



“Una Contraloría aliada con Bogotá”

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO CB-0402F FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

I. DEFINICIÓN

Este formulario contiene las acciones, responsables, cronograma, indicadores y meta que el sujeto de vigilancia y control fiscal se compromete adelantar para subsanar la situación detectada por la Contraloría de Bogotá D.C., teniendo en cuenta los términos y plazos establecidos en la Resolución Reglamentaria vigente.

II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO

- (1) CÓDIGO DE LA ENTIDAD:** Registre el código del sujeto de vigilancia y control fiscal que reporta el Plan de Mejoramiento.
- (2) VIGENCIA DE LA AUDITORÍA o VISITA FISCAL:** Seleccione de la lista desplegable la vigencia de la acción que va a formular.
- (3) CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA:** Digite el código de la auditoría según el PAD de la acción que va a formular (Máximo Tres caracteres).
- (4) No HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoría o Visita:** Registre el número del hallazgo o numeral del informe de auditoría o Función de advertencia comunicado al sujeto de control, correspondiente a la acción que va a formular (si es el numeral este va separado por puntos).
- (5) CAUSA DEL HALLAZGO:** Registre la causa principal que originó la situación detectada por la Contraloría de Bogotá D.C. sobre la cual se enfocará la acción. (Máximo 500 caracteres).
- (6) CÓDIGO ACCIÓN:** Registre el (s) código de la (s) acción(es), de manera consecutiva por hallazgo. (Máximo de 3 dígitos).
- (7) DESCRIPCIÓN ACCIÓN:** Registre la(s) acción(es) que realizará la entidad para subsanar o corregir la situación descrita por la Contraloría. Inicie con un verbo en infinitivo. (Máximo 500 caracteres).
- (8) NOMBRE DEL INDICADOR:** Registre el nombre del indicador a través de la cual se pueda observar el cumplimiento de la acción determinada. (Máximo 100 caracteres).
- (9) FORMULA DEL INDICADOR:** Determine las variables y la correspondiente fórmula del indicador que permite medir el cumplimiento de la acción determinada. (Máximo 200 caracteres).



“Una Contraloría aliada con Bogotá”

(10) 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. (Numérico).

(11) AREA RESPONSABLE: Señale el área o dependencia a la cual le corresponde ejecutar la acción determinada. (Máximo 100 caracteres).

(12) FECHA DE INICIO: Indique la fecha en que comienza la acción(es) registrada(s). El formato debe ser (AAAA/MM/DD)

(13) FECHA DE TERMINACIÓN: Señale la fecha en que finaliza la(s) acción(es). El formato debe ser (AAAA/MM/DD). Esta fecha no podrá superar 12 meses contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento.