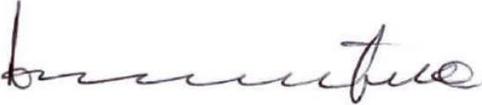


 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PVCGF-07 Versión: 14.0
		Página 1 de 16

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°	012	Fecha	28 FEB. 2018

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 personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”

 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: 14.0
		Página 2 de 16

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
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:

- **Acciones a evaluar:** del total de acciones incluidas en el plan de mejoramiento corresponde a aquellas cuya fecha de terminación se encuentra cumplida.

 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: 14.0
		Página 3 de 16

- **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 surtirse 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.

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 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

¹ Adaptada del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

 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: 14.0
		Página 4 de 16

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.

 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: 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	<p>Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor)</p> <p>Asesor, Profesional Especializado y/o Universitario Dirección de Reacción Inmediata</p> <p>Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)</p>	<p>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.</p>	<p>Archivo en formato Excel y en STR</p>	<p>Observación:</p> <p>Esta actividad se realiza previamente a la comunicación del informe final.</p> <p>La descripción del hallazgo debe incluir el criterio, la condición, causa y efecto en forma sucinta, conforme en lo plasmado en el informe.</p> <p>La fecha de corte corresponde a la fecha de radicación del informe final ante el Sujeto de Control.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
2	<p>Subdirector y/o Gerente (Direcciones Sectoriales)</p> <p>Asesor Dirección de Reacción Inmediata</p> <p>Subdirector (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)</p>	<p>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.</p>		<p>Punto de Control</p> <p>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.</p>
3	<p>Director Técnico Sectorial</p> <p>Director de Reacción Inmediata</p> <p>Director Técnico de EEPP</p>	<p>Remite los archivos en formato Excel y STR a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su cargue en SIVICOF.</p>	<p>Memorando radicado en SIGESPRO adjunto archivos Excel y STR.</p>	<p>Punto de Control</p> <p>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.</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
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. Certificado expedido por SIVICOF.	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.
5	Director Técnico Sectorial Director de Reacción Inmediata Director Técnico de EPPP	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 electrónico, Archivo STR	Observación Esta actividad debe realizarse el mismo día de solicitud de ajuste de la Dirección de TIC.
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, según la modalidad aplicada.

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 de plan de mejoramiento del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal a auditar. Verifica que el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal haya formulado acciones para la totalidad de hallazgos en la forma, términos y métodos reglamentados. Del reporte, selecciona las acciones a evaluar cuya fecha de terminación se encuentra cumplida.	Reporte del plan de mejoramiento de la vigencia a auditar.	Punto de control 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, activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
2	<p>Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor)</p> <p>y</p> <p>Gerente</p> <p>Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)</p>	<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>Observación</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	<p>El Director Técnico Sectorial</p> <p>Director de Estudios de Economía y Política Pública</p>	<p>Analiza el reporte de plan de mejoramiento y verifica que en el plan de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	Plan de Trabajo	<p>Punto de control</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	<p>Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor)</p> <p>Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)</p>	<p>Verifica mediante soportes y pruebas de auditoría el cumplimiento y efectividad de las acciones del plan de mejoramiento.</p>	Papeles de Trabajo	<p>Observación</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>

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	<p>Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor)</p> <p>Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)</p>	<p>Ingresar al SIVICOF, descargar el formato evaluación auditor y registrar 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>CERRADA: 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>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 la evaluación al plan de mejoramiento.</p> <p>Este estado no permite más calificaciones.</p> <p>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) 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>Observación</p> <p>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>Punto de control</p> <p>Registra en la columna de Análisis Evaluación 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 cerradas frente al total de acciones evaluadas, no supera el 90%.</p> <p>Para las acciones en estado de Averiguación Preliminar, se debe activar el procedimiento para adelantar proceso administrativo sancionatorio vigente.</p> <p>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.</p>

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>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.</p> <p>Para este estado no se permite más calificaciones.</p> <p>AVERIGUACIÓN PRELIMINAR: 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	<p>Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) (Dirección Sectorial)</p>	<p>Diligencia la matriz de calificación de la gestión fiscal, en los casos que aplique.</p>	<p>Matriz de calificación de la gestión fiscal</p>	<p>Observación Ver instructivo y matriz de calificación de la gestión fiscal - factor plan de mejoramiento.</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
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.		<p>Punto de control El Gerente o Subdirector verifica que el porcentaje obtenido sea coherente con la evaluación realizada.</p> <p>Observación Si el resultado es mayor o igual que 90%, se entiende que el plan de mejoramiento se cumplió. Si el resultado es menor que 90%: el plan de mejoramiento se entiende incumplido, 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 cerradas por vencimiento de términos.</p>
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.		<p>Observación El resultado se presenta según lo establecido en el plan de trabajo correspondiente.</p>
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	<p>Punto de control El Auditor presenta el informe sobre plan de mejoramiento para revisión y ajustes e incorporación al informe preliminar.</p> <p>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.</p>
10	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) y Gerente Profesional Especializado y/o	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	Archivos Excel y STR.	<p>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</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Universitario (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 (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.		Punto de Control 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 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. 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.	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 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 Certificado expedido por SIVICOF	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 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	Punto de control De acuerdo con la complejidad y cantidad de las acciones incumplidas el Director

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Director de Estudios de Economía y Política Pública	realizar la verificación de las acciones incumplidas .	del plan de mejoramiento de la vigencia a auditar. 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). 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 cerrada, de lo contrario se califica averiguación preliminar, activando el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio.	Archivo en formato Excel y en STR	Observación El Auditor debe registrar claramente el estado evaluación auditor según el resultado de la evaluación.
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.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
4	Director Técnico Sectorial 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.	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 Certificado expedido por SIVICOF	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.
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.
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 párrafos 1 y 2 - del Artículo 9° - 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.

 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: 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.		Punto de Control Las acciones modificadas quedarán bloqueadas automáticamente 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>

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 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.</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>

 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: 14.0
		Página 16 de 16

Versión	Nº del acto administrativo que lo adopta y fecha	Descripción de la modificación
		<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	R.R. 012 28 FEBRERO 2018	