

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

RESOLUCIONES DE 2023

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 036

"Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno".....

4

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 037

"Por la cual se actualiza el Procedimiento Administrativo PGD-10-01 ancionatorio Fiscal en la Contraloría de Bogotá, D.C., se signan competencias y se dictan otras disposiciones".....

72

Sector Local

DECRETOS LOCALES DE 2023

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

DECRETO LOCAL N° 020

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal 2023".....

124

DECRETO LOCAL N° 027

"Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Alcaldía Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024".....

127

AÑO 58
NÚMERO 7902
2 • ENERO • 2024

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".



**IMPRENTA
DISTITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202
SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTITAL: MARCELA IRENE DE JESÚS GONZÁLEZ BONILLA

RESOLUCIONES DE 2023

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 036 (28 de diciembre de 2023)

“Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C. (E.F)

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las previstas en el artículo 5 del Decreto Ley 403 de 2020, el Acuerdo Distrital 658 de 2016¹, la Resolución 1547 del 20 de diciembre de 2023, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 272 de la Constitución Política, incisos 1 y 6, preceptúan que la vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a estas en forma concurrente con la Contraloría General de la República, y que los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 en lo que sea pertinente, según los principios de coordinación, concurrencia, y subsidiariedad.

Que el artículo 105 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 164 del Decreto Ley 403 de 2020, establece que la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito Capital y de los particulares que manejen fondos o bienes de éste, corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., que incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

¹ Modificado parcialmente por los Acuerdos Distritales 664 de 2017, 881, 886 y 904 de 2023.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 33588888

Página 1 de 16

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	036 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° _____ DE 28 DIC 2023 <i>"Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno"</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	---	---

Que el artículo 109 del citado decreto, establece dentro de las funciones del Contralor de Bogotá D.C. la de: "1. Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas por parte de los responsables del manejo de fondos o bienes del Distrito e indicar los criterios de evaluación financiera y de resultados que deberán seguirse."

Que en un ejercicio conjunto, la Contraloría General de la República, la Auditoría General de la República y algunas contralorías territoriales, actualizaron la Guía de Auditoría Territorial -GAT- conforme con las normas internacionales ISSAI3 y las NIA4, con el fin de ser tenida en cuenta por los entes de control territorial.

Que en la "GUÍA DE AUDITORÍA TERRITORIAL EN EL MARCO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA ISSAI (Versión 3.0)" de octubre de 2022, en el numeral 1.3.2.5 "Plan de Mejoramiento y seguimiento", señala que: "El auditado, como resultado de la auditoría, cualquiera que sea su modalidad, deberá elaborar un plan de mejoramiento que atienda las deficiencias señaladas en el informe de auditoría. El plan será reportado a través del sistema que determine cada Contraloría Territorial. Las Contralorías Territoriales efectuarán vigilancia y control a las acciones que adopte el sujeto auditado sobre los resultados planteados en los informes de auditoría. El seguimiento se enfoca en determinar si el sujeto de control ha desarrollado acciones para atender los resultados del informe de auditoría. Igualmente, las Contralorías Territoriales determinarán la efectividad de las acciones del plan de mejoramiento ejecutado por los sujetos vigilados. La efectividad consiste en la implementación de las acciones desarrolladas por el sujeto de control para contrarrestar las causas de los hallazgos establecidos, producto del ejercicio del control fiscal".

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 2 de 16

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	036 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° _____ DE 28 DIC 2023 <i>"Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno"</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	--	---

Que la GAT es un instrumento de apoyo a la gestión institucional y misional de las contralorías territoriales, elaborada para facilitar el ejercicio del proceso auditor, mediante la aplicación articulada y simultánea de los sistemas de control fiscal definidos en la Ley 42 de 1993, o la norma que la complemente o sustituya, con el propósito de evaluar la gestión fiscal, revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.

Que el numeral 5 del artículo 3 del Acuerdo 658 de 2016 establece como objetivo de la Contraloría de Bogotá D.C.: *"contribuir con los informes de auditoría en el mejoramiento de la gestión administrativa y fiscal de las entidades distritales"*.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 016 del 10 de mayo de 2023, fueron adoptadas, las nuevas versiones de documentos y procedimientos del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 036 del 20 de septiembre de 2019, fue reglamentado el trámite del Plan de Mejoramiento y adoptado el procedimiento interno del mismo.

Que se hace necesario actualizar el procedimiento del Plan de Mejoramiento, con su aplicación a los nuevos tipos de auditoría reglamentados en cumplimiento de los lineamientos del SINACOF en la Guía de Auditoría Territorial GAT 3.0 y lo dispuesto en la normatividad vigente.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 3 de 16

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	036 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° <u>28</u> DE <u>DIC 2023</u> <i>"Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno"</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	---	---

Que por su parte, es necesario actualizar el trámite que deben aplicar los sujetos de vigilancia y control fiscal para la elaboración, modificación, seguimiento y reporte del plan de mejoramiento. Así como el procedimiento que sigue la Contraloría de Bogotá D.C., para la evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones adelantadas por el sujeto de vigilancia y control fiscal, de conformidad con lo establecido en las metodologías vigentes reglamentadas por la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio del control fiscal.

Que de acuerdo con la actualización de la metodología para la calificación de la gestión fiscal, se ajustaron las definiciones de las categorías de evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones formuladas por los Sujetos de Control, la herramienta técnica utilizada en la evaluación y seguimiento y otros procedimientos y criterios técnicos en la evaluación de los planes de mejoramiento presentados.

Que, en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá D.C. (E,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar y reglamentar el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C., en los siguientes términos:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución tiene por objeto establecer los parámetros para la elaboración, modificación, seguimiento, reporte y

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 4 de 16

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 036 DE 28 <i>“Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno”</i>	DICIEMBRE 2022 Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	--	---

evaluación del plan de mejoramiento que suscriban los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., derivado de las auditorías financiera y de gestión, desempeño, cumplimiento, visita de control fiscal, actuación especial de fiscalización cuando dentro de los objetivos específicos de estas se incluya la evaluación al plan de mejoramiento y acciones conjuntas con la Contraloría General de la República que adelante la Contraloría de Bogotá D.C., sobre la vigilancia y control a la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes del Distrito Capital.

PLAN DE MEJORAMIENTO. Instrumento que contiene el conjunto de acciones que debe implementar el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, tendientes a subsanar la causa raíz de los hallazgos administrativos (que hayan sido identificados en ejercicio de las auditorías financiera y de gestión, desempeño, cumplimiento, visita de control fiscal, actuación especial de fiscalización cuando dentro de los objetivos específicos de esta se incluya la evaluación al plan de mejoramiento y acciones conjuntas con la Contraloría General de la República que adelante la Contraloría de Bogotá sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes del Distrito Capital, con el fin que el sujeto de vigilancia y control fiscal adecue dicha gestión a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad, desarrollo sostenible y valoración de costos ambientales, y de los riesgos identificados que pueden afectar la gestión fiscal.

RESPONSABLES. El jefe o el representante legal de la entidad u organismo público, tanto del sector central como descentralizado, o quien haga sus veces, el Curador Urbano, el Alcalde Local, el representante legal o quien haga sus veces en los Fondos de Servicios Educativos y el particular o entidad de carácter privado; sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., a los cuales se haya

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 5 de 16

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	036 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° <u>28</u> DE <u>DIC 2023</u> <i>"Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno"</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	---	---

comunicado informe de auditoría de cualquiera de los tipos de auditoría con hallazgos que afecten la gestión, deberán presentar un plan de mejoramiento, conforme lo establece la presente resolución reglamentaria.

CONTENIDO. 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, desarrollo sostenible y valoración de costos ambientales.

FIRMA DIGITAL. Con el fin de asegurar que la información transmitida a través del sistema de rendición de cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para tal fin, sea la perteneciente a cada una de las entidades sujeto de vigilancia y control fiscal, será exigible la firma digital de que trata el artículo 13 de la Resolución Reglamentaria No.002 del 11 de febrero de 2022.

CAPÍTULO II

INCORPORACIÓN HALLAZGOS

Corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C. incorporar en el sistema de rendición de cuentas dispuesto para tal fin, los hallazgos definitivos comunicados en el informe final de auditorías financiera y de gestión, desempeño, cumplimiento, visita de control fiscal, actuación especial de fiscalización y acciones conjuntas con la Contraloría General de la República o auditoría a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá D.C., según corresponda; previo a la comunicación del informe final al sujeto de vigilancia y control fiscal.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 6 de 16

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	036 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° _____ DE 28 DIC 2023 <i>“Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	---	---

CAPÍTULO III

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

FORMULACIÓN. El responsable, deberá definir la causa que originó el hallazgo de auditoría, la (s) acción (es), el indicador (nombre y formula), la meta (con unidad de medida asociada a la fórmula del indicador), el (las) área (s) responsable (s) de ejecutarla (s), la fecha de inicio para la ejecución de la acción y la fecha de terminación que se defina para su ejecución, teniendo en cuenta los límites establecidos en los instructivos, previstos en el formato para la formulación del plan de mejoramiento definido en la cuenta y presentarlo únicamente a través del sistema de rendición de cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para tal fin.

Sobre este plan de mejoramiento la Contraloría de Bogotá D.C., no emitirá pronunciamiento, lo realizará en posteriores auditorías, en las cuales evaluará la eficacia y efectividad de las acciones implementadas por el sujeto de vigilancia y control fiscal para eliminar la causa que originó los hallazgos comunicados en el informe de auditoría.

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.

La Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quienes hagan sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, deberán acompañar y asesorar a los responsables en la formulación del plan de mejoramiento, según corresponda, con el fin de lograr la

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 7 de 16

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 036 DE 28 <i>“Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno”</i>	DIC 2023 Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	--	--

conformidad de los requisitos de presentación de los formatos de la cuenta, así como, hacer seguimiento a la eficacia y efectividad de la acción formulada para eliminar la causa origen del hallazgo comunicado por la Contraloría de Bogotá D.C.

En el caso de los Curadores Urbanos, la fecha límite programada para la implementación, ejecución y culminación de las acciones que se formulen no debe ser mayor a los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del plan de mejoramiento. No obstante, en el último año del período para el que han sido nombrados, la fecha de terminación de las acciones deberá ser previa al último trimestre del período, en concordancia con el Decreto de nombramiento de cada Curador. En todo caso, la formulación y cumplimiento de la acción no podrá sobrepasar el período para el cual fue designado como Curador Urbano, sin embargo, si la gestión finaliza antes del período designado, deberá rendir en el aplicativo para la Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bogotá el cumplimiento al plan de mejoramiento al momento del retiro o culminación de gestión.

TÉRMINO. 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 financiera y de gestión, desempeño, cumplimiento, visita de control fiscal, actuación especial de fiscalización y acciones conjuntas con la Contraloría General de la República.

Los términos establecidos en el presente artículo serán prorrogables hasta por cinco (5) días hábiles, por el Director Sectorial de Fiscalización, 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.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 8 de 16

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	036 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° <u>28</u> DE <u>28</u> DIC 2023 <i>“Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	---	---

CAPÍTULO IV

MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y REPORTE

MODIFICACIÓN. El responsable podrá solicitar por escrito, la modificación de la acción por una sola vez, al Director Sectorial de Fiscalización debidamente justificada. La modificación se permite para los campos de: acción, área responsable, fecha de terminación, indicador o meta formulada. No se podrá adicionar nuevas acciones, ni eliminar las inicialmente formuladas.

El Director Sectorial de Fiscalización, según corresponda, deberán dar respuesta al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud.

No se podrán modificar aquellas acciones a las cuales les falte treinta (30) días hábiles para su terminación.

La nueva fecha de terminación de la 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 dieciocho (18) meses en total.

SEGUIMIENTO. 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 manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 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.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 9 de 16

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 036 DE 28 <i>“Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno”</i>	DIC 2023 Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	--	--

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.

REPORTE. El Plan de Mejoramiento con el respectivo seguimiento de la totalidad de las acciones abiertas, 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 anual y presentación de informes.

El Plan de Mejoramiento para acciones incumplidas se presentará por parte del sujeto vigilancia a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto para tal fin dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del cumplimiento de los treinta (30) días hábiles improrrogables para este tipo de acciones.

CAPITULO V

EVALUACIÓN

EVALUACIÓN. 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.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 10 de 16

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	036 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° DE 28 <i>“Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno”</i>	DIC 2023 Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	---	---

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN. El resultado de la evaluación de la eficacia y la efectividad de cada una de las acciones del plan de mejoramiento se categoriza como:

- **Cumplida efectiva:** Cuando la acción es calificada con una eficacia del 100% y una efectividad mayor o igual al 75%, por considerarse que en ese porcentaje se elimina la causa del hallazgo.

