

	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA NIT 816000558 OPERACIONALIZACIÓN SISTEMA CONTROL INTERNO FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO
Versión:03	Vigencia: 08-2016

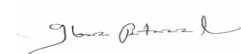
PROCESO:		Sistemas de Información y Telemática				
ACTIVIDAD		Cumplimiento de políticas en materia de derechos de autor y uso de software				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		29/07/2024				
OBJETIVO GENERAL		Cumplir con las políticas internas en materia de derechos de autor y uso de software del IMP				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS						
IDENTIFICACION DEL HALLAZGO						
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE (sugeridos)	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Inventario desactualizado, falta de control en los activos de la entidad, reporte con registro de datos desactualizado	Actualizar inventario de equipos de computo	Personal Técnico del Sistemas	Inventario de equipos de computo del IMP actualizado y unificado con almacén	15/08/2024	Noviembre 2024- Se envió una encuesta a los funcionarios y contratistas solo se encontraron 71 equipos. Se activo el aplicativo COBIAN que genera el inventario en tiempo real de los equipos, actualmente se reportan 110 equipos en el aplicativo COBIAN. Para el 27 de diciembre se realizara el reporte de todos los equipos identificados en el COBIAN
		Verificación de placas de equipos y asignación de placas a los equipos que no la tengan	Personal Técnico del Sistemas	Equipos físicamente identificados	20/08/2024	Se enviara el reporte completo el 27 de diciembre una vez se termine el mantenimiento preventivo y correctivo para poder identificar plenamente los equipos

		Realizar informe técnico de los equipos que serán dados de baja por obsolescencia	Personal Técnico del Sistemas	Informe Técnico	20/08/2024	Noviembre 2024: Se realizo el informe de técnico de los equipos dados de baja, como evidencia quedo el informe entregado al subdirector de sistemas de información y telemática y el registro físico en la carpeta "CONCEPTOS TÉCNICOS"
2	Computadores sin licencia de Windows y el paquete de office que pueden acarrear consecuencias internas en la información de la entidad y su seguridad	Recuperación de claves y usuarios para la instalación de los software adquiridos por la entidad	Subdirector de Sistemas de Información y Telemática	Instalación de las licencias adquiridas por IMP	20/09/2024	Se logro la recuperación de las licencias de office históricas adquiridas por el instituto de movilidad a lo largo de los años se envió informe a almacén mediante el SAIA # 20241125-9919-I
		Activar paquetes de office, sistemas operativos y diferentes software licenciados y desinstalar los aplicativos que no cuenten con licencias	Personal Técnico del Sistemas		20/09/2024	Se instalo el aplicativo que revisa que equipos se encuentran sin licencia y se programo el mantenimiento preventivo y correctivo para iniciar el próximo 11 de noviembre. Se instalaron 36 licencias de office 2016 y 13 licencias de office 2013.
3	Uso inadecuado de los equipos de computo por parte de los funcionarios, encontrado información personal que no hace parte de sus obligaciones laborales	Crear formato de aceptación de responsabilidad de privacidad y manejo de información y equipos de computo por parte de personal de planta	Subdirector de Sistemas de Información y Telemática	Incluir en el mantenimiento preventivo y correctivo una revisión de aplicativos e información almacenada en los equipos, para verificar el cumplimiento	20/09/2024	Se informo en el SAIA No. 20241108-9393-I que los equipos no deben tener información personal ni fotos ni videos, además que es responsabilidad de cada área hacer la revisión correspondiente.
				Formato de aceptación firmado por el personal	20/09/2024	Se deja constancia mediante la firma del mantenimiento correctivo y preventivo, así como el SAIA Informando, que los contratistas aceptan la responsabilidad de la privacidad y el manejo de la información, lo cual queda formalizado en cada contrato. Por su parte, los funcionarios de planta se rigen conforme a CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA Decreto 41/99

Nota: Las áreas responsables, deben conservar las evidencias físicas que permitan demostrar el cumplimiento a las metas establecidas en el presente plan de mejoramiento. El avance en desarrollo del Plan de Mejoramiento, debe reportarse a la Subdirección General de Control Interno, dependencia encargada de su seguimiento de acuerdo a las fechas establecidas. Este documento es materia de revisión por parte de Organismos externos.



Responsable
Carlos Andrés Gallego Pérez
Subdirector de Sistemas de Información y Telemática



Revisó
Gloria Patricia Londoño Londoño
Asesora de Control Interno

Elaboró: Yuliana Vanessa Ramírez Calvo