

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar el documento de los nuevos Estatutos presentados por la FUNDACIÓN CLÍNICA DE MATERNIDAD DAVID RESTREPO, con las respectivas reformas, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: En los aspectos no contemplados en los Estatutos de la Entidad, se aplicara lo dispuesto en las normas que rigen las instituciones sin ánimo de lucro del subsector privado del sector salud y demás normas aplicables.

ARTÍCULO CUARTO: Notifíquese personalmente el contenido de la presente Resolución al Representante Legal de la FUNDACIÓN CLÍNICA DE MATERNIDAD DAVID RESTREPO. o a quien haga sus veces, haciéndole saber que, contra la misma solo procede el recurso de reposición ante este Despacho, el cual deberá interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación según el caso.

ARTÍCULO QUINTO: Una vez ejecutoriado, el presente Acto Administrativo deberá ser publicado en la Gaceta Distrital y se deberá allegar copia de la misma a la oficina de Registro de la Secretaria Distrital de Salud.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
Secretario de Despacho

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 036 **(Septiembre 20 de 2019)**

“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, del citado Decreto consagra como atribución del Contralor exigir informes sobre su gestión fiscal 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 denominado “*sanciones*”...”. 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 “*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 certificar la 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 como lo establece el capítulo IV “*de la presentación, prórroga y forma*” del artículo 8º “*mecanismo para presentación*”, prorrogada por la Resolución Reglamentaria 013 del 28 marzo de 2014, modificada por la Resolución Reglamentaria No. 009 del 18 de febrero de 2019.

Que la Ley 1437 de 2011 en su artículo 52: “Caducidad de la facultad sancionatoria.” 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, en su literal d 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 el Decreto 1499 de 2017 en sus artículos 2.2.23.1. y 2.2.23.2 del Decreto 1499 de 2017 establecen la **Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno** “El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI”

Actualización del Modelo Estándar de Control Interno. “La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento Y aplicación para las entidades Y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.”

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**,” párrafo cuarto 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 en el componente 2.3 “Planes de Mejoramiento” determina en su párrafo quinto que: “A la Contraloría General de la Repú-

blica y las Contralorías territoriales les corresponde dictar normas sobre planes de mejoramiento de las entidades sujetas de control y vigilancia respectivas” y establece en su párrafo tercero 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 o de la implementación de 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 numeral 17, 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, en su numeral 4 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 48 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 N° 012 del 28 de febrero de 2018, en su artículo 1 *“objeto y ámbito de aplicación”* 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 manejan fondos o bienes del Distrito Capital”*

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, de conformidad con lo establecido en las metodologías vigentes reglamentadas por la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio del control fiscal.

Que de acuerdo con la actualización de la metodología para la calificación de la gestión fiscal, se ajustaron las definiciones de las categorías de evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones formuladas por los Sujetos de Control y otros procedimientos y

criterios técnicos en la evaluación de los planes de mejoramiento presentados.

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, Gobierno 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 debe implementar un sujeto de vigilancia y control fiscal, tendientes a subsanar o corregir hallazgos 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, Gobierno y Bogotá D.C., que adelanta la Contraloría de Bogotá D.C., 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.

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, Gobierno 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 origen 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, Gobierno 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, Gobierno y Bogotá D.C.

PARÁGRAFO 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, Gobierno y Bogotá D.C., 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 Planeación y la Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quienes hagan sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, deberán acompañar, asesorar y hacer seguimiento a los responsables en la elaboración del plan de mejoramiento, según corresponda, con el fin de lograr la conformidad de la información y la efectividad de la acción para eliminar la causa origen del hallazgo comunicado por la Contraloría de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO TERCERO. En el caso de los Curadores Urbanos, la fecha límite programada para la implementación, ejecución y culminación de las acciones que se formulen no debe ser mayor a los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del plan de mejoramiento. No obstante, en el último año del período para el que han sido nombrados, la culminación de las acciones deberá ser anterior al último trimestre del mismo, en concordancia con el Decreto de nombramiento de cada Curador.

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, Gobierno 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 nuevas 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 o la metodología vigente que esté adoptada, 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.