- **Cumplida inefectiva:** Cuando la acción implementada es calificada con una eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir, persiste la causa que originó el hallazgo, en consecuencia, la calificación de la efectividad es menor al 75%, por lo que el auditor debe calificar la(s) acción(es) como **cumplida inefectiva y formular un nuevo hallazgo**. Este trámite debe surtir en los términos de la misma auditoría en la cual se realiza evaluación al plan de mejoramiento; es decir, una vez ejerzan el derecho de contradicción los sujetos auditados, **a los resultados de la verificación de las acciones evaluadas presentados en el Informe preliminar**, en el numeral correspondiente al Plan de Mejoramiento, con evidencias atinentes a comprobar la efectividad de la(s) acción(es) para subsanar la causa que generó el hallazgo. Si la respuesta del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal desvirtúa la calificación, no se registra en el informe final y en consecuencia se modifica la calificación correspondiente; en caso contrario, el nuevo hallazgo se registra en el informe final.

El nuevo hallazgo en su redacción debe orientarse **solamente a la causa** (factor de riesgo) **que generó el hallazgo**, es decir, a la desviación u omisión en la gestión administrativa que debe subsanar el sujeto auditado para eliminar la causa raíz o mitigar el riesgo asociado que evite una nueva materialización. Los procesos

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 11 de 16

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	036 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° DE 28 DIC 2023 <i>"Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno"</i>	DIC 2023 Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	--	--

generados por la incidencia del hallazgo inicial seguirán su curso normal según la normatividad vigente y no deben tenerse en cuenta, salvo que se encuentren en nuevos hechos, lo que produciría un nuevo hallazgo originado en la auditoría presente y no tendría ninguna relación conexa de trámite con el hallazgo inicial, es decir, no sería un resultado de la evaluación de plan de mejoramiento. Si no se presentan esos nuevos hechos, el nuevo hallazgo será solamente administrativo o con presunta incidencia disciplinaria si persiste el incumplimiento según los criterios evaluados.

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).

- **Incumplida:** 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) planteada(s) para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva, no elimina(n) la causa que originó el hallazgo inicial.

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 previstas en la presente resolución, 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 de su culminación, señalado anteriormente.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 12 de 16

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	036 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° <u>28</u> DE <u>DIC 2023</u> <i>“Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno”</i>	DIC 2023 Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	--	--

- **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.
- **Averiguación preliminar:** 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. Este estado se debe evaluar la pertinencia de adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal, el cual debe ser adelantado conforme al procedimiento vigente para tal fin.

Las acciones derivadas de los informes comunicados por la Dirección de Reacción Inmediata serán evaluadas por la Dirección Sectorial que tenga asignado el sujeto de vigilancia y control evaluado.

Cuando con ocasión de la formulación del plan de mejoramiento se encuentren situaciones que puedan afectar su evaluación, se categoriza de la siguiente manera:

- **Incalificable:** 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, por lo cual se debe evaluar la pertinencia de adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal.
- En el evento que no se formule acción(es) a un hallazgo determinado, se registra el hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria en el informe final de auditoría, por lo cual se debe evaluar la pertinencia de adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 13 de 16

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	036 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° _____ DE 20 DIC 2023 <i>“Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	---	---

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, se considera **RECURRENTE**.

La recurrencia no es categoría de calificación, es una característica que identifica las acciones recurrentes e incide en la calificación consolidada impactando con una disminución del 20% la calificación consolidada de la acción aplicada y por ende el plan de mejoramiento.

Para el caso de los curadores que han finalizado la gestión (culmina el período para el cual fueron nombrados) y que establecieron plan de mejoramiento, la evaluación de las acciones por parte de la Contraloría de Bogotá D.C. podrá tener única y exclusivamente calificación de cumplida efectiva o Incumplida, cuando solo falte 45 días hábiles para culminar el período para el cual fueron nombrados. Tiempo pertinente para el trámite de las acciones calificadas como incumplidas.

INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO. Se entiende que el plan de mejoramiento se incumple cuando el promedio de la calificación total de la Eficacia y Efectividad de las acciones evaluadas, no supera el 75%, teniendo en cuenta que el resultado consolidado de la calificación puede estar afectado por acciones que no se pueden evaluar, no formuladas o por recurrencia de hallazgos determinados, relacionados con las acciones evaluadas y con mayor incidencia aquellas recurrentes con riesgo fiscal. En el total de acciones evaluadas no se incluye la cantidad de acciones cerradas por vencimiento de términos.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 14 de 16

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	036 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° _____ DE 28 DIC 2023 <i>"Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno"</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	---	---

CAPITULO VI

SANCIONES

CAUSALES DE SANCIÓN. La Contraloría de Bogotá D.C., podrá según el caso, imponer sanciones a los responsables, cuando su conducta se adecue, a las previstas en los artículos 100 a 104 de la Ley 42 de 1993.

Serán causales susceptibles de investigación sancionatoria el incumplimiento del plan de mejoramiento de la presente resolución reglamentaria, cuando no se adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por la Contraloría de Bogotá D.C., cuando no se formule acción(es) a un hallazgo determinado, cuando no se culminen las acciones formuladas en el plazo indicado y la inobservancia en los aspectos de presentación, forma, términos y contenido, establecidos en el presente acto administrativo y los expedidos para la rendición de la cuenta.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO. Para la imposición de sanciones la Contraloría de Bogotá D.C., adelantará el trámite del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal de acuerdo con la reglamentación vigente, en concordancia con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO SEGUNDO: ADOPCIÓN PROCEDIMIENTO. Adoptar el Procedimiento para la evaluación del plan de mejoramiento PVCGF-07 versión 16.0 del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 15 de 16

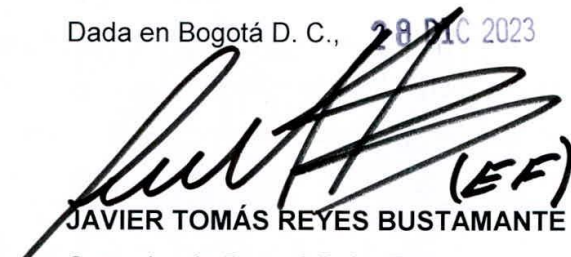
 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 036 DE 28 DIC 2023 <i>"Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno"</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	---	---

ARTÍCULO TERCERO: RESPONSABILIDAD: Es responsabilidad de los Directores Sectoriales de Fiscalización y del Director de Reacción Inmediata velar por la divulgación, actualización y mejoramiento del procedimiento adoptado.

ARTÍCULO CUARTO: DEROGATORIA Y VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, deroga la Resolución Reglamentaria 036 del 20 de septiembre de 2019 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., 28 DIC 2023


JAVIER TOMÁS REYES BUSTAMANTE
 Contralor de Bogotá D.C. (E.F)

Proyectó: Juan Camilo Vesga Bonilla – Despacho Contralor Auxiliar 

Aprobó: Javier Tomás Reyes Bustamante - Contralor Auxiliar 

Revisó Técnica: Sandra Patricia Bohórquez González – Directora de Planeación 

Revisión Jurídica: Oscar Gerardo Arias Escamilla - Director Jurídico 

Registro Distrital N°

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 16 de 16

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Este procedimiento se adopta mediante Resolución Reglamentaria N° 036

Fecha: diciembre 28 de 2023

1. OBJETIVO

Estandarizar las actividades para el registro de los hallazgos definitivos a comunicar en los informes finales de auditoría financiera y de gestión, desempeño, cumplimiento, visita de control fiscal, actuaciones especiales de fiscalización y las acciones conjuntas con la CGR realizadas en el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y la posterior evaluación del plan de mejoramiento que los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal presentan a la Contraloría de Bogotá D.C., en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la incorporación de los hallazgos definitivos a comunicar en los informes finales de auditoría financiera y de gestión, desempeño, cumplimiento, visita de control fiscal, actuaciones especiales de fiscalización cuando se tenga como objetivo de la misma la evaluación del plan de mejoramiento y las acciones conjuntas con la CGR y termina con el cargue del archivo “Evaluación Auditor” en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF.

3. BASE LEGAL

Norma	Fecha	Descripción
Constitución Política	7-Jul/91	Artículos 268 y 272 y sus modificaciones con el Acto Legislativo 04/19.
Ley 42	26-Ene/93	Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 1 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	--

Norma	Fecha	Descripción
		En especial, el Capítulo V Sanciones, teniendo en cuenta la reviviscencia de estos artículos, al haber declarado inexecutable los artículos 78 a 82 y 85 a 88 del Decreto Ley 403 de 2020, mediante Sentencia C-209-23
Ley 594	14-Jul/00	Por medio del cual se dicta la Ley General de archivos y se dictan otras disposiciones
Ley 1266	31-Dic/08	"Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones"
Ley 1474	12-Jul/11	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública y sus modificaciones con el Decreto Ley 403/20.
Ley 1712	06-Mar/14	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1753	09-Jun/15	Dispone la fusión del Sistema de Desarrollo Administrativo y el de Gestión de Calidad y su articulación con el de Control Interno, para lo cual se adoptará un Modelo.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 2 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	--

Norma	Fecha	Descripción
Ley 2080	25-Ene/21	“Por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011– y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”.
Decreto Ley 1421	22-Jul/93	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá.” (En especial los Artículos 105 y 109) y sus modificaciones con el Decreto 403/20.
Decreto Ley 403	16-Mar/20	Por medio del cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. En los artículos declarados exequibles.
Decreto 103	20-Ene/15	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1083	26-May/15	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. En especial lo pertinente al Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
Decreto 1499	11-Sep/17	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 3 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	---	---

Norma	Fecha	Descripción
Acuerdo 658	21-Dic/16	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 664	26-Mar/17	Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016 “Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.”
Resolución Reglamentaria 002	11-Feb/22	Por medio de la cual se reglamenta la forma y los términos para la rendición de la cuenta ante la Contraloría de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones.
Resolución Reglamentaria 002	31-Ene/23	Por la cual se adopta la Guía de Auditoría Territorial en el marco de las normas internacionales - ISSAI - GAT Versión 3.0
Resolución Reglamentaria 015	10-May/23	Por la cual se crea y reglamenta el Comité Técnico Intersectorial y se ajusta el Comité Técnico para el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, en la Contraloría de Bogotá, D.C.
Resolución Reglamentaria 016	10-May/23	Por la cual se adoptan nuevas versiones de documentos y procedimientos del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 4 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	--

Norma	Fecha	Descripción
		Contraloría de Bogotá, D.C
Resolución Reglamentaria 018	18-May/23	Por medio de la cual se modifica y corrige la Resolución Reglamentaria No. 016 de 10 de mayo de 2023
Guía de Auditoría para las Contralorías Territoriales – GAT versión 3.0	20-Oct/22	Guía de Auditoría Territorial en el marco de las Normas ISSAI versión 3.0
Guía de Auditoría para Bogotá – GAB versión 2.0	10-May/23	Guía de Auditoría para Bogotá D.C. Aspectos Generales, Principios y Fundamentos de la Vigilancia y Control Fiscal
Marco de pronunciamientos profesionales de INTOSAI-IFPP	2019-2020	Marco de pronunciamientos profesionales • Los Principios de la INTOSAI (INTOSAI-P) • Las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) La Guía de la INTOSAI (GUID)

4. DEFINICIONES:

Consultar en el siguiente enlace el [Banco Terminológico](#)

ACCIÓN CORRECTIVA: actividad 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.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 5 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

EFFECTIVIDAD: capacidad de la acción implementada por el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal para eliminar la causa que originó el hallazgo de auditoría evidenciado por la Contraloría de Bogotá D.C.

EFICACIA: grado de cumplimiento de la acción.

EVALUACIÓN: actividad que realiza la Contraloría de Bogotá D.C. con el propósito de verificar la eficacia (cumplimiento) y la efectividad de las acciones ejecutadas del plan de mejoramiento para eliminar la(s) causa(s) que originaron 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, visita de control fiscal o el Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá Distrito Capital.

El resultado de la evaluación de la eficacia y la efectividad de cada una de las acciones del plan de mejoramiento se categoriza de la siguiente manera:

- **Acciones a evaluar:** del total de acciones incluidas en el plan de mejoramiento corresponde a aquellas cuya fecha de terminación se encuentra cumplida y no han sido evaluadas por la Contraloría de Bogotá.
- **Abierta:** Acción que aún no ha sido evaluada por la Contraloría de Bogotá. Cuando se formula una nueva acción por defecto se clasifica como Abierta.
- **Cumplida efectiva:** Cuando la acción es calificada con una eficacia del 100% y una efectividad mayor o igual al 75% por considerarse que en ese porcentaje se elimina la causa del hallazgo.
- **Cumplida inefectiva:** Cuando la acción implementada es calificada con una

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 6 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir, persiste la causa que originó el hallazgo, en consecuencia, la calificación de la efectividad es menor al 75%, por lo que el auditor debe calificar la(s) acción(es) como **cumplida inefectiva y formular un nuevo hallazgo**. Este trámite debe surtirse en los términos de la misma auditoría en la cual se realiza evaluación al plan de mejoramiento; es decir, una vez ejerzan el derecho de contradicción los sujetos auditados, **a los resultados de la verificación de las acciones evaluadas presentados en el Informe preliminar**, en el numeral correspondiente al Plan de Mejoramiento, con evidencias atinentes a comprobar la efectividad de la(s) acción(es) para subsanar la causa que generó el hallazgo. Si la respuesta del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal desvirtúa la calificación, no se registra en el informe final y en consecuencia se modifica la calificación correspondiente; en caso contrario, el nuevo hallazgo se registra en el informe final.

