

# **Resolución Reglamentaria**

## **Número 012**

**(Febrero 287 de 2018)**

**“Por la cual se reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá, D.C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones.”**

**EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.**  
**En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia; el Decreto Ley 1421 de 1993, la Ley 42 de 1993, el Acuerdo 658 de 2016 modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017 expedidos por el Concejo de Bogotá D.C.; y**

### **CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con los artículos 272 de la Constitución Política de Colombia y 65 de la Ley 42 de 1993, corresponde al Contralor de Bogotá, D.C., ejercer en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 constitucional y realizar la vigilancia de la gestión fiscal, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la ley.

Que en concordancia con lo anterior, el artículo 105 del Decreto Ley 1421 de 1993, establece que la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito y de los particulares que manejen fondos o bienes del mismo, corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C. Así mismo, el numeral 4 del artículo 109, consagra como atribución del Contralor exigir informes sobre su gestión a las personas o entidades públicas o privadas y particulares que administren fondos o bienes del Distrito.

Que la Ley 42 de 1993 *“Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen”*, en el Título II Capítulo V, reglamenta la facultad que tienen los contralores de imponer sanciones directamente o solicitar a la autoridad competente su aplicación.

Que el artículo 9º de la Ley 87 de 1993, establece que *“la Oficina de coordinación de Control Interno o quien haga sus veces, es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el*

*cumplimiento de las metas u objetivos previstos”*.

Que la Ley 527 de 1999 *“Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”* posibilita, el uso de las firmas digitales para asegurar la autenticidad o veracidad de la información, situación reglamentada por la Contraloría de Bogotá, D.C., para la rendición de la cuenta mediante la Resolución Reglamentaria 011 del 28 de febrero de 2014, o aquella que la modifique.

Que el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011, establece que *“salvo lo dispuesto en leyes especiales, la facultad que tienen las autoridades para imponer sanciones caduca a los tres (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudiere ocasionarlas, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado”*.

Que el artículo 129 de la Ley 1474 de 2011, señala como criterio orientador de la planeación estratégica de la Contraloría; *“... d) Énfasis en el alcance preventivo de la función fiscalizadora y su concreción en el fortalecimiento de los sistemas de control interno y en la formulación y ejecución de planes de mejoramiento por parte de los sujetos vigilados...”*.

Que la Contraloría de Bogotá, D.C., estableció el Modelo Estándar de Control Interno MECI, mediante la Resolución Reglamentaria No. 034 del 5 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el Decreto 943 de 2014 en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación.

Que el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control MECI para el Estado Colombiano, contempla en el módulo de evaluación y seguimiento, el componente 2.3. Planes de Mejoramiento, entendido como (...) *“el conjunto de acciones que ha decidido adelantar un sujeto de vigilancia y control fiscal tendientes a subsanar o corregir hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de la Auditoría Gubernamental o Auditorías Especiales con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o a mitigar el impacto ambiental”*.

Igualmente, el citado Manual determina que: *“A la Contraloría General de la República y las Contralorías territoriales les corresponde dictar normas sobre planes de mejoramiento de las entidades sujetas de control y vigilancia respectivas”* y establece que *“El objetivo primordial del Plan de Mejoramiento es promover que*

*los procesos internos de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y la implementación de las metodologías orientadas al mejoramiento continuo”.*

Que la Contraloría General de la República, en su Guía actualizada de Auditoría de mayo de 2015, en el numeral 3.3.7 Plan de Mejoramiento, señala que: *“el auditado como resultado de la auditoría, elaborará un Plan de Mejoramiento (...) Sobre dicho plan, la Contraloría General de la República no emitirá pronunciamiento, sino que dentro del siguiente proceso auditor se evaluará la efectividad de las acciones emprendidas por el ente objeto de control fiscal, para eliminar las causa de los hallazgos detectados por la CGR en la auditoría anterior”.*

Que el numeral 5 del artículo 3 del Acuerdo 658 de 2016 *“Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones” establece como objetivo de la Contraloría Distrital “contribuir con los informes de auditoría en el mejoramiento de la gestión administrativa y fiscal de las entidades distritales”.*

Que el citado Acuerdo en el Artículo 43, asigna a la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública la función de *“solicitar la elaboración de los planes de mejoramiento que sean necesarios, derivados de los estudios e investigaciones fiscales a cargo de la Dirección, que realicen los sujetos pasivos de control, tendientes a subsanar observaciones que afecten su desempeño, así como realizar el seguimiento a los mismos”.*

De igual forma, el artículo 47 modificado por el artículo 15 del Acuerdo 664 de 2017, establece a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización la función de *“realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento, suscritos por los sujetos de control producto del ejercicio auditor”;* y el numeral 4 del artículo 46 *ibídem* determina para las Subdirecciones de Fiscalización la función de *“realizar seguimiento a la evaluación realizada por las Oficinas de Control Interno a los planes de mejoramiento producto de los hallazgos de la auditoría fiscal”.*

Que el artículo 29 del Acuerdo 658 de 2016, modificado por el artículo 7 del Acuerdo 664 de 2017, dispone para la Dirección de Reacción Inmediata entre otras funciones: *“Adelantar, cuando el Contralor de Bogotá, D. C., lo asigne, las auditorías especiales o investigaciones relacionadas con hechos de impacto en el Distrito Capital, que exijan la intervención*

*inmediata de la Contraloría de Bogotá, D. C., por el riesgo inminente de pérdida o afectación indebida del patrimonio público”, “Acompañar, apoyar y asesorar a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización en la realización de auditorías a los diferentes sujetos de control, cuando por disposición y criterio del Contralor de Bogotá D.C. las circunstancias lo exijan”, ejercicio de las funciones que podrán conllevar la presentación de plan de mejoramiento por parte de los sujetos de vigilancia y control fiscal auditados.*

Que el Contralor de Bogotá, expidió la Resolución Reglamentaria No. 069 del 28 de diciembre de 2015, con el fin de establecer los parámetros, criterios y procedimientos que deben considerar los sujetos de vigilancia y control fiscal para la presentación, modificación y seguimiento del plan de mejoramiento como instrumento de control que atienda los hallazgos determinados por la Contraloría de Bogotá D.C., cuya inobservancia dará origen a las sanciones previstas en la ley.

Que producto de los informes de auditoría de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y estudios de economía y política pública que realiza la Contraloría de Bogotá, D.C., se debe elaborar un plan de mejoramiento que contenga la (s) acción (es) que elimine la (s) causa (s) origen de los hallazgos detectados en cumplimiento de la vigilancia y control a la gestión fiscal.

Que se hace necesario actualizar el trámite que deben aplicar los sujetos de vigilancia y control fiscal para la elaboración, modificación, seguimiento y reporte del plan de mejoramiento; así como el procedimiento que sigue la Contraloría de Bogotá, D.C., para la evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones adelantadas por el sujeto de vigilancia y control fiscal.

Que teniendo en cuenta el concepto de mejora, se consideró necesario ajustar documentos y procedimientos del proceso, atendiendo aspectos que fueron ajustados en el SIG, en aplicación de los Requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015.

