

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W																						
13																																													
14	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO																																												
16																								CÓDIGO: CEI-FM-028												VERSIÓN: 1									
17																								FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023																					
18																																													
19	PROCESO / UNIDAD AUDITADA:					Implementación y adquisición de software en las áreas y/o procesos de la UMV								AÑO:					2024																										
20	RESPONSABLE DEL PROCESO / UNIDAD AUDITADA:					Gloria Mendez Ruiz								FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:					7/06/2024																										
22	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)																											
23														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	OBSERVACIONES																							
24	1	Hallazgo 2: Incumplimiento al control de acceso lógico en cuanto a administración de usuarios y parámetros de contraseñas Recomendación 1: La OTI como segunda línea de defensa debe realizar seguimiento al cumplimiento de los controles establecidos por Gestión Contractual y Gestión del Talento Humano para el reporte de novedades de contratistas y funcionarios de planta. Recomendación 3: Establecer una periodicidad para realizar una depuración de los usuarios del Directorio Activo teniendo como insumo las novedades reportadas por Gestión Contractual y Gestión del Talento Humano. Se sugiere que desde las áreas funcionales que usan Sigma, Calope e informante en conjunto con la OTI implementen una matriz de usuarios y perfiles integralmente con las actividades definidas en los procesos y que de acuerdo con las responsabilidades de los	Auditoría Interna	1. Falta de mecanismo para el control de acceso lógico por parte de los procesos responsables del Software. 2. Falta de coordinación para el control de acceso lógico por parte de los procesos responsables del Software.	Acción Correctiva	Establecer una mesa técnica de trabajo para tratar los temas relacionados con el seguimiento de los controles establecidos por Gestión Contractual y Gestión del Talento Humano para el reporte de novedades de contratistas y funcionarios de planta. Esta mesa revisará la periodicidad de los reportes, evaluará el estado actual de los roles y perfiles, y sus posibles aplicaciones. El resultado será la creación de un mapa de ruta que garantizará el seguimiento efectivo de los controles.	Mesa de trabajo Ejecutadas	Mesa de trabajo Ejecutadas / Mesa de trabajo Planificadas	100%	EGTI	2024-06-20	2024-09-30																																	
25					Acción Correctiva	Implementar el mapa de ruta que garantizará el seguimiento efectivo de los controles.	Nro. de Actividades Ejecutadas del Mapa de ruta.	Nro. de Actividades Ejecutadas / Nro. de Actividades de Propuestas en el Mapa de ruta.	100%	EGTI	2024-10-01	2025-01-09																																	
26					Acción Correctiva	Seguimiento a la implementación del mapa de ruta.	Seguimiento a la implementación	Nro. De Seguimientos Ejecutados / Nro. De Seguimientos Planeados	100%	EGTI	2025-01-09	2025-03-31																																	
27	2	Hallazgo 3: Ausencia de controles que garanticen el Backup y la disponibilidad de la información de Búsqueda camionera	Auditoría Interna	1. Falta incluir en la matriz de activos Búsqueda camionera. 2. Falta incluir en la matriz de Riesgos Búsqueda camionera. 3. Falta de conocimiento sobre la estructuración de la matriz de riesgos y la matriz de activos. 4. Falta de solicitud de Backup por parte de la Gerencia de Producción.	Acción Correctiva	Solicitar a Gerencia de producción el gobierno de sistema de búsqueda camionera con el fin de incluirlo en las políticas de Backups.	Documento de solicitud emitido	Nro. De documentos enviados / Nro. De documentos Planeados	100%	EGTI	2024-06-07	2024-07-30																																	
28					Acción Correctiva	Realizar seguimiento a la implementación de la política de Backups para el sistema de búsqueda camionera.	Seguimiento a la implementación	Nro. De Seguimientos Ejecutados / Nro. De Seguimientos Planeados	100%	EGTI	2024-07-31	2024-10-29																																	