El nuevo hallazgo en su redacción debe orientarse **solamente a la causa** (factor de riesgo) **que generó el hallazgo**, es decir, a la desviación u omisión en la gestión administrativa que debe subsanar el sujeto auditado para eliminar la causa raíz o mitigar el riesgo asociado que evite una nueva materialización. Los procesos generados por la incidencia del hallazgo inicial seguirán su curso normal según la normatividad vigente y no deben tenerse en cuenta, salvo que se encuentren en nuevos hechos, lo que produciría un nuevo hallazgo originado en la auditoría presente y no tendría ninguna relación conexa de trámite con el hallazgo inicial, es decir, no sería un resultado de la evaluación de plan de mejoramiento. Si no se presentan esos nuevos hechos, el nuevo hallazgo será solamente administrativo o con presunta incidencia disciplinaria si persiste el incumplimiento según los criterios evaluados.

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).

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 7 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

-
- **Incumplida:** 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) planteada(s) para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva, no elimina(n) la causa que originó el hallazgo inicial.

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 previstas en la presente resolución, 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 de su culminación, señalado anteriormente.

- **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.

- **Averiguación preliminar:** 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. Este estado se debe evaluar la pertinencia de adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal, el cual debe ser adelantado conforme al procedimiento vigente para tal fin.

Las acciones derivadas de los informes comunicados por la Dirección de Reacción Inmediata serán evaluadas por la Dirección Sectorial que tenga asignado el sujeto de vigilancia y control evaluado.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 8 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	---	---

Cuando con ocasión de la formulación del plan de mejoramiento se encuentren situaciones que puedan afectar su evaluación, se categoriza de la siguiente manera:

- **Incalificable:** 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, por lo cual se debe evaluar la pertinencia de adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal.

En el evento que no se formule acción(es) a un hallazgo determinado, se registra el hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria en el informe final de auditoría, por lo cual se debe evaluar la pertinencia de adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal.

PLAN DE MEJORAMIENTO¹: Instrumento que contiene el conjunto de acciones que debe implementar un Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, tendientes a subsanar o corregir hallazgos administrativos (teniendo en cuenta que todos los hallazgos son administrativos algunos tienen incidencia y otros no) que hayan sido identificados en ejercicio de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y auditoría a los estados financieros consolidados del sector público Distrital, Gobierno y Bogotá D.C., que adelante la Contraloría de Bogotá sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes del Distrito Capital, con el fin que el sujeto de vigilancia y control fiscal adecue dicha gestión a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad, la mitigación del impacto ambiental y de los riesgos identificados que pueden impactar la gestión fiscal.

¹ Adaptada del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	---	---

RECURRENCIA: 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.

La recurrencia no es categoría de calificación, es una característica que identifica las acciones recurrentes e incide en la calificación consolidada impactando con una disminución del 20% la calificación consolidada de la acción aplicada y por ende el plan de mejoramiento.

RIESGO FISCAL²: Posibilidad de que por acción u omisión, uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se pueden materializar riesgos que pueden tener afectación o impactos significativos sobre el resultado fiscal, es decir el superávit o déficit del sector público, a través de mayores gastos o menores ingresos públicos respecto a los previstos y en consecuencia ocasionar posibles detrimentos patrimoniales (pérdida, sobrecosto, entre otros), impactar las necesidades de recursos públicos de los sujetos de vigilancia y control, lesionar los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado.

SEGUIMIENTO ANUAL: Consiste en el reporte del seguimiento al plan de mejoramiento de las acciones abiertas y las calificadas como incumplidas, una vez culminado su término de vencimiento establecido de treinta (30) días hábiles, con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, se presentará, por parte del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, a través, del SIVICOF, 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.

² Tomado y adaptado del enlace <https://blogs.iadb.org/gestion-fiscal/es/que-son-riesgos-fiscales-y-como-manejarlos/> - BID – Gestión Fiscal.

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

SEGUIMIENTO: Actividad permanente que le 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 implementada, 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.

SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL – SIVICOF-. Sistema dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., a través del cual se recibe electrónicamente la información de la cuenta remitida por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, permitiendo su validación, procesamiento y almacenamiento de manera inmediata, ágil y oportuna.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

5.1 Incorporación de los hallazgos en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional Especializado o Universitario (Equipo Auditor)	Incorpora en el módulo “STORM USER”, del SIVICOF	Archivo en formato Excel y en STR	Observación: Esta actividad se realiza previamente a la comunicación del informe

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 11 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	---	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Direcciones Sectoriales de Fiscalización Asesor, Profesional Especializado o Universitario Dirección de Reacción Inmediata	los hallazgos definitivos a comunicar en el informe final de auditoría financiera y de gestión, desempeño, cumplimiento, visita de control fiscal, actuaciones especiales de fiscalización, acciones conjuntas con la CGR y auditoría a los estados financieros consolidados del sector público distrital, gobierno y Bogotá D.C. y genera el archivo STR.		final. La descripción del hallazgo debe incluir el criterio, la condición, causa y efecto en forma sucinta, conforme en lo plasmado en el informe. La fecha de corte corresponde a la fecha de radicación del informe final ante el Sujeto de Control. En el evento de culminar más de una auditoría en el mismo Sujeto de Control con la misma fecha de corte, éstas se deben consolidar en un solo archivo Excel y STR. El archivo STR se genera al cargar y validar en STORM USER el archivo de Excel con los

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 12 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	---	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				hallazgos a comunicar según el formato y parámetros establecidos para tal fin en SIVICOF. Para el cargue de los formatos STR remitirse al instructivo “cargue de archivos STR al STORM USER”
2	Subdirector (Supervisor) o Gerente (Líder) Direcciones Sectoriales de Fiscalización Asesor Dirección de Reacción Inmediata Subdirector	Verifica que en el archivo Excel se encuentre registrada la totalidad de los hallazgos a comunicar en el informe final de auditoría.	N/A	Punto de Control: El Supervisor verifica que la totalidad de los hallazgos definitivos se hayan incorporado en el sistema, incluyendo los nuevos hallazgos generados por la calificación de acciones como “cumplida inefectiva”, en el formato indicado y según el instructivo, antes de la firma del informe final por parte del Coordinador.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 13 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
3	Director Técnico (Coordinador) Direcciones Sectoriales de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata	Remite el archivo en formato STR a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su cargue en SIVICOF.	Memorando radicado en SIGESPRO adjunto archivo STR	Punto de Control: El Coordinador debe garantizar el correcto diligenciamiento del archivo y el envío oportuno de los registros correspondientes antes de la radicación del informe final ante el Sujeto de Vigilancia y Control.
4	Profesional Universitario, Especializado de la Dirección de TIC	Carga el archivo en SIVICOF, para que el Sujeto de Vigilancia y Control evaluado formule las acciones pertinentes. Habilita en SIVICOF el informe de formulación al plan de mejoramiento en los términos establecidos para su rendición en la Resolución	Memorando de respuesta radicado en SIGESPRO.	Punto de Control: En el evento de encontrar observaciones en el cargue del archivo, informa al Coordinador por correo electrónico institucional para que ajuste el archivo, de manera inmediata. Observación: En el sistema SIVICOF se puede generar el certificado de cargue del formato de hallazgos

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 14 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Reglamentaria de plan de mejoramiento y la normatividad vigente de rendición de la cuenta.		correspondiente.
5	Director Técnico (Coordinador) Direcciones Sectoriales de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata	Efectúa ajustes en caso de ser solicitados por la Dirección TIC, enviando el archivo STR al correo en el cual se requirió la corrección.	Correo, Archivo STR	Punto de Control: Esta actividad debe realizarse el mismo día de solicitud de ajuste de la Dirección de TIC.
6	Director Técnico (Coordinador) Direcciones Sectoriales de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata	Comunica el informe final al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal auditado.	Oficio remisorio (PGD-07-04)	Punto de control: Verifica en SIVICOF el reporte del cargue correcto de la información. Observación: Para la ejecución de estas actividades se debe cumplir lo establecido en los procedimientos de auditoría vigentes del

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 15 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				proceso PVCGF en la fase de informe, según la modalidad aplicada.

5.2. EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional Especializado o Universitario (Equipo Auditor) Gerente (Líder) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Genera el reporte del SIVICOF denominado “Información detallada acciones vencidas” del plan de mejoramiento del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal a auditar, el cual contiene las acciones objeto de evaluación, teniendo en cuenta que la fecha de terminación de las acciones debe ser coherente con el alcance de la auditoría establecido en el respectivo plan de trabajo.	Reporte del plan de mejoramiento con las acciones a evaluar	Observación: Se evaluarán las acciones que estén identificadas como abiertas con fecha de terminación vencida al último día de la fase de planeación de la auditoría que inicia. En el evento en que no se incluya la totalidad de las acciones vencidas, registre la justificación técnica u operativa para que se realice seguimiento en otras auditorías, evitando que las no evaluadas sean cerradas por vencimiento de términos, así mismo, incluir las acciones calificadas como

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 16 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Verifica que el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal haya formulado acciones para la totalidad de hallazgos en la forma, términos y métodos reglamentados.		incumplidas en auditorias anteriores, que tengan vencido el término de treinta (30) días hábiles posteriores a la comunicación al sujeto de vigilancia y control para su verificación antes de la culminación de la fase de ejecución de la auditoría en curso, de acuerdo con lo indicado en el procedimiento 5.3 de este documento. En caso de encontrar incumplimiento en el contenido, forma, términos o método establecido para la formulación del plan de mejoramiento, y en el evento que no se formule acción(es) a un hallazgo determinado, se debe evaluar la pertinencia de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 17 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	---	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal. Punto de control: El Supervisor verifica que se dé el trámite correspondiente según las responsabilidades y competencias establecidas en los reglamentos y especialmente en lo definido en el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal, con evidencia suficiente y pertinente.
2	Profesional Especializado o Universitario (Equipo Auditor) Gerente (Líder)	Incluye en el plan de trabajo las acciones cuya fecha de terminación se encuentra cumplida y asigna el responsable	N/A	Observación: El seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento a través de la verificación de las acciones formuladas por

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 18 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Direcciones Sectoriales de Fiscalización	de su evaluación de manera individual de acuerdo con el proceso, tema o asunto asignado y el perfil del profesional que lo adelantará. Incluye las acciones calificadas como <i>incumplidas</i> de auditorías anteriores que no hayan sido verificadas y que su término de 30 días posteriores a su comunicación, se haya cumplido, de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.3 de este documento; y según sea pertinente de acuerdo al tipo de auditoría que se adelante.		los Sujetos de Control auditados, solamente se adelantará mediante Auditorías Financiera y de Gestión, de Cumplimiento o de desempeño y actuaciones especiales de fiscalización programadas en el Plan de Auditoría Distrital PAD. Para auditorías de cumplimiento, desempeño y actuaciones especiales de fiscalización, se deberá incluir la evaluación del plan de mejoramiento en los objetivos específicos de la misma. Las acciones derivadas de los informes comunicados por la Dirección de Reacción Inmediata serán

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 19 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				evaluadas por la Dirección Sectorial que tenga asignado el sujeto de vigilancia y control, estas, deben estar incluidas en el reporte de acciones vencidas del sujeto auditado. Si la acción proviene de una auditoría donde se aplicó la metodología anterior por factores, reclasifíquela o asígnele el proceso que se asimila en la nueva metodología, para el caso de Gestión Contractual, le corresponde Gasto Público; Gestión Financiera le corresponde Desempeño Financiero y para el caso de Gestión Presupuestal, identifique a qué grupo de cuentas presupuestales se refiere

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 20 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				el hallazgo y ubíquela en Ingresos o Gastos según corresponda. A las acciones de hallazgos comunicados en auditorías de Desempeño, Cumplimiento, Visita de control Fiscal o Actuaciones Especiales de Fiscalización, en las cuales no se tengan identificado el proceso evaluado, determínelo de acuerdo con el que se considere más evidente en la temática que trata el hallazgo y regístrelo en los cuadros definidos para el numeral <i>Muestra de auditoría - Plan de Mejoramiento</i> del Plan de Trabajo, según corresponda en auditorías financiera y de gestión,

