ LINA MORALES EDINA NÚÑEZ SANTIAGO SANABRIA ALEJANDRA CORTES JOSE JUAN MORENO ALEJANDRA CORTES	**VENCIDA**	11/10/2016 20/02/2019 22/06/2019 19/09/2019 15/10/2020	LINA MORALES EDINA NÚÑEZ LINA MORALES EDINA NÚÑEZ SANTIAGO SANABRIA ALEJANDRA CORTES JOSE JUAN MORENO ALEJANDRA CORTES	**11/10/2016:** Se evidencia correo electrónico de fecha 10/10/2016, con radicado 2016EE0035931, mediante el cual se solicita actualizar entre otro los procedimientos GTH-P-14, GTH-P-08, GTH-P-09, GTH-P-10, GTH-P-11 y GTH-P-12 y la eliminación procedimiento GTH-P-05, verificado en campo de publicación el mismo no se solicitamente dan para evidenciar los cambios en cada procedimiento. **20/02/2019:** Se evidencia correo electrónico de fecha 20/02/2019 en tema: Procedimientos GTH-P-14 y GTH-P-08 versión 2. GTH-P-14 cambios de versión de 1.0 a 0.0 del 15/10/2016, fecha inicio y la fecha de vigencia y el control de cambios diferente al de la solicitud. GTH-P-08 cambios de versión de 0.0 a 1.0 del 20/07/2016, control de cambios diferente al de la solicitud. **22/06/2019:** Se evidencia correo electrónico de fecha 22/06/2019 en tema: Procedimientos GTH-P-09 y GTH-P-10 versión 2. GTH-P-09 cambios de versión de 1.0 a 0.0 del 15/07/2016, control de cambios diferente al de la solicitud. GTH-P-10 cambios de versión de 1.0 a 0.0 del 15/07/2016, control de cambios diferente al de la solicitud. No se da cierre a la actividad por cuanto no hace necesario que se evidencie con claridad los cambios efectuados a la caracterización, a fin de que esta oficina pueda constatar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. **19/09/2019:** Se evidencia mediante numero de radicado 2019EE0035931 de la solicitud de actualización de los procedimientos GTH-P-14 , GTH-P-08, GTH-P-09 , GTH-P-10 , GTH-P-11 , GTH-P-12 , GTH-P-17 , Asimismo, concepto de aprobación por parte de la GHF en cual se evaluaron 2019EE0035931 del 15 de julio de 2019. En correo electrónico enviado al equipo de trabajo el 05 de julio de 2019 informando que la documentación en encuentra actualizada en la página web del proceso de gestión de talento humano. **15/10/2020:** Se evidencia correo electrónico de fecha 15/10/2020 en tema: Procedimientos GTH-P-14 y GTH-P-08 versión 3. Se evidencia que los Planes de Capacitación y Bienestar Social. No obstante, la evidencia aportada no es acompañada el concepto técnico de la GHF que es el que establece la actualización del documento y permite constatar que corresponde al trámite publicado en la página web. Adicionalmente se evidencia que la actividad totalmente no encuentra en proceso de cumplimiento dado que el 30 de junio de 2016 se realizaron 4 documentos en aprobación por parte del GHF. El desarrollo de esta actividad se encuentra rezagado dado que la fecha final de cumplimiento está para el 12/08/2016.	11/10/2016 20/02/2019 22/06/2019 19/09/2019 15/10/2020	NO	NA	**JUSTIFICACIÓN:** Conforme al seguimiento efectuado por la segunda línea de defensa, no es posible efectuar la evaluación toda vez que el proceso no aportó evidencias al corte de la presente evaluación 30/11/2020, por lo cual se recomienda fortalecer la cultura de autocontrol referente al cargue y monitoreo oportuno del plan de mejoramiento SIG.	Alexandra Cortes - Contratista Oficina Control Interno
2	11/10/2016 20/02/2019 22/06/2019 19/09/2019 15/10/2020	LINA MORALES EDINA NÚÑEZ LINA MORALES EDINA NÚÑEZ SANTIAGO SANABRIA ALEJANDRA CORTES JOSE JUAN MORENO ALEJANDRA CORTES	**VENCIDA**	11/10/2016 20/02/2019 22/06/2019 19/09/2019 15/10/2020	LINA MORALES EDINA NÚÑEZ LINA MORALES EDINA NÚÑEZ SANTIAGO SANABRIA ALEJANDRA CORTES JOSE JUAN MORENO ALEJANDRA CORTES	**11/10/2016:** Se evidencia correo electrónico de fecha 11/10/2016, con radicado 2016EE0035935, mediante el cual se solicita actualizar entre otro los procedimientos GTH-P-14, GTH-P-08, GTH-P-09, GTH-P-10, GTH-P-11 y GTH-P-12 y la eliminación procedim