CAPITULO 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, Gobierno 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:

CUMPLIDA EFECTIVA: Cuando la acción es ejecutada en el 100% y es calificada con una eficacia del 100% y una efectividad mayor o igual al 75%, al considerar que en ese porcentaje se elimina la causa origen del hallazgo. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

CUMPLIDA INEFECTIVA: Cuando la acción implementada es ejecutada en el 100%, calificada con una eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, por lo cual la calificación de la efectividad es menor al 75%, el auditor debe calificar las acciones como cumplida inefectiva 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. Por lo tanto, el Sujeto de Control puede ejercer el derecho de contradicción, con evidencias atinentes a comprobar la efectividad de la(s) acción(es) para subsanar los hallazgos, con lo cual, si la respuesta del Sujeto de Control al informe preliminar es satisfactoria y desvirtúa la calificación, este hallazgo debe ser retirado del informe y en consecuencia modificada la calificación correspondiente. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

La(s) acción(es) planteada(s) 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 cumplida 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%, por lo cual la calificación de la eficacia es menor al 100%, o cuando la(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva o cumplida 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 a la culminación del plazo (30 días), señalado anteriormente.

En la verificación de las acciones incumplidas, solo aplica la calificación de cumplida efectiva o averiguación preliminar.

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. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

AVERIGUACIÓN PRELIMINAR: Aplica cuando una acción ha sido calificada previamente como incumplida y transcurridos los treinta (30) días hábiles para su cumplimiento, el sujeto de vigilancia y control fiscal no la implementó. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

INCALIFICABLE: Aplica cuando el texto formulado como acción es incoherente, o manifiesta desacuerdo por parte del sujeto de control evaluado, genera como consecuencia que el equipo auditor no la puede evaluar.

PARÁGRAFO: Cuando un hallazgo de la misma temática se ha determinado nuevamente, en dos o más ocasiones o varias auditorías, con cierta frecuencia o de manera sistemática, se considera **RECURRENTE** cuando el riesgo inherente se considere fiscal, es decir con posible afectación o impactos significativos sobre

el resultado fiscal, teniendo en cuenta que la **RECURRENCIA** no es una categoría de calificación, es una característica que identifica las acciones recurrentes e incide en la calificación consolidada.

Se entiende por **RIESGO FISCAL**, la posibilidad de que por acción u omisión, uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se pueden materializar riesgos que pueden tener afectación o impactos significativos sobre el resultado fiscal, es decir el superávit o déficit del sector público, a través de mayores gastos o menores ingresos públicos respecto a los previstos y en consecuencia ocasionar posibles detrimentos patrimoniales (pérdida, sobrecosto, entre otros), impactar las necesidades de recursos públicos de los sujetos de vigilancia y control, lesionar los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado.

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 promedio de la calificación total de la Eficacia y Efectividad de las acciones **evaluadas**, no supera el 75%, teniendo en cuenta que el resultado consolidado de la calificación puede estar afectado por acciones que no se pueden evaluar, no formuladas o por recurrencia de hallazgos determinados relacionados con las acciones evaluadas y con mayor incidencia aquellas recurrentes con riesgo fiscal.

En el total de acciones evaluadas no se incluye la cantidad de acciones **cerradas por vencimiento de términos**.

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 formule acción(es) a un hallazgo determinado, 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	15.0

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 012 del 28 de febrero de 2018 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Con el fin que se pueda habilitar la modificación técnica en el sistema de vigilancia y control - SIVICOF, sin generar afectación en las auditorías en curso, las disposiciones aquí establecidas rigen para las auditorías programadas en el PAD-2019 que terminan a partir del 1º de septiembre de 2019 y en adelante.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA

Contralor de Bogotá D.C.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PVCGF-07
		Versión: 15.0 Página 1 de 22
Aprobación		Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	María Anayme Barón Durán	Mercedes Yunda Monroy
Cargo:	Contralora Auxiliar	Directora Técnica
Dependencia:	Despacho Contralora Auxiliar	Dirección de Planeación
R.R. N° 036		Fecha SEPTIEMBRE 20 DE 2019

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 emitido por el 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 financieros 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	7-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 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, Gobierno 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:

- * **Acciones a evaluar:** del total de acciones incluidas en el plan de mejoramiento corresponde a aquellas cuya fecha de terminación se encuentra cumplida y no han sido evaluadas por la Contraloría de Bogotá.
- * **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.
- * **Cumplida efectiva:** Cuando la acción es calificada con una eficacia del 100% y una efectividad mayor o igual al 75% al considerar que en ese porcentaje se elimina la causa del hallazgo.