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 21 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				cumplimiento, desempeño y actuaciones especiales de fiscalización. En el caso que a la acción en el SIVICOF se haya clasificado en el factor control fiscal interno, ésta debe ser reclasificada al proceso correspondiente a la temática más relevante evaluada en el hallazgo.
3	Director Técnico (Coordinador) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Analiza el reporte de plan de mejoramiento y verifica que en el plan de trabajo: - Se registren las acciones cuya fecha de terminación se encuentre cumplida. - La asignación del responsable de su evaluación.	Plan de Trabajo	Observación: Se deben incluir la totalidad de las acciones vencidas al corte indicado en el plan de trabajo (<i>acciones abiertas con fecha de terminación vencida al día anterior de la fecha de inicio de la auditoría</i>). Para el caso de las Curadurías, el Director

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 22 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		• Se incluya el 100% de las acciones que el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal debió haber implementado a la fecha de la evaluación. • Se Incluya las acciones calificadas como <i>incumplidas</i> de auditorías anteriores que no hayan sido verificadas y las que en caso que su término para culminación (30 días), se cumpla en ejecución de la auditoría que inicia de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.3 de		Sectorial de Hábitat y Ambiente, informará a la Dirección de Tecnologías de la Información las novedades de los períodos de los curadores, con el objeto de controlar la formulación de las acciones en el Sistema de Rendición de Cuentas. Punto de Control: El Supervisor asegura que en el evento en que no se incluya la totalidad de acciones vencidas, se debe registrar la justificación técnica en el plan de trabajo, y programarse la evaluación del total en otras actuaciones, en todo caso evitando que aplique el vencimiento de términos.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 23 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	---	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		este documento; según sea pertinente de acuerdo a la modalidad de auditoría que se desarrolla.		
4	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Verifica mediante soportes y pruebas de auditoría el cumplimiento y efectividad de las acciones del plan de mejoramiento incluidas en el Plan de Trabajo.	Papeles de Trabajo	Observación: La evaluación de las acciones debe realizarse en primer término a partir de la información suministrada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal para su posterior verificación en la fase de ejecución de acuerdo con el proceso evaluado, es decir, se debe realizar transversalmente y de forma paralela a la evaluación de los procesos en coherencia

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 24 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				con los parámetros establecidos en la metodología para la calificación a la gestión fiscal de acuerdo con lo indicado en la guía de auditoría financiera y de gestión PVCGF-04-01; así como los procedimientos definidos para la verificación de las acciones del plan de mejoramiento en los programas de auditoría por proceso. En el caso de auditorías de cumplimiento, desempeño y actuaciones especiales de fiscalización como se establezca en el alcance del plan de trabajo.
5	Profesional Especializado o Universitario	Diligencia la herramienta electrónica	Evaluación del Plan de Mejoramiento con	Observación: Para cada acción se debe dejar evidencia de que

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 25 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	(Equipo Auditor) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	implementada para la evaluación y calificación del cumplimiento del plan de mejoramiento, en los casos que aplique, según los parámetros de la metodología vigente, indicada en las guías de cada tipo de auditoría.	la calificación correspondiente aplicada en la auditoría (PVCGF-07-01)	la verificación realizada sea coherente con la calificación determinada, documentada en papeles de trabajo y el sustento del seguimiento, así como el análisis de la Evaluación del auditor, en los campos correspondientes en el formato PVCGF-07-01 Evaluación Plan de Mejoramiento. Para el caso de los curadores urbanos que han finalizado la gestión (culmina el período para el cual fueron nombrados) y que establecieron Plan de mejoramiento, la evaluación de las acciones por parte de la Dirección de Hábitat y Ambiente, podrá tener única y exclusivamente calificación de cumplida

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 26 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				efectiva o Incumplida, cuando solo falte 45 días hábiles para culminar el período para el cual fueron nombrados. Tiempo pertinente para el trámite de las acciones calificadas como incumplidas. En el momento de la aplicación del instrumento para realizar la Evaluación del Plan de Mejoramiento, se debe tener en cuenta lo siguiente: Para las acciones de hallazgos originados en auditorías de cumplimiento, desempeño, visita de control fiscal o actuaciones especiales de fiscalización, en las

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 27 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	---	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				cuales no se identificó el proceso o factor de gestión evaluado en el SIVICOF (para el caso de las auditorías en que se aplicó la versión anterior de la metodología), se le debe asignar el proceso relacionado con la temática o asunto evaluado determinante en el hallazgo asociado.
6	Subdirector (Supervisor) Gerente (Líder)	Verifican en mesa de trabajo el avance en el seguimiento del plan de mejoramiento y verificación del cumplimiento de las acciones asignadas al Equipo Auditor, así como el diligenciamiento del formato de calificación correspondiente de acuerdo con la metodología	Acta Mesa de trabajo (PGD-02-07)	El Supervisor se asegura que la calificación de las acciones se cumplan los criterios o condiciones definidas en las diferentes categorías y en especial la de cumplida inefectiva, dado que el SIVICOF validará que en ningún caso la acción se calificará dos veces como cumplida inefectiva. Así mismo, verificará el

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 28 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		aplicable, dejando documentada la acción de control.		sustento del análisis y calificación aplicada El Supervisor verifica que para las acciones en estado de Averiguación Preliminar, se debe determinar la procedencia del inicio del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal vigente.
7	Gerente (Líder) Profesional Especializado o Universitario (Equipo Auditor) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Determina el porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento obtenido en la hoja Plan de Mejoramiento Resultado del formato PVCGF-07-01, agregado a partir de la calificación de la Eficacia y Efectividad de cada acción asignada a cada	N/A	Punto de control: El Líder y Supervisor verifica que el porcentaje obtenido sea coherente con la evaluación realizada a cada una de las acciones y cada uno de los procesos asociados, de acuerdo con la evidencia suficiente y apropiada que la sustenta.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 29 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	---	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Auditor en el proceso evaluado.		Observación: Se entiende que el plan de mejoramiento se incumple, cuando el promedio de la calificación total de la Eficacia y Efectividad de las acciones <u>evaluadas</u>, no supera el 75%, teniendo en cuenta que el resultado consolidado de la calificación puede estar relacionado con las acciones evaluadas y con mayor incidencia aquellas <u>recurrentes con riesgo fiscal</u>. Cuando se determine que el plan de mejoramiento fue incumplido, se deberá analizar la pertinencia de iniciar un procedimiento administrativo sancionatorio fiscal

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 30 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	---	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Si el resultado es mayor o igual que 75%, se entiende que el plan de mejoramiento se <i>cumplió</i>. Si el resultado es menor que 75%: el plan de mejoramiento se entiende <i>incumplido</i>. La calificación consolidada del plan de mejoramiento como resultado de la aplicación de la herramienta de calificación, no incluye la calificación de las acciones calificadas como incumplidas en otras auditorías, pero esta calificación si debe ser reportada en la evaluación del auditor en el SIVICOF.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 31 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
8	Profesional Especializado o Universitario (Equipo Auditor) Gerente (Líder) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Presenta el resultado de la evaluación al plan de mejoramiento. Aplica procedimiento Beneficios del Control Fiscal, en caso de presentarse.	N/A	Observación: El resultado se presenta según lo establecido en el plan de trabajo correspondiente.
9	Profesional Especializado o Universitario (Equipo Auditor) Gerente (Líder) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Elabora informe de los resultados de la evaluación del plan de mejoramiento, según las acciones asignadas para verificar en el proceso asignado, y lo presenta al Supervisor y Líder para su consolidación y validación en mesa de trabajo, según lo establecido en el respectivo plan de trabajo.	Acta mesa de trabajo (PGD-02-07)	Punto de control El Líder y Supervisor asegura que el Auditor presente el informe de la evaluación del plan de mejoramiento de las acciones asignadas para su verificación, revisión y ajustes e incorporación al informe preliminar, según los procedimientos e instructivos vigentes.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 32 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
10	Profesional Especializado o Universitario (Equipo Auditor) Gerente (Líder) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Registra el resultado de la evaluación del plan de mejoramiento en el formato “Evaluación Auditor” del SIVICOF - (STORM USER) Una vez se realiza la valoración de la respuesta al informe preliminar genera los archivos validados Excel y STR requeridos.	Archivos Excel y STR.	Observación El Auditor debe registrar claramente el estado evaluación auditor según el resultado de la evaluación y la respuesta del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal. La fecha de corte corresponde a la fecha de radicación del informe final en la Entidad evaluada.
11	Subdirector (Supervisor) Gerente (Líder) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Verifica que en el archivo formato Excel se encuentre registrada la totalidad de los hallazgos y acciones evaluadas y que se señale claramente la calificación de cada una de ellas.	N/A	N/A
12	Director Técnico	Remite el archivo	Memorando con	Observación:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 33 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	(Coordinador) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	STR a la Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones para su cargue en SIVICOF. Solicita a la Dirección TIC la habilitación del informe de seguimiento Entidad en el caso que se encuentren registradas acciones incumplidas.	radicación interna, adjunto archivo STR (PGD-07-02)	Esta actividad se realiza con anterioridad a la comunicación del informe final, de conformidad con los términos establecidos en los procedimientos del proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal, según la modalidad o auditoría realizada. Punto de Control: El Coordinador informa a la Dirección de TIC, la existencia de acciones incumplidas en los archivos emitidos, a fin de habilitar SIVICOF para la rendición del seguimiento de las acciones a la Entidad en el término establecido (30 días hábiles improrrogables)
13	Profesional Universitario o Especializado	Carga el archivo STR - Evaluación Auditor en SIVICOF, según	Memorando de respuesta radicado en	Observación En el evento de encontrar observaciones en el

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 34 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	---	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	los términos indicados. Habilita el informe seguimiento Entidad en SIVICOF para las acciones calificadas como incumplidas, según los términos establecidos para su rendición.	SIGESPRO Comunicación oficial y externa (PGD-07-04)	cargue del archivo, informa al Director Técnico por correo electrónico institucional para que ajuste el archivo, de manera inmediata. Una vez realizados los ajustes, se debe repetir todo el proceso de generación del archivo STR. Esta actividad se debe realizar el mismo día. La fecha de corte para habilitación del informe seguimiento Entidad de las acciones calificadas como incumplidas, corresponde a la fecha correspondiente a treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado).

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 35 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				En el sistema SIVICOF se puede generar el certificado de cargue del formato de hallazgos correspondiente.

5.3. SEGUIMIENTO DE ACCIONES INCUMPLIDAS

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Director Técnico (Coordinador) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Asigna al Profesional o Profesionales necesarios para realizar la verificación de las acciones incumplidas.	Reporte de las acciones incumplidas del plan de mejoramiento de la vigencia a auditar. Memorando asignando al Profesional.	Punto de control: De acuerdo con la complejidad y cantidad de las acciones incumplidas el Director podrá programar la verificación de estas acciones, una vez culminado su término de vencimiento establecido de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado).

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 36 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				En caso de encontrar incumplimiento en el contenido, forma, términos o método establecido para la formulación del plan de mejoramiento, se debe determinar la pertinencia de iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal. Observación: Esta verificación podrá realizarse en ejecución de las actuaciones programadas en el PAD vigente, solo en Auditorías Financiera y de Gestión, de cumplimiento, de desempeño y actuaciones especiales de fiscalización, siempre y cuando quede

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 37 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				establecido en los objetivos específicos de la misma; o por oficio asignando la labor a los funcionarios necesarios por un término entre tres (3) y diez (10) días hábiles, según la complejidad de las acciones y exclusivamente para estas verificaciones.
2	Profesional Especializado o Universitario (Equipo Auditor) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Registra el resultado de la evaluación del plan de mejoramiento en el formato “Evaluación Auditor” del SIVICOF - (STORM USER), una vez se realiza la verificación de las acciones incumplidas y genera los archivos validados Excel y STR.	Archivo en formato Excel y en STR Archivo Excel (PVCGF-07-01)	Observación: El Auditor debe registrar claramente el estado evaluación auditor según el resultado de la evaluación. Si el Sujeto de Vigilancia y Control cumple y subsana las causas de los hallazgos, se califica como cumplida efectiva, de lo contrario se califica con el estado

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 38 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	---	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				averiguación preliminar y en este caso, se debe determinar la pertinencia de iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal. Punto de control El Líder o Supervisor verifica que en el archivo (formato Excel) se encuentre registrada la totalidad de los hallazgos y acciones evaluadas y que se señale claramente la calificación de cada una de ellas. El Líder o Supervisor, según corresponda, debe verificar que el resultado de la evaluación sea

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 39 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				consistente con los soportes presentados.
3	Subdirector (Supervisor) o Gerente (Líder) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Verifica que en el archivo formato Excel se encuentre registrada la totalidad de los hallazgos y acciones evaluadas y que se señale claramente el estado de cada una de las mismas.	Archivo Excel	Punto de Control El Superviso o Líder, según corresponda, debe verificar que el resultado de la evaluación sea consistente con los soportes presentados.
4	Director Técnico (Coordinador) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Remite el archivo STR a la Dirección TIC para su cargue en SIVICOF.	Memorando radicado en SIGESPRO adjunto archivo STR (PGD-07-02)	Observación: Esta actividad se realiza con anterioridad a la comunicación del oficio o informe final de auditoria indicando el estado de las acciones producto de la evaluación.
5	Profesional Universitario o Especializado	Carga el archivo STR - Evaluación Auditor en SIVICOF, según los términos indicados.	Memorando de respuesta radicado en SIGESPRO (PGD-07-02)	Observación En el evento de encontrar observaciones en el cargue del archivo, informa al Director

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 40 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones			Técnico por correo electrónico institucional para que ajuste el archivo, de manera inmediata. En el sistema SIVICOF se puede generar el certificado de cargue del formato de hallazgos correspondiente.
6	Director Técnico (Coordinador) Direcciones Sectoriales de Fiscalización Director Técnico	Comunica al Sujeto de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal el resultado de la evaluación	Oficio de comunicación al Sujeto o informe final de auditoría (según haya sido de oficio o en auditoría) Comunicación oficial y externa (PGD-07-04)	Punto de Control: El Coordinador, en caso de presentarse acciones calificadas como averiguación preliminar, debe determinar la pertinencia de iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal.

