

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACION Y
SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO**

CÓDIGO: 4015

VERSIÓN N° 11.0

FECHA: 28 DE DICIEMBRE DE 2012

Elaboró	Revisión y aprobación técnica o de contenido	Revisión y aprobación metodológica del SIG
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Sandra Constanza Ospina G. Luis Hernando Velandia	Nombre: Ligia Inés Botero Mejía	Nombre: Edna Piedad Cubillos Caicedo
Cargo: Profesional Universitario Profesional Especializado	Cargo: Contralora Auxiliar	Cargo: Directora Técnica de Planeación

1. OBJETIVO

Estandarizar las actividades a seguir para la elaboración, modificación y seguimiento al plan de mejoramiento que presentan los sujetos de control, producto de la vigilancia fiscal que realiza la Contraloría de Bogotá, D.C., a nivel micro y a nivel macro.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia cuando el Director Sectorial y/o Director de economía y Finanzas Distritales, remite copia a la Dirección de Informática del oficio con el cual se comunica el informe producto de la vigilancia Micro o Macro al sujeto de control o al Alcalde Mayor según corresponda, para que se habilite el SIVICOF conforme a los términos establecidos y termina cuando el Director Sectorial y/o Director de economía y Finanzas Distritales, analiza el resultado y sustenta ante el Comité Técnico Sectorial el inicio al Proceso Administrativo Sancionatorio, en el evento de presentarse incumplimiento en el plan de mejoramiento.

3. BASE LEGAL

Ver normograma

4. DEFINICIONES

ACCIÓN CORRECTIVA. Acción 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.

ACCIÓN PREVENTIVA: Se toma para prevenir que algo suceda, está orientado a prevenir que los riesgos se materialicen.

ESTADO DE LA ACCIÓN. Se establece producto del seguimiento que se realice en un tiempo determinado, esta puede ser:

- ✓ **Cerrada:** Se considera que una acción se cierra cuando obtiene una puntuación entre 1.70 y 2.00, caso en el cual el sujeto de control procederá a retirarla del plan de mejoramiento consolidado.
- ✓ **En Ejecución:** Se entiende que una acción esta en ejecución cuando el cumplimiento de la meta es parcial, se encuentra dentro del término establecido y arroja una calificación inferior a 1.70, caso en el cual se mantendrán en las mismas condiciones programadas en el plan de mejoramiento consolidado.
- ✓ **Abierta:** Una acción se estima abierta cuando el cumplimiento de la meta es parcial y el tiempo para su implementación se encuentra vencido, caso en el cual se incluirá la acción en el plan de mejoramiento consolidado con un plazo máximo de ejecución de 60 días.

PLAN DE MEJORAMIENTO. Documento contentivo de las acciones que se compromete a adelantar el sujeto de control, con el propósito de subsanar o corregir situaciones que afectan su desempeño y su cometido institucional, las cuales hayan sido evidenciadas en los informes de la Contraloría de Bogotá, D.C., producto del ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal tanto a nivel micro como macro.

El cumplimiento del plan de mejoramiento permite fortalecer el desempeño institucional de los sujetos de control, contribuye con los objetivos de la vigilancia de control fiscal que realiza la Contraloría de Bogotá, D.C. y opera como elemento dinamizador del mejoramiento de la gestión pública.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROCESOS (SIGESPRO). Tiene como objetivo administrar, gestionar y controlar la información y las actividades que conlleva el proceso auditor, permitiendo al nivel directivo realizar el seguimiento a la labor que ejecutan los equipos auditores, para determinar el nivel de avance de cada auditoría.

SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL (SIVICOF). Sistema a través del cual se recibe electrónicamente la información de la cuenta mensual, intermedia, anual y ocasional remitida por los sujetos de control, para su validación, procesamiento y almacenamiento de manera inmediata, ágil y oportuna.

