

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL</p>	FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO
CÓDIGO: CEM-FM-004	VERSIÓN: 8
FECHA DE APLICACIÓN: MAYO DE 2022	

PROCESO / UNIDAD AUDITADA:	informe consolidado del segundo trimestre de inspecciones a centros de trabajo en frentes de obra	AÑO:	2023
RESPONSABLE DEL PROCESO / UNIDAD AUDITADA:	Martha Patricia Aguilar Copete - Secretario General	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	14/07/2023

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	Rotular todos los envases que contengan sustancias químicas	Auditoría Interna	Falta de recursos para seguimiento en actividades de señalización de envases con productos y mezclas químicas	Acción Correctiva	Realizar la gestión para la adquisición de envases con rotulación que almacenan productos y mezclas químicas.	# de envases adquiridos para el control del riesgo químico.	# de envases adquiridos	100	Proceso Gestión del Talento Humano - SST - Secretaría General	2023-07-14	2023-12-31								
2	Instalar la señalización vertical la cual indique el sendero peatonal de la planta de concreto y en el tramo comprendido entre el edificio administrativo, planta asfáltica y almacén	Auditoría Interna	Las zonas de tránsito peatonal seguras entre Plantas y edificio administrativo presenta deterioro prematuro debido al tránsito vehicular pesado.	Acción Correctiva	Instalar señalización que soporte el tráfico vehicular pesado y la intemperie de la zona industrial de la Planta para mantener identificado el sendero peatonal entre plantas y edificio administrativo.	Porcentaje de señalización instalada	# de señales priorizadas y gestionadas / # total de señales requeridas	80%	Proceso Gestión del Talento Humano - SST - Secretaría General	2023-07-14	2023-12-31								
3	Evaluar y efectuar una medida de mitigación en relación con el deslizamiento de pasta de esmalte en la parte de atrás del casino en la sede de producción	Auditoría Interna	Falta de sensibilizaciones y retroalimentación del análisis de vulnerabilidad y amenazas de la sede de producción.	Acción Correctiva	Realizar una sensibilización bajo acta SST y Coordinación de la sede producción, para Minimizar las actividades de alto riesgo desarrolladas en los taludes teniendo en cuenta épocas de lluvia.	Una socialización realizada sobre actividades de alto riesgo	# de socializaciones realizadas / 1	100%	Proceso Gestión del Talento Humano - SST - Secretaría General	2023-04-14	2023-10-30								

HALLAZGO: Registre el hallazgo (OPORTUNIDAD DE MEJORA/NO 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 origina la situación detectada (formato: Análisis de Causa), sobre la cual se enfocará la acción.
(3) TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR: acción que subsana 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 las acciones que se realizarán 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 a través del 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 realizadas 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 Directivo 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).
Situación: Indica que aún no ha iniciado el plazo para realizar la implementación de la acción.
Ejecución: Indica que la acción se está desarrollando en los plazos establecidos y se encuentra en términos.
Cualidad: Indica que la acción está cerrada y se adelantaron todas las acciones propuestas.
Vencido: 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.

Memorando 20231600187103 del 01/08/2023