5.4. MODIFICACIONES PLAN DE MEJORAMIENTO

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 41 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Director Técnico (Coordinador) Direcciones Sectoriales de Fiscalización Director Técnico	Recepciona solicitud del Sujeto de Vigilancia y Control para la modificación al plan de mejoramiento.	Radicado SIGESPRO	Punto de Control El Supervisor asegurará el cumplimiento del término de respuesta a la solicitud recibida de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación.
2	Gerente (Líder) Profesional Especializado o Universitario (Equipo Auditor) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Verifica en SIVICOF que la fecha de terminación de la acción cumpla con las condiciones definidas en la resolución reglamentaria vigente para realizar la modificación del plan de mejoramiento	Reporte SIVICOF	Punto de Control: El Supervisor verificará el cumplimiento de los criterios establecidos para la solicitud y aprobación de la modificación realizada.
3	Director Técnico (Coordinador) Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Informa la autorización o negación de la solicitud de modificación dependiendo del resultado de la	Radicado SIGESPRO con comunicación al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal	Punto de control El comunicado de autorización debe contener la fecha de corte, que corresponde a la fecha de radicación de la solicitud y el término

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 42 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		actividad anterior, con copia a la Dirección de TIC.	Comunicación oficial y externa (PGD-07-04)	autorizado para la habilitación de la plataforma SIVICOF.
4	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Habilita informe para la modificación del plan de mejoramiento en los términos indicados por la Dirección Sectorial.	N/A	Punto de Control: La Dirección de TIC asegurará que las acciones modificadas quedarán bloqueadas automáticamente por SIVICOF evitando posteriores modificaciones después del término otorgado.
5	Director Técnico (Coordinador) Gerente (Líder), Profesional Especializado o Universitario Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Verifica en SIVICOF que los sujetos de control hayan efectuado la modificación correspondiente conforme a lo aprobado.	N/A	Punto de Control: La verificación se debe realizar en el formato de modificaciones al plan de mejoramiento, en el evento que se encuentre alguna diferencia frente a lo aprobado, deberá ser comunicado al jefe inmediato para que sea comunicado al sujeto de control para su ajuste, sin

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 43 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				perjuicio de las acciones sancionatorias que se puedan presentar.

6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

1. PVCGF-07-01 – Evaluación plan de mejoramiento.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión ³	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación ⁴
1.0	Resolución Reglamentaria N°20 14 de marzo de 2003	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
2.0	Resolución Reglamentaria N°30 21 de mayo de 2003	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
3.0	Resolución Reglamentaria N°51 30 de diciembre de 2004	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria

³ Registrar todas las versiones

⁴ Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y registrar la nueva de manera resumida, si existen más de tres (3) versiones indicar que puede consultar el acto administrativo por el cual se aprobó.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 44 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	---	---

Versión ³	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación ⁴
4.0	Resolución Reglamentaria N°45 30 de noviembre de 2005	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
5.0	Resolución Reglamentaria N°18 14 de agosto de 2006	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
6.0	Resolución Reglamentaria N°26 28 de diciembre de 2007	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
7.0	Resolución Reglamentaria N°29 3 de noviembre de 2009	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
8.0	Resolución Reglamentaria N°15 14 de mayo de 2010	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
9.0	Resolución Reglamentaria N°07 31 de marzo de 2011	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 45 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Versión ³	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación ⁴
10.0	Resolución Reglamentaria N°33 9 de diciembre de 2011	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
11.0	Resolución Reglamentaria N°30 28 de diciembre de 2012	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
12.0	Resolución Reglamentaria N°03 14 de enero de 2014	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
13.0	Resolución Reglamentaria N°69 28 de diciembre de 2015	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
14.0	Resolución Reglamentaria N°12 28 de febrero de 2018	Se modifica la denominación del Dictamen a los Estados Contables; cambiando Sector Gobierno General por Gobierno, de conformidad con la solicitud de EEPP. Se utiliza el término estados financieros de acuerdo con la normatividad vigente. Se ajustan las definiciones de las categorías de evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones de acuerdo con los ajustes incorporados

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 46 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Versión ³	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación ⁴
		en la nueva metodología para la calificación de la gestión fiscal MCGF. Se adicionan excepciones para la evaluación del plan de mejoramiento cuando no se formulan acciones a los hallazgos o se formulan acciones incoherentes o en desacuerdo. Se adiciona una nueva categoría de calificación de las acciones denominada incalificable. Se cambia la denominación de las categorías: 1) Cerrada por Cumplida Efectiva y 2) Inefectiva por Cumplida Inefectiva Se cambia la definición de reporte por seguimiento anual y se ajusta su redacción Se ajusta la redacción de algunos puntos de control. En las actividades en donde se contempla como registro el Certificado expedido por SIVICOF, se retira y se aclara en observaciones su forma de consulta o generación. En el ítem 5.2 Evaluación del plan de mejoramiento

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 47 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Versión ³	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación ⁴
		actividad 1 en donde se genera el reporte del sistema, se especifica a cuál reporte corresponde en el SIVICOF Se ajusta en los puntos de control correspondientes a la aplicación de la matriz de calificación, la nueva referencia a la metodología adoptada. Se ajustan las definiciones de las categorías de calificación de las acciones en la actividad de evaluación, especificando las ponderaciones parametrizadas para la calificación de eficacia y efectividad, y el nuevo proceso de cálculo de la calificación consolidada del plan de mejoramiento. Se adiciona como punto de control cuando se está aplicando la MCGF, la necesidad de identificar y/o reclasificar el factor que corresponda a la temática evaluada, según corresponda. Se ajusta el porcentaje de calificación de cumplimiento/incumplimiento del plan de mejoramiento, de acuerdo con los ajustes de la nueva MCGF.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 48 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Versión ³	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación ⁴
		La calificación consolidada del plan de mejoramiento como resultado de la aplicación de la MCGF no incluye la calificación de las acciones calificadas como incumplidas en otras auditorías, pero esta calificación si debe ser reportada en la evaluación del auditor en el SIVICOF. Se corrige fecha de corte para habilitación del informe seguimiento Entidad de las acciones calificadas como incumplidas. Se ajusta en los registros y referencias realizadas a los archivos digitales que se generan como insumo para el registro de hallazgos y evaluación del auditor, que no es necesario la remisión del archivo Excel.
15.0	Resolución reglamentaria N° 036 20 septiembre de 2019	Se ajustó el procedimiento y formatos de acuerdo a las nuevas estructuras definidas por el proceso de gestión documental y se aplicaron requisitos de accesibilidad. Se ajustó objetivos y alcance en coherencia con la actualización de la guía de auditoría para Bogotá y los procedimientos de auditoría. Se actualizó la base legal de acuerdo con la reglamentación vigente aplicable y las nuevas

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 49 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Versión ³	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación ⁴
		metodologías aplicadas. Se actualizaron y precisaron las definiciones, de acuerdo con el alcance de la Guía de Auditoría para Bogotá, la reglamentación vigente y la nueva estructura conceptual de la Evaluación del Plan de Mejoramiento. Se actualizan los responsables de las actividades de acuerdo con los roles adoptados en la Guía de Auditoría para Bogotá. Se ajusta la redacción de puntos de control y observaciones de acuerdo con la actualización de la metodología de calificación y en coherencia con los ajustes realizados en los demás procedimientos según el tipo de auditoría. Se precisan los cortes para la selección de las acciones a verificar. Se ajustan las nuevas denominaciones de los tipos de auditoría como la Auditoría de Regularidad por la Financiera y de Gestión, entre otras.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 50 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	---

Versión ³	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación ⁴
		Se incorpora como anexo el formato de PVCGF-07-01 Evaluación del Plan de Mejoramiento, teniendo en cuenta la nueva estructura de los instrumentos de calificación y se ubica en el procedimiento que corresponde. Se precisa y detalla el trámite en cuanto a la forma en que se debe calificar una acción cumplida inefectiva, las características del nuevo hallazgo, los momentos para ejercer el derecho de contradicción que es a los resultados de la evaluación del plan de mejoramiento y la determinación del nuevo hallazgo en el informe final cuando se confirme la calificación de la acción como cumplida inefectiva. La ubicación del nuevo hallazgo en el numeral del proceso relacionado con el hallazgo en el cual se determinó, el numeral de Evaluación del Plan de Mejoramiento no tiene hallazgos dado que es transversal a todos los procesos. Se ajustó redacción para hacer énfasis en el enfoque al riesgo, de acuerdo con el cumplimiento de los principios de las Normas Internacionales ISSAI.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 51 de 52

	Procedimiento para la Evaluación del Plan de Mejoramiento	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-07 Versión: Versión: 16.0
---	--	--

Versión ³	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación ⁴
		✓ Se actualiza el trámite de inicio de procedimiento administrativo sancionatorio fiscal indicando las nuevas conductas tipificadas como sancionables según la reglamentación vigente.
16.0	Resolución Reglamentaria N° 036 del 28 de diciembre de 2023	

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Contralor Auxiliar
Dependencia	Despacho del Contralor Auxiliar
Nombre Completo	JAVIER TOMÁS REYES BUSTAMANTE
Firma	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	SANDRA PATRICIA BOHÓRQUEZ GONZÁLEZ
Firma	

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 52 de 52

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 037

(28 de diciembre de 2023)

“Por la cual se actualiza el Procedimiento Administrativo PGD-10-01 ancionatorio Fiscal en la Contraloría de Bogotá, D.C., se signan competencias y se dictan otras disposiciones”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C. (E.F)

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial, las conferidas en el Acuerdo Distrital 658 de 2016¹ la Resolución 1547 del 20 de diciembre de 2023, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 4° del Acto Legislativo 04 de 2019, señala que la vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a estas en forma concurrente con la Contraloría General de la República.

Que los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 de la Carta en lo que sea pertinente, según los principios de coordinación, concurrencia, y subsidiariedad.

Que dentro de las funciones atribuidas por el artículo 268 de la Carta, a la Contraloría de Bogotá D.C., entre otras, se encuentra la de exigir a los empleados oficiales de cualquier orden y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes públicos, informes sobre su gestión fiscal y la de imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva.

¹ Modificado parcialmente por los Acuerdos Distritales 664 de 2017, 881, 886 y 904 de 2023.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 037 DE 28 DIC 2023 <i>“Por la cual se actualiza el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal en la Contraloría de Bogotá D.C. se asignan competencias y se dictan otras disposiciones”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	--	---

Que el artículo 105 del Decreto Ley 1421 de 1993² señala que la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito Capital y de los particulares que manejen fondos o bienes del mismo, corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C.

Que los numerales 4, 5 y 8 del artículo 109 del Decreto Ley 1421 de 1993 señalan que el Contralor de Bogotá D.C., tiene entre otras, las atribuciones de exigir informes sobre su gestión fiscal a todas las personas o entidades públicas o privadas que administren fondos o bienes del Distrito, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso y recaudar su monto, para lo cual podrá ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos y la de presentar anualmente al Concejo un informe evaluativo de la gestión de las entidades descentralizadas y las localidades del Distrito.

Que los artículos 47, 47A 48, 49, 49A, 50, 51 y 52 de la Ley 1437 de 2011³, regulan el procedimiento administrativo sancionatorio general y fiscal.

Que el artículo 3 del Acuerdo Distrital 658 de 2016, señala como uno de los objetivos de la Contraloría de Bogotá D.C., *“6. Establecer las responsabilidades fiscales e imponer las sanciones administrativas pecuniarias que corresponda y las demás acciones derivadas del ejercicio de la vigilancia y control fiscal (...)”*. A su turno, el artículo 9 del mismo Acuerdo dispuso que, para el trámite de los procesos administrativos sancionatorios, esta Entidad debe ceñirse a la Constitución Política, a las normas y disposiciones que le señalen los asuntos sobre los cuales tiene jurisdicción y competencia.