Que en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá, D.C.,

## **RESUELVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

**ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La presente resolución tiene por objeto establecer los parámetros para la elaboración, modificación, seguimiento, reporte y evaluación del plan de mejoramiento que suscriban los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá, D.C., derivado

de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y auditoría a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá D.C., que adelanta la Contraloría de Bogotá D.C., sobre la vigilancia y control a la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes del Distrito Capital.

**ARTÍCULO SEGUNDO. PLAN DE MEJORAMIENTO.** Instrumento que contiene el conjunto de acciones que se compromete a implementar un sujeto de vigilancia y control fiscal, tendientes a subsanar o corregir hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y auditoría a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá D.C., que adelanta la Contraloría de Bogotá, D.C., sobre la vigilancia y control a la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes del Distrito Capital; con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y la mitigación del impacto ambiental.

**ARTÍCULO TERCERO. RESPONSABLES.** El jefe o el representante legal de la entidad u organismo público, tanto del sector central como descentralizado, o quien haga sus veces, el Curador Urbano, el Alcalde Local, el representante legal o quien haga sus veces en los Fondos de Servicios Educativos y el particular y/o entidad de carácter privado; sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., a los cuales se haya comunicado informe de auditoría de regularidad, desempeño, visita de control fiscal o Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá D.C., con hallazgos que afecten la gestión, deberán presentar un plan de mejoramiento, conforme lo establece la presente resolución reglamentaria.

**ARTÍCULO CUARTO. CONTENIDO.** El plan de Mejoramiento contiene la totalidad de acciones que ha formulado el sujeto de vigilancia y control fiscal con el fin de eliminar la causa de los hallazgos comunicados por la Contraloría de Bogotá D.C., y adecuar su gestión a los principios de eficacia, eficiencia, economía, equidad y mitigación de los impactos ambientales.

**ARTÍCULO QUINTO. FIRMA DIGITAL.** Con el fin de asegurar que la información transmitida a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para tal fin, sea la perteneciente a cada una de las entidades sujeto de vigilancia y control fiscal, será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999 y sus decretos reglamentarios.

## CAPÍTULO II

### INCORPORACIÓN HALLAZGOS

**ARTÍCULO SEXTO.** Corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C. incorporar en el Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para tal fin, los hallazgos definitivos comunicados en el informe final de auditoría de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá D.C., según corresponda; previamente a la comunicación del informe final al sujeto de vigilancia y control fiscal.

## CAPÍTULO III

### FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

**ARTÍCULO SÉPTIMO. FORMULACIÓN.** El responsable señalado en el artículo 3° de la presente Resolución Reglamentaria, deberá definir la causa que originó el hallazgo de auditoría, la (s) acción (es), el indicador, la meta, el (las) área (s) responsable (s), de ejecutarla(s) y fecha de terminación establecida, previsto en el formato de Plan de Mejoramiento y presentarlo únicamente a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para tal fin.

Sobre este plan de mejoramiento la Contraloría de Bogotá D.C., no emitirá pronunciamiento, lo realizará en posteriores auditorías, en las cuales evaluará la eficacia y efectividad de las acciones implementadas por el sujeto de vigilancia y control fiscal para eliminar la causa que originó los hallazgos comunicados en el informe de auditoría o Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá D.C.

**PARAGRAFO PRIMERO:** La fecha límite programada para la implementación, ejecución y culminación de las acciones que se formulen no debe superar los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento. No obstante, para el caso de las acciones derivadas del Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá Distrito Capital, que comunica la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública podrán tener un mayor plazo, el cual debe estar debidamente justificado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, deberá acompañar y asesorar a los responsables en la elaboración del plan de mejo-



ramiento, de manera que asegure la conformidad de la información y la efectividad de la acción para eliminar la causa del hallazgo comunicado por la Contraloría de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO OCTAVO. TÉRMINO.** El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá presentar el plan de mejoramiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación del informe final de auditoría de regularidad, desempeño, visita de control fiscal o Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá D.C.

**PARÁGRAFO.** Los términos establecidos en el presente artículo serán prorrogables hasta por cinco (5) días hábiles, por el Director Sectorial de Fiscalización, o el Director de Estudios de Economía y Política Pública, según corresponda, cuando el sujeto de vigilancia y control fiscal lo solicite por escrito aduciendo fuerza mayor o falla técnica comprobable. La solicitud deberá presentarse con anterioridad a la fecha límite de formulación.

#### CAPÍTULO IV

##### MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y REPORTE

**ARTÍCULO NOVENO. MODIFICACIÓN.** El responsable señalado en el artículo 3º de la presente Resolución Reglamentaria, sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., podrá solicitar por escrito, la modificación de la acción por una sola vez, al Director Sectorial de Fiscalización o al Director de Estudios de Economía y Política Pública según corresponda debidamente justificada. La modificación se permite para los campos de: acción, área responsable, fecha de terminación, el indicador o de la meta propuesta. No se podrá adicionar ni eliminar acciones de las inicialmente formuladas.

El Director Sectorial de Fiscalización o el Director de Estudios de Economía y Política Pública, según corresponda, deberán dar respuesta al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** No se podrán modificar aquellas acciones a las cuales les falte treinta (30) días hábiles para su terminación, teniendo como referencia únicamente la fecha programada de terminación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La nueva fecha de terminación de la (s) acción (es) a modificar, no podrá superar seis (6) meses adicionales a los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento, sin superar los 18 meses en total.

**ARTÍCULO DÉCIMO. SEGUIMIENTO.** El seguimiento al Plan de Mejoramiento es una actividad permanente que corresponde realizar al sujeto de vigilancia y control fiscal, conforme al mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, para verificar su cumplimiento. El resultado de este seguimiento deberá mantenerse disponible para consulta de la Contraloría de Bogotá D.C.

**PARÁGRAFO.** La Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del plan de mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. REPORTE.** El Plan de Mejoramiento con el respectivo seguimiento de la totalidad de las acciones abiertas e incumplidas, con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, se presentará, por parte del sujeto de vigilancia y control fiscal, a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto para tal fin, de conformidad con los parámetros y términos establecidos por la Contraloría de Bogotá D.C., para la rendición de la cuenta y presentación de informes.

#### CAPÍTULO V

##### EVALUACIÓN

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. EVALUACIÓN.** Corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., evaluar, el cumplimiento (eficacia) y la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento para eliminar la causa (s) que originó los hallazgos detectados en cumplimiento de la vigilancia y control a la gestión fiscal que realiza la Contraloría de Bogotá D.C., mediante auditorías de regularidad, desempeño o visita de control fiscal.

**PARÁGRAFO.** Las acciones derivadas del Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá Distrito Capital, serán evaluadas por la Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero de la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.** El resultado de la evaluación de la eficacia y la efectividad de cada una de las acciones del plan de mejoramiento se categoriza de la siguiente manera:

**CERRADA:** Cuando la acción es ejecutada en el 100% y elimina la causa del hallazgo.

**INEFECTIVA:** Cuando la acción implementada es ejecutada en el 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, el auditor debe calificar las acciones como inefectivas y formular un nuevo hallazgo, trámite que debe surtir en los términos de ejecución de la misma auditoría en la cual se realiza evaluación al plan de mejoramiento. La(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, en caso contrario en el seguimiento respectivo se calificarán como incumplidas.