- * **Cumplida inefectiva:** Cuando la acción implementada es calificada con una eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, por lo cual la calificación de la efectividad es menor al 75%, 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) planteada(s) 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 cumplida 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%, por lo cual la calificación de la eficacia es menor al 100% o cuando la(s) acción(es) planteada(s) para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva, no elimina(n) 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:** Cuando una acción ha sido calificada previamente como incumplida y transcurridos los treinta (30) días hábiles para su cumplimiento el sujeto de vigilancia y control fiscal no la implementó. Este estado identifica la activación del Proceso Administrativo Sancionatorio, el cual debe ser adelantado conforme al procedimiento vigente para tal fin

Las acciones derivadas del *Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital*,

Gobierno 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, teniendo en cuenta los criterios mencionados anteriormente.

Las acciones derivadas de los informes comunicados por la Dirección de Reacción Inmediata serán evaluadas por la Dirección Sectorial que tenga asignado el sujeto de vigilancia y control evaluado.

Cuando con ocasión de la formulación del plan de mejoramiento se encuentren situaciones que puedan afectar su evaluación, se categoriza de la siguiente manera:

- * **Incalificable:** Cuando el texto formulado como acción es incoherente, o manifiesta desacuerdo por parte del sujeto de control evaluado, genera como consecuencia que el equipo auditor no la puede evaluar, por lo cual se activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente, sustentado en la vulneración del artículo 101 de la Ley 42 de 1993 “(...) *omitan la presentación de cuentas e informes; (...); de cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal, cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas; (...); no adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por las contralorías; (...) y cuando a criterio de los contralores exista mérito suficiente para ello (...).*”
- * En el evento que no se formule acción(es) a un hallazgo determinado, se registra el hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria en el informe final de auditoría y se activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente, sustentado en la vulneración del artículo 101 de la Ley 42 de 1993 “(...) *omitan la presentación de cuentas e informes; (...); de cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal, cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas; (...); no adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por las contralorías; no cumplan con las obligaciones fiscales y cuando a criterio de los contralores exista mérito suficiente para ello (...).*”

PLAN DE MEJORAMIENTO¹: Instrumento que contiene el conjunto de acciones que debe implementar un Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, tendientes a subsanar o corregir hallazgos administrativos (teniendo en cuenta que todos los hallazgos son administrativos algunos tienen incidencia y otros no) que hayan sido identificados en ejercicio de las auditorías de regula-

ridad, desempeño, visita de control fiscal y auditoría a los estados financieros consolidados del sector público Distrital, Gobierno 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 que el sujeto de vigilancia y control fiscal adecue dicha gestión a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad, la mitigación del impacto ambiental y de los riesgos identificados que pueden impactar la gestión fiscal.

RECURRENCIA: Cuando un hallazgo de la misma temática se ha determinado nuevamente, en dos o más ocasiones o varias auditorías, con cierta frecuencia o de manera sistemática.

RIESGO FISCAL²: Posibilidad de que por acción u omisión, uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se pueden materializar riesgos que pueden tener afectación o impactos significativos sobre el resultado fiscal, es decir el superávit o déficit del sector público, a través de mayores gastos o menores ingresos públicos respecto a los previstos y en consecuencia ocasionar posibles detrimentos patrimoniales (pérdida, sobre costo, entre otros), impactar las necesidades de recursos públicos de los sujetos de vigilancia y control, lesionar los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado.

SEGUIMIENTO ANUAL: Consiste en el reporte del seguimiento al plan de mejoramiento de las acciones abiertas y las calificadas como incumplidas, una vez culminado su término de vencimiento establecido de treinta (30) días hábiles, 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 o la metodología vigente implementada, 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.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