² Modificado por el artículo 164 del Decreto Ley 403 de 2020

³ Modificado por la Ley 2080 de 2021.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 037 DE 28 DIC 2023 <i>"Por la cual se actualiza el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal en la Contraloría de Bogotá D.C. se asignan competencias y se dictan otras disposiciones"</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	--	---

Que la Contraloría de Bogotá D.C., mediante Resolución Reglamentaria No. 025 del 12 de noviembre de 2020, actualizó y armonizó el trámite del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal acorde con la expedición del Acto Legislativo 04 de 2019, por medio del cual se modificaron los artículos 267 a 274 superiores, el Decreto Ley 403 de 2020 y adoptó la versión 11.0 Código PVCGF-10 del procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio fiscal dentro del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal del Sistema Integrado de Gestión - SIG.

Que como consecuencia de la demanda de inconstitucionalidad en contra de los artículos 78 a 88 del Decreto Ley 403 de 2020, mediante la Sentencia C- 209 de 2023, proferida el 7 de junio de 2023, la Corte Constitucional declaró: i) La inexecutable de los artículos 78, 79, 80, 81, 82, 85, 86, 87 y 88 del Decreto Ley 403 de 2020; ii) La exequibilidad condicionada de los artículos 83 y 84 de la referida norma, en el entendido de que la sanción de suspensión únicamente podrá aplicarse por la Contraloría General de la República y no por la Auditoría General de la República, con excepción de los numerales primeros de tales artículos, que se declararon inexecutable; y iii) La reviviscencia de los artículos 99 a 104 de la Ley 42 de 1993 y del segundo párrafo del artículo 114 de la Ley 1474 de 2011.

Que los artículos 99 a 104 de la Ley 42 de 1993 facultan a los contralores para imponer sanciones, amonestaciones y llamados de atención a servidores públicos de cualquier entidad de la administración, o a los particulares que manejen fondos o bienes del Estado, en los términos establecidos en la referida normativa. La amonestación y la multa se imponen directamente, el ejercicio de la facultad de remoción y de suspensión por parte de los contralores territoriales se aplica a través de los nominadores.

Que como resultado de la declaración de inexecutable de las disposiciones del Decreto Ley 403 de 2020 que regulaban el procedimiento administrativo sancionatorio

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 3 de 9

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 037 DE 28 DIC 2023 <i>"Por la cual se actualiza el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal en la Contraloría de Bogotá D.C. se asignan competencias y se dictan otras disposiciones"</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	--	---

fiscal y la consecuente reviviscencia de los artículos 99 a 104 de la Ley 42 de 1993 y el segundo párrafo del artículo 114 de la Ley 1474 de 2011, es necesario actualizar y armonizar el trámite del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal a lo dispuesto en las normas vigentes y adoptar una nueva versión.

En mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá D.C. (E.F)

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. PROCEDIMIENTO. Adoptar la nueva versión del Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, versión 12.0 Código PVCGF-10 dentro del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

ARTÍCULO SEGUNDO. CAMPO DE APLICACIÓN. El Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal se aplicará a los servidores públicos, particulares o entidades que administren o manejen fondos o bienes del Distrito Capital y a los particulares que, estando obligados, no atiendan los requerimientos que haga la Contraloría de Bogotá D.C. y que sirvan de prueba en las investigaciones que ella adelante.

ARTÍCULO TERCERO. COMPETENCIA. Son competentes para conocer del Procedimiento Administrativo Sancionatorio fiscal:

En primera instancia, los Directores Sectoriales de Fiscalización, el Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y el Director de Reacción Inmediata.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 4 de 9

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	037 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° _____ DE 28 DIC 2023 <i>"Por la cual se actualiza el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal en la Contraloría de Bogotá D.C. se asignan competencias y se dictan otras disposiciones"</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	--	---

En segunda instancia, el Contralor de Bogotá D.C. con sustanciación a cargo de la Dirección Jurídica.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los procedimientos administrativos sancionatorios fiscales que se adelanten contra particulares que no realicen gestión fiscal⁴, serán competencia de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y la Dirección de Reacción Inmediata, esta última, cuando adelante procesos de responsabilidad fiscal por instrucción del Contralor de Bogotá, D.C.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Es de exclusiva competencia⁵ del Contralor de Bogotá D.C., promover ante la autoridad correspondiente, la solicitud de remoción, suspensión o terminación del contrato por justa causa de conformidad con lo previsto en el artículo 102 de la Ley 42 de 1993.

ARTÍCULO CUARTO. SANCIONES. De conformidad con la Ley 42 de 1993, producto del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal se podrán imponer, directamente o previa solicitud a los nominadores según corresponda, las siguientes sanciones:

1. AMONESTACIÓN O LLAMADO DE ATENCIÓN: Los funcionarios competentes podrán amonestar o llamar la atención a cualquier servidor público, particular o entidad que administre o maneje fondos, bienes o recursos de Bogotá Distrito Capital, cuando consideren, con base en los resultados de la vigilancia fiscal, que: a) Han obrado contrariando los principios establecidos en el artículo 8° de la Ley 42 de 1993 y b) Obstaculizan las investigaciones y actuaciones que adelanta la Contraloría de Bogotá D.C.

⁴ Artículo 114 de la Ley 1474 de 2011

⁵ Artículo 99 de la Ley 42 de 1993

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 037 DE 28 DIC 2023 <i>"Por la cual se actualiza el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal en la Contraloría de Bogotá D.C. se asignan competencias y se dictan otras disposiciones"</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	--	---

La copia de la amonestación o llamado de atención será remitido al superior jerárquico del servidor público o al funcionario supervisor del particular en la entidad donde presta sus servicios y a la Procuraduría General de la Nación o Personería de Bogotá D.C., para lo de su competencia.

Estas sanciones serán independientes de las demás acciones que por competencia correspondan a la Contraloría de Bogotá D.C., por los mismos hechos.

2. MULTA

2.1. De conformidad con el artículo 101 de la Ley 42 de 1993, los funcionarios competentes podrán imponer multas a los servidores públicos y a los particulares que manejen fondos o bienes del Distrito Capital, hasta por el valor de cinco (5) salarios devengados por el sancionado para la época de los hechos, cuando incurran en una de las siguientes conductas:

- a) No comparezcan a las citaciones que en forma escrita les formule la Contraloría de Bogotá D.C.
- b) No rindan las cuentas e informes exigidos o no lo hagan en la forma y oportunidad establecidos por la Entidad.
- c) Incurran en forma reiterada en errores u omisiones en la presentación de cuentas e informes.
- d) Les sean determinadas glosas de forma en la revisión de sus cuentas.
- e) Entorpezcan o impidan en cualquier forma el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a la Contraloría de Bogotá D.C.
- f) No suministren oportunamente la información solicitada.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 6 de 9

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° <u>037</u> DE <u>28 DIC 2022</u> <i>“Por la cual se actualiza el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal en la Contraloría de Bogotá D.C. se asignan competencias y se dictan otras disposiciones”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	--	---

g) Teniendo bajo su responsabilidad asegurar fondos, valores o bienes, no lo hicieren oportunamente o en la cuantía requerida.

h) No adelanten las acciones orientadas a subsanar las deficiencias señaladas por la Contraloría de Bogotá D.C.

i) No cumplan con las obligaciones fiscales diferentes a las señaladas en este artículo.

j) Cuando a criterio del funcionario competente exista mérito suficiente para ello⁶.

2.2. El Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y el Director de Reacción Inmediata impondrán sanción entre cinco (5) y diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes a los particulares que no sean gestores fiscales de conformidad con lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 114 de la Ley 1474 de 2011.

3. REMOCIÓN O TERMINACIÓN DEL CONTRATO

En virtud de la facultad conferida por el artículo 102 de la Ley 42 de 1992, el Contralor de Bogotá D.C., ante la renuencia en la presentación oportuna de las cuentas o informes, o su no presentación por más de tres (3) períodos consecutivos o seis (6) no consecutivos dentro de un mismo período fiscal, solicitará la remoción al nominador o la terminación del contrato por justa causa del servidor público, según fuere el caso, cuando la mora o la renuencia hayan sido sancionadas previamente con multas.

ARTÍCULO QUINTO. PAGO DE MULTA. Cuando se imponga como sanción una multa y se encuentre en firme la resolución sancionatoria, el pago deberá realizarse en

⁶ Ver Sentencia C-054 de 1997 Corte Constitucional.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 03528 DE 2023 <i>"Por la cual se actualiza el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal en la Contraloría de Bogotá D.C. se asignan competencias y se dictan otras disposiciones"</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	---	---

la Tesorería de la Contraloría de Bogotá D.C., dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su ejecutoria.

Vencido el término sin que se haya cancelado la multa se informará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al pagador correspondiente para que se proceda a realizar los descuentos del salario devengado por el sancionado, haciendo llegar copia de la resolución, evento en el cual deberá hacer el respectivo seguimiento del recaudo e informar a la Tesorería de la Contraloría de Bogotá D.C. con el fin de que sean legalizados estos pagos.

En caso de que el sancionado fuere un particular, deberá cancelar la multa a favor de la Tesorería de la Contraloría de Bogotá D.C. dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ejecutoria de la decisión que la impuso.

ARTÍCULO SEXTO. REMISIÓN A LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA. De las resoluciones de imposición de multa que se encuentren debidamente ejecutoriadas y en cuyo caso el monto no se haya cancelado o descontado, se dará traslado para su cobro dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del plazo para cancelar la multa a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C. - Subdirección de Jurisdicción Coactiva para el inicio de la correspondiente acción de cobro.

ARTÍCULO SÉPTIMO. RESPONSABILIDAD: Es responsabilidad del Director Sectorial de Fiscalización, Director de Reacción Inmediata y el Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva velar por la divulgación, actualización y mejoramiento del procedimiento adoptado.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 8 de 9

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	037 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° _____ DE 28 DIC 2023 <i>“Por la cual se actualiza el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal en la Contraloría de Bogotá D.C. se asignan competencias y se dictan otras disposiciones”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	--	---

ARTÍCULO OCTAVO. DEROGATORIA Y VIGENCIA. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación, deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial la Resolución Reglamentaria No. 025 del 12 de noviembre de 2020.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 28 DIC 2023


JAVIER TOMÁS REYES BUSTAMANTE
 Contralor de Bogotá D.C. (E.F)

Proyectó: Juan Camilo Vesga Bonilla – Profesional Despacho Contralor Auxiliar 
 Aprobó: Javier Tomás Reyes Bustamante – Contralor Auxiliar 
 Revisión Técnica: Sandra Patricia Bohórquez González – Directora Técnica de Planeación 
 Revisión Jurídica: Oscar Gerardo Arias Escamilla – Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Registro Distrital N°

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 9 de 9

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

Este procedimiento se adopta mediante Resolución Reglamentaria No 037

Fecha: diciembre 28 de 2023

1. OBJETIVO

Se busca la estandarización del conjunto de actividades que permitan adelantar procesos administrativos sancionatorios fiscales en contra del servidor público del Distrito y particulares que manejen fondos o bienes de Bogotá D.C., que han obrado en contravía de las disposiciones legales que regulan la gestión fiscal, o que se rehúsen a suministrar información u obstaculicen las investigaciones y actuaciones que adelante la Contraloría de Bogotá, D.C. Así como los contratistas, interventores y particulares que participen, determinen, coadyuven, colaboren, conozcan o hayan conocido hechos objeto de investigación, así como a los comerciantes y demás personas jurídicas y naturales que se nieguen a suministrar información pertinente para el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal.

2. ALCANCE

Inicia con la comunicación del servidor público de la Contraloría de Bogotá, D.C. a su superior jerárquico de la dependencia, sobre la ocurrencia de un hecho que pueda generar el inicio de una actuación administrativa sancionatoria fiscal o de una averiguación preliminar y termina con la entrega del expediente del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal en la Dirección correspondiente, una vez esté ejecutoriado o en su defecto hasta su terminación anticipada o archivo de la actuación.

3. BASE LEGAL

Para adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal, la Contraloría de Bogotá, D.C. se encuentra amparada bajo la siguiente normatividad:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 1 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

Norma	Fecha	Descripción
Constitución Política de Colombia	20-jul-1991	Números 4°, 5° y 17 del artículo 268 y el artículo 272, modificado por el Acto Legislativo 04 de 2019
Ley 42	26-ene-1993	Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá.
Ley 1437	18-ene-2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1564	12-jul-2012	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.
Ley 2080	25-ene-2021	Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo- Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la Jurisdicción.
Acuerdo Distrital No. 658 ¹	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.

¹ Modificado parcialmente por los Acuerdos Distritales 664 de 2017, 881, 886 y 904 de 2023.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 2 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	---	--

4. DEFINICIONES:

Consultar en el siguiente enlace el [Banco Terminológico](#)

AMONESTACIÓN: Sanción consistente en un llamado de atención escrito remitido al superior jerárquico del funcionario o particular y a las autoridades que determine el Órgano de Control Fiscal.

