

OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS
BOLETÍN JURÍDICO DISCIPLINARIO No. 008

HALLAZGOS CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y SU INCIDENCIA
DISCIPLINARIA

1. ¿Qué es un Plan de mejoramiento?

Instrumento que contiene el conjunto de acciones que debe implementar un sujeto de vigilancia y control fiscal, tendientes a subsanar o corregir hallazgos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y auditoría a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá D.C., que adelante la Contraloría de Bogotá D.C., 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.

2. Normatividad Vigente

- **Ley 87 de 1993:** *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.*

“Artículo 9º. Definición de la unidad u Oficina de Coordinación del Control Interno”. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”

- **Decreto 1083 de 2015:** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*

“Artículo 2.2.21.4.9 Informes... i. De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías.” Decreto 648 de 2017: “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

“Artículo 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno”.

- **Resolución Reglamentaria 036 de 2019”** *“Por la cual se reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá, O.C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones.”*
- **Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.** Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional. Versión 3, diciembre de 2019.

- Documento “Planes de Mejoramiento Institucional – Contraloría de Bogotá” código: PD-SM-05 versión 1”
- Manual para la gestión de planes de mejoramiento – Código GCN-M002, de la Secretaría Distrital de Gobierno.

3. Generalidades del Plan de Mejora

La Contraloría de Bogotá D.C., en desarrollo de su actividad, puede identificar hallazgos de incidencia fiscal, **disciplinaria**, administrativa y penal, en ejercicio de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y auditoría a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá D.C, que serán objeto de responsabilidad del Jefe o Representante Legal de la entidad, en este caso, el Alcalde Local. Tales hallazgos son susceptibles de Plan de Mejora de conformidad con la Resolución Reglamentaria 036 de 2019.

3.1 Contenido del plan de mejora: El plan de mejoramiento contiene la totalidad de acciones que ha formulado el sujeto de vigilancia y control fiscal con el fin de eliminar la causa origen de los hallazgos comunicados por la Contraloría de Bogotá D.C., y adecuar su gestión a los principios de eficacia, eficiencia, economía, equidad y mitigación de los impactos ambientales.

3.2 Formulación: El responsable deberá definir la causa que originó el hallazgo de auditoría, la (s) acción (es), el indicador, la meta, el (las) área (s) responsable (s), de ejecutarla(s) y fecha de terminación establecida, previsto en el formato de plan de mejoramiento y presentarlo únicamente a través del sistema de rendición de cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para tal fin.

Frente al Plan de Mejoramiento la Contraloría de Bogotá D.C., no emitirá pronunciamiento, lo realizará en posteriores auditorías.

3.3 Implementación del Plan de Mejora: La fecha límite programada para la implementación, ejecución y culminación de las acciones que se formulen no debe superar los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento.

3.4 Términos: El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá presentar el plan de mejoramiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación del informe final de auditoría de regularidad, desempeño, visita de control fiscal o Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá D.C.

Los términos establecidos serán prorrogables hasta por cinco (5) días hábiles, por el Director Sectorial de Fiscalización, o el Director de Estudios de Economía y Política Pública, según corresponda, cuando el sujeto de vigilancia y control fiscal lo solicite por escrito aduciendo fuerza mayor o falla técnica comprobable. La solicitud deberá presentarse con anterioridad a la fecha límite de formulación.

3.5 Modificación del Plan de Mejora: El sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., podrá solicitar por escrito, la modificación de la acción por una sola vez, al Director Sectorial, debidamente justificada.

La modificación se permite para los campos de: acción, área responsable, fecha de terminación, el indicador o de la meta propuesta. No se podrán adicionar nuevas ni eliminar acciones de las inicialmente formuladas.

No se podrán modificar aquellas acciones a las cuales les falte treinta (30) días hábiles para su terminación, teniendo como referencia únicamente la fecha programada de terminación.

La nueva fecha de terminación de la (s) acción (es) a modificar, no podrá superar seis (6) meses adicionales a los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento, sin superar los 18 meses en total.

3.6 Seguimiento del Plan de Mejoramiento: El seguimiento al Plan de Mejoramiento es una actividad permanente que 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 o la metodología vigente que esté adoptada, 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.

3.7 Reporte del Plan de Mejoramiento: El Plan de Mejoramiento con el respectivo seguimiento de la totalidad de las acciones abiertas e incumplidas, con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, se presentará, por parte del sujeto de vigilancia y control fiscal, a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto para tal fin, 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.

3.8 Evaluación del Plan de Mejoramiento: 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 que realiza la Contraloría de Bogotá D.C., mediante auditorías de regularidad, desempeño o visita de control fiscal.