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

² Tomado y adaptado del enlace <https://blogs.iadb.org/gestion-fiscal/es/que-son-riesgos-fiscales-y-como-manejarlos/> - BID – Gestión Fiscal.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) Asesor, Profesional Especializado y/o Universitario Dirección de Reacción Inmediata Profesional Especializado y/o Universitario	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, gobierno y Bogotá D.C. y genera el archivo STR.	Archivo en formato Excel y en STR	Observación: Esta actividad se realiza previamente a la comunicación del informe final. La descripción del hallazgo debe incluir el criterio, la condición, causa y efecto en forma sucinta, conforme en lo plasmado en el informe. La fecha de corte corresponde a la fecha de radicación del informe final ante el Sujeto de Control.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	(Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)			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. 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) Asesor Dirección de Reacción Inmediata 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, gobierno y Bogotá D.C. correspondiente.		Punto de Control Verifica que la totalidad de los hallazgos definitivos se hayan incorporado en el sistema, incluyendo los nuevos hallazgos generados por la calificación de acciones como “cumplida infectiva”, en el formato indicado y según el instructivo, antes de la firma del informe final por parte de Director.
3	Director Técnico Sectorial Director de Reacción Inmediata Director Técnico de EEPP	Remite el archivo en formato STR a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su cargue en SIVICOF.	Memorando radicado en SIGESPRO adjunto archivo STR	Punto de Control El Director debe garantizar el correcto diligenciamiento del archivo y el envío oportuno de los registros correspondientes antes de la radicación del informe final ante el Sujeto de Vigilancia y Control.
4	Profesional Universitario, Especializado de la Dirección de TIC	Carga el archivo en SIVICOF, para que el Sujeto de Vigilancia y Control evaluado formule las acciones pertinentes 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.	Memorando de respuesta radicado en SIGESPRO.	Punto de Control 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. Observación En el sistema SIVICOF se puede generar el certificado de cargue del formato de hallazgos correspondiente.
5	Director Técnico Sectorial Director de Reacción Inmediata Director Técnico de	Efectúa ajustes en caso de ser solicitados por la Dirección TIC, enviando el archivo STR al correo en el cual se requirió la corrección.	Correo, Archivo STR	Punto de Control Esta actividad debe realizarse el mismo día de solicitud de ajuste de la Dirección de TIC.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	EEPP			
6	Director Técnico Sectorial Director de Reacción Inmediata Director Técnico de EE Y PP	Comunica el informe final al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal auditado.	Oficio remisorio	Punto de control Verifica en SIVICOF el reporte del cargue correcto de la información. Observación Para la ejecución de estas actividades se debe cumplir lo establecido en los procedimientos de auditoría vigentes del proceso PVCGF en la fase de informe, según la modalidad aplicada o el correspondiente para el caso del proceso PEEPP.

5.2 Evaluación del plan de mejoramiento

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) y Gerente Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Genera el reporte "Información detallada acciones vencidas" del plan de mejoramiento del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal a auditar, el cual contiene las acciones objeto de evaluación, teniendo en cuenta que la fecha de terminación de las acciones debe ser coherente con el alcance de la auditoría establecido en el respectivo plan de trabajo. Verifica que el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal haya formulado acciones para la totalidad de hallazgos en la forma, términos y métodos reglamentados.	Reporte del plan de mejoramiento con las acciones a evaluar	Observación 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. En caso de encontrar incumplimiento en el contenido, forma, términos o método establecido para la formulación del plan de mejoramiento, <u>activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente</u>, cuando el texto formulado como acción es incoherente, o manifiesta desacuerdo por parte del sujeto de control evaluado o la no formulación de acciones a algún hallazgo.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
2	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) y Gerente Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Incluya en el plan de trabajo las acciones cuya fecha de terminación se encuentra cumplida y asigna el responsable de su evaluación. A las acciones de hallazgos comunicados en auditorías de Desempeño o Visita de control Fiscal que no tengan identificado factor, determinelo de acuerdo con el que se considere más evidente en la temática que trata el hallazgo y regístrelo en el formato evaluación del plan de mejoramiento de la MCGF. En el caso que a la acción en el SIVICOF se clasificó en el factor plan de mejoramiento, esta debe ser reclasificada al factor correspondiente a la temática evaluada. Incluya las acciones calificadas como <i>incumplidas</i> de auditorías anteriores 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; según sea pertinente de acuerdo a la modalidad de auditoría que se desarrolla.		Observación Las acciones derivadas del <i>dictamen a los Estados Contables consolidados del sector público Distrital, Gobierno y Bogotá Distrito Capital</i> serán evaluadas por la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública. Las acciones derivadas de los informes comunicados por la Dirección de Reacción Inmediata serán evaluadas por la Dirección Sectorial que tenga asignado el sujeto de vigilancia y control evaluado.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
3	El Director Técnico Sectorial Director de Estudios de Economía y Política Pública	Analiza el reporte de plan de mejoramiento y verifica que en el plan de trabajo: • Se registren las acciones cuya fecha de terminación se encuentre cumplida • La asignación del responsable de su evaluación. • Se incluya el 100% de las acciones que el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal debió haber implementado a la fecha de la evaluación. • Se Incluya las acciones calificadas como <i>incumplidas</i> de auditorías anteriores 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; según sea pertinente de acuerdo a la modalidad de auditoría que se desarrolla.	Plan de Trabajo	Observación La selección de las acciones a evaluar no se determina por el alcance de la auditoría que se limita a una o varias vigencias a auditar ni por los seguimientos realizados por la entidad sujeto de control a las acciones abiertas; se deben incluir la totalidad de las acciones vencidas en la fecha anterior al inicio de las auditorías programadas. Punto de Control 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 evaluación del total en otras actuaciones, en todo caso evitando que aplique el vencimiento de términos y teniendo en cuenta que las acciones a verificar incluidas en el plan de trabajo de auditorías de desempeño o visita de control fiscal, tengan coherencia con el alcance y/o temática a auditar.
4	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Verifica mediante soportes y pruebas de auditoría el cumplimiento y efectividad de las acciones del plan de mejoramiento incluidas en el Plan de Trabajo.	Papeles de Trabajo	Observación En la modalidad de auditoria 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 para 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 factores y componentes en coherencia con los parámetros establecidos en la metodología para la calificación a la gestión fiscal en las auditorías que aplique. En los demás casos, como se establezca en el alcance de los planes de trabajo según la modalidad de auditoría del PVCGF o auditoría del PEEPP a realizar de