5. POLÍTICAS O LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

- Mantener relaciones estrictamente técnicas, de respeto mutuo y de armonía con los sujetos de control para el cumplimiento de la función pública de control fiscal y los fines del Estado.
- Obtener productos con estándares de calidad, oportunidad, efectividad e impacto mediante el monitoreo permanente y el desarrollo del concepto de mejora continua.
- Articular la auditoría, el control macro, el control social y el proceso de responsabilidad fiscal, fortaleciendo la efectividad de los hallazgos fiscales, la vinculación de la ciudadanía al control fiscal y la evaluación de la política pública.

6. ANEXOS

- Anexo 1 - Formato Elaboración y Seguimiento Plan de Mejoramiento
- Anexo 2 - Metodología para establecer el grado de cumplimiento o avance de las acciones

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
7.1. Elaboración				
1	Director Técnico Sectorial o Director de Economía y Finanzas Distritales	Remite copia a la Dirección de Informática del oficio con el cual se comunica el informe producto de la vigilancia Micro o Macro al sujeto de control o al Alcalde Mayor según corresponda, para que se habilite el SIVICOF conforme a los términos establecidos.	Memorando remitatorio	Observación: En caso de que se autorice prórroga para la presentación del plan de mejoramiento, el Director correspondiente remitirá copia de la aprobación a la Dirección de Informática para la habilitación de SIVICOF.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
2	Representante Legal (Sujeto de Control)	<p>Elabora plan de mejoramiento con el diseño de acciones para todos los hallazgos presentados en el informe final (administrativo, disciplinario, fiscal y penal).</p> <p>Presenta el plan de mejoramiento a través de SIVICOF, en los términos y forma establecidos en la resolución vigente.</p> <p>Realiza seguimiento semestral al plan de mejoramiento institucional y lo presenta en SIVICOF, en los términos establecidos en la Resolución de rendición de cuenta.</p>		<p>Punto de Control.</p> <p>El Jefe de la OCI del sujeto de control, en su rol de "Asesor" y de conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 87 de 1993, deberá brindar el apoyo respectivo para que las acciones formuladas eliminen la causa generadora del hallazgo.</p> <p>La implementación de las acciones de mejoramiento previstas en el plan no podrá exceder un período de doce (12) meses. En caso que existan acciones con una duración superior, éstas deben ser justificadas plenamente y para ellas deberán determinarse metas semestrales.</p>
7.2. Modificación				
3	Director Técnico Sectorial o Director de Economía y Finanzas Distritales	Analiza respecto de las solicitudes del sujeto de control sobre las modificaciones de la acción (es) propuesta (s), del plazo, del indicador, del área responsable de la ejecución, de los recursos o de la meta contenidos en el plan de mejoramiento.	Solicitud sujeto de control o Alcalde Mayor	<p>Observaciones:</p> <p>Las solicitudes se resolverán en Comité Técnico, en este podrán participar los funcionarios que el Director estime conveniente.</p> <p>Punto de Control:</p> <p>Verifica que las acciones modificadas no superen el 10% del total de las acciones previstas en el plan de mejoramiento.</p> <p>Las acciones propuestas deben eliminar la causa del hallazgo, ser realizables, medibles y no sobrepasar en su ejecución un término de 90 días al tiempo inicialmente pactado.</p>
4	Director Técnico Sectorial o Director de Economía y Finanzas Distritales	Comunica la aprobación o negación de las modificaciones del plan de mejoramiento y señala el tiempo para su incorporación en SIVICOF.	Oficio respuesta al sujeto de control o Alcalde Mayor	<p>Observación:</p> <p>El Director correspondiente remite copia del oficio de respuesta al sujeto de control y a la Dirección de Informática para que habilite SIVICOF.</p> <p>Punto de Control:</p> <p>El director correspondiente verificará que el plan de mejoramiento se incorpore en la forma y término establecido.</p>
7.3. Seguimiento				

