

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MAYORÍA 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:				Producción de Mezcla							AÑO:					2024			
RESPONSABLE DEL PROCESO / UNIDAD AUDITADA:				Andrés Mauricio de Ávila Hernández - Gerente de producción							FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:					28/11/2024			

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	ESTADO	OBSERVACIONES
1	Garantizar que el despacho del retal de concreto se verifique previamente para validar que no se encuentre contaminado o que se despachen las volquetas con dos tipos de materiales diferentes	Auditoria Interna	desconocimiento de la entrega de los materiales solicitados	Acción Correctiva	Sensibilizar al personal personal encargado en la Gerencia de Produccion de los controles de despacho, enfatizando la importancia de seguir correctamente las actividades programadas y realizar verificación con de la correcta preparacion de los materiales para el despacho y su cargue separado por tipologia	1 sensibilizacion y 3 seguimientos aleatorios a cargo del jefe de produccion documentados en acta de mesa de trabajo.	(sensibilizacion y 3 seguimientos realizados / sensibilizacion y 3 seguimientos programados)/100	100%	jefe de Produccion	2024-12-03	2025-03-30									

HALLAZGO: Registre el hallazgo (OPORTUNIDAD DE MEJORAINO 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 descrita (formato: Análisis de Causas), sobre la cual se enfocará la acción.

(3) **TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR:** acción que subsane 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 cómo accionará (o) 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 delimitado, 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:

Satisfecho: Indica que aún no ha iniciado el plazo para realizar la implementación de la acción

En proceso: Indica que la acción se está desarrollando en los plazos establecidos y se encuentra en términos.

Completado: Indica que la acción está cerrada y se adelantaron todas las acciones propuestas.-

Excedida: 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 mediante radicado 20241600321513 del 11 de diciembre de 2024