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				conformidad a los procedimientos que en cada caso apliquen para el Proceso de Vigilancia y 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) Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	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 las siguientes categorías: CUMPLIDA EFECTIVA: Cuando la acción es calificada con una eficacia del 100% y una efectividad mayor o igual a 75%, al considerar que en ese porcentaje se elimina la causa raíz del hallazgo. Para esta categoría no se permite más calificaciones. CUMPLIDA INEFECTIVA: Cuando la acción implementada es calificada con una eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, por lo cual la calificación de la efectividad es menor al 75%, el auditor debe calificar las acciones como cumplidas 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. Para esta categoría no se permite más calificaciones. Registra en la columna de Análisis Evaluación en el archivo STORM USER <u>la referencia del nuevo hallazgo</u>. 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%, por lo cual la		Observación En la modalidad de auditoría de regularidad, la calificación de las acciones debe realizarse de acuerdo con el componente correspondiente, es decir, se debe realizar transversalmente y de forma paralela a la calificación de los factores y componentes en coherencia con los parámetros establecidos en la metodología para la calificación a la gestión fiscal en las auditorías que aplique. En los demás casos, como se establezca en el alcance de los planes de trabajo según la modalidad de auditoría del PVCGF o auditoría del PEEPP a realizar de conformidad a los procedimientos que en cada caso apliquen para el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y al Proceso de Estudios de Economía y Política Pública, según corresponda. 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. Los nuevos hallazgos producto de acciones calificadas como cumplida inefectiva, se deben ubicar en el cuerpo del informe en el factor al que corresponde de acuerdo con la temática evaluada y hacer la referencia al mismo en el acápite de la evaluación al plan de mejoramiento indicando el resultado de la calificación y la identificación de los nuevos hallazgos generados a partir de acciones calificadas como cumplidas inefectivas.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		calificación de la eficacia es menor al 100%, o cuando la(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva o cumplida 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 a la culminación del plazo (30 días) señalado anteriormente. En la verificación de las acciones incumplidas, <u>solo aplica la calificación de cumplida efectiva o averiguación preliminar.</u> 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. Para esta categoría no se permite más calificaciones. AVERIGUACIÓN PRELIMINAR: Cuando una acción ha sido calificada previamente como incumplida y transcurridos los treinta (30) días hábiles para su cumplimiento, el sujeto de vigilancia y control fiscal no la implementó. Este estado identifica la activación del proceso administrativo sancionatorio, el cual debe ser adelantado conforme al		Por lo tanto el Sujeto de Control puede ejercer el derecho de contradicción, con evidencias atinentes a comprobar la efectividad de la(s) acción(es) para subsanar los hallazgos, con lo cual si la respuesta del Sujeto de Control es satisfactoria y desvirtúa la calificación, este hallazgo debe ser retirado del informe y en consecuencia modificada la calificación correspondiente. En la redacción de los nuevos hallazgos se tendrá en cuenta que en el caso que el hallazgo inicial tenga incidencia disciplinaria, penal y/o fiscal se debe hacer referencia solo a la causa raíz del hallazgo que no ha sido subsanada y que se refiere a la debilidad u omisión en la gestión administrativa que determino el hallazgo; sin perjuicio de los procesos que por dicha incidencia se hayan iniciado según la competencia en cada caso y que siguen su curso normal según la normatividad vigente. Punto de control 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 (<u>en ningún caso la acción se calificará dos veces como inefectiva</u>). Para las acciones en estado de Averiguación Preliminar, se debe activar el procedimiento para adelantar proceso administrativo sancionatorio vigente. 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