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN,
MODIFICACION Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE
MEJORAMIENTO**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
5	Director Técnico Sectorial o Director de Economía y Finanzas Distritales	Ordena al Subdirector o responsables de hacer la revisión de la cuenta, la evaluación del resultado de avance con corte a junio 30 y diciembre 31 de cada vigencia y establece el grado de cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento.	Memorando designación revisión de la cuenta	Observación: Ver actividad 4 del procedimiento para la recepción, verificación y revisión de la cuenta.
6	Subdirector o Profesional Universitario O Especializado Jefe de Oficina Localidad	Establece para cada acción el rango de cumplimiento, con base en el informe de avance con corte a junio 30 y diciembre 31 de cada vigencia presentado por el sujeto de control a través de SIVICOF. Identifican aspectos relevantes para evaluar en la auditoría.		Observación: Para establecer el rango de cumplimiento a partir de la información reportada en SIVICOF, aplicar la metodología del Anexo 2. No requiere desplazarse al sujeto de control.
7	Director Técnico Sectorial o Director de Economía y Finanzas Distritales	Evalúa el informe de avance del plan de mejoramiento y registra sus observaciones, aclarando si hay lugar a tomar acciones preventivas, correctivas o sancionatorias con el sujeto de control.	Informe de avance plan de mejoramiento o	Observación: El resultado podrá dar lugar a auditorías especiales, apertura de proceso administrativo sancionatorio o alertar al sujeto de control sobre el riesgo de incumplimiento del plan de mejoramiento.
8	Director Técnico Sectorial o Director de Economía y Finanzas Distritales	Programa el seguimiento al plan de mejoramiento producto de la vigilancia Micro o Macro.	Acta de comité técnico sectorial	Punto de control: En la auditoría regular y a entidades con participación accionaria se realizará el seguimiento al plan de mejoramiento. Dependiendo la complejidad del plan de mejoramiento, con la aprobación del Comité Técnico, se podrá programar auditoría especial de seguimiento.
9	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo auditor) Director de Economía y Finanzas Distritales o su delegado	Aplica pruebas de auditoría al plan de mejoramiento consolidado, para determinar el cumplimiento y/o avance de las acciones implementadas.	Acta de mesa de trabajo	Observación: Para establecer el rango de cumplimiento aplica la metodología del Anexo 2. Punto de control: Las acciones abiertas que se hayan incorporado en el plan de mejoramiento consolidado y que al momento de un nuevo seguimiento su estado permanezca igual, se procederá a establecer un hallazgo administrativo sujeto de una nueva acción correctiva.
10	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo auditor) Director de Economía y Finanzas Distritales o su delegado	Consolida y consigna los resultados del cumplimiento o grado de avance de las acciones de mejoramiento en el formato. Anexo 1.		Punto de control: En el plan de mejoramiento consolidado se retirarán las acciones cerradas, se mantendrán las que se encuentran en ejecución y abiertas. Las abiertas tendrán un plazo máximo de implementación de 60 días, y si se hace necesario se podrá reformular la acción, modificar el indicador, el área responsable, los recursos o la meta.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
11	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo auditor) Director de Economía y Finanzas Distritales o su delegado	Presenta los resultados en mesa de trabajo. Cuantifica beneficios del Control Fiscal en caso de presentarse.	Acta mesa de trabajo.	Observación: Aplica procedimiento para la cuantificación de los Beneficios del Control Fiscal.
12	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo auditor) Director de Economía y Finanzas Distritales o su delegado	Redacta el resultado del seguimiento al plan de mejoramiento y lo incorpora en el informe de auditoría.		Observación: El resultado del seguimiento será incluido en el capítulo de resultados del Informe de Auditoría, indicando el grado de cumplimiento, las acciones cerradas y las que deban incorporarse en el nuevo plan.
13	Director Técnico Sectorial o Director de Economía y Finanzas Distritales	Analiza el resultado y sustenta ante el Comité Técnico Sectorial el inicio al proceso administrativo sancionatorio, en el evento de presentarse incumplimiento en el plan de mejoramiento.	Acta de comité técnico sectorial	Observación: En mesa de trabajo para Economía y Finanzas. Ver Anexo 2.