**INCUMPLIDA:** Cuando la fecha de terminación de la acción se encuentra vencida y el sujeto de vigilancia y control fiscal no la ha ejecutado en el 100%.

El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá culminar las acciones incumplidas dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado), sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente resolución, evento en el cual deberá presentar el seguimiento a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para lo cual el sujeto de vigilancia tendrá cinco (5) días hábiles para reportar el seguimiento en el sistema a partir del día siguiente de su culminación, señalado anteriormente.

**CERRADA POR VENCIMIENTO DE TÉRMINOS:** Cuando la acción supera tres (3) vigencias contadas a partir de la fecha programada para su terminación, sin que haya sido evaluada por parte de la Contraloría de Bogotá D.C.

**AVERIGUACIÓN PRELIMINAR:** Opera cuando una acción ha sido evaluada previamente como incumplida y transcurridos los treinta (30) días hábiles para su cumplimiento, el sujeto de vigilancia y control fiscal no la implementó.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** Para las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, que no se les haya establecido un nuevo hallazgo, en las Auditorías de Regularidad que se programen en el PAD 2018 y PAD 2019 (según corresponda a los sujetos programados en cada vigencia), se deberá formular un nuevo hallazgo. Las acciones planteadas para los nuevos hallazgos deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, de lo contrario se calificarán como incumplidas. Este procedimiento solo podrá realizarse por una única vez para cada uno de los sujetos de vigilancia y control que se encuentren en esta situación.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.** Se entiende que el plan de mejoramiento se incumple cuando el total de las acciones CERRADAS frente al total de acciones evaluadas, no supera el 90%.

## CAPITULO VI

### SANCIONES

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. CAUSALES DE SANCIÓN.** La Contraloría de Bogotá D.C., podrá según el caso, imponer sanciones a los responsables señalados en el artículo 3º de la presente Resolución Reglamentaria, cuando con su conducta, incurran en alguna de las causales contempladas en los artículos 100 y siguientes de la Ley 42 de 1993.

Serán causales de sanción, el incumplimiento del plan de mejoramiento previsto en el artículo 14º de la presente resolución reglamentaria, cuando no se adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por la Contraloría de Bogotá D.C., cuando no se culminen las acciones formuladas en el plazo indicado y la inobservancia en los aspectos de presentación, forma, términos y contenido, establecidos en el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.** Para la imposición de sanciones la Contraloría de Bogotá D.C., adelantará el trámite del proceso administrativo sancionatorio fiscal de acuerdo con la reglamentación vigente, en concordancia con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

## CAPÍTULO VII

### OTRAS DISPOSICIONES

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. ADOPCIÓN PROCEDIMIENTO.** Adoptar el siguiente procedimiento del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C.:

| No. | Procedimiento                                             | Código   | Versión |
|-----|-----------------------------------------------------------|----------|---------|
| 1   | Procedimiento para la evaluación del plan de mejoramiento | PVCGF-07 | 14.0    |

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. RESPONSABILIDAD:** Es responsabilidad del Director Sectorial de Fiscalización, Director de Reacción Inmediata y el Director de Estudios de Economía y Política Pública velar por la divulgación, actualización y mejoramiento del procedimiento adoptado.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. DEROGATORIA Y VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, deroga la Resolución Reglamentaria 069 del 28 de diciembre de 2015 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).**

**JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA**

Contralor de Bogotá D.C.

|                                                                                                                            |                                                                      |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN<br/>DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|                                                                                                                            |                                                                      | Código documento: PVCGF-07<br>Versión: 14.0 |
|                                                                                                                            |                                                                      | Página 1 de 16                              |

| Aprobación   |                                 | Revisión Técnica        |
|--------------|---------------------------------|-------------------------|
| Firma:       |                                 |                         |
| Nombre:      | Andrés Castro Franco            | Grace Smith Rodado Yate |
| Cargo:       | Contralor Auxiliar              | Director Técnico        |
| Dependencia: | Despacho del Contralor Auxiliar | Dirección de Planeación |
| R.R. N°      | Fecha                           |                         |

### 1. OBJETIVO:

Estandarizar las actividades para el registro de los hallazgos definitivos a comunicar en los informes finales de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal realizadas en el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y el dictamen a los estados contables del Distrito Capital realizados en del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública y la posterior evaluación del plan de mejoramiento que los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal presentan a la Contraloría de Bogotá D.C. en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF.

### 2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la incorporación de los hallazgos definitivos a comunicar en los informes finales de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y en el dictamen a los estados contables del Distrito Capital y termina con el cargue del archivo “Evaluación Auditor” en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF.

### 3. BASE LEGAL:

| NORMA                 | FECHA       | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Constitución Política | 20-Jul-1991 | Artículos 268 y 272.                                                                                                                                                                                                        |
| Ley 42                | 26-Ene-1993 | “Por la cual se organiza el sistema de control fiscal, financiero y los organismos que lo ejercen”.                                                                                                                         |
| Ley 527               | 18-Ago-1999 | “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las Entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”. |
| Decreto Ley 1421      | 21-Jul-1993 | “Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá.” (En especial los Artículos 105 y 109).                                                                                            |
| Ley 1266 de 2008      | 31-Dic-2008 | “Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos                                                                                      |

|                                                                                                                            |                                                                      |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN<br/>DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|                                                                                                                            |                                                                      | Código documento: PVCGF-07<br>Versión: 14.0 |
|                                                                                                                            |                                                                      | Página 2 de 16                              |

| NORMA        | FECHA        | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |              | personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones"                                                                                                                                                                                                   |
| Ley 1437     | 18-Ene-2011  | Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ley 1474     | 12-Jul-2011  | Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención e investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.                                                                                                                                                            |
| Ley 1712     | 06-Mar-2014  | "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".                                                                                                                                                                                                 |
| Decreto 943  | 21-May-2014  | Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI-2014                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Decreto 1081 | 26-May-2015  | "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República".                                                                                                                                                                                                                                             |
| Acuerdo 658  | 21-Dic-2016  | "Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones"                                                                                     |
| Acuerdo 664  | 28-Mar- 2017 | "Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016 "Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la contraloría de Bogotá, D. C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones". |

#### 4. DEFINICIONES:

**ACCIÓN CORRECTIVA:** actividad necesaria para corregir las desviaciones encontradas en la gestión, que se generan como consecuencia de los procesos de autoevaluación, de evaluación independiente y en las observaciones formales provenientes de los Órganos de control.

**EFFECTIVIDAD:** capacidad de la acción implementada por el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal para eliminar la causa que originó el hallazgo de auditoría evidenciado por la Contraloría de Bogotá D.C.

**EFICACIA:** grado de cumplimiento de la acción.

**EVALUACIÓN:** actividad que realiza la Contraloría de Bogotá D.C. con el propósito de verificar la eficacia (cumplimiento) y la efectividad de las acciones ejecutadas del Plan de Mejoramiento para eliminar la(s) causa(s) que originaron los hallazgos detectados en cumplimiento de la vigilancia y control a la gestión fiscal que realiza la Contraloría de Bogotá D.C., mediante auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal o el Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá Distrito Capital.

