
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-05
	Documento:	Planes de Mejoramiento Institucional – Contraloría de Bogotá.	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
			Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 1 de 11


OBJETIVO	Asesorar la formulación de las acciones preventivas y correctivas que buscan subsanar los hallazgos evidenciados por la Contraloría de Bogotá través de sus auditorías, con el fin de asegurar la eliminación de las causas reales o potenciales; identificando a su vez las actividades necesarias para llevar a cabo su seguimiento y posterior evaluación de su eficacia.
ALCANCE	
Inicia con la asesoría realizada para la formulación de acciones de mejora, para atender los hallazgos provenientes de auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá, continúa con el seguimiento a la implementación de estas y finaliza con la evaluación de la efectividad para eliminar las causas que las han generado por parte del ente de control.	

NORMATIVIDAD
<p>Constitución Política de Colombia. Ley 2080 de 2021. Ley 1952 de 2019. Ley 1712 de 2014. Ley 1474 de 2011. Ley 1437 de 2011. Ley 909 de 2004. Ley 489 de 1998. Ley 87 de 1993. Decreto 403 de 2020. Decreto 620 de 2020. Decreto 989 de 2020. Decreto 2106 de 2019. Decreto 338 de 2019. Decreto 612 de 2018.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-05
	Documento:	Planes de Mejoramiento Institucional – Contraloría de Bogotá.	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
			Fecha de Vigencia:	Página 2 de 11
			04/03/2021	


Decreto 1008 de 2018.
Decreto 648 de 2017.
Decreto 1499 de 2017.
Decreto 1082 de 2015.
Decreto 984 de 2012.
Decreto Distrital 807 de 2019.
Decreto Distrital 413 de 2016.
Decreto Distrital 371 de 2010.
Resolución Reglamentaria Orgánica 0042 del 25 de agosto de 2020.
Resolución Reglamentaria 036 de 2019 Contraloría de Bogotá D.C.
Resolución 193 de 2016 Contaduría General de la Nación.
Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil.
Circular 004 de 2005 Consejo Asesor Control Interno.
Circular 007 de 2005 Departamento Administrativo de la Función Pública.
Circular 017 de 2011 Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor.
Directiva Distrital 003 de 2013.
Decreto Distrital 807 de 2019.
NTC ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.
NTC SO 9001:2015. Sistemas de Gestión de Calidad.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
<ul style="list-style-type: none"> Manual Operativo del Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG – DAFP* Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – DAFP*. 	<ul style="list-style-type: none"> MA-SM-1 Manual de Identificación de Causas. F-SM-622 Formato Análisis de Causas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-05
	Documento:	Planes de Mejoramiento Institucional – Contraloría de Bogotá.	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
			Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 3 de 11

<ul style="list-style-type: none"> • Guía de auditoria interna basada en riesgos para entidades públicas - DAFP*. • Normas Internacionales de Auditoría Interna*. • Formatos Planes de Mejoramiento Contraloría de Bogotá*. • Resolución vigente proferida por la Contraloría de Bogotá relacionada con Planes de Mejoramiento*. <p>Nota: Los documentos externos reseñados con asterisco deben ser consultados directamente en la página WEB de la entidad generadora.</p>	
--	--

DEFINICIONES
<p>Acción correctiva: Conjunto de acciones para eliminar la (s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseada.</p> <p>Nota 1: Puede haber más de una causa para una no conformidad.</p> <p>Nota 2: La acción correctiva se toma para evitar que algo vuelva a producirse, mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda.</p> <p>Nota 3: Existe diferencia entre corrección y acción correctiva. La corrección consiste en subsanar puntualmente una anomalía o error en un determinado proceso, producto o servicio. La acción correctiva consiste en “atacar” o “tratar” la causa del problema.</p> <p>Acción preventiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.</p> <p>Nota 1: Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial.</p> <p>Nota 2: La acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda, mientras que la acción correctiva se toma para evitar que vuelva a producirse.</p> <p>Acción de mejora: Conjunto de acciones tomadas con el propósito especial de hacer efectiva una propuesta u oportunidad de mejora del sistema. las propuestas u oportunidades de mejora se presentan como resultado de la ejecución de alguno de los instrumentos de control y evaluación. las acciones de mejora incrementan la capacidad de la organización para cumplir los requisitos.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-05
	Documento:	Planes de Mejoramiento Institucional – Contraloría de Bogotá.	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
			Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 4 de 11

Análisis de causas: Es la metodología utilizada con el fin de identificar la causa raíz que generó el hallazgo. para ello existen diferentes técnicas o herramientas como: los cinco (5) por qué, lluvia de ideas, diagramas causa efecto, ley de Pareto, espina de pescado, matrices de ponderación, histogramas, entre otros, relacionados en el Manual de Análisis de causa MA-SM-1

Corrección: acción puntual para eliminar una no conformidad detectada.