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1.0	RR 20 Mar-14/03	Revisión por parte del grupo de implementación del Sistema de Gestión de Calidad sobre la operacionalización del procedimiento documentado versión 1.0 de conformidad con inquietudes presentadas por los auditores y miembros del grupo Redefinición, de objetivo, alcance base legal, definiciones y actividades descritas en el procedimiento. La consecuencia cambio total del procedimiento documentado definido en la versión 1.0 adoptado mediante la Resolución Reglamentaria 020 de marzo de 2003.
2.0	RR 30 May-21/03	El procedimiento cambia de versión 2.0 a 3.0. Se modificó el alcance del procedimiento, la base legal y se incluyeron los registros de oficio remitario y acta de Comité Técnico Sectorial. Se modificaron las actividades de la Descripción del Procedimiento, dado que se incluyeron las relacionadas con la modificación al Plan de Mejoramiento. Se ajusto el anexo 1 y se adicionó anexo 2.

VERSIÓN	Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
3.0	RR 51 Dic-30/04	<p>El procedimiento cambia de versión 3.0 a 4.0.</p> <p>Se eliminan como registros el Plan de Mejoramiento, el informe estadístico y el Acta de Comité Técnico Sectorial y se incluye el Formato de Seguimiento al Plan de Mejoramiento. Se unifican las actividades 1 y 2.</p> <p>En la actividad 3 se subdivide en dos (2) actividades para aclarar responsabilidades. Se eliminan las actividades 5 y 6, correspondientes al seguimiento.</p> <p>Se eliminan los anexos 1 y 2 y se incluye el anexo denominado Formato de Plan de Mejoramiento.</p>
4.0	RR 45 Nov-30/05	Cambia de versión
5.0	RR 18 Ago-14/06	<p>El sujeto de control presenta el plan de mejoramiento a través del SIVICOF.</p> <p>En cada sujeto de control fiscal sólo estará vigente un plan de mejoramiento consolidado que contenga las acciones de mejoramiento producto de la vigilancia a nivel micro y a nivel macro que realiza la Contraloría de Bogotá, D.C. En el evento que se formule un nuevo plan, éste debe contemplar las acciones del plan de mejoramiento anterior, no cerradas por el equipo auditor.</p> <p>En caso que el plan de mejoramiento ajustado tampoco sea objeto de conformidad, el Contralor Auxiliar de Bogotá, en mesa de trabajo conjunta con el sujeto de control y la dirección sectorial, dirimirá las diferencias y proferirá la conformidad correspondiente o dejará constancia de dicha situación.</p> <p>El resultado del seguimiento al plan de mejoramiento se analiza en mesa de trabajo.</p> <p>Se ajusta el procedimiento y el formato a lo establecido en la resolución reglamentaria que deroga las resoluciones reglamentarias 053 de 2001 y 023 de 2002.</p> <p>Se ajusta la metodología para establecer el grado de cumplimiento o avance de las acciones.</p> <p>Se indican las actividades que deben realizarse a través de los aplicativos implementados en la Entidad, SIGESPRO y SIVICOF.</p> <p>El seguimiento se realizará por lo menos una vez al año, a través de una auditoría especial, en todo caso para efectos de la auditoría modalidad regular se realizará el seguimiento al plan de mejoramiento.</p> <p>Resultado del seguimiento se cerrarán las acciones cumplidas en el 100% evento en el cual el sujeto de control retirará la acción del plan de mejoramiento.</p>
6.0	RR 26 Dic-28/07	<p>Cambia de versión, se ajusta la base legal al Acuerdo 361 de 2009, se incluye el Decreto 1599 de 2005 y cambia de nombre.</p> <p>En la actividad 2 el Director Técnico asigna a los funcionarios para la revisión del plan de mejoramiento.</p> <p>En la actividad 4 podrá otorgarse una segunda evaluación siempre que se</p>