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		procedimiento vigente para tal fin. Para esta categoría no se permite más calificaciones. Se colocará como categoría INCALIFICABLE cuando el texto formulado como acción es incoherente, o manifiesta desacuerdo por parte del sujeto de control evaluado, genera como consecuencia que el equipo auditor no la puede evaluar, por lo cual <u>se activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente</u>, sustentado en la vulneración del artículo 101 de la Ley 42 de 1993 "(...) omitan la presentación de cuentas e informes; (...); de cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal, cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas; (...); no adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por las contralorías; (...) y cuando a criterio de los contralores exista mérito suficiente para ello (...)". En el evento que no se formule acción(es) a un hallazgo determinado, se registra el hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria en el informe final de auditoría y se activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente, sustentado en la vulneración del artículo 101 de la Ley 42 de 1993 "(...) omitan la presentación de cuentas e informes; (...); de cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal, cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas; (...); no adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por las contralorías; no cumplan con las obligaciones fiscales y cuando <u>a criterio de los contralores exista mérito suficiente para ello (...)</u>".		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. Hay que tener en cuenta que la recurrencia no es una categoría de calificación, es una característica que identifica las acciones recurrentes e incide en la calificación consolidada.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Cuando un hallazgo de la misma temática se ha determinado nuevamente, en dos o más ocasiones o varias auditorías, con cierta frecuencia o de manera sistemática, se considera RECURRENTE cuando el riesgo inherente se considere fiscal, es decir con posible afectación o impactos significativos sobre el resultado fiscal, caso en el cual el auditor en el formato de evaluación correspondiente activará en la columna "Recurrencia" la casilla 'SI' teniendo en cuenta que con esta identificación se impactará con una disminución del 20% la calificación consolidada de la acción aplicada y por ende del plan de mejoramiento.		
6	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) (Dirección Sectorial)	Diligencia la herramienta electrónica implementada para la calificación de la gestión fiscal, en los casos que aplique, según los parámetros de la metodología vigente.	Archivo con la Metodología para la calificación de la gestión fiscal aplicada en la auditoría	Observación Ver instructivo y metodología para la calificación de la gestión fiscal - factor plan de mejoramiento. En el momento de la aplicación de la MCGF se debe tener en cuenta lo siguiente: • Para las acciones de hallazgos originados en auditorías de desempeño y visita de control fiscal en las cuales no se identificó el factor de gestión evaluado en el SIVICOF, se le debe asignar el factor relacionado con la temática evaluada; • En el caso que a la acción en el SIVICOF se clasificó en el factor plan de mejoramiento, esta debe ser reclasificada al factor correspondiente a la temática evaluada.
7	Gerente Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) (Dirección Sectorial)	Determina el porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento obtenido en la MCGF, en los casos que aplique.		Punto de control El Gerente o Subdirector verifica que el porcentaje obtenido sea coherente con la evaluación realizada. Observación Se entiende que el plan de mejoramiento se incumple cuando el promedio de la calificación total de la Eficacia y Efectividad de las

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				acciones <u>evaluadas</u>, no supera el 75%, teniendo en cuenta que el resultado consolidado de la calificación puede estar afectado por acciones que no se pueden evaluar, no formuladas o <u>por</u> <u>recurrencia</u> de hallazgos determinados relacionados con las acciones evaluadas y con mayor incidencia aquellas <u>recurrentes con riesgo fiscal</u>. Cuando se determine que el plan de mejoramiento fue incumplido, se debe activar el procedimiento para adelantar proceso administrativo sancionatorio vigente. En las auditorías de Desempeño o Visita de control Fiscal en las cuales su alcance contemple seguimiento al Plan de Mejoramiento se deben aplicar solamente los formatos de “Evaluación” y “Resultados” del factor Plan de Mejoramiento de la Metodología para la Calificación de la Gestión Fiscal, como instrumento para poder determinar el cumplimiento o incumplimiento del Plan de Mejoramiento en dicha auditoría, el cual se debe reflejar en la Carta de Conclusiones de la auditoría que se concluye de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de la modalidad del Pvcgf vigente. El resultado consolidado no tiene en cuenta las calificaciones producto de la verificación de las acciones incumplidas, como se contempla en los formatos de evaluación del factor plan de mejoramiento de la MCGF. Si el resultado es mayor o igual que 75%, se entiende que el plan de mejoramiento se <i>cumplió</i>. Si el resultado es menor que 75%: el plan de mejoramiento se entiende <i>incumplido</i>, evento en el cual se activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio fiscal. En el total de acciones evaluadas no se incluye la cantidad de acciones