Nota 1: Una corrección puede realizarse junto con una acción correctiva.

Nota 2: Una corrección puede ser, por ejemplo, un reproceso o una reclasificación.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Nota 1: La medición de la efectividad se denomina en la ley 872 de 2003 como una medición del impacto.

Eficacia: Es el grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Nota 1: La medición de la eficacia se denomina en la ley 872 de 2003 como una medición de resultado.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados que se refleja en el grado de optimización de los recursos.

Hallazgo: Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular, al comparar la condición (situación detectada) con el criterio (deber ser). Igualmente, es una situación determinada al aplicar pruebas de auditoría que se complementará estableciendo sus causas y efectos. Todos los hallazgos determinados por la Contraloría de Bogotá son administrativos, sin perjuicio de sus efectos fiscales, penales, disciplinarios o de otra índole y corresponden a todas aquellas situaciones que hagan ineficaz, ineficiente, inequitativa, antieconómica o insostenible ambientalmente, la actuación del auditado, o que viole la normatividad legal y reglamentaria o impacte la gestión y el resultado del auditado (efecto). Se refiere a las deficiencias de control y/o observaciones de auditoría encontradas que inicialmente se presentan como tal y se configuran como hallazgo una vez evaluado, valorado y validado en mesa de trabajo, con base en la respuesta de la administración, cuando ésta se da.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización de los sistemas integrados de gestión para lograr mejoras en el desempeño global de la organización de forma coherente con las políticas de la organización.


No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

Nota 1: Una no conformidad real es aquella que se detecta por el incumplimiento real de un requisito e implica para su eliminación la formulación de una acción correctiva.

Nota 2: Una no conformidad potencial es aquella que se detecta por el incumplimiento potencial de un requisito y para efectos de evitar que se produzca se formula una acción preventiva.

Observación: Hace referencia a hechos o circunstancias significativas identificadas luego de la aplicación de cualquier instrumento de evaluación que motivan oportunidades de mejora y/o acciones preventivas.

Oportunidad de mejora: Circunstancia favorable que se da en un momento determinado para aumentar la probabilidad de satisfacer los clientes y las partes interesadas y que se hacen efectivas a través de la formulación de acciones destinadas a la mejora continua del sistema.


	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-05
	Documento:	Planes de Mejoramiento Institucional – Contraloría de Bogotá.	Versión:	2
Fecha Aprobación:			25/09/2019	
			Fecha de Vigencia:	Página 5 de 11
			04/03/2021	

Plan de Mejoramiento Institucional de la Contraloría de Bogotá: Es un instrumento mediante el cual el sujeto control formula las acciones de mejora y las actividades necesarias para sortear las causas de los hallazgos detectados por el ente de control en el ejercicio del control fiscal, el cual se reporta a través del sistema de rendición de cuentas (SIVICOF).

Plan de Mejoramiento Institucional: Es el instrumento de mejora que compila los hallazgos, no conformidades, observaciones y funciones de advertencia, con sus correcciones, acciones correctivas y/o preventivas u oportunidades de mejora respectivas que deben adelantar los procesos del sistema en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas que le dieron origen, como resultado de la aplicación de los instrumentos de control y evaluación.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN


1. Corresponde a la Oficina de Control Interno, presentar la evaluación realizada sobre la gestión realizada por el ente de control, para este efecto, citara al comité institucional de coordinación de Control interno, para presentar los resultados de la auditoria de regularidad y establecer el cronograma de actividades para la formulación del Plan de Mejoramiento. Las auditorias de desempeño y de control fiscal, no requieren presentación ante el citado comité.
2. Los auditores informarán oportunamente a quien corresponda, sobre el conflicto de interés en que puedan incurrir, en el momento en que se les asigne el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional.
3. Los auditores y auditores de apoyo técnico invitados aplicarán en su totalidad el Código de integridad adoptado por la entidad, el estatuto de auditoria y el Código de Ética implementados para el proceso.
4. La Oficina Asesora de Planeación, brindara la capacitación que se requiera respecto de la metodología para la construcción de las causas raíces que originaron los hallazgos u observaciones de acuerdo con la Guía de Identificación de Causa Raíz definida por la entidad para el efecto.
5. Para el tratamiento de cada uno de los hallazgos se deben generar acciones preventivas y/o correctivas.
6. El seguimiento que se realizará a las acciones de mejora establecidas en el plan mejoramiento dependerá únicamente de las evidencias de cumplimiento aportadas por la dependencia y con base en ella se determinará su eficacia. Las dependencias serán garantes de la custodia y conservación de las evidencias asociadas al cumplimiento de las acciones a su cargo, las cuales deben ser congruentes con las allegadas a la Oficina de Control Interno.
7. La Oficina de Control Interno realizará seguimiento y evaluación a la ejecución de las acciones planteadas de acuerdo con las fechas programadas y las evidencias de su cumplimiento. Para lo cual podrá generar las alertas tempranas correspondientes cuando lo determine pertinente.