El resultado de la evaluación de la eficacia y la efectividad de cada una de las acciones del plan de mejoramiento se categoriza de la siguiente manera:



|                                                                                                                            |                                                                      |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN<br/>DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05  |
|                                                                                                                            |                                                                      | Versión: 11.0              |
|                                                                                                                            |                                                                      | Código documento: PVCGF-07 |
|                                                                                                                            |                                                                      | Versión: 14.0              |
|                                                                                                                            |                                                                      | Página 3 de 16             |

- **Acciones a evaluar:** del total de acciones incluidas en el plan de mejoramiento corresponde a aquellas cuya fecha de terminación se encuentra cumplida.
- **Abierta:** Acción que aún no ha sido evaluada por la Contraloría de Bogotá. Cuando se formula una nueva acción por defecto se clasifica como Abierta.
- **Cerrada:** Cuando la acción es ejecutada en el 100% y elimina la causa del hallazgo.
- **Inefectiva:** Cuando la acción implementada es ejecutada en el 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, el auditor debe calificar las acciones como inefectivas y formular un nuevo hallazgo, trámite que debe surtir en los términos de ejecución de la misma auditoría en la cual se realiza evaluación al plan de mejoramiento. La(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, en caso contrario en el seguimiento respectivo se deben calificar como incumplidas (en ningún caso la acción se calificará dos veces como inefectiva).
- **Incumplida:** Cuando la fecha de terminación de la acción se encuentra vencida y el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal no la ha ejecutado en el 100%, o cuando la(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva, no eliminan la causa que originó el hallazgo inicial.

El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá culminar las acciones incumplidas dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado), sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente resolución, evento en el cual deberá presentar el seguimiento a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C, para lo cual el sujeto de vigilancia tendrá cinco (5) días hábiles para reportar el seguimiento en el sistema a partir del día siguiente de su culminación, señalado anteriormente.

- **Cerrada por vencimiento de términos:** Cuando la acción supera tres (3) vigencias contadas a partir de la fecha programada para su terminación, sin que haya sido evaluada por parte de la Contraloría de Bogotá D.C.
- **Averiguación Preliminar:** Opera cuando una acción ha sido evaluado previamente como incumplida y transcurrido los treinta (30) días hábiles para su cumplimiento el sujeto de vigilancia y control fiscal no la implementó.

Las acciones derivadas del *Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá Distrito Capital*, serán evaluadas por la Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero de la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.

|                                                                                                                            |                                                                      |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN<br/>DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05  |
|                                                                                                                            |                                                                      | Versión: 11.0              |
|                                                                                                                            |                                                                      | Código documento: PVCGF-07 |
|                                                                                                                            |                                                                      | Versión: 14.0              |
|                                                                                                                            |                                                                      | Página 4 de 16             |

**PLAN DE MEJORAMIENTO<sup>1</sup>:** Instrumento que contiene el conjunto de acciones que debe implementar un Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, tendientes a subsanar o corregir hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y auditoría a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá D.C., que adelante la Contraloría de Bogotá sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes del Distrito Capital, con el fin de adecuar dicha gestión a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y la mitigación del impacto ambiental.

**REPORTE.** El plan de mejoramiento con el respectivo seguimiento de la totalidad de las acciones, con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, se presentará, por parte del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, a través, del SIVICOF, de conformidad con los parámetros y términos establecidos por la Contraloría de Bogotá D.C., para la rendición de la cuenta y presentación de informes.

**SEGUIMIENTO:** Actividad permanente que le corresponde realizar al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, conforme al mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, para verificar su cumplimiento. El resultado de este seguimiento deberá mantenerse disponible para consulta de la Contraloría de Bogotá D.C.

La Oficina de Control Interno del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del plan de mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes.

**SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL – SIVICOF-.** Sistema dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., a través del cual se recibe electrónicamente la información de la cuenta remitida por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, permitiendo su validación, procesamiento y almacenamiento de manera inmediata, ágil y oportuna.

<sup>1</sup> Adaptada del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

|                                                                                                                            |                                                                  |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|                                                                                                                            |                                                                  | Código documento: PVCGF-07<br>Versión: 14.0 |
|                                                                                                                            |                                                                  | Página 5 de 16                              |

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

### 5.1 Incorporación de los hallazgos en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF

| Nº | RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                                                                          | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | REGISTROS                                                    | PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor)<br><br>Asesor, Profesional Especializado y/o Universitario<br>Dirección de Reacción Inmediata<br><br>Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública) | Incorpora en el módulo "STORM USER", del SIVICOF los hallazgos definitivos a comunicar en el Informe Final de Auditoría de regularidad, desempeño, visita de control fiscal o Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá D.C. y genera el archivo STR.     | Archivo en formato Excel y en STR                            | <b>Observación:</b><br><br>Esta actividad se realiza previamente a la comunicación del informe final.<br><br>La descripción del hallazgo debe incluir el criterio, la condición, causa y efecto en forma sucinta, conforme en lo plasmado en el informe.<br><br>La fecha de corte corresponde a la fecha de radicación del informe final ante el Sujeto de Control.<br><br>En el evento de culminar más de una auditoría en el mismo Sujeto de Control con la misma fecha de corte, éstas se deben consolidar en un solo archivo Excel y STR.<br><br>El archivo STR se genera al cargar y validar en STORM USER el archivo de Excel con los hallazgos a comunicar según el formato y parámetros establecidos para tal fin en SIVICOF. |
| 2  | Subdirector y/o Gerente (Direcciones Sectoriales)<br><br>Asesor<br>Dirección de Reacción Inmediata<br><br>Subdirector (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)                                                                                         | Verifica que en el archivo Excel se encuentre registrada la totalidad de los hallazgos a comunicar en el informe final de auditoría de regularidad, desempeño, visita de control fiscal o Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá D.C. correspondiente. |                                                              | <b>Punto de Control</b><br>Verifica que la totalidad de los hallazgos definitivos se hayan incorporado en el sistema, en el formato indicado y según el instructivo, antes de la firma del informe final por parte de Director.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3  | Director Técnico Sectorial<br><br>Director de Reacción Inmediata<br><br>Director Técnico de EEPP                                                                                                                                                                     | Remite los archivos en formato Excel y STR a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su cargue en SIVICOF.                                                                                                                                                                                  | Memorando radicado en SIGESPRO adjunto archivos Excel y STR. | <b>Punto de Control</b><br>El Director debe garantizar el correcto diligenciamiento de los archivos y el envío oportuno de los registros correspondientes antes de la radicación del informe final ante el Sujeto de Vigilancia y Control.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                            |                                                                  |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|                                                                                                                            |                                                                  | Código documento: PVCGF-07<br>Versión: 14.0 |
|                                                                                                                            |                                                                  | Página 6 de 16                              |