VERSIÓN	Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		<p>ajuste a los términos previstos en la Resolución que establece los parámetros para la conformidad al plan de mejoramiento.</p> <p>En la actividad 5 las diferencias deberán ser dirimidas, en una mesa de trabajo conjunta con el sujeto de control y la Dirección Sectorial, convocada por el Contralor Auxiliar dentro de los tres días hábiles siguientes a la no conformidad al Plan de Mejoramiento.</p> <p>En la actividad 6 se incluyen como actividades nuevas, que se publique el Plan de Mejoramiento en la página WEB, (informática tiene cinco días) y que el Director presente al responsable del proceso un informe sobre los planes de mejoramiento del sector.</p> <p>En la actividad 1 del seguimiento se establece que a criterio del Director Sectorial, dependiendo la Complejidad del Plan de Mejoramiento, se podrá programar auditoria especial con ese propósito, previa aprobación del Comité Técnico.</p> <p>Se incluye una actividad nueva que corresponde a la modificación del plan de mejoramiento y/o cambio de fecha y actividades contenidas en él.</p>
7.0	RR 29 Nov-3/09	<p>Se modifica: el alcance del procedimiento, las definiciones, se incluyen nuevos registros y puntos de control.</p> <p>Se modifican las actividades del procedimiento con el objeto de asegurar una apropiada conformidad, modificación y seguimiento del plan de mejoramiento.</p> <p>Se establecen controles para que el plan de mejoramiento propicie el buen uso de recursos públicos, el mejoramiento de la gestión institucional y atiende los principios de la gestión fiscal.</p> <p>Se modifica el instructivo del anexo 1</p> <p>Se modifica el anexo 2 y se establece que el cumplimiento del plan de mejoramiento depende del grado de avance de las acciones.</p>
8.0	RR 015 de mayo 14 de 2010	<p>En el numeral 7.1., actividad 3, y numeral 7.3, actividad 6, punto de control, para las acciones abiertas se adiciona "y si se hace necesario se podrá reformular la acción, modificar el indicador, el área responsable, los recursos o la meta."</p> <p>En el numeral 7.3: Actividad 3, cuando se evalúa el informe de avance, se adiciona "aclarando si hay lugar a tomar acciones preventivas, correctivas o sancionatorias con el sujeto de control."</p>
8.0	RR 15 de mayo 14 de 2010	<p>Actividad 4, punto de control, se adiciona "En el seguimiento al plan de mejoramiento se evidenciará no sólo si se cumplieron las acciones cuya conformidad se estableció, sino también si se realizaron acciones para subsanar las observaciones cuyas acciones no fueron objeto de conformidad, oportunidad procedimental en la cual el equipo auditor determinará la procedencia o no de iniciar un proceso administrativo sancionatorio fiscal, por la causal correspondiente."</p> <p>Actividad 8, se elimina incorporar el plan de mejoramiento en SIGESPRO.</p> <p>En el anexo 2 se elimina la nota que excluía del cálculo para establecer el cumplimiento del plan de mejoramiento las acciones que se encontraban en ejecución.</p>

VERSIÓN	Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
9.0	R.R. 007 de marzo 31 de 2011	Se incorpora la modalidad de auditoria abreviada especificando las actividades y/o registros que no aplican a la misma.
10.0	R.R. 033 de diciembre 9 de 2011	<p>En el nombre del procedimiento se cambia la palabra "Conformidad" por "Formulación".</p> <p>Se ajusta el normograma</p> <p>Se modifica el alcance del procedimiento, así:</p> <p>El procedimiento inicia cuando el Director Sectorial y/o Director de Economía y Finanzas Distritales, remite copia a la Dirección de Informática del oficio con el cual se comunica el informe producto de la vigilancia Micro o Macro al sujeto de control o al Alcalde Mayor según corresponda, para que se habilite el SIVICOF conforme a los términos establecidos y termina cuando el Director Sectorial y/o Director de economía y Finanzas Distritales, analiza el resultado y sustenta ante el Comité Técnico Sectorial el inicio al Proceso Administrativo Sancionatorio, en el evento de presentarse incumplimiento en el plan de mejoramiento.</p> <p>En definiciones y en el procedimiento se suprime la "conformidad del plan de mejoramiento".</p> <p>En la descripción del procedimiento, se suprimen las actividades de la 2 a la 7 del numeral 7.1 y la actividad No. 10 del numeral 7.3. Así mismo se incorpora la actividad 2 relacionada con responsabilidades del representante legal del sujeto de control, en consecuencia se ajusta la numeración de las actividades.</p>
11.0	R.R.	