FORM CODIGO: GTH-F-10 VERSION: 1.0 FECHA: 31/07/2018 PAGINA: 1 DE 1	CAUSA (Tomado de la matriz de riesgos de procesos, subprocesos y actividades)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (Describa la no conformidad o oportunidad de mejora de informe, o la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados.)	TIPO DE ACCIÓN (Selecciona el tipo de acción a implementar) Acción preventiva, Ac. Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección)	CAUSA Determine las causas de las no conformidades u oportunidades de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relacione una a una y por orden, cada una de las acciones a ejecutar para dar cierre a la causa de la no conformidad, o las que sean necesarias para orientarla a mitigar la causa identificada)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DD/MM/AA (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DD/MM/AA (Relacione la fecha de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Defina documento que será aprobado como evidencia de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relacione el nombre y cargo de quien va a ejecutar la actividad)	MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Responsable realizar tareas monitoreo como se requiera)				SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)											EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación CIO mapa programación de PAI)				EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG (Este campo es diligenciado cómo y mensualmente por la OCI)		
														CALIDAD EN LA INFORMACIÓN																	
														OPORTUNIDAD	CALIDAD	CONFIABILIDAD	CONSISTENCIA	PRECISIÓN	TOTAL													
6	Auditorías independientes en la OCI	Sensibilizar a los funcionarios del Grupo de Talento Humano responsables de comunicar las diferentes normas organizacionales que afectan a la ejecución de cada una de procesos más que de objetivos	AP	Por desconocimiento de la norma del personal relevante de la Entidad	Sensibilizar a los funcionarios responsables de comunicar en el GTH la obligatoriedad legal de evaluarlas	15/08/2016	28/02/2021		Profesional Especializado Grupo de Talento Humano (Facilitador interno de calidad - funcionarios de nómina)	30/07/2018 15/08/2018 28/12/2018 27/02/2019 14/06/2019 30/08/2019 10/12/2019 09/02/2020 15/06/2020 31/12/2020 01/03/2021	Bibiana Rojas Profesional Especializado Ana Maria Melendez Profesional Especializada	**07/07/2018 y 13/07/2018** Esta actividad está programada para el mes de octubre de 2018. **28/12/2018 y 27/02/2019:** Se encuentra en aprobación la presentación de Notificación de Actos Administrativos para el equipo de Gestión Talento Humano, ana ser aprobada por los jefaturas del grupo se realizará la respectiva socialización. Se solicita mediante correo electrónico ampliación de plazo para culminar esta actividad. **14/06/2019:** El Grupo de Talento Humano tiene programadas charlas en julio de 2019, cumplimiento de tiempos, tipos de documentos, clasificación y Notificación de Actos Administrativos. **30/08/2019:** Actividad cumplida en el mes de diciembre de 2018. **10/12/2019:** Se requiere solicitar ampliación de la fecha de finalización de la actividad para dar cierre efectivo. **09/02/2020:** Se solicita ampliación de cierre de dos meses para presentar las evidencias correspondientes. **15/06/2020:** Se realizó nueva socialización de notificación de actos administrativos, en la que participaron los funcionarios del GTH y se realizó retroalimentación con oportunidades de concepto y opiniones sobre esta tema.																															