| Nº | RESPONSABLE                                                                                 | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | REGISTROS                                                                                    | PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Profesional Universitario, Especializado de la Dirección de TIC                             | <p>Carga el archivo en SIVICOF, para que el Sujeto de Vigilancia y Control evaluado formule las acciones pertinentes</p> <p>Habilita en SIVICOF el informe de formulación al plan de mejoramiento en los términos establecidos para su rendición en la Resolución Reglamentaria de plan de mejoramiento y la normatividad vigente de Rendición de la cuenta.</p> | <p>Memorando de respuesta radicado en SIGESPRO.</p> <p>Certificado expedido por SIVICOF.</p> | <p><b>Observación</b></p> <p>En el evento de encontrar observaciones en el cargue del archivo, informa al Director Técnico por correo electrónico institucional para que ajuste el archivo, de manera inmediata.</p>                                                                                           |
| 5  | Director Técnico Sectorial<br>Director de Reacción Inmediata<br>Director Técnico de EEPP    | <p>Efectúa ajustes en caso de ser solicitados por la Dirección TIC, enviando el archivo STR al correo en el cual se requirió la corrección.</p>                                                                                                                                                                                                                  | <p>Correo electrónico, Archivo STR</p>                                                       | <p><b>Observación</b></p> <p>Esta actividad debe realizarse el mismo día de solicitud de ajuste de la Dirección de TIC.</p>                                                                                                                                                                                    |
| 6  | Director Técnico Sectorial<br>Director de Reacción Inmediata<br>Director Técnico De EE Y PP | <p>Comunica el informe final al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal auditado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Oficio remititorio</p>                                                                    | <p><b>Punto de control</b></p> <p>Verifica en SIVICOF el reporte del cargue correcto de la información.</p> <p><b>Observación</b></p> <p>Para la ejecución de estas actividades se debe cumplir lo establecido en los procedimientos de auditoría vigentes del proceso PVCGF, según la modalidad aplicada.</p> |

## 5.2 Evaluación del plan de mejoramiento

| Nº | RESPONSABLE                                                                                                                                                                        | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | REGISTROS                                                         | PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor)<br>y<br>Gerente<br>Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública) | <p>Genera el reporte de plan de mejoramiento del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal a auditar.</p> <p>Verifica que el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal haya formulado acciones para la totalidad de hallazgos en la forma, términos y métodos reglamentados.</p> <p>Del reporte, selecciona las acciones a evaluar cuya fecha de terminación se encuentra cumplida.</p> | <p>Reporte del plan de mejoramiento de la vigencia a auditar.</p> | <p><b>Punto de control</b></p> <p>Se evaluarán las acciones que estén calificadas como <i>abiertas</i> e <i>incumplidas</i> en caso que estas últimas su término para culminación (30 días) se cumpla en ejecución de la auditoría que inicia de acuerdo con lo indicado en el procedimiento 5.3 de este documento.</p> <p>En caso de encontrar incumplimiento en el contenido, forma, términos o método establecido para la formulación del plan de mejoramiento, activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente.</p> |

|                                                                                                                            |                                                                  |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|                                                                                                                            |                                                                  | Código documento: PVCGF-07<br>Versión: 14.0 |
|                                                                                                                            |                                                                  | Página 7 de 16                              |

| Nº | RESPONSABLE                                                                                                                                                                                    | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | REGISTROS          | PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2  | Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor)<br><br>y<br><br>Gerente<br><br>Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública) | <p>Incluye en el plan de trabajo las acciones cuya fecha de terminación se encuentra cumplida y asigna el responsable de su evaluación.</p> <p>Incluya las acciones calificadas como <i>incumplidas</i> que no hayan sido verificadas y las que en caso que su término para culminación (30 días), se cumpla en ejecución de la auditoría que inicia de acuerdo con lo indicado en el procedimiento 5.3 de este documento.</p> |                    | <p><b>Observación</b></p> <p>Las acciones derivadas del <i>Dictamen a los Estados Contables Consolidados del sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá Distrito Capital</i> serán evaluadas por la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.</p> <p>Las acciones derivadas de los informes comunicados por la Dirección de Reacción Inmediata serán evaluadas por la Dirección Sectorial correspondiente que tenga asignado el sujeto de vigilancia y control evaluado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3  | El Director Técnico Sectorial<br><br>Director de Estudios de Economía y Política Pública                                                                                                       | <p>Analiza el reporte de plan de mejoramiento y verifica que en el plan de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>se registren las acciones cuya fecha de terminación se encuentre cumplida</li> <li>la asignación del responsable de su evaluación.</li> <li>se incluya el 100% de las acciones que el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal debió haber implementado a la fecha de la evaluación.</li> </ul>    | Plan de Trabajo    | <p><b>Punto de control</b></p> <p>En el evento en que no se incluya la totalidad de acciones vencidas, se debe registrar la justificación técnica en el plan de trabajo, y programarse la verificación total en otras actuaciones, en todo caso evitando que aplique el vencimiento de términos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4  | Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor)<br><br>Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)                         | <p>Verifica mediante soportes y pruebas de auditoría el cumplimiento y efectividad de las acciones del plan de mejoramiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Papeles de Trabajo | <p><b>Observación</b></p> <p>En la modalidad de auditoría de regularidad, la evaluación de las acciones debe realizarse en primer término a partir de la información suministrada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal y su posterior verificación en la fase de ejecución de acuerdo con el componente correspondiente, es decir, se debe realizar transversalmente y de forma paralela a la evaluación de los componentes en coherencia con los parámetros establecidos en la Matriz de Calificación a la Gestión Fiscal en las auditorías que aplique.</p> <p>En los demás casos, como se establezca en el alcance de los planes de trabajo según la modalidad de auditoría, visita o auditoría realizada y de conformidad a los procedimientos que en cada caso apliquen para el Proceso de Vigilancia y</p> |



|                                                                                                                            |                                                                      |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN<br/>DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|                                                                                                                            |                                                                      | Código documento: PVCGF-07<br>Versión: 14.0 |
|                                                                                                                            |                                                                      | Página 8 de 16                              |