APLICATIVO TRAZABILIDAD: Aplicación Web como herramienta de apoyo técnico que asocia sistemáticamente el flujo de la información y los resultados de las actuaciones de control fiscal en cada uno de los sujetos vigilados por la Contraloría de Bogotá, D.C., sin que esta actividad sea un requisito de legalidad de la actuación administrativa ni una condición necesaria para el trámite normal del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal.

AUTO DE APERTURA Y FORMULACIÓN DE CARGOS: Es el acto de trámite por medio del cual la Contraloría de Bogotá, D.C., inicia con el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal y fórmula cargos al servidor público o al particular que maneje fondos o bienes públicos, o que, sin ser gestor fiscal, no atienda los requerimientos que le formule la Entidad en ejercicio de sus funciones.

El acto administrativo debe señalar los hechos que originan el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal. En éste se identifican claramente las personas naturales o jurídicas objeto de investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes, en caso de comprobarse la infracción. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.

AUTO DE PRUEBAS: Es el acto de trámite que se genera cuando deben decretarse y practicarse pruebas ya sean oficiosas o a petición de parte o interviniente,

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 3 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	---	--

en el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.

AUTO DE TRASLADO PARA ALEGATOS: Acto administrativo mediante el cual, culminado el periodo probatorio, se da traslado al investigado y a su apoderado para presentar los alegatos de conclusión. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.

AVERIGUACIÓN PRELIMINAR: Es una actuación facultativa, cuya finalidad es determinar el grado de probabilidad de la existencia o no de una de las faltas tipificadas en los artículos 267 numeral 17 de la Constitución Política de Colombia, 100 a 102 de la Ley 42 de 1993 y del segundo párrafo del artículo 114 de la Ley 1474 de 2011.

CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA FISCAL: Término que tiene la Contraloría de Bogotá, D.C., para imponer la sanción administrativa fiscal, establecida en tres (3) años a partir de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudo ocasionarla, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado en primera instancia.

CAMPO DE APLICACIÓN: El procedimiento administrativo sancionatorio fiscal será aplicable a los servidores públicos y las entidades o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que a cualquier título recauden, administren, manejen, dispongan o inviertan fondos, bienes o recursos públicos, o que sin ser gestores fiscales deban suministrar información que se requiera para el ejercicio de las funciones de vigilancia o control fiscal.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 4 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	---	--

CONDUCTAS SANCIONABLES: Las descritas en el artículo 268 numeral 17 de la Constitución Política de Colombia, 100 a 102 de la Ley 42 de 1993 y del segundo párrafo del artículo 114 de la Ley 1474 de 2011.

COMPETENCIA: Facultad constitucional, legal o reglamentaria de la cual goza el Contralor de Bogotá, D.C., los Directores Sectoriales de Fiscalización, de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y de Reacción Inmediata, para imponer sanciones a los servidores públicos, contratistas, interventores, proveedores o particulares que manejen o administren fondos, bienes o recursos públicos del Distrito Capital y en general a las personas que hayan participado, determinado, coadyuvado, colaborado o hayan conocido los hechos objeto de la investigación.

CRITERIOS PARA LA IMPOSICIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES:
Podrá imponerse cuando los sujetos sancionables incurran en una o varias de las conductas tipificadas a título de culpa o dolo², salvo en los casos en que concurran los criterios para la imposición de la sanción de suspensión.

Como lo dispone el artículo 50 de la Ley 1437 de 2011, la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas se deben graduar en atención a los siguientes criterios:

1. Daño o peligro generado a los intereses jurídicos tutelados.
2. Beneficio económico obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero.
3. Reincidencia en la comisión de la infracción.
4. Resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de supervisión.
5. Utilización de medios fraudulentos o utilización de persona interpuesta para ocultar la infracción u ocultar sus efectos.

² Artículos 22 y 23 de la Ley 599 de 2000.

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

6. Grado de prudencia y diligencia con que se hayan atendido los deberes o se hayan aplicado las normas legales pertinentes.

7. Renuencia o desacato en el cumplimiento de las órdenes impartidas por la autoridad competente

8. Reconocimiento o aceptación expresa de la infracción antes del decreto de pruebas.

DESCARGOS: Manifestación del investigado a través de la cual, en el ejercicio del derecho de defensa responde a los cargos formulados.

MEDIOS ELECTRÓNICOS: Se entiende como cualquier tecnología idónea para la comunicación o transferencia de datos.

DECISIÓN: Acto administrativo por el cual el funcionario competente, adopta una determinación, de acuerdo con las circunstancias demostradas, agotando la instancia o actuación administrativa correspondiente.

EJECUTORIA: Potestad de la administración para la ejecución de los actos administrativos una vez adquirida su firmeza.

MULTA: Sanción de contenido económico, impuesta de acuerdo con la graduación señalada en el artículo 50 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFICACIÓN: Acto procesal por el cual, la Contraloría de Bogotá, D.C., da a conocer el contenido de una decisión bien sea de fondo o de trámite, garantizando el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, a través de cualquiera de las modalidades o formas de notificación previstas en la ley.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 6 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	---	--

OBLIGACIÓN FISCAL: Es el conjunto de deberes establecidos en la Constitución Política, en las leyes u otras normas jurídicas, que tienen por objeto regular los recaudos o percepciones, conservaciones, adquisiciones, enajenaciones, gastos, explotaciones, inversiones o disposiciones realizadas con cargo a recursos o bienes distritales y garantizar su protección.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL: Es el conjunto de actuaciones administrativas que adelanta la Contraloría de Bogotá, D.C., con el fin de facilitar el ejercicio de investigaciones fiscales y de la vigilancia fiscal, e impulsar el correcto y oportuno cumplimiento de ciertas obligaciones que permiten el adecuado, transparente y eficiente control fiscal. Con este procedimiento no se pretende resarcir, ni reparar el daño, sino se busca un medio conminatorio que se fundamenta en el poder correccional del Estado.

PRUEBA DE OFICIO: Medio probatorio conducente, pertinente y útil, que decreta y recauda el funcionario competente para adelantar la actuación administrativa, para soportar la decisión sin necesidad de ser solicitada por el implicado.

RECURSO: Es la actuación procesal que tiene el implicado para controvertir la decisión que se adopte dentro del proceso sancionatorio fiscal, como medios que ofrece la Constitución Política y la Ley, y mecanismo de defensa del implicado en aras a la observancia de la garantía constitucional del debido proceso.

SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO: Solamente en los casos expresamente previstos en disposiciones legales especiales, el silencio de la administración equivale a decisión positiva tal como lo dispone el artículo 84 de la Ley 1437 de 2011.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 7 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

De acuerdo con el artículo 49A la Ley 1437 de 2011, contra la decisión que resuelve el procedimiento sancionatorio procede recurso de reposición, apelación y queja. Si los recursos no se deciden en el término de 3 meses contados a partir de su debida y oportuna interposición, se entenderán fallados a favor del recurrente.

TÉRMINOS: Tiempo fijado en la ley o los reglamentos en el cual se pueden ejercer derechos o realizar actos procesales por parte de los implicados y tomar decisiones por parte de la Contraloría de Bogotá, D.C.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
1	Subdirector Técnico, Gerente, Asesor o Profesional Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Informa por escrito de manera inmediata a su superior jerárquico, de la ocurrencia de un hecho que pueda generar el inicio de una actuación administrativa sancionatoria fiscal, al indicar explícitamente los hechos, conducta, trámites adelantados, norma presuntamente	Memorando de solicitud de evaluación sobre posible inicio de procedimiento administrativo sancionatorio fiscal (PVCGF-10-02)	Observación: Remitirse al formato PVCGF-10-01 “Instructivo para el Desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal en la Contraloría de Bogotá, D.C.”

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 8 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
		vulnerada y presuntos responsables.		
2	Director Técnico Sectorial, Director de Reacción Inmediata, Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Asigna al profesional para evaluar si están dados los presupuestos para adoptar cualquiera de las siguientes decisiones: i) Iniciar una averiguación preliminar ii) Iniciar procedimiento administrativo sancionatorio fiscal y formular cargos iii) Emitir documento de no viabilidad de iniciar un procedimiento sancionatorio fiscal	Memorando de asignación Profesional	Observación: Remitirse al formato PVCGF-10-02 “Memorando de Solicitud de Inicio de Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal” Debe relacionar el número del memorando con el que se realizó la solicitud o el oficio radicado por cualquier persona en el que solicita el inicio del PASF. El profesional asignado preferiblemente deberá contar con formación en derecho Punto de control: Si se consideró

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 9 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
				necesaria la averiguación preliminar, sigue con la actividad 4. Si se decide iniciar procedimiento sancionatorio fiscal y formular cargos deberá remitirse a la actividad 5. En caso de que no sea procedente el PASF se comunicará a quien solicitó el inicio del PASF mediante oficio motivado donde se exponen las razones de la mencionada decisión.
3	Director técnico y profesional asignado (Dirección Sectorial de	Diligenciar la Declaración de Independencia y no Conflicto de Intereses en la cual	Formato de Declaración de Independencia y no Conflicto de Intereses	N/A

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 10 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
	Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva)	se declara expresamente que se mantiene la independencia respecto del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal.	(PVCGF-15-03)	
4	Director Técnico y profesional asignado Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Profiere auto mediante el cual: i) Se avoca conocimiento, ii) Abre averiguación preliminar, iii) Decreta las pruebas y iv) Comisiona funcionario.	Auto de apertura de averiguación preliminar, decreto de pruebas y comisión de funcionario.	Observación: Remitirse al formato PVCGF-10-20 "Auto por el cual se avoca conocimiento, apertura averiguación preliminar, decreto de pruebas y comisión de funcionario". Deberá asignarse un número que identifique el procedimiento. Cuando el director determine en su evaluación pertinente el inicio de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 11 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
				procedimiento administrativo sancionatorio fiscal, el profesional que informó la ocurrencia del hecho deberá preparar el proyecto de acto administrativo. Punto de control: El auto que abre la averiguación preliminar deberá motivarse y decretarse las pruebas que correspondan. Esta etapa será adelantada en un tiempo prudencial y no deberá superar los cuarenta y cinco (45) días hábiles. Si como resultado de la averiguación

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 12 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
				<pre>preliminar decide abrir procedimiento administrativo sancionatorio fiscal y formular cargos debe remitirse a la actividad 5. En caso de determinar que no hay lugar al inicio de un PASF, deberá expedir auto de cierre de averiguación preliminar.</pre>
5	Director Técnico y profesional asignado Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad	Inicia procedimiento administrativo sancionatorio fiscal y formula cargos. Agota el trámite de notificación personal en los términos del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo	Auto de apertura y formulación de cargos (PVCGF-10-03) Citación notificación personal (PVCGF-10-04)	Observación: El auto de apertura y formulación de cargos es un acto de trámite que da inicio al procedimiento administrativo sancionatorio fiscal, contra el cual no procede recurso alguno.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 13 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
	Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Contencioso Administrativo.		Durante el curso del proceso, efectuar control de legalidad sobre las actuaciones procesales adelantadas, control que se hará de igual forma cuando el proceso sea reasignado a otro profesional. Punto de control: Verifica que el auto de apertura y formulación de cargos contenga como mínimo, los aspectos contemplados en la nota del formato (PVCGF-10-03) El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 14 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
				siguientes a la expedición del acto.
6	Secretario de la dependencia o funcionario que haga sus veces	Notifica personalmente o por aviso al implicado del auto de apertura y formulación de cargos.	Acta de notificación personal del auto de apertura y formulación de cargos (PVCGF-10-05) o Aviso (si aplica) (PVCGF-10-06)	Punto de Control: La notificación se realizará acorde con lo establecido en los artículos 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
7	Gestor Calidad del Proceso Director Técnico Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y	Registra dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes en el formulario “Procedimiento Administrativo Sancionatorio” del aplicativo de Trazabilidad, los datos del PASF una vez se inicia.	Resultados de la Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal (Anexo Trazabilidad)	Observación: La inclusión de datos en el aplicativo de trazabilidad no es un requisito de legalidad de la actuación administrativa ni una condición necesaria para el trámite normal del procedimiento, sin embargo, deben ser registrados en el aplicativo de trazabilidad.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 15 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
	Jurisdicción Coactiva			Punto de control: Los datos deben ser registrados de manera oportuna, teniendo en cuenta la fecha del auto de apertura y formulación de cargos. Será responsabilidad del profesional asignado y el directivo de cada dependencia mantener actualizados, completos y en términos, estos registros que sirven de insumo para reportes oficiales a otros entes de control y otras instancias jerárquicas.
8	Secretario de la Dependencia o Funcionario que haga sus veces	Recibe el documento de descargos en tiempo	Descargos (documento externo)	Punto de control: Los servidores públicos o particulares vinculados a un procedimiento

