

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Adecuamiento Vial FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO																					
CÓDIGO: CEI-FM-028															VERSIÓN: 1						
FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023																					
PROCESO / UNIDAD AUDITADA:					GERENCIA DE CONTRATACIÓN								AÑO:				2024				
RESPONSABLE DEL PROCESO / UNIDAD AUDITADA:					MONICA JOHANA HERNANDEZ PERAZA								FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:				25 DE JULIO DE 2024				
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			
1	Hallazgo 2 Debilidades en la implementación de controles para la conformación de expedientes electrónico	Auditoria Interna	Ausencia de control de seguimiento para verificar el estado de los expedientes abiertos en el aplicativo documental - identificar debilidades en la organización de expedientes por parte de los responsables de ingresar información a las carpetas	Acción de Mejora	Solicitar a Gerencia Administrativa y Financiera socialización para los enlaces designados por las dependencias al proceso de Gestión Documental.	# Capacitaciones en Gestión Documental	# de capacitaciones en Gestión documental recibidas/ # de capacitaciones en Gestión Documental solicitadas	100%	Enlace Gestión Documental	2024-08-10	2024-12-31										
					Realizar seguimiento y control mensual a los expedientes creados en el aplicativo Documental para la etapa precontractual.	Seguimientos a carpetas expedientes	# de seguimientos realizados / # de controles a realizar	100%	Enlace Gestión Documental	2024-08-31	2024-12-31										
3	Hallazgo 3 Debilidades en la implementación de controles para finalizar trámites en Orfeo	Auditoria Interna	Falta de un control que ayudara en su momento a que los responsablesse integran los radicados terminados generados en el aplicativo documental antes que finalizarán su vinculo laboral o contractual con la Gerencia de Contratación	Acción de Mejora	Realizar seguimiento trimestral a los paz y salvos de salida de cada uno de los Funcionarios y/o Contratistas que terminen vinculo Laboral o contractual con Gerencia de Contratación	Control de Paz y Salvos	# Paz y salvos firmados y diligenciados/ # Personas que terminan vinculo Laboral o contractual	100%	Gerencia de contratación	2024-08-31	2024-12-31										
6	Hallazgo 6. Debilidades en la implementación de controles para el cierre de expedientes electrónicos	Auditoria Interna	Ausencia de control de seguimiento para verificar el estado de los expedientes abiertos en el aplicativo documental	Acción de Mejora	Realizar seguimiento y control bimensual a los expedientes abiertos que requieran cierre en el aplicativo de gestión documental - ORFEO.	Seguimiento a expedientes abiertos en el aplicativo documental	# de expedientes abiertos en el aplicativo documental con seguimiento / # de expedientes abiertos en aplicativo documental	100%	Gerencia de contratación	2024-08-31	2024-12-31										
HALLAZGO: Registre el hallazgo (OPORTUNIDAD DE MEJORAR/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: Analisis 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 formula 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 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 desarrollo: Indica que la acción se está desarrollando en los plazos establecidos y se encuentra en términos. Cumplida: Indica que la acción está cerrada y se adelantaron todas las acciones propuestas. Adecuada: 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 02 de agosto de 2024 a través del radicado 20241600197313