ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-028	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023	

PROCESO / UNIDAD AUDITADA:	GERENCIA DE LOGISTICA Y MANEJO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	AÑO:	2024
RESPONSABLE DEL PROCESO / UNIDAD AUDITADA:	NATALIA AHUMADA DAZA	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	31-may

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	**Hallazgo1: Debilidad en la implementación de controles para garantizar el uso de las funcionalidades implementadas en ambiente de producción de los aplicativos objeto de auditoria (Sigma, Caliope, Infomante y Báscula camionera)**	Auditoria Interna	Falta de continuidad en el acompañamiento y capacitación para el uso de los aplicativos Sigma e Infomante	Acción de Mejora	Solicitar capacitación a usuarios asignados a los aplicativos teniendo en cuenta el rol de cada uno y las necesidades especificas del proceso, articulando los formatos y documentos usados con las funcionalidades que brindan los aplicativos. Y Solicitar una mesa de trabajo a TI para identificar los factores tecnicos y del flujo de trabajo que garanticen la llegada de las solicitudes de las areas cliente a la Gerencia de Maquinaria via Sigma y las necesidades tecnicas y de recaudo de información necesarias para asi aumentar la usabilidad del aplicativo en el proceso LMME.	2 Mesas de trabajo con TI	**(Mesas de trabajo ejecutadas /Mesas de trabajo programas) * 100**	**100%**	**Gerencia de Maquinaria y Equipos**	2024-06-07	2024-11-12								
2	**Hallazgo 2. Incumplimiento al control de acceso lógico en cuanto a administración de usuarios y parámetros de Contraseñas**	Auditoria Interna	Desconocimiento de la gestión de administración de usuarios y contraseñas de los aplicativos en uso de la Gerencia.	Acción de Mejora	Solicitar una mesa de trabajo a TI para la capacitación en la creación de matriz de usuarios, contraseñas y sus roles que asegure una correcta implementación de controles adecuados que garanticen la seguridad en el acceso lógico a las aplicaciones y la administración de usuarios para los aplicativos en uso en la Gerencia de Maquinaria y Equipos.	Matriz de accesos	**(Matriz construida e implementada/Matriz programada)*100**	**100%**	**Gerencia de Maquinaria y Equipos**	2024-06-07	2024-11-12								
3	**Hallazgo 5: Debilidad en la identificación de activos de información e identificación de riesgos y controles de seguridad de la información**	Auditoria Interna	**Los activos de información de la Gerencia de Maquinaria no incluyen las bases de datos del aplicativo INFOMANTE**	Acción de Mejora	Actualizar los activos de información de la Gerencia de Maquinaria incluyendo bases de datos de aplicativos y solicitar a TI capacitación en controles generales que garanticen la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.	Capacitación y Actualización de los activos de información	**(acciones ejecutadas/acciones programadas)*100**	**100%**	**Gerencia de Maquinaria y Equipos**	2024-06-07	2024-11-12								
8																			
9																			

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 originó 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 la(s) acción(es) que realizará 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 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 permite 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 autoevaluarse calificando el estado de las acciones, de acuerdo al resultado del avance teniendo en cuenta los siguientes criterios:
-Sin iniciar: Indica que aún no ha iniciado el plazo para realizar la implementación de la acción
-En ejecución: Indica que la acción se está desarrollando en los plazos establecidos y se encuentra en términos.
-Cumplido: 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.

Aprobado el 11 de junio de 2024 a través del radicado 20241600140803