| Nº | RESPONSABLE                                                                                                                                                            | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | REGISTROS | PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           | Control a la Gestión Fiscal y al Proceso de Estudios de Economía y Política Pública, según corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  | Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor)<br><br>Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública) | <p>Ingresar al SIVICOF, descarga el formato evaluación auditor y registra el resultado de la evaluación.</p> <p>Califica teniendo en cuenta los criterios para la verificación de la eficacia y la efectividad, cada una de las acciones del reporte del plan de mejoramiento establecidas, teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <p><b>CERRADA:</b> Cuando la acción es ejecutada en el 100% y elimina la causa del hallazgo.</p> <p>Para este estado no se permite más calificaciones.</p> <p><b>INEFECTIVA:</b> Cuando la acción implementada es ejecutada en el 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, el auditor debe calificar las acciones como inefectivas <b>y formular un nuevo hallazgo</b>, trámite que debe surtir en los términos de ejecución de la misma auditoría en la cual se realiza la evaluación al plan de mejoramiento.</p> <p>Este estado no permite más calificaciones.</p> <p><b>INCUMPLIDA:</b> Cuando la fecha de terminación de la acción se encuentra vencida y el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal no la ha ejecutado en el 100% o cuando la(s) acción(es) planteada(s) para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva, no eliminan la causa que originó el hallazgo inicial.</p> <p>El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá culminar las</p> |           | <p><b>Observación</b><br/>En todo caso para cada acción y su calificación correspondiente, se debe dejar soporte de la verificación realizada coherente con la calificación asignada en papeles de trabajo y el sustento del seguimiento en los campos del formato correspondiente.</p> <p><b>Punto de control</b><br/>Registra en la columna de <b>Análisis Evaluación</b> en STORM USER la referencia del nuevo hallazgo.</p> <p>La(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, en caso contrario en el seguimiento respectivo se deben calificar como incumplidas (en ningún caso la acción se calificará dos veces como inefectiva).</p> <p>Se entiende que el plan de mejoramiento se incumple cuando el total de las acciones <b>cerradas</b> frente al total de acciones <b>evaluadas</b>, no supera el 90%.</p> <p>Para las acciones en estado de <b>Averiguación Preliminar</b>, se debe activar el procedimiento para adelantar proceso administrativo sancionatorio vigente.</p> <p>Para las <b>acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017</b>, que no se les haya establecido un nuevo hallazgo, en las Auditorías de Regularidad que se programen en el PAD 2018 y PAD 2019 (según corresponda a los sujetos programados en cada vigencia), se deberá formular un nuevo hallazgo. Las acciones planteadas para los nuevos hallazgos deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, de lo contrario se calificarán como incumplidas. Este procedimiento solo podrá realizarse por una única vez para cada uno de los sujetos de vigilancia y control que se encuentren en esta situación.</p> |

|                                                                                                                            |                                                                      |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN<br/>DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|                                                                                                                            |                                                                      | Código documento: PVCGF-07<br>Versión: 14.0 |
|                                                                                                                            |                                                                      | Página 9 de 16                              |

| Nº | RESPONSABLE                                                                               | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | REGISTROS                                   | PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES                                                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                           | <p>acciones incumplidas dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado), sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente resolución, evento en el cual deberá presentar el seguimiento a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para lo cual el sujeto de vigilancia tendrá cinco (5) días hábiles para reportar el seguimiento en el sistema a partir del día siguiente de su culminación, señalado anteriormente.</p> <p>Para la evaluación de las acciones que se encuentren en este estado, solo aplica la calificación de cerrada o averiguación preliminar.</p> <p><b>CERRADA POR VENCIMIENTO DE TÉRMINOS:</b> Cuando la acción supera tres (3) vigencias contadas a partir de la fecha programada para su terminación, sin que haya sido evaluada por parte de la Contraloría de Bogotá D.C.</p> <p>Para este estado no se permite más calificaciones.</p> <p><b>AVERIGUACIÓN PRELIMINAR:</b> Opera cuando una acción ha sido evaluada previamente como incumplida y transcurrido los treinta (30) días hábiles para su cumplimiento el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal no la implementó.</p> <p>Para este estado no se permite más calificaciones.</p> |                                             |                                                                                                                    |
| 6  | Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor)<br><br>(Dirección Sectorial) | Diligencia la matriz de calificación de la gestión fiscal, en los casos que aplique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Matriz de calificación de la gestión fiscal | <b>Observación</b><br>Ver instructivo y matriz de calificación de la gestión fiscal - factor plan de mejoramiento. |

|                                                                                                                            |                                                                  |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|                                                                                                                            |                                                                  | Código documento: PVCGF-07<br>Versión: 14.0 |
|                                                                                                                            |                                                                  | Página 10 de 16                             |

| Nº | RESPONSABLE                                                                                                                                                                            | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                         | REGISTROS             | PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | Gerente<br><br>Profesional Especializado y/o Universitario<br>(Equipo Auditor)<br><br>(Dirección Sectorial)                                                                            | Determina el porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento obtenido en la MCGF, en los casos que aplique.                                                                                                   |                       | <b>Punto de control</b><br>El Gerente o Subdirector verifica que el porcentaje obtenido sea coherente con la evaluación realizada.<br><br><b>Observación</b><br>Si el resultado es mayor o igual que 90%, se entiende que el plan de mejoramiento se <b>cumplió</b> .<br><br>Si el resultado es menor que 90%: el plan de mejoramiento se entiende <b>incumplido</b> , evento en el cual se activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio fiscal.<br><br>En el total de acciones evaluadas no se incluye la cantidad de acciones <b>cerradas por vencimiento de términos</b> . |
| 8  | Profesional Especializado y/o Universitario<br>(Equipo Auditor) y Gerente<br><br>Profesional Especializado y/o Universitario<br>(Dirección de Estudios de Economía y Política Pública) | Presenta el resultado de la evaluación al plan de mejoramiento.<br><br>Aplica procedimiento Beneficios del Control Fiscal, en caso de presentarse.                                                                |                       | <b>Observación</b><br>El resultado se presenta según lo establecido en el plan de trabajo correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 9  | Profesional Especializado y/o Universitario<br>(Equipo Auditor) y Gerente<br><br>Profesional Especializado y/o Universitario<br>(Dirección de Estudios de Economía y Política Pública) | Elabora informe del factor plan de mejoramiento y lo presenta al Subdirector y/o Gerente en mesa de trabajo, según lo establecido en el respectivo plan de trabajo.                                               | Acta mesa de trabajo  | <b>Punto de control</b><br>El Auditor presenta el informe sobre plan de mejoramiento para revisión y ajustes e incorporación al informe preliminar.<br><br>En el caso de las acciones evaluadas por la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, el resultado se incluye en el Dictamen a los Estados Contables Consolidados del sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá Distrito Capital.                                                                                                                                                                                       |
| 10 | Profesional Especializado y/o Universitario<br>(Equipo Auditor) y Gerente<br><br>Profesional Especializado y/o                                                                         | Ingresa a SIVICOF - (STORM USER), descarga el formato " <b>Evaluación Auditor</b> " correspondiente y registra el resultado de la evaluación del plan de mejoramiento.<br><br>Una vez se realiza la valoración de | Archivos Excel y STR. | <b>Observación</b><br>El Auditor debe registrar claramente el <b>estado evaluación auditor</b> según el resultado de la evaluación y la respuesta del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal.<br><br>La fecha de corte corresponde a la fecha                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                            |                                                                      |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN<br/>DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|                                                                                                                            |                                                                      | Código documento: PVCGF-07<br>Versión: 14.0 |
|                                                                                                                            |                                                                      | Página 11 de 16                             |