9. ANEXOS (FORMATOS)

ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO
CB – 0402

ENTIDAD:

ORIGEN	CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN (NES) CORRECTIVA (S)	INDICADOR (ES)	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANÁLISIS- SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO- SEGUIMIENTO CONTRALORÍA BOGOTÁ	ESTADO DE LA ACCIÓN - CONTRALORÍA
Fecha de Seguimiento:															
Fecha de Modificación:															

FORMATO CÓDIGO: 4015001

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

Entidad. Registre el nombre de la entidad o sujeto de control.

Origen. Determine fecha y origen del hallazgo u observación utilizando el nombre del informe comunicado por la Contraloría de Bogotá, D.C. Vigilancia fiscal micro (Auditoría gubernamental con enfoque integral modalidad: regular - AR, especial - AE, transversal – AT, entidades con participación accionaria – EPA – Abreviada - AA). Vigilancia fiscal macro (VM)

Capítulo. Registre el numeral, título o página del informe donde se encuentre incluido el hallazgo u observación.

Número y descripción del hallazgo. Describa el hecho presentado en el informe o actuación producto de la vigilancia fiscal a nivel micro o macro que realiza la Contraloría de Bogotá, D.C.

Acción (es) correctiva(s). Registre la(s) actuación(es) que realizará la entidad para subsanar o corregir situaciones que afectan de forma importante su desempeño y su cometido institucional, las cuales hayan sido evidenciadas en los informes o actuaciones de la Contraloría de Bogotá, D.C., producto del ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal tanto a nivel micro como macro. Se formulará acciones para todos los hallazgos administrativos incluidos aquellos de carácter disciplinario, fiscal o penal.

Indicador(es). Registre un nombre y la fórmula a través de la cual se pueda observar el cumplimiento de la acción determinada.

Meta(s). Señale la medida cuantitativa, concreta, realizable y verificable de la acción correctiva que se espera alcanzar en el tiempo definido, teniendo en cuenta la realidad y los recursos disponibles.

Área responsable. Señale el área o dependencia a la cual le corresponde ejecutar la acción determinada.

Responsable de la ejecución. Indique el nombre y cargo de la persona que debe cumplir con la realización de la(s) acción(es) correctiva(s).

Recursos. Señale solamente los recursos adicionales que requiere la ejecución de la acción.

Fecha de inicio. Indique el día, mes y año en que comienza la acción(es) registrada(s).

Fecha de terminación. Señale el día, mes y año en que finaliza cada una de la(s) acción(es) registrada(s).

Resultado del Indicador. Determine el resultado del indicador a la fecha de corte del seguimiento.

Grado de avance físico de las metas. Indique en el progreso en valores absolutos o porcentuales de la meta establecida.

Análisis – Seguimiento Entidad. En forma breve y concisa explique el comportamiento o grado de cumplimiento de la acción, a la fecha de corte del seguimiento.

Rango de Cumplimiento - Seguimiento Contraloría. Esta columna la diligencia el auditor de la Contraloría de Bogotá, producto del seguimiento realizado, en términos de la aplicación de la metodología y el procedimiento adoptado.

Análisis – Seguimiento Contraloría de Bogotá. En forma breve y concisa explique el comportamiento o grado de cumplimiento de la acción, a la fecha de corte del seguimiento

Estado de la Acción - Contraloría. (A=Abierta, E: En Ejecución, C=Cerrada): Esta columna la diligenciará el auditor de la Contraloría.

- ✓ **Cerrada.** Se considera que una acción se cierra cuando obtiene una puntuación entre 1.70 y 2.00, caso en el cuál el sujeto de control procederá a retirarla del plan de mejoramiento consolidado.
- ✓ **En Ejecución.** Se entiende que una acción esta en ejecución cuando el cumplimiento de la meta es parcial, se encuentra dentro del término establecido y arroja una calificación inferior a 1.70, caso en el cual se mantendrán en las mismas condiciones programadas en el plan de mejoramiento consolidado.
- ✓ **Abierta.** Una acción se estima abierta cuando el cumplimiento de la meta es parcial y el tiempo para su implementación se encuentra vencido, caso en el cual se incluirá la acción en el plan de mejoramiento consolidado con un plazo máximo de ejecución de 60 días.

Fecha de modificación. Indique el día, mes y año en que la Contraloría de Bogotá D.C., aprobó la modificación al plan de mejoramiento.

Fecha de seguimiento. Indique el día, mes y año de corte en que se realiza seguimiento al plan de mejoramiento.

ANEXO 2

METODOLOGÍA PARA ESTABLECER EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES

El seguimiento al plan de mejoramiento tiene como objeto establecer el grado de avance y cumplimiento de las acciones formuladas, evidenciado mediante soportes, de los cuales se dejará constancia en los respectivos papeles de trabajo, para determinar el estado de las acciones.

Cumplimiento de las acciones formuladas: Análisis de carácter cuantitativo en un rango de cero a dos puntos, teniendo en cuenta la proporcionalidad de los siguientes aspectos:

CRITERIO DE SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE LA META		TIEMPO ¹	RANGO DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO CONTRALORIA	ESTADO ACCIÓN FORMULA DA
	Mínimo	Máximo			
Acción cumplida	> = 85%	100%	En término	1.70 - 2.00 puntos	Cerrada
	> = 85%	100%	Fuera de término	1.70 - 1.89 puntos	Cerrada
Cumplimiento parcial de la acción.	> = 50%	< 85%	En término	1.00 - 1.69 puntos	En Ejecución
	< = 25%	< 50%	En término	0.50 – 0.99 puntos	En Ejecución
	1%	< 25 %	En término	0.01 – 0.49 puntos	En Ejecución
	> = 50%	< 85%	Fuera de término	0.80 - 1.49 puntos	Abierta
	< = 25%	< 50%	Fuera de término	0.30 – 0.79 puntos	Abierta
Acción cumplida no	0 %		En término	0.00 puntos	En Ejecución
	0 %	< 25 %	Fuera de término	0.00 puntos	Abierta

1. Estado de la acción:

- ✓ **Cerrada:** Se considera que una acción se cierra cuando obtiene una puntuación entre 1.70 y 2.00, caso en el cuál el sujeto de control procederá a retirarla del plan de mejoramiento consolidado.
- ✓ **En Ejecución:** Se entiende que una acción esta en ejecución cuando el cumplimiento de la meta es parcial, se encuentra dentro del término establecido y arroja una

¹ El tiempo está en razón a la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción. (Ver Columna Fecha de Terminación del Anexo 1)

calificación inferior a 1.70, caso en el cual se mantendrán en las mismas condiciones programadas en el plan de mejoramiento consolidado.

- ✓ **Abierta:** Una acción se estima abierta cuando el cumplimiento de la meta es parcial y el tiempo para su implementación se encuentra vencido, caso en el cual se incluirá la acción en el plan de mejoramiento consolidado con un plazo máximo de ejecución de 60 días.

2. Cálculo del nivel de cumplimiento:

Corresponde a la sumatoria de los puntos obtenidos en la columna grado de cumplimiento de cada una de las acciones dividido entre el total de acciones evaluadas. Excluyendo tanto en el numerador como en el denominador aquellas acciones cuyo estado se encuentre en ejecución y para su culminación falte el 50% o más del tiempo establecido para la terminación.

