

 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR INDER		INSTITUTO DE DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA - INDER VALLEDUPAR			Código: FT-CI-03			
					Fecha: 03/12/2020			
		PLAN DE MEJORAMIENTO			Versión: 04			
					Página : 1 de 1			
NOMBRE DEL PROCESO		TALENTO HUMANO						
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:		20/09/2024						
NOMBRE DE LA AUDITORIA:		AUDITORIA INTERNA - CONTROL INTERNO						
FECHA DE VENCIMIENTO:		20/03/2025						
PLAN DE MEJORAMIENTO					Mecanismos de Seguimiento Interno adoptado por la entidad			
No.	Hallazgo y Descripción	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Indicadores de acciones de Cumplimiento	Observaciones
1	Hallazgo No.Uno (1): REALIZAR LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE FUNCIONES, ESTO ES UN PROCESO CLAVE PARA GARANTIZAR QUE LOS ROLES Y RESPONSABILIDADES EN UNA ORGANIZACIÓN ESTÉN CLARAMENTE DEFINIDOS Y ACTUALIZADOS CONFORME A LAS NECESIDADES ACTUALES	Talento Humano	Actualizar manual de funciones y competencias laborales	SEIS (06) MESES	Realizar perfiles de cargos y proyectar acto administrativo para la actualización del manual de funciones competencias laborales	SEIS (06) MESES	Actualización de Manual de funciones	Esta actividad se encuentra reglada y existe un formato estandar para las Entidades Públicas
2	Hallazgo No.Dos (2): INCLUIR CAPACITACIONES PRE PENSIONALES EN EL PLAN INTEGRAL DE CAPACITACIÓN (PIC), CON EL FIN DE PREPARAR A LOS EMPLEADOS PARA SU TRANSICIÓN HACIA LA JUBILACIÓN, ASEGURANDO QUE SE SIENTAN APOYADOS Y PREPARADOS PARA ESTA ETAPA DE SU VIDA.	Talento Humano	Incluir en el cronograma de actividades del plan institucional de capacitación actividades relacionadas con el programa de prepensionados	SEIS (06) MESES	Incluir capacitación sobre regimen de seguridad social en pensiones	SEIS (06) MESES	No de Actividades de capacitación ejecutadas / No de Actividades de capacitación planeadas X 100	Esta actividad aunque no se encontraba programada se realizó durante el primer semestre de la vigencia 2024
3	Hallazgo No. Tres (3): REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN CON UN ENFOQUE ESTRUCTURADO QUE ASEGURE QUE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE SE CUMPLAN Y QUE LA CAPACITACIÓN SEA RELEVANTE PARA LOS TRABAJADORES	Talento Humano	Dar cumplimiento al cronograma de actividades del plan institucional de capacitación, dentro de las fechas estipuladas	SEIS (06) MESES	Establecer y dar cumplimiento al cronograma de actividades del plan institucional de capacitación	SEIS (06) MESES	No de Actividades de capacitación ejecutadas / No de Actividades de capacitación planeadas X 100	Se requiere del compromiso y total disposición de los jefes de oficina y líderes de proceso, para dar cumplimiento a esta actividad

4	Hallazgo No. Cuatro (4): FORTALECER LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES CON EL FIN DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN LA MEDIDA EN QUE EL PERSONAL CAPACITADO PONE EN PRÁCTICA EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO Y MEDIR LA EFECTIVIDAD DE LA CAPACITACIÓN Y UNA MANERA EFECTIVA PARA MEDIR LOS VERDADEROS LOGROS DE LA SUPERACIÓN	Talento Humano	Incluir en las evaluaciones de eficacia, preguntas relacionadas con la aplicación de los conceptos aprendidos en las funciones y/o actividades en su entorno laboral	SEIS (06) MESES	Incluir en las evaluaciones de eficacia, preguntas relacionadas con la aplicación de los conceptos aprendidos en las funciones y/o actividades en su entorno laboral	SEIS (06) MESES	No de Actividades de capacitación ejecutadas / No de Actividades de capacitación planeadas X 100	Se requiere del compromiso y total disposición de los jefes de oficina y líderes de proceso, para dar cumplimiento a esta actividad
5	Hallazgo No.Cinco (5): REGISTRAR EL COMPARATIVO DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DEFINIDOS EN LA ORGANIZACIÓN, TAL COMO LA EXPERIENCIA, CAPACIDADES, ATRIBUTOS PERSONALES, CALIFICACIONES, CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES NECESARIAS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO, CON EL FIN DE PODER EVIDENCIAR EN LA TRANSPARENCIA DE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL QUE MÁS SE AJUSTE A LO REQUERIDO	Talento Humano	Actualizar manual de funciones y competencias laborales	SEIS (06) MESES	Realizar perfiles de cargos y proyectar acto administrativo para la actualización del manual de funciones competencias laborales	SEIS (06) MESES	Actualización de Manual de funciones	Esta actividad se encuentra reglada y existe un formato estandar para las Entidades Públicas
6	Hallazgo No. Seis (6): INCLUIR DENTRO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LOS TEMAS SEÑALADOS EN LOS PERFILES DE LOS CARGOS COMO CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES, CON EL FIN DE FORMAR AL PERSONAL EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ORGANIZACIÓN	Talento Humano	Incluir en el cronograma de actividades del plan institucional de capacitación actividades relacionadas con los conocimientos básicos esenciales señalados en el manual de funciones	SEIS (06) MESES	Realizar perfiles de cargos y proyectar acto administrativo para la actualización del manual de funciones competencias laborales	SEIS (06) MESES	Diseño del programa de capacitación	Esta actividad se encuentra reglada y existe un formato estandar para las Entidades Públicas
7	Hallazgo No. Siete (7): IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL EN MESAS DE TRABAJO CON EL FIN CONOCER POR CADA FUNCIONARIO LA NECESIDAD QUE ORIENTE A LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y FORTALECIMIENTOS DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES O ACTITUDES DE CADA UNO, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN	Talento Humano	Realizar encuestas de caracterización y/o mesas de trabajo con cada una de las oficinas para identificar las necesidades de formación del personal.	SEIS (06) MESES	Realizar encuestas de caracterización y/o mesas de trabajo con cada una de las oficinas para identificar las necesidades de formación del personal.	SEIS (06) MESES	No de Funcionarios caracterizados / No de Funcionarios X 100	Se han venido realizando encuestas de caracterización, en las que ha sido posible identificar las necesidades de capacitación del personal.

MAYRA ALEXANDRA GONZÁLEZ DAZA
Suscribió y se comprometió
Cargo: P.U. TALENTO HUMANO

ROBERTO TOMAS BALETA SALAS
Responsable de la Auditoría
Cargo: JEFE DE CONTROL INTERNO