7	Monitoreo, seguimiento y evaluación del mapa de riesgos de tecnología	Revisar y actualizar el mapa de riesgos del proceso de Gestión de Talento Humano, de acuerdo a las acciones de control establecidas para el control 2 del riesgo No. 5 ya que no se indicó el envío de información para como de novedades a los empleados de la entidad	AP	Los funcionarios responsables de ejecutar los controles establecidos en el mapa de riesgos no cumplen con el control 2 del riesgo No. 5 ya que no se indicó el envío de información para como de novedades a los empleados de la entidad	General una mesa de trabajo con la OCI y GHF para verificar los controles establecidos dentro del mapa de riesgos. Actualizar Mapa de Riesgos conforme los lineamientos de la OCI y la GHF Socializar la matriz de Riesgos actualizada	15/08/2018	28/02/2021		Profesional Especializado Grupo de Talento Humano (Facilitador interno de calidad - funcionarios de nómina)	30/07/2018 27/08/2018 14/06/2019 30/08/2019 27/02/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020 01/03/2021	Bibiana Rojas Profesional Especializado Ana Maria Melendez Profesional Especializada	**07/07/2018:** Se envió correo electrónico para realizar mesa de trabajo conjunta GHF, OCI y el Grupo de talento humano. **01/08/2018:** El día 16 de septiembre se realizó reunión con los funcionarios participantes del Mapa de Riesgos y la Jefe de la OCI para acordar dudas y metodología a presentarles para explicar procedimientos y controles de cada uno de los riesgos del Proceso de Gestión de Talento Humano, por lo tanto para el último trimestre del 2018 se ajustará el mapa de riesgos. **27/02/2019:** se evidencia mediante los informes que en el primer 2 del riesgo 5 está operando correctamente desde el informe emitido para el trimestre del 2018. Sin embargo, se realizó mesa de trabajo con GHF el día febrero de 2019 para la revisión y actualización del mapa de riesgos del proceso. **30/08/2019:** Se evidencia mediante los informes de Mapa de Riesgos que el control 2 del Riesgo 5 está operando correctamente. **30/09/2020: No trabajó en seguida** la actualización de la Matriz de Mapa de Riesgo. **01/03/2021:** Actualizada Matriz de Riesgos, mensualmente los funcionarios reportan sus evidencias **01/03/2021:** En la actualidad no reviso mesa de trabajo para actualizar mapa de Riesgos 2020 - 2021. **01/03/2021:** Se solicita ampliación de cierre de dos meses para presentar las evidencias correspondientes. **01/03/2021:** Se adjunta socialización al interior del GTH, consejo técnico del mapa de riesgo en el que se determinaron los riesgo, las evidencias y los responsables de cada uno.																															
8	Oportunidad de tiempo	Eliminar información de manera oportuna y libre de errores que afecten la información liberada para publicada por el MICT, relacionada con el aplate en cuentas por cobrar - Licencias o Incapacidades	AP	No tener el conocimiento de la norma del recibo de Incapacidades	1.Realizar revisa de trabajo para obtener claridad de la realización de Incapacidades y recidivas 2.Realización de la Guía de Incapacidades y recidivas 3.Socialización de la Guía para las personas involucradas en las Incapacidades y las recidivas	15/08/2018	28/02/2021		Profesional Especializado Grupo de Talento Humano (Facilitador interno de calidad - funcionarios de nómina)	30/07/2018 15/08/2018 27/02/2019 14/06/2019 30/08/2019 30/12/2019 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020 01/03/2021	Bibiana Rojas Profesional Especializada Ana Maria Melendez Profesional Especializada	**30/07/2018:** Se envia correo de formato SIG-F-01, donde se solicita a la Oficina Asesora de Planeación Cinve Guía de Incapacidades y Recidivas. **15/08/2018:** Se Cmó Guía de Incapacidades y Recidivas, la cual se socializó con el Grupo de Talento Humano y la Subdirección Financiera. **27/02/2019:** Se envia correo de formato SIG-F-01, donde se solicita a la Oficina Asesora de Planeación Cinve Guía de Incapacidades y Recidivas. **14/06/2019:** Se Cmó Guía de Incapacidades y Recidivas, la cual se socializó con el Grupo de Talento Humano y la Subdirección Financiera. **30/08/2019:** Se envia correo de formato SIG-F-01, donde se solicita a la Oficina Asesora de Planeación Cinve Guía de Incapacidades y Recidivas. **30/12/2019:** Se adjunta socialización de la Guía para las personas involucradas en las Incapacidades y las recidivas. Se anexa correo de ambas dependencias en el que actualizan puntos de vista, mencionaron cuáles son bases de datos entre las dependencias mencionadas. **30/06/2020:** Se envia correo electrónico de la Guía de Incapacidades y recidivas para dar cierre efectivo. **01/03/2021:** Se solicita ampliación de cierre de dos meses para presentar las evidencias correspondientes. **01/03/2021:** Se adjunta informe del profesional de nomina encargado de realizar las conciliaciones de los cobros y recidiva de las incapacidades a cargo del ministerio, así como la guía y los soportes en copiada compartida con el grupo de contabilidad y de nomina del ministerio en la que reposan las conciliaciones.																															