	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-05
			Versión:	2
	Documento:	Planes de Mejoramiento Institucional – Contraloría de Bogotá.	Fecha Aprobación:	25/09/2019
			Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 6 de 11


8. 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, mediante auditorías de regularidad, desempeño o visita de control fiscal.

PARAMETROS DE MEDICIÓN
Ver indicadores de gestión


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
1	Informe final de Auditoria Regularidad de	Citación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Se citará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de presentar los resultados de la auditoría realizada a la gestión de la entidad, comunicando a las dependencias objeto de hallazgos y comunicando el cronograma de trabajo para la formulación del Plan de Mejoramiento	Oficina de Control Interno Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Jefe OCI Miembros del Comité		Informe de Auditoria. Presentación. Acta Reunión con cronograma de trabajo aprobado por el Comité.
2	Cronograma de trabajo aprobado por el Comité.	Socializar el Informe Final de Auditoria y el Cronograma de trabajo para la formulación del Plan de Mejoramiento.	Mediante correo electrónico, la OCI remitirá el informe final de auditoria, junto con el cronograma de trabajo a las dependencias	Oficina de Control Interno	Jefe OCI		Correo electrónico.

	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-05
			Versión:	2
	Documento:	Planes de Mejoramiento Institucional – Contraloría de Bogotá.	Fecha Aprobación:	25/09/2019
			Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 7 de 11


			llamadas a formular el Plan de Mejoramiento.				Informe final de auditoría de Regularidad. Manual de Identificación de Causas MA-SM-1 Formato análisis de causas. F-SM-622
3	Manual de Identificación de Causas MA-SM-1 Formato análisis de causas. F-SM-622	Formular el Plan de Mejoramiento	De acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Identificación de Causas MA-SM-1, los procesos responsables de formular el plan de mejoramiento, deben diligenciar el formato análisis de causas y empezar a formular las acciones correctivas y preventivas respectivas en el formato de plan de mejoramiento, para su presentación en la mesa de trabajo a llevarse a cabo con la OCI. La OCI asesorará y acompañará la formulación final del plan de mejoramiento verificando la pertinencia de las acciones formuladas para atender la causa identificada.	Oficina de Control Interno Dependencia	Jefe de la Dependencia Jefe Oficina de Control Interno	Verificar que las acciones formuladas guarden relación con las causas potenciales que generaron los respectivos hallazgos.	Plan de Mejoramiento

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-05
			Versión:	2
	Documento:	Planes de Mejoramiento Institucional – Contraloría de Bogotá.	Fecha Aprobación:	25/09/2019
			Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 8 de 11


4	Proyecto Plan de Mejoramiento	Revisar y aprobar la formulación del Plan de Mejoramiento	El Jefe de la OCI consolidará y revisará la versión final del plan de mejoramiento, validando la coherencia entre la acción, meta e indicador.	Oficina de Control Interno	Jefe OCI	Revisar y aprobar la formulación del Plan de mejoramiento	Plan de mejoramiento aprobado
		¿El Plan de mejoramiento se encuentra formulado correctamente?	Si: Pasa a la Actividad 5. No: Regresa a la actividad 3, el jefe de la dependencia contará con un (1) día hábil para realizar los ajustes correspondientes.				
5	Plan de Mejoramiento validado	Remitir plan de Mejoramiento aprobado	La OCI remitirá mediante correo electrónico, el Plan de Mejoramiento aprobado a todas las dependencias responsables de la ejecución y del seguimiento de las acciones de mejora, indicando su entrada en vigencia a partir de la fecha de notificación.	Oficina de Control Interno	Jefe oficina de control interno	Revisión y aprobación de las acciones.	Correo electrónico validando el Plan de Mejoramiento
	Plan de mejoramiento aprobado	Publicar Plan de Mejoramiento en aplicativo SIVICOF y página web de la entidad	La OCI enviará a través de correo electrónico, la formulación del Plan de Mejoramiento en el formato establecido por el ente de control, a la Dirección Financiera, a fin de que esta realice la respectiva publicación en la plataforma SIVICOF. Nota: La OCI publicará el Plan de Mejoramiento en el botón de	Dirección Financiera Oficina de Control Interno	Profesional Designado Profesional Designado	Presentar registro de publicación aplicativo SIVICOF.	Registro de publicación aplicativo SIVICOF. Pantallazo publicación página web.