| Nº | RESPONSABLE                                                                                                                       | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                          | REGISTROS                                                                           | PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Universitario<br>(Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)                                                           | la respuesta al informe preliminar genera los archivos validados Excel y STR requeridos.                                                                                                                                                                                                           |                                                                                     | de radicación del informe final en la Entidad evaluada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 11 | Subdirector y/o Gerente<br>(Direcciones Sectoriales)<br><br>Subdirector<br>(Dirección de Estudios de Economía y Política Pública) | Verifica que en el archivo formato Excel se encuentre registrada la totalidad de los hallazgos y acciones evaluadas y que se señale claramente el <b>estado</b> de cada una de las mismas.                                                                                                         |                                                                                     | <b>Punto de Control</b><br>El Gerente o Subdirector, según corresponda, debe verificar que no se incluya seguimiento a acciones que han sido cerradas en auditorías anteriores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 12 | El Director Técnico Sectorial<br><br>Director de Estudios de Economía y Política Pública                                          | Remite los archivos Excel y STR a la Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones para su cargue en SIVICOF.<br><br>Solicita a la Dirección TIC la habilitación del informe de seguimiento Entidad en el caso que se encuentren registradas acciones incumplidas                | Memorando radicado en SIGESPRO adjunto archivos Excel y STR.                        | <b>Observación:</b><br>Esta actividad se realiza con anterioridad a la comunicación del informe final, de conformidad con los términos establecidos en los procedimientos del proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal y el proceso de estudios de economía y política pública vigentes, según corresponda y según la modalidad o auditoría realizada.<br><br><b>Punto de Control</b><br>Informar a la Dirección TIC, la existencia de acciones <b>incumplidas</b> en los archivos remitidos, a fin de habilitar SIVICOF para la rendición del seguimiento de las acciones a la Entidad en el término establecido (30 días hábiles) |
| 13 | Profesional Universitario, Especializado TIC                                                                                      | Carga el archivo STR - Evaluación Auditor en SIVICOF, según los términos indicados.<br><br>Habilita el informe seguimiento Entidad en SIVICOF según los términos establecidos para su rendición, en caso de ser solicitado por la Dirección Sectorial y/o Estudios de Economía y Política Pública. | Memorando de respuesta radicado en SIGESPRO<br><br>Certificado expedido por SIVICOF | <b>Observación</b><br>En el evento de encontrar observaciones en el cargue del archivo, informa al Director Técnico por correo electrónico institucional para que ajuste el archivo, de manera inmediata. Una vez realizados los ajustes, se debe repetir todo el proceso de generación del archivo STR. Esta actividad se debe realizar el mismo día.<br><br>La fecha de corte para habilitación del informe seguimiento Entidad es igual a la fecha de corte de informe de evaluación auditor                                                                                                                                                |

### 5.3 Seguimiento de acciones incumplidas

| Nº | RESPONSABLE                   | ACTIVIDAD                                             | REGISTROS                           | PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES                                                                           |
|----|-------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | El Director Técnico Sectorial | Asigna al Profesional o Profesionales necesarios para | Reporte de las acciones incumplidas | <b>Punto de control</b><br>De acuerdo con la complejidad y cantidad de las acciones incumplidas el Director |

|                                                                                                                            |                                                                      |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN<br/>DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05  |
|                                                                                                                            |                                                                      | Versión: 11.0              |
|                                                                                                                            |                                                                      | Código documento: PVCGF-07 |
|                                                                                                                            |                                                                      | Versión: 14.0              |
|                                                                                                                            |                                                                      | Página 12 de 16            |

| Nº | RESPONSABLE                                                                                                                                                            | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | REGISTROS                                                                                     | PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Director de Estudios de Economía y Política Pública                                                                                                                    | realizar la verificación de las acciones <b>incumplidas</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | del plan de mejoramiento de la vigencia a auditar.<br><br>Memorando asignando al Profesional. | podrá programar la verificación de estas acciones, una vez culminado su término de vencimiento establecido de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado).<br><br>En caso de encontrar incumplimiento en el contenido, forma, términos o método establecido para la formulación del plan de mejoramiento, activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio.<br><br><b>Observación</b><br>Para esta verificación podrá realizarse en ejecución de las actuaciones programadas en el PAD vigente, en cualquier modalidad y según los procedimientos establecidos en el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y en el PAE para el Proceso de Estudios de Economía y Política Pública; o por oficio asignando la labor a los funcionarios necesarios por un término inferior a 10 días hábiles y exclusivamente para estas verificaciones. |
| 2  | Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor)<br><br>Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública) | Ingresa a SIVICOF - (STORM USER), descarga el formato " <b>Evaluación Auditor</b> ", registra el resultado de la evaluación del plan de mejoramiento, una vez se realiza la verificación de las acciones incumplidas y genera los archivos validados Excel y STR.<br><br>Si el Sujeto de Vigilancia y Control cumple y subsana las causas de los hallazgos, se califica como cerrada, de lo contrario se califica averiguación preliminar, activando el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio. | Archivo en formato Excel y en STR                                                             | <b>Observación</b><br>El Auditor debe registrar claramente el <b>estado evaluación auditor</b> según el resultado de la evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3  | Subdirector y/o Gerente (Direcciones Sectoriales)<br><br>Subdirector (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)                                            | Verifica que en el archivo formato Excel se encuentre registrada la totalidad de los hallazgos y acciones evaluadas y que se señale claramente el <b>estado</b> de cada una de las mismas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Archivo Excel                                                                                 | <b>Punto de Control</b><br>El Gerente o Subdirector, según corresponda, debe verificar que el resultado de la evaluación sea consistente con los soportes presentados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|                                                                                                                            |                                                                      |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN<br/>DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|                                                                                                                            |                                                                      | Código documento: PVCGF-07<br>Versión: 14.0 |
|                                                                                                                            |                                                                      | Página 13 de 16                             |

| Nº | RESPONSABLE                                                                       | ACTIVIDAD                                                                                    | REGISTROS                                                                           | PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Director Técnico Sectorial<br>Director de Estudios de Economía y Política Pública | Remite los archivos Excel y STR a la Dirección TIC para su cargue en SIVICOF.                | Memorando radicado en SIGESPRO adjunto archivos Excel y STR.                        | <b>Observación:</b><br>Esta actividad se realiza con anterioridad a la comunicación del oficio o informe final de auditoría indicando el estado de las acciones producto de la evaluación.                |
| 5  | Profesional Universitario, Especializado TIC                                      | Carga el archivo STR - Evaluación Auditor en SIVICOF, según los términos indicados.          | Memorando de respuesta radicado en SIGESPRO<br><br>Certificado expedido por SIVICOF | <b>Observación</b><br>En el evento de encontrar observaciones en el cargue del archivo, informa al Director Técnico por correo electrónico institucional para que ajuste el archivo, de manera inmediata. |
| 6  | Director Técnico Sectorial<br>Director de Estudios de Economía y Política Pública | Comunica al Sujeto de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal el resultado de la evaluación | Oficio de comunicación al Sujeto o informe final de auditoría.                      | <b>Punto de Control</b><br>En caso de presentarse acciones calificadas como <b>averiguación preliminar</b> , activa el procedimiento para adelantar proceso administrativo sancionatorio.                 |