9	Auditorías independientes en la OCI	En el desarrollo de la auditoría, al verificar el Procedimiento GTH-P-12 Liquidación de nómina y prestaciones sociales para el mes de junio de 2018, se evidenció que el formato GTH-F-11 Novedades de nómina, Para el funcionario 5214287 se evidencia que para el mes de agosto, en el correo tras de la OCI, se reporta la novedad de Vacaciones Legales, Tal de 27 y al realizar la verificación correspondía a 15, generando una diferencia con la que se reporta en el formato GTH-F-11 Novedades de nómina, correspondía a 15 y no se registró, también se evidencia que para el mes de agosto, en el correo tras de la OCI, se reporta la novedad de Vacaciones Legales, Tal de 27 y al realizar la verificación correspondía a 15, generando una diferencia con la que se reporta en el formato GTH-F-11 Novedades de nómina, correspondía a 15 y no se registró, también se evidencia que para el mes de agosto, en el correo tras de la OCI, se reporta la novedad de Vacaciones Legales, Tal de 27 y al realizar la verificación

Hallazgo o Fortaleza (Tomado del informe de auditoría interna o externa o de la OCI)	Causa (Tomada de la columna causa del hallazgo o fortaleza)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (transcribir, lo no conformidad tal cual aparece en el informe de auditoría interna o externa o la oportunidad de mejora de mapas: resultados y/ o propuestas de mejora)	TIPO DE ACCIÓN (Selecciona el tipo de acción a implementar: Acción Correctiva, Acción correctiva-M, Acción de Mejora -M, Corrección)	CAUSA (Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora a implementar. Para ello, se definirán para el análisis de las mismas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relacione una a una y por celda, cada una de las acciones a ejecutar, que hacen parte del plan de mejoramiento, éste debe estar orientada a mitigar la causa identificada)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DDMMAAAA (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DDMMAAAA (Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Defina documento que sera producto de la ejecución de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relacione el nombre y cargo del responsable de desarrollar la actividad)	MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se pueden realizar tantos monitoreos como se requieran)				SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)									EVALUACIÓN DEL EST-MIS POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación OCI según programación de PAA)				EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG (Este campo es diligenciado única y exclusivamente por la OCI)		
										FECHA DEL SEGUIMIENTO DDMMAAAA (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Relacione en este espacio nombre y cargo del líder del proceso)	EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS) (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Líder del Proceso) (Espacio para que determine si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	FECHA DE SEGUIMIENTO DDMMAAAA (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la ejecución de las actividades realizadas)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del responsable de realizar el rotulo seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN					RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Espacio para que determine si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	FECHA DE LA EVALUACIÓN DDMMAAAA (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (Los resultados de evaluación se establecen de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	EST-MIS DE LA ACTIVIDAD (Auditor) (Espacio para que determine si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	LA ACCIÓN FUE EFECTIVA (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN (Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza trieno antes tres meses del cierre de las actividades del item (cumplido).	RESPONSABLE DE OCI (Nombre y cargo del servidor que realiza el la acción de la efectividad fue efectiva)
						08/01/2019	1.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento de acuerdo a las evidencias suministradas en el domuelfil del proceso.	Ninella Navarro - Contratista OAP																				
						27/03/2019	6.0	Se realiza seguimiento por parte de GTH a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento, se detectó: * Que no requiere ampliar la fecha de cierre de la Acción No. 1, para finalizar la actualización de los procedimientos. * Se encuentra en revisión actualización del Normograma, para finalizar la actualización de la Acción No. 2. * Se requiere ampliar fecha de cierre de la Acción No. 4, para cerrar la actualización de las bajas de vida. * Se requiere ampliar fecha de cierre de la Acción No. 5, para cerrar la labor de aprobación y socialización del Notificación de Actos Administrativos al GTH. * Se requiere ampliar fecha de cierre de la Acción No. 6 Guía de Recibos de Incapacidades para cerrar la labor de aprobación y socialización.	Ana Mela Melendez Profesional Especializado GTH																						