	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-05
			Versión:	2
	Documento:	Planes de Mejoramiento Institucional – Contraloría de Bogotá.	Fecha Aprobación:	25/09/2019
			Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 9 de 11

			transparencia de la página web de la entidad.				
	Plan de mejoramiento aprobado	Ejecutar las acciones y registrar el avance a través de los seguimientos realizados al Plan de Mejoramiento	<p>El responsable designado por el proceso registra la información dando cuenta del avance en la implementación de las acciones e informando el cumplimiento de las metas y los indicadores planteados en el Plan de Mejoramiento.</p> <p>Nota: Los avances deben remitirse a través de correo electrónico en la matriz de seguimiento con los respectivos soportes, los cuales deben ser debidamente almacenados y custodiados en el repositorio digital dispuesto por el proceso para el efecto.</p>	Dependencia responsable	Profesional Designado		<p>Matriz de Seguimiento del Plan de Mejoramiento Actualizada.</p> <p>Carpeta consolidada con el registro de evidencias.</p>
6	Matriz de Seguimiento del Plan de Mejoramiento actualizada y consolidación de las evidencias del	Verificar los resultados del Plan de Mejoramiento	La Oficina de Control Interno realizará mesas de trabajo previas al vencimiento o a la fecha de cumplimiento de las acciones, a fin de verificar los resultados reportados por la dependencia	Oficina de Control Interno Dependencia responsable	Profesional Responsable del Seguimiento o al Plan de Mejoramiento		Formato Plan de Mejoramiento con seguimiento y Observaciones de la OCI

	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-05
			Versión:	2
	Documento:	Planes de Mejoramiento Institucional – Contraloría de Bogotá.	Fecha Aprobación:	25/09/2019
			Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 10 de 11

	cumplimiento de las acciones		responsable y recopilar las evidencias del cumplimiento.		Profesional Designado		
7	Formato Plan de Mejoramiento con seguimiento y Observaciones de la OCI	Emitir concepto de cierre del Plan de Mejoramiento	La Oficina de Control Interno realizará la verificación del plan de mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes. Una vez verificada la información presentará un informe acerca del estado, avance y evaluación de los resultados de planes de mejoramiento de forma trimestral.	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	Informe Estado de Planes de Mejoramiento	Memorando de remisión del Informe de Plan de Mejoramiento.
8	Plan de Mejoramiento con seguimiento actualizado	Presentar la matriz de seguimiento con el estado actualizado de las acciones de mejora, junto con las respectivas evidencias de seguimiento a la Contraloría de Bogotá	En el marco de la auditoria que esté realizando la Contraloría de Bogotá y una vez sea requerida la Oficina de Control Interno, para que informe sobre el estado del plan de mejoramiento institucional, la OCI procederá a reportar la matriz actualizada del seguimiento, junto con las evidencias quedan cuenta del cumplimiento de las acciones, para que sea el ente de control quien determine la efectividad de las mismas y ordene su cierre definitivo.	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	Matriz de Seguimiento. Soportes	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-05
	Documento:	Planes de Mejoramiento Institucional – Contraloría de Bogotá.	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	25/09/2019
			Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 11 de 11

		FIN					
--	--	-----	--	--	--	--	--

CONTROL DE CAMBIOS			
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	
1	25/09/2019	Documento Original.	
2	04/03/2021	Se actualizó la normatividad, se ajustó la referencia de los registros en la descripción del procedimiento, y se actualizaron los documentos de referencia internos a la plantilla institucional.	
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
NOMBRES	Alex Fernando Palma H.	Diana Marcela Montaña	Silenia Neira Torres
CARGOS	Contratista OCI	Contratista OCI	Jefe Oficina Control Interno
FIRMAS	