A manera de ejemplo, como soporte del cálculo del nivel de cumplimiento

- ✓ **Seguimiento al plan de mejoramiento.**

Papeles de trabajo
Seguimiento plan de mejoramiento XXX
Fecha de seguimiento: enero de 2010

No. Acción	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Grado de Avance Físico de Ejecución de las Metas	Rango de Cumplimiento	Estado de la Acción	Observación
1	01-Jul-09	30-Sep-09	30%	0.48 (*)	Abierta	La acción tuvo un cumplimiento parcial, el plazo para implementación esta vencido, se debe mantener en el plan de mejoramiento consolidado y su fecha máxima de ejecución será de 60 días. No ha sido efectiva en la corrección del hallazgo.
2	01-Jul-09	30-Dic-09	90%	1.80	Cerrada	La acción se cumplió dentro del tiempo y se debe proceder a retirarla del plan de mejoramiento. Se destaca la efectividad de la acción implementada por cuanto no se establecieron nuevos hallazgos relacionados con la debilidad identificada inicialmente.
3	01-Jul-09	31-Mar-10	25%	0.51	En ejecución	Aunque la acción tiene un cumplimiento parcial, y se encuentra dentro del término el grado de avance no es significativo por cuanto el sujeto ha podido haberla implementado. La acción se mantiene en el plan de mejoramiento.
4	01-Oct-09	30-Jun-10	40%	0.81	En ejecución	La acción se encuentra en ejecución y el sujeto de control cuenta con más del 50% del tiempo, para su implementación. Esta acción se mantiene en el plan de mejoramiento y se excluye para el cálculo del nivel de cumplimiento.
5	01-Oct-09	31-12-09	20%	0.00	Abierta	La acción no se cumplió y el tiempo para su implementación esta vencido, se debe mantener en el plan de mejoramiento y su fecha máxima de ejecución será de 60 días.
N ...						
Total				3.60		

Pasos:

- ✓ Identifica si la acción se encuentra en término o fuera de término mediante la comparación de la fecha de inicio y la fecha de terminación de la acción.
- ✓ Ubica el porcentaje de grado de avance físico de ejecución de las metas y determina el rango de cumplimiento de la siguiente forma:

(*) Para este cálculo se utilizara una regla de tres simple, en donde:

49% - 0.79
30% - X

$$X = (30 * 0.79) / 49$$

$$X = 0.48$$

Observación:

Señala el estado de la acción, e indica cómo incidió en el mejoramiento de la gestión institucional y si atendió los principios de la gestión fiscal.

- ✓ Realiza el cálculo del nivel de cumplimiento del plan de mejoramiento así:

Calculo del nivel de cumplimiento:

$$3.6 / 5 = 0.72$$

El Plan de Mejoramiento Consolidado no se cumplió.

3. Cumplimiento del plan de mejoramiento:

- ✓ Se entiende que el plan de mejoramiento se ha cumplido cuando al aplicar la metodología anterior, arroje un promedio total entre 1.70 y 2.00 puntos.
- ✓ Se presenta incumplimiento del plan de mejoramiento cuando el promedio total de avance de todas las acciones se ubique en un valor inferior a 1.70.

Resultado seguimiento plan de mejoramiento

En el capítulo de resultados de auditoría, producto del seguimiento al plan de mejoramiento se indicará los resultados, señalando de manera general y sucinta el estado de las acciones y el cumplimiento o no del mismo.

Así mismo en el párrafo de plan de mejoramiento del dictamen de auditoría se indicará que:

A fin de lograr que la labor de auditoría conduzca a que se emprendan acciones de mejoramiento de la gestión pública, la entidad debe diseñar un Plan de Mejoramiento que permita solucionar las deficiencias puntualizadas, en el menor tiempo posible, documento

que debe ser remitido a la Contraloría de Bogotá, a través del SIVICOF dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del presente informe.

El Plan de Mejoramiento debe detallar las acciones que se tomarán respecto de cada uno de los hallazgos identificados, cronograma en que implementarán los correctivos, responsables de efectuarlos y del seguimiento a su ejecución.

Igualmente, con respecto al plan de mejoramiento objeto de seguimiento, en caso de que exista, deberá indicársele al sujeto de control que en el plan de mejoramiento consolidado a presentar se retirarán las acciones cerradas, se mantendrán las que se encuentran en ejecución y las abiertas. Estas últimas tendrán un plazo máximo de implementación de 60 días.

FORMATO CÓDIGO 4015002

OBSOLETO