3.9 Resultado de la Evaluación: Se categoriza de la siguiente manera:

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
CUMPLIDA EFECTIVA	Cuando la acción es ejecutada en el 100% y es calificada con una eficacia del 100% y una efectividad mayor o igual al 75%, al considerar que en ese porcentaje se elimina la causa origen del hallazgo. Para esta categoría no se permite más calificaciones.
CUMPLIDA INEFECTIVA	<p>Cuando la acción implementada es ejecutada en el 100%, calificada con una eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, por lo cual la calificación de la efectividad es menor al 75%, el auditor debe calificar las acciones como cumplida inefectiva y formular un nuevo hallazgo, trámite que debe surtir en los términos de ejecución de la misma auditoría en la cual se realiza evaluación al plan de mejoramiento.</p> <p>Por lo tanto, el Sujeto de Control puede ejercer el derecho de contradicción, con evidencias atinentes a comprobar la efectividad de la(s) acción(es) para subsanar los hallazgos, con lo cual, si la respuesta del Sujeto de Control al informe preliminar es satisfactoria y desvirtúa la calificación, este hallazgo debe ser retirado del informe y en consecuencia modificada la calificación correspondiente. Para esta categoría no se permite más calificaciones.</p> <p>La(s) acción(es) planteada(s) 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 cumplida inefectiva).</p>
INCUMPLIDA	<p>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%, por lo cual la calificación de la eficacia es menor al 100%, o cuando la(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva o cumplida inefectiva, no eliminan la causa que originó el hallazgo inicial.</p> <p>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, 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 a la culminación del plazo (30 días), señalado anteriormente.</p> <p>En la verificación de las acciones incumplidas, solo aplica la calificación de cumplida efectiva o averiguación preliminar</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. Para esta categoría no se permite más calificaciones.
AVERIGUACIÓN PRELIMINAR	Aplica cuando una acción ha sido calificada previamente como incumplida y transcurridos los treinta (30) días hábiles para su cumplimiento, el sujeto de vigilancia y control fiscal no la implementó. Para esta categoría no se permite más calificaciones.
INCALIFICABLE	Aplica cuando el texto formulado como acción es incoherente, o manifiesta desacuerdo por parte del sujeto de control evaluado, genera como consecuencia que el equipo auditor no la puede evaluar.

Hallazgos Recurrentes, que son objeto de informe por los entes de control:

1. Cuando un hallazgo de la misma temática se ha determinado nuevamente, en dos o más ocasiones o varias auditorías, con cierta frecuencia o de manera sistemática.
2. No publicación de las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales en la herramienta tecnológica del SECOP.
3. Omitir la verificación de afiliación de los contratistas a la ARL, EPS y pensiones.
4. Subir documentación sin firma a la herramienta tecnológica del SECOP.
5. Omitir la adecuada cobertura de las pólizas de garantía en los procesos contractuales.
6. Indebida supervisión contractual.
7. No foliación de las carpetas contractuales.
8. Entre otros hallazgos administrativos con incidencia disciplinaria.

Recomendaciones

- ✓ Adelantar jornadas de capacitación y sensibilización interna dentro de las Alcaldías Locales y nivel central, sobre la **Resolución No. 036 de 2019**, para que conozcan que son las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y auditoría a los Estados Contables Consolidados realizadas por la Contraloría de Bogotá D.C y la Oficina de Control Interno, así mismo, conocer los parámetros para elaborar los planes de mejoramiento y su incidencia penal, fiscal, administrativa y disciplinaria, las cuales deberán ser articuladas entre las Alcaldías Locales y la Oficina de Control Interno de la Secretaria Distrital de Gobierno.
- ✓ En caso de presentarse hallazgos por parte de la Contraloría de Bogotá D.C y de la Oficina de Control Interno., formular el Plan de Mejoramiento dentro de los términos establecidos y así evitar la recurrencia y los riesgos fiscales.
- ✓ Adelantar las consultas o conceptos a las dependencias del nivel central en los temas de formulación, seguimiento, evaluación y resultados de la evaluación de los Planes de Mejoramiento.
- ✓ Consultar permanentemente en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno, el **Manual para la gestión de planes de mejoramiento - Código: GCN-M002**, y diligenciar el Sistema de Rendición de Cuentas dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., sobre el Plan de Mejoramiento.

Conclusiones

Se recomienda, a todos los servidores públicos, tener en cuenta además de las normas que regulan los temas antes tratados, las herramientas que la misma administración nos brinda y las recomendaciones aquí expuestas, con el fin de minimizar comportamientos que incidan en conducta calificable como falta disciplinaria.

Cordialmente,



HUMBERTO DUARTE GARCÍA
Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios

Proyectó: Oliva Marina Márquez Sarmiento, Profesional Especializada OAD
Eliana Marcela Pirazán Villanueva, Profesional Universitaria OAD
Revisó: Claudia Marcela Peña Castro, Abogada Contratista
Nancy Elena Cepeda López, Abogada Contratista
Aprobó/Revisó: Humberto Duarte García, Jefe OAD