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				cerradas por vencimiento de términos. La calificación consolidada del plan de mejoramiento como resultado de la aplicación de la MCGF no incluye la calificación de las acciones calificadas como incumplidas en otras auditorías, pero esta calificación si debe ser reportada en la evaluación del auditor en el SIVICOF.
8	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) y Gerente Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Presenta el resultado de la evaluación al plan de mejoramiento. Aplica procedimiento Beneficios del Control Fiscal, en caso de presentarse.		Observación El resultado se presenta según lo establecido en el plan de trabajo correspondiente.
9	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) y Gerente Profesional Especializado y/o Universitario (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	Punto de control El Auditor presenta el informe sobre plan de mejoramiento para revisión y ajustes e incorporación al informe preliminar. 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, Gobierno y Bogotá Distrito Capital.
10	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) y Gerente Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Ingresa a SIVICOF - (STORM USER), descarga el formato "Evaluación Auditor" correspondiente y registra el resultado de la evaluación del plan de mejoramiento. Una vez se realiza la valoración de la respuesta al informe preliminar genera los archivos validados Excel y STR requeridos.	Archivos Excel y STR.	Observación El Auditor debe registrar claramente el estado evaluación auditor según el resultado de la evaluación y la respuesta del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal. La fecha de corte corresponde a la fecha de radicación del informe final en la Entidad evaluada.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
11	Subdirector y/o Gerente (Direcciones Sectoriales) 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 la calificación de cada una de ellas.		
12	El Director Técnico Sectorial Director de Estudios de Economía y Política Pública	Remite el archivo STR a la Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones para su cargue en SIVICOF. 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 archivo STR	Observación: 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. Punto de Control Informar a la Dirección TIC, la existencia de acciones incumplidas 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. Habilita el informe seguimiento Entidad en SIVICOF para las acciones calificadas como incumplidas según los términos establecidos para su rendición.	Memorando de respuesta radicado en SIGESPRO	Observación 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. La fecha de corte para habilitación del informe seguimiento Entidad de las acciones calificadas como incumplidas, corresponde a la fecha correspondiente a treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado). En el sistema SIVICOF se puede generar el certificado de cargue del

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				formato de hallazgos correspondiente.

5.3 Seguimiento de acciones incumplidas

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	El Director Técnico Sectorial Director de Estudios de Economía y Política Pública	Asigna al Profesional o Profesionales necesarios para realizar la verificación de las acciones incumplidas .	Reporte de las acciones incumplidas del plan de mejoramiento de la vigencia a auditar. Memorando asignando al Profesional.	Punto de control De acuerdo con la complejidad y cantidad de las acciones incumplidas el Director 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). 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. Observación 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) Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Ingresa a SIVICOF - (STORM USER), descarga el formato "Evaluación Auditor", 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. Si el Sujeto de Vigilancia y Control cumple y subsana las causas de los hallazgos, se califica como cumplida efectiva,	Archivo en formato Excel y en STR	Observación El Auditor debe registrar claramente el estado evaluación auditor según el resultado de la evaluación.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		de lo contrario se califica con el estado averiguación preliminar y en este caso, activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente.		
3	Subdirector y/o Gerente (Direcciones Sectoriales) 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 estado de cada una de las mismas.	Archivo Excel	Punto de Control El Gerente o Subdirector, según corresponda, debe verificar que el resultado de la evaluación sea consistente con los soportes presentados.
4	Director Técnico Sectorial Director de Estudios de Economía y Política Pública	Remite el archivo STR a la Dirección TIC para su cargue en SIVICOF.	Memorando radicado en SIGESPRO adjunto archivo STR	Observación: 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	Observación 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. En el sistema SIVICOF se puede generar el certificado de cargue del formato de hallazgos correspondiente.
6	Director Técnico Sectorial 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.	Punto de Control En caso de presentarse acciones calificadas como averiguación preliminar , 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 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	Punto de Control El término de respuesta a la solicitud recibida es de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
2	Gerente, Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) 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 9º - Resolución por la cual se reglamenta el plan de mejoramiento.	Reporte SIVICOF	
3	Director Técnico Sectorial 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	Punto de control 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.
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.		Punto de Control Las acciones modificadas quedarán bloqueadas automáticamente por SIVICOF evitando posteriores modificaciones.
5	Director Técnico Sectorial, Gerente, Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección Sectorial) Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Verifica en SIVICOF que los sujetos de control hayan efectuado la modificación correspondiente conforme a lo aprobado.		Punto de Control La verificación se debe realizar en el formato de modificaciones al plan de mejoramiento, en el evento que se encuentre alguna diferencia frente a lo aprobado, deberá ser comunicado al jefe inmediato para que sea comunicado al sujeto de control para su ajuste.