29					Acción Correctiva	Apoyar a través de una mesa de trabajo a la Gerencia de Producción en la construcción de la Matriz de Activos y la Matriz de riesgo con respecto a la búsqueda camionera.	Mesa de trabajo Ejecutadas	Mesa de trabajo Ejecutadas / Mesa de trabajo Planificadas	100%	EGTI	2024-09-02	2024-12-31																																	
30																																													
31	3	Hallazgo 4: Debilidad en la implementación de controles para garantizar la seguridad de la información.	Auditoría Interna	1. Falta de un obligación contractual relacionadas con la seguridad de la información y la seguridad informativa 2. Falta de un documento de confidencialidad para garantizar el control de la información de la Entidad	Acción Correctiva	Sugerir a través de memorando a la Gerencia Contractual la inclusión de una cláusula en la minuta contractual en la cual se establezca el cumplimiento del Políticas generales de Tecnología y seguridad de la Información que son de obligatorio conocimiento y cumplimiento para los colaboradores de la UMV.	Documento de solicitud emitido	Nro. De documentos enviados / Nro. De documentos Planeados	100%	EGTI	2025-01-09	2025-03-31																																	
32					Acción Correctiva	Diseñar y enviar a través de memorando al Proceso de Talento Humano y a la Gerencia de Contratación el formato de declaración de confidencialidad y no divulgación de la información para contratistas, persona natural o jurídica, servidor público y personal externo a la entidad para controlar la confidencialidad de a la información para su implementación.	Documento de solicitud emitido	Nro. De documentos enviados / Nro. De documentos Planeados	100%	EGTI	2024-06-07	2024-07-30																																	
33	4	Hallazgo 5: Debilidad en la identificación de activos de información e identificación de riesgos y controles de seguridad de la información.	Auditoría Interna	1. Debilidad en la construcción de la en la matriz de Activos 2. Debilidad en la construcción de la en la matriz de Riesgos 3. Falta de conocimiento sobre la estructuración de la matriz de riesgos y la matriz de activos.	Acción Correctiva	Apoyar a través de una mesa de trabajo a los procesos Producción de Mezcla, Logística y manejo de maquinaria y equipos en la construcción de la Matriz de Activos y la Matriz de riesgo con respecto a la búsqueda camionera.	Mesa de trabajo Ejecutadas	Mesa de trabajo Ejecutadas / Mesa de trabajo Planificadas	100%	EGTI	2024-09-02	2024-12-31																																	
34	5	Hallazgo 6: Debilidades en la ejecución y diseño de controles definidos en el mapa de riesgos del proceso de EGTI.	Auditoría Interna	1. Posible diferencia entre la ejecución del control y lo establecido en la matriz. 2. Debilidad en el diseño de controles.	Acción Correctiva	Revisar la matriz de riesgos del proceso EGTI y la ejecución de cada uno, identificar los cambios que requiere la matriz y realizar modificación de la matriz de riesgos. En caso de ser necesario.	Documento Revisado	Nro. De documentos Revisado / Nro. De documentos Planeados	100%	EGTI	2024-09-02	2024-12-31																																	
									Realizar seguimiento a la implementación de la matriz de riesgos del proceso EGTI	Seguimiento a la implementación	Nro. De Seguimientos Ejecutados / Nro. De Seguimientos Planeados	100%	EGTI	2024-09-02	2024-12-31																														

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q		R	S	T	U	V		W
22	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	OBSERVACIONES			
23																								
35	6	Hallazgo 7: Debilidad en la ejecución del control revisión y aprobación de casos de uso.	Auditoria Interna	1. Posible falta de puntos del control en el procedimiento. 2. Posible falta de socialización procedimiento	Acción Correctiva	Actualizar el EGTI-PR-004 PROCEDIMIENTO DISEÑO DE SOLUCIONES adiciona un control para garantizar la firma en el caso de uso por parte del líder funcional.	Documento Actualizado	Nro. De documentos Actualizado / Nro. De documentos Planeados	100%	EGTI	2024-06-06	2024-06-30												
36						Socializar la actualización del EGTI-PR-004 PROCEDIMIENTO DISEÑO DE SOLUCIONES.	Socialización	Nro. De Socialización Ejecutada / Nro. De Socialización Planeada	100%	EGTI	2024-07-01	2024-08-05												