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 16 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
				administrativo sancionatorio fiscal, podrán responder por escrito a cada uno de los cargos que se le imputa y aportar o pedir las pruebas que acrediten sus descargos, para lo cual contarán con el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del auto de apertura y formulación de cargos.
9	Profesional asignado Director Técnico Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, ,	Proyecta el auto que resuelve la solicitud probatoria. El director técnico suscribe auto de trámite que señala el periodo probatorio, decreta la práctica de las pruebas, de oficio o a petición de parte.	Petición de práctica de pruebas (si aplica) (Documento Externo Auto de pruebas (PVCGF-10-08) Asignación de funcionario para la práctica de pruebas (si aplica)	Punto de control: La práctica de las pruebas será decretada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para presentar los descargos al auto de apertura y formulación de cargos.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 17 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Contra el cual no procede recurso alguno. Se notifica de conformidad con el artículo 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si es necesario, mediante memorando, asigna un funcionario del nivel profesional para la práctica de las pruebas o suscribe auto que niega la práctica de las pruebas, Contra el cual no procede recurso alguno. Se notifica de conformidad con el artículo 67 y	(PGD-07-02) Auto que niega la práctica de pruebas (si aplica) Notificación personal del auto que niega la práctica de pruebas (si aplica) o Aviso del auto que niega la práctica de pruebas (si aplica) (PVCGF-10-06) Pruebas (si aplica) Auto que rechaza pruebas (si aplica)	Las pruebas se practicarán en un periodo máximo de diez (10) días hábiles. Cuando sean tres (3) o más investigados o se deban practicar en el exterior el término probatorio podrá ser hasta de treinta (30) días hábiles. De las pruebas practicadas se corre traslado al investigado por el término de cinco (5) días hábiles. Punto de Control: Serán admisibles todos los medios de prueba señalados en el Código General del

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 18 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
		siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.		Proceso, y serán rechazadas mediante auto de manera motivada las inconducentes, impertinentes y superfluas y no se atenderán las extemporáneas o practicadas ilegalmente.
10	Director Técnico o Profesional asignado Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Practica las pruebas de acuerdo con la asignación realizada por el servidor competente.	N/A	Observación: Soportar mediante actas o registro documental, en las que conste el desarrollo de las pruebas decretadas de oficio o a petición de alguno de los investigados o sus apoderados.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 19 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
11	Profesional asignado. Director Técnico Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Proyecta el auto que corre traslado para presentar los alegatos respectivos. El director expide el auto que corre traslado al investigado por diez (10) días hábiles para que presente los alegatos respectivos, vencido el periodo probatorio. Se notifica de conformidad con el artículo 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Auto que corre el traslado para la presentación de alegatos	N/A
12	Profesional asignado	Proyecta la resolución mediante la cual decide el	Resolución que impone sanción de	Punto de control:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 20 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
	Director Técnico Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	procedimiento administrativo sancionatorio fiscal, imponiendo sanción al implicado o archivando el proceso. La decisión se deberá proferir dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de los alegatos o al vencimiento del término concedido para el efecto si no se presentan. Lo anterior, previendo además que no se haya perdido la facultad sancionatoria fiscal.	multa (PVCGF-10-10) Auto por el cual se archiva el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal (PVCGF-10-12)	El acto administrativo que ponga fin al procedimiento administrativo sancionatorio fiscal deberá contener como mínimo lo establecido en el artículo 49 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El trámite de la Resolución correspondiente se debe realizar conforme al procedimiento para la elaboración y control de resoluciones ordinarias vigente.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 21 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
13	Director Técnico y Profesional asignado Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Elabora y remite citación al implicado para que comparezca a notificarse del acto administrativo. Agota el trámite de notificación personal en los términos del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Citación notificación Personal (PVCGF-10-04)	N/A
14	Secretario de la Dependencia o Funcionario que haga sus veces	Notifica personalmente o por aviso, al implicado o a su apoderado del acto administrativo decisorio del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal.	Diligencia de notificación de la resolución que impone sanción (PVCGF-10-11) Aviso de la resolución que impone sanción de multa (si aplica)	Punto de control: La notificación se realizará acorde con lo establecido en los artículos 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 22 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
			Acta de notificación personal del Auto de archivo (si aplica) (PVCGF-10-13) Aviso del auto de archivo (si aplica)	
15	Gestor Calidad del Proceso Director Técnico Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva)	Registra en el formulario “Procedimiento administrativo Sancionatorio” del aplicativo de Trazabilidad, los datos del acto administrativo decisorio del proceso, simultáneamente a las actuaciones o autos según corresponda.	Resultados de la Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal (Anexo Trazabilidad)	Punto de control: Los datos deben ser registrados de manera oportuna. Será responsabilidad del profesional asignado y del directivo de cada dependencia mantener actualizados, completos y en términos, estos registros que sirven de insumo para reportes oficiales a otros entes

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 23 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
				de control y otras instancias jerárquicas.
16	Secretario de la Dependencia o funcionario que haga sus veces	Recibe el escrito que contiene el recurso interpuesto por el sancionado o su apoderado reconocido en la actuación. Recursos que proceden en el PASF: Reposición, Apelación y Queja. En caso de no presentar recursos continúa con la actividad N° 27.	Recurso de reposición contra auto de archivo (si aplica) Citación notificación Personal (PVCGF-10-04) Presentación personal del apoderado no reconocido (si aplica) (PVCGF-10-14)	Observación: Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse dentro de los términos señalados en el artículo 49A del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.; con la expresión concreta de los motivos de la inconformidad, indicando el nombre y dirección del recurrente, así como la dirección electrónica, si desea ser notificado por este medio y las pruebas que se pretenden hacer valer.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 24 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
17	Director Técnico Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Suscribe la Resolución que resuelve el recurso de reposición, reponiendo o confirmando la decisión inicial. En caso de reponer la decisión continúa con la actividad N° 27. Elabora y remite citación al implicado para que comparezca a notificarse del acto administrativo en los términos del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Resolución que decide un recurso de reposición (PVCGF-10-15) Citación notificación Personal (PVCGF-10-04)	Observación: El trámite para resolver los recursos será el consagrado en el artículo 49A del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. y lo que no esté regulado, se aplicarán los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Punto de control: Se debe garantizar el cumplimiento de los términos de ley establecidos para resolver los recursos

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 25 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
				de reposición y en subsidio de apelación.
18	Secretario de la Dependencia o Funcionario que haga sus veces	Notifica al implicado del acto que resuelve el recurso de reposición. Agota el trámite de notificación en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Citación notificación personal de la Resolución que decide recurso de reposición (PVCGF-10-04) Acta de notificación personal de la resolución por la cual se decide recurso de reposición (PVCGF-10-16) Aviso de la Resolución por la cual se decide recurso de reposición.	Observación: Se debe realizar un análisis de procedencia y oportunidad de los recursos interpuestos y en caso de negar el de apelación, procederá el recurso de queja. Este último, se interpone directamente ante el superior funcional de la autoridad administrativa que ha negado el recurso, es facultativo, al escrito debe acompañarse de copia de la providencia nugatoria del recurso.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 26 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
				Punto de control: El recurso de queja se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, que niega el recurso de apelación. Habiendo determinado la procedencia de los recursos se debe resolver de fondo los cargos propuestos.
19	Gestor Calidad del Proceso Director Técnico Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad	Registra en el formulario “Procedimiento administrativo Sancionatorio” del aplicativo de Trazabilidad, los datos de la decisión del recurso de reposición, con los radicados de las actuaciones o autos según corresponda.	Resultados de la Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal (Anexo Trazabilidad)	Punto de control: Los datos deben ser registrados de manera oportuna. Será responsabilidad del profesional asignado y el directivo de cada dependencia mantener actualizados, completos y en términos, estos

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 27 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
	Fiscal y Jurisdicción Coactiva			registros que sirven de insumo para reportes oficiales a otros entes de control y otras instancias jerárquicas
20	Director Técnico Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Dirección de Apoyo al Despacho	Remite el PASF al Contralor, a través de la Dirección de Apoyo al Despacho, área que remitirá a la Dirección Jurídica, para que sustancie el proyecto de acto administrativo que resuelve el recurso de apelación o queja, si fue interpuesto. En caso de no presentar recurso continúa con la actividad N° 27.	Recurso de apelación o queja (si aplica) Solicitud proyecto resolución para resolver recurso de apelación o queja (si aplica) (PGD-07-02)	Punto de control: Se enviará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del auto que resuelve el recurso de reposición.
21	Director Técnico Asesor, Profesional	Asigna a un asesor o profesional para sustanciar y proyectar la		Punto de control: El recurso de apelación o queja contra el acto

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 28 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
	Dirección Jurídica	resolución que resuelve el recurso de queja o apelación.		administrativo que impone la sanción deberá ser decidido, en un término de (3) meses contados a partir del acto que resolvió el recurso de reposición.
22	Director Técnico Dirección Jurídica Dirección de Apoyo al Despacho	Revisa, aprueba, firma y remite para conocimiento del Contralor a través de la Dirección de Apoyo al Despacho el Proyecto de resolución.	Remisión resolución que decide un recurso de apelación o queja (si aplica) (PGD-07-02)	N/A
23	Contralor de Bogotá	Suscribe el acto administrativo que resuelve recurso de apelación o queja, confirmando o revocando la decisión dictada por el ejecutor de primera instancia y lo devuelve a la	Resolución por la cual se decide un recurso de apelación o queja (PVC GF-10-17)	N/A

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 29 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
		Dirección de Apoyo al Despacho, para que lo remita a la Dirección Jurídica.		
24	Director Técnico Dirección Jurídica	Remite el proyecto de resolución a la Dirección de Talento Humano para numeración.	N/A	N/A
25	Profesional o técnico Dirección de Talento Humano	Enumera y devuelve a la Dirección Jurídica la resolución para que se surta el proceso de notificación a través de Secretaría Común.	N/A	N/A
26	Director Técnico Profesional Dirección Jurídica	Notifica al implicado la decisión de la apelación o queja. Declara la ejecutoria del acto administrativo que resuelve recurso de apelación para	Citación notificación personal de la Resolución que decide recurso de apelación o queja (PVCGF-10-04) Acta de notificación personal de la	N/A

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 30 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
		efectos del pago voluntario o del cobro por jurisdicción coactiva. Informa y remite el expediente a la Dirección Sectorial de Fiscalización correspondiente la firmeza del acto administrativo.	Resolución que decide recurso de apelación o queja (PVCGF-10-16) Aviso de la Resolución que decide recurso de apelación o queja Constancia de ejecutoria y firmeza de la resolución que decide recurso de apelación o queja (PVCGF-10-18)	
27	Director Técnico y Profesional asignado Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de	Informa de manera inmediata y oportuna al representante legal, superior jerárquico o nominador de la entidad donde labora el indiciado, sobre la constancia de ejecutoria y firmeza		Observación: Es de exclusiva competencia del Contralor de Bogotá, D.C. promover ante la autoridad correspondiente, la solicitud de remoción, suspensión o terminación del contrato por justa

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 31 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	de la resolución, para: *En caso de requerirse continuar con el trámite del descuento que proceda por nómina o *La suspensión a que haya lugar.		causa de que tratan los artículos 99 y 102 de la Ley 42 de 1993.
28	Director Técnico y Profesional asignado Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Envía copia de la resolución sancionatoria al Tesorero de la Contraloría de Bogotá, D.C., y solicita certificación del pago de la sanción, dentro del término establecido en el acto administrativo sancionatorio.	Remisión copia de la resolución que decide recurso de apelación o queja al tesorero de la entidad (PGD-07-02)	Observación Cuando se imponga sanción de multa y se encuentre en firme la Resolución sancionatoria

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 32 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
29	Tesorero	Certifica el pago o no pago de la sanción impuesta, por parte del sancionado, comunicándolo a la Dirección Sectorial de Fiscalización correspondiente.	Certificado de pago o no pago de la sanción impuesta	Punto de control El pago debe ser realizado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ejecutoria de la Resolución. El sancionado debe efectuar la Consignación y reportar el pago según lo ordenado en el acto administrativo sancionatorio.
30	Gestor Calidad del Proceso Director Técnico Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata,	En caso de recibir pago: Registra en el formulario "Procedimiento administrativo Sancionatorio" del aplicativo de Trazabilidad, los datos del pago de	Resultados de la Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal (Anexo Trazabilidad)	Punto de control: Será responsabilidad del profesional asignado y el directivo de cada dependencia mantener actualizados, completos y en términos, estos registros que sirven de insumo para reportes

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 33 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	multas, con los radicados de las actuaciones o autos según corresponda.		oficiales a otros entes de control y otras instancias jerárquicas
31	Director Técnico Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Traslada resolución de imposición de multa que se encuentre debidamente ejecutoriada para cobro por Jurisdicción Coactiva y cuyo monto no se haya cancelado.	Traslado copia de la resolución que impone sanción de multa (ejecutoriada) a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva (PGD-07-02)	Observación: La Resolución que impone sanción de multa presta mérito ejecutivo para cobro por Jurisdicción Coactiva.
32	Subdirector de Jurisdicción Coactiva	Da trámite al proceso de cobro coactivo respectivo	N/A	N/A
33	Gestor Calidad del Proceso