



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL
FORMATO CB-0402 PLAN DE MEJORAMIENTO**

I. DEFINICION

Este formato debe contener el conjunto de acciones que se compromete a implementar el sujeto de vigilancia y control fiscal para subsanar o corregir las situaciones que en materia de gestión, de control interno, de contratación, contable y financiera y de resultados han sido comunicadas por la Contraloría de Bogotá, D.C., producto de la vigilancia y control a la gestión fiscal.

**II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL
STORM.**

ENTIDAD: Relacione el código de la entidad o sujeto de vigilancia y control fiscal que reporta el informe.

PERIODICIDAD: Registre la periodicidad a la cual pertenece el informe a reportar.

FECHA DE CORTE: Registre la fecha a la cual corresponde el informe (AAAA/MM/DD).

**III. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO
DEL FORMATO.**

1. Formulación del Plan de Mejoramiento

- El plan de mejoramiento consolidado, es decir, aquél que contiene las acciones abiertas y las nuevas que se formulen, será presentado por el sujeto de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá D.C., conforme a los métodos, forma, términos y procedimientos que prescriba la misma., para el trámite del plan de mejoramiento; el cual comprende la siguiente información:



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- **Origen.** Registre la denominación del informe de auditoría o del estudio de economía y política pública comunicado al sujeto de vigilancia y control fiscal, por parte de la Contraloría de Bogotá, D.C.
- **Capítulo.** Registre el numeral, título o página del informe de auditoría o del estudio de economía y política pública, donde se encuentre incluido el hallazgo u observación.
- **Número y descripción del hallazgo.** Transcriba el hecho o situación presentada en el informe de auditoría o del estudio de economía y política pública comunicado por la Contraloría de Bogotá, D.C.
- **Motivo del Hallazgo:** Indique las causas, motivos o factores que pueden estar originando el hallazgo evidenciado por la Contraloría de Bogotá, D.C.
- **Acción.** Registre la(s) actuación(es) que realizará la entidad para subsanar o corregir la situación descrita por la Contraloría. Se formularán acciones para todos los hallazgos administrativos incluidos aquellos de carácter disciplinario, fiscal o penal.
- **Indicador.** Registre el nombre del indicador y la fórmula a través de la cual se pueda observar el cumplimiento de la acción determinada.
- **Meta.** 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 institucional 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).
- **Fecha de inicio:** Indique (aaaa/mm/dd) en que comienza la acción(es) registrada(s).
- **Fecha de terminación.** Señale el (aaaa/mm/dd) en que finaliza la(s) acción(es) registrada(s).



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

2. Seguimiento

- El sujeto de vigilancia y control fiscal realizará seguimiento de manera periódica al plan de mejoramiento para establecer el resultado del indicador, el avance físico de ejecución en las metas, la eficacia (cumplimiento) y la efectividad de las acciones conducentes a subsanar las observaciones y hallazgos producto del control fiscal, el cual deberá mantenerse disponible para consulta de la Contraloría de Bogotá, D.C.
- El plan de mejoramiento consolidado con su respectivo seguimiento se presentará conforme a los métodos, forma, términos y procedimientos que prescriba la Contraloría de Bogotá, D.C., para la rendición de la cuenta y la presentación de informes.
- **Resultado del Indicador.** Aplique el indicador y registre su resultado.
- **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.
- **Cumplimiento - Eficacia.** Esta relacionada con el cumplimiento de la acción propuesta y el resultado del indicador. Se califica seleccionando el valor de la lista, en los siguientes términos:

0: No cumple
1: Cumple Parcialmente
2: Cumple

- **Efectividad.** Esta relacionada con la capacidad de la acción para subsanar o eliminar la causa, motivo o factor que originó el hallazgo de auditoría. Se califica seleccionando el valor de la lista, en los siguientes términos:

0: No cumple
1: Cumple Parcialmente
2: Cumple



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- **Estado de la Acción. (A=Abierta, C=Cerrada):** Etapa en que se encuentra la acción a la fecha del seguimiento. Se calcula automáticamente:
- **Cerrada.** Se considera que una acción se cierra cuando además de haber sido cumplida contribuyó a eliminar la (s) causa (s) del hallazgo. Aritméticamente se entenderá CERRADA cuando el promedio de la suma de la eficacia y la efectividad sea igual o superior a 1.5.
- **Abierta.** Una acción se estima abierta cuando está en ejecución o, a pesar de haberse cumplido no contribuyó a subsanar la situación detectada, es decir que el promedio de la suma de la eficacia y la efectividad tiene un resultado inferior a 1.5.
- **Fecha de seguimiento:** Indique la fecha de corte en que se realiza el seguimiento al plan de mejoramiento siguiendo el formato (aaaa/mm/dd).

FIRMA: Será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999, sus Decretos Reglamentarios y la Resolución Reglamentaria de Rendición de Cuentas vigente a la presentación de la información.

Con el memorando, oficio remisorio o registro electrónico que envíen los sujetos de vigilancia y control fiscal en la cuenta anual, mensual u ocasional, se entiende aprobada la información contenida en los formatos y/o documentos electrónicos, donde el remitente certifica que la información reportada es precisa, correcta, veraz y completa, por lo tanto, el representante legal, es responsable ante la Contraloría de Bogotá D.C., por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, y será causal de sanción sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.