6. ANEXOS

No aplica

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	R.R. N°	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

VERSIÓN	R.R. N°	Descripción de la modificación
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 15 May-14/10	Ver procedimiento, link normatividad
9.0	RR 07 Mar-31/11	Ver procedimiento, link normatividad
10.0	RR 33 Dic-9/11	Ver procedimiento, link normatividad
11.0	RR 30 Dic-28/12	Ver procedimiento, link normatividad
12.0	RR 003 Ene-14/14	Ver procedimiento, link normatividad
13.0	RR 69 Dic-28/15	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. 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. Se elimina el plazo de 60 días hábiles para la terminación de acciones incumplidas. Se establece el plazo de 30 días hábiles para la terminación de acciones incumplidas. Se establece el término de diez (10) días hábiles para la formulación del plan de mejoramiento. 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. En el formato evaluación del auditor en la columna estado evaluación auditor, se determinan las siguientes categorías: cerrada, inefectiva, incumplida, cerrada por vencimiento de términos y abierta, mediante una lista desplegable. Sobre la acción inefectiva; el auditor establecerá un nuevo hallazgo, situación que será comunicada a la entidad auditada y se activa procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio. 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. La calificación del plan de mejoramiento corresponde a la cantidad de acciones cerradas *100/ Total de las acciones evaluadas (muestra), sin incluir las acciones cerradas por vencimiento de términos. En el evento que se obtenga un resultado inferior al 90%, se entiende que el plan de mejoramiento se incumplió.

VERSIÓN	R.R. N°	Descripción de la modificación
		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.
14.0	RR 12 Feb-28/18	Se modifica la denominación del Dictamen a los Estados Contables; cambiando Sector Gobierno General por Gobierno, de conformidad con la solicitud de EEPP. Se utiliza el término estados financieros de acuerdo con la normatividad vigente. Se ajustan las definiciones de las categorías de evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones de acuerdo con los ajustes incorporados en la nueva metodología para la calificación de la gestión fiscal MCGF. Se adicionan excepciones para la evaluación del plan de mejoramiento cuando no se formulan acciones a los hallazgos o se formulan acciones incoherentes o en desacuerdo. Se adiciona una nueva categoría de calificación de las acciones denominada incalificable. Se cambia la denominación de las categorías: 1)Cerrada por Cumplida Efectiva y 2)Inefectiva por Cumplida Inefectiva Se cambia la definición de reporte por seguimiento anual y se ajusta su redacción Se ajusta la redacción de algunos puntos de control. En las actividades en donde se contempla como registro el Certificado expedido por SIVICOF, se retira y se aclara en observaciones su forma de consulta o generación. En el ítem 5.2 Evaluación del plan de mejoramiento actividad 1 en donde se genera el reporte del sistema, se especifica a cuál reporte corresponde en el SIVICOF Se ajusta en los puntos de control correspondientes a la aplicación de la matriz de calificación, la nueva referencia a la metodología adoptada. Se ajustan las definiciones de las categorías de calificación de las acciones en la actividad de evaluación, especificando las ponderaciones parametrizadas para la calificación de eficacia y efectividad, y el nuevo proceso de cálculo de la calificación consolidada del plan de mejoramiento. Se adiciona como punto de control cuando se está aplicando la MCGF, la necesidad de identificar y/o reclasificar el factor que corresponda a la temática evaluada, según corresponda. Se ajusta el porcentaje de calificación de cumplimiento/incumplimiento del plan de mejoramiento, de acuerdo con los ajustes de la nueva MCGF. La calificación consolidada del plan de mejoramiento como resultado de la aplicación de la MCGF no incluye la calificación de las acciones calificadas como incumplidas en otras auditorías, pero esta calificación si debe ser reportada en la evaluación del auditor en el SIVICOF. Se corrige fecha de corte para habilitación del informe seguimiento Entidad de las acciones calificadas como incumplidas.
		Se ajusta en los registros y referencias realizadas a los archivos digitales que se generan como insumo para el registro de hallazgos y evaluación del auditor, que no es necesario la remisión del archivo excel.
15.0	R.R. 036 20 septiembre 20 2019	