#### 5.4 Modificaciones plan de mejoramiento

| Nº | RESPONSABLE                                                                                                                                                                     | ACTIVIDAD                                                                                                                                                       | REGISTROS                                    | PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Director Técnico Sectorial<br>Director de Estudios de Economía y Política Pública                                                                                               | Recepciona solicitud del Sujeto de Vigilancia y Control para la modificación al plan de mejoramiento.                                                           | Radicado SIGESPRO                            | <b>Punto de Control</b><br>El término de respuesta a la solicitud recibida es de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación.                                                                            |
| 2  | Gerente, Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor)<br><br>Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública) | Verifica en SIVICOF el cumplimiento de lo establecido en los parágrafos 1 y 2 – del Artículo 9° - Resolución por la cual se reglamenta el plan de mejoramiento. | Reporte SIVICOF                              |                                                                                                                                                                                                                           |
| 3  | Director Técnico Sectorial<br>Director de Estudios de Economía y Política Pública                                                                                               | Informa la autorización o negación de la solicitud de modificación dependiendo del resultado de la actividad anterior, con copia a la Dirección de TIC.         | Radicado SIGESPRO con comunicación al Sujeto | <b>Punto de control</b><br>El comunicado de autorización debe contener la fecha de corte, que corresponde a la fecha de radicación de la solicitud y el término autorizado para la habilitación de la plataforma SIVICOF. |

|                                                                                                                            |                                                                  |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|                                                                                                                            |                                                                  | Código documento: PVCGF-07<br>Versión: 14.0 |
|                                                                                                                            |                                                                  | Página 14 de 16                             |

| Nº | RESPONSABLE                                  | ACTIVIDAD                                                                                                                                                        | REGISTROS | PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Profesional Universitario, Especializado TIC | Habilita informe para la modificación del plan de mejoramiento en los términos indicados por la Dirección Sectorial y/o Estudios de Economía y Política Pública. |           | <b>Punto de Control</b><br>Las acciones modificadas quedarán <b>bloqueadas automáticamente</b> por SIVICOF evitando posteriores modificaciones. |

## 6. ANEXOS

No aplica

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Nº del acto administrativo que lo adopta y fecha | Descripción de la modificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0     | RR 20 Mar-14/03                                  | Ver procedimiento, link normatividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.0     | RR 30 May-21/03                                  | Ver procedimiento, link normatividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.0     | RR 51 Dic-30/04                                  | Ver procedimiento, link normatividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.0     | RR 45 Nov-30/05                                  | Ver procedimiento, link normatividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5.0     | RR 18 Ago-14/06                                  | Ver procedimiento, link normatividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.0     | RR 26 Dic-28/07                                  | Ver procedimiento, link normatividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7.0     | RR 29 Nov-3/09                                   | Ver procedimiento, link normatividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8.0     | RR 015 May-14/10                                 | Ver procedimiento, link normatividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8.0     | RR 15 May-14/10                                  | Ver procedimiento, link normatividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9.0     | R.R. 007 Mar-31/11                               | Ver procedimiento, link normatividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 10.0    | R.R. 033 Dic-9/11                                | Ver procedimiento, link normatividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 11.0    | R.R. 030 Dic-28/12                               | Ver procedimiento, link normatividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 12.0    | R.R. 003 Ene-14/14                               | <p>Se actualiza el procedimiento en atención a:</p> <p>En el sistema de rendición de cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para tal fin se establecen cuatro formularios: hallazgos, formulación, seguimiento y evaluación.</p> <p>La incorporación de los hallazgos comunicados en el informe final de auditora, visita fiscal o estudio de economía y política pública la realiza el equipo auditor, la formulación y modificación, el seguimiento lo realiza el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal y la evaluación que realiza el auditor.</p> <p>Se establece el término de ocho (8) días hábiles para la formulación del plan de mejoramiento.</p> <p>La Dirección de Estudios de Economía y Política Pública realizará la evaluación de las acciones derivadas del dictamen a los estados contables consolidados del Sector Público Distrital - Sector Gobierno General y Bogotá Distrito Capital.</p> <p>Corresponde a la Contraloría cargar en el Sistema de Rendición de</p> |

|                                                                                                                            |                                                                      |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN<br/>DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05  |
|                                                                                                                            |                                                                      | Versión: 11.0              |
|                                                                                                                            |                                                                      | Código documento: PVCGF-07 |
|                                                                                                                            |                                                                      | Versión: 14.0              |
|                                                                                                                            |                                                                      | Página 15 de 16            |

| Versión | N° del acto administrativo que lo adopta y fecha | Descripción de la modificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                  | <p>Cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para tal fin el formulario de hallazgos y el de evaluación auditor.</p> <p>El procedimiento se ajustó conforme a la resolución reglamentaria que fija los parámetros para el trámite del plan de mejoramiento, se establece que el plan se cumple cuando el porcentaje de acciones cumplidas es igual o superior al 75%.</p> <p>Se elimina el anexo 1 - Calificación plan de mejoramiento.</p> <p>Se cambia el nombre del procedimiento para la presentación, modificación y seguimiento al plan de mejoramiento por procedimiento para la evaluación del plan de mejoramiento, teniendo en cuenta que la formulación, modificación y el seguimiento lo realiza el sujeto e vigilancia y control fiscal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 13.0    | R.R. 069 Dic-28/15                               | <p>Se actualiza el procedimiento y la reglamentación sobre el trámite del plan de mejoramiento que presentan los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal a la Contraloría de Bogotá D.C.</p> <p>Se establece que la evaluación se realiza sobre el 100% de las acciones que el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, debió haber implementado a la fecha de la evaluación y las acciones incumplidas.</p> <p>Se elimina el plazo de 60 días hábiles para la terminación de acciones incumplidas.</p> <p>Se establece el plazo de 30 días hábiles para la terminación de acciones incumplidas.</p> <p>Se establece el término de diez (10) días hábiles para la formulación del plan de mejoramiento.</p> <p>Las acciones derivadas del informe "<i>Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá Distrito Capital</i>", serán evaluadas por la Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero de la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.</p> <p>En el formato "Evaluación del Auditor" en la columna <i>Estado Evaluación Auditor</i>, se determinan las siguientes categorías: cerrada, inefectiva, incumplida, requerimiento, cerrada por vencimiento de términos y abierta, mediante una lista desplegable.</p> <p>Sobre la acción <b>inefectiva</b>; el Auditor establecerá un nuevo hallazgo, situación que será comunicada a la Entidad auditada y se activa procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio.</p> <p>La acción que supere tres (3) vigencias contadas a partir de su vencimiento, se declara cerrada por vencimiento de términos y no se tiene en cuenta para calcular el total de acciones evaluadas.</p> <p>La calificación del plan de mejoramiento corresponde a la <i>cantidad de acciones cerradas *100/ total de las acciones evaluadas (muestra)</i>, sin incluir las acciones cerradas por vencimiento de términos.</p> <p>En el evento que se obtenga un resultado inferior al 90%, se entiende que</p> |

|                                                                                                                            |                                                                      |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN<br/>DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|                                                                                                                            |                                                                      | Código documento: PVCGF-07<br>Versión: 14.0 |
|                                                                                                                            |                                                                      | Página 16 de 16                             |

| <b>Versión</b> | <b>N° del acto administrativo<br/>que lo adopta y fecha</b> | <b>Descripción de la modificación</b>                                                                                                                                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                             | <p>el plan de mejoramiento se incumplió.</p> <p>Se establece en la modificación seis (6) meses adicionales a la fecha de terminación de la acción sin superar los dieciocho (18) meses en total.</p> |
| 14.0           |                                                             |                                                                                                                                                                                                      |