						20/05/2019	7.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo programado en el plan anual de auditorias correspondiente a la vigencia 2018, se tomaron resultados/acciones del 30 de Marzo de 2019.	EDWI NUÑEZ URIA MORALES																				
						30/04/2019	8.0	Se incluyen 2 ítems de Auditoria de Interna (Auditoria Interna Vigencia 2018 y Ítem de Auditoria Externa vigencia 2 y 2 ítems de Oportunidad de mejora de Auditoria Externa)	Ana Mela Melendez Profesional Especializado GTH																				
						14/06/2019	9.0	Se realiza seguimiento por parte de GTH a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento, se detectó: * Que no requiere ampliar la fecha de cierre de la Acción No. 1, para finalizar la actualización de los procedimientos. * Que no requiere ampliar la fecha de cierre de la Acción No. 2, para finalizar la actualización de los procedimientos. * Que no requiere ampliar la fecha de cierre de la Acción No. 3, para finalizar la actualización de los procedimientos. * Que no requiere ampliar la fecha de cierre de la Acción No. 4, para finalizar la actualización de los procedimientos. * Se requiere ampliar fecha de cierre de la Acción No. 5 para cerrar la labor socialización de Notificación de Actos Administrativos al GTH. * Se requiere ampliar fecha de cierre de la Acción No. 6 Guía de Recibos de Incapacidades para cerrar la labor de aprobación y socialización.	Ana Mela Melendez Profesional Especializado GTH																						
						26/07/2019	10.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo a las evidencias no incluidas en el domuelfil por el proceso y actualiza el formato a la versión 6.0 aprobada el 15/05/2019.	Maria Angela Prett - Profesional Especializado																				
						22/08/2019	11.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a la establecida en la actividad No. 8 del procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Ergia Nuñez Contratista OCI																				
						30/09/2019	12.0	Se realiza seguimiento por parte de GTH a las acciones que vencieron entre el 31 de agosto de 2019	Ana Mela Melendez Profesional Especializado GTH																				
						10/12/2019	13.0	Se realiza seguimiento por parte de GTH a las acciones que vencieron entre: no aprobó las respectivas evidencias y no dan por cerradas las actividades 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	Ana Mela Melendez Profesional Especializado GTH																				
						31/01/2020	14.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo a las evidencias no incluidas en el domuelfil por el proceso.	Ninella Navarro - Contratista OAP																				
						9/03/2020	15.0	Se realiza seguimiento por parte de GTH a las acciones que vencieron entre: no aprobó las respectivas evidencias y no incluyeron el 5.5	Ana Mela Melendez Profesional Especializado GTH																				
						31/03/2020	16.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Alexandra Correo Contratista OCI																				
						26/05/2020	17.0	Se realiza seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora que estan pendientes por determinar su eficacia el trimestre vencido S/S	Catalina Giraldo Oficina Asesora de Planeación																				
						30/06/2020	18.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones con cierre a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo a las evidencias no incluidas en el proceso.	Ninella Navarro - Contratista OAP																				
						15/09/2020	19.0	Se realiza seguimiento por parte de GTH a las acciones que vencieron entre: no aprobó las respectivas evidencias y no las acciones 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8.	Ana Mela Melendez Profesional Especializado GTH																				
						30/09/2020	20.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones con cierre a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo con las evidencias no incluidas en el proceso.	Ninella Navarro - Contratista OAP																				
						31/10/2020	21.0	Se efectuó la evaluación a la efectividad de las acciones correspondientes a los informes de auditoría vigencia 2019 de SIGMA/SIG, conforme a la información remitida por el proceso y el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación	Alexandra Correo Jose Juan Molano Oficina de Control Interno																				
						30/12/2020	22.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones con cierre con corte a 30 de noviembre de 2020 en el plan de mejoramiento, de acuerdo con la información y evidencias suministradas en el proceso.	Ninella Navarro - Profesional Especializado OAP																				
						31/12/2020	23.0	Se solicita ampliar las fechas de cierre del Plan de Mejoramiento del Grupo de Talento Humano, con el propósito de poder y proteger las evidencias correspondientes para dar por cerradas las acciones	Ana Mela Melendez Profesional Especializado GTH																				
						26/02/2021	24	Se efectuó la evaluación a la efectividad de las acciones correspondientes a los informes de auditoría vigencia 2020 de SIGMA/SIG, conforme a la información remitida por el proceso y el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación	Alexandra Correo Oficina de Control Interno																				