37						Realizar seguimiento a la ejecución de la actualización del EGTI-PR-004 PROCEDIMIENTO DISEÑO DE SOLUCIONES.	Seguimiento a la implementación	Nro. De Seguidientos Ejecutados / Nro. De Seguidientos Planeados	100%	EGTI	2024-07-01	2024-10-09												
38	7	Hallazgo 8: Debilidad en la ejecución de controles establecidos en la ejecución de pruebas para evaluar las funcionalidades implementadas.	Auditoria Interna	1. Posible falta de puntos del control en los procedimiento de EGTI-PR-004 PROCEDIMIENTO DISEÑO DE SOLUCIONES y EGTI-PR-003-V4 y EGTI-PR-004 PROCEDIMIENTO DISEÑO DE SOLUCIONES. 2. Posible falta de socialización procedimiento	Acción Correctiva	Actualizar el EGTI-PR-004 PROCEDIMIENTO DISEÑO DE SOLUCIONES adiciona un control para garantizar la firma en el caso de uso por parte del líder funcional.	Documento Actualizado	Nro. De documentos Actualizado / Nro. De documentos Planeados	100%	EGTI	2024-06-06	2024-06-30												
39						Socializar la actualización del EGTI-PR-004 PROCEDIMIENTO DISEÑO DE SOLUCIONES y EGTI-PR-003-V4_Procedimiento_Construccion_Soluciones.	Socialización	Nro. De Socialización Ejecutada / Nro. De Socialización Planeada	100%	EGTI	2024-07-01	2024-08-05												
40					Acción Correctiva	Realizar seguimiento a la ejecución de la actualización del EGTI-PR-004 PROCEDIMIENTO DISEÑO DE SOLUCIONES.	Seguimiento a la implementación	Nro. De Seguidientos Ejecutados / Nro. De Seguidientos Planeados	100%	EGTI	2024-07-01	2024-10-09												
41						Actualizar el procedimiento deEGTI-PR-003-V4_Procedimiento_Construccion_Soluciones adicionar un control de certificación de pruebas exitosas basado en los casos de pruebas.	Documento Actualizado	Nro. De documentos Actualizado / Nro. De documentos Planeados	100%	EGTI	2024-06-06	2024-06-30												
42						Evaluar a través de un informe entregado a la Jefe de la OTI la viabilidad de implementar pruebas automáticas	Documento de solicitud emitido	Nro. De documentos enviados / Nro. De documentos Planeados	100%	EGTI	2024-09-01	2024-10-01												
43	8	Hallazgo 9: Ausencia de un plan documentado de mantenimiento preventivo a las soluciones.	Auditoria Interna	1. Falta de discriminación de los mantenimiento preventivos de soluciones. 2. Falta de seguimiento a los mantenimientos.	Acción Correctiva	Actualizar documento de Esquema de Mantenimiento de Soluciones para incluir en los ítema relacionados al mantenimiento preventivo.	Documento Actualizado	Nro. De documentos Actualizado / Nro. De documentos Planeados	100%	EGTI	2024-09-02	2024-12-31												
44						Hacer seguimiento a la implementación del Esquema de Mantenimiento de Soluciones	Seguimiento a la implementación	Nro. De Seguidientos Ejecutados / Nro. De Seguidientos Planeados	100%	EGTI	2025-01-01	2025-06-30												
HALLAZGO: Registre el hallazgo (OPORTUNIDAD DE MEJORA/NO CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN) completo, contenido en el informe de auditoría. (1). ORIGEN: El origen pueden ser: Auditoria Interna, Auditoria 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, Quejes y Reclamos, Normograma, OTRO: describa (2). CAUSAS: Registre la causa del hallazgo o riesgo materializado, que originó la situación detectada (formato: Analisis de Causas), 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 la(s) acción(es) que realizará descriptivamente, para corregir definitivamente la causa del hallazgo de Auditoria, Oportunidad de Mejora, No Conformidad u Observación. Inicie con un verbo en infinitivo. (5). INDICADOR: Registre el nombre del indicador a través 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 permita 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 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) Los procesos deben autosevaluarse calificando el estado de las acciones, de acuerdo al resultado del avance teniendo en cuenta los siguientes criterios: <u>No Inicio:</u> indica que aún no ha iniciado el plazo para realizar la implementación de la acción <u>En ejecución:</u> indica que la acción se está desarrollando en los plazos establecidos y se encuentra en términos. <u>Cumple:</u> indica que la acción está cerrada y se adelantaron todas las acciones propuestas. <u>No cumple:</u> 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.																								
45																								

Aprobado el 11 de junio de 2024 a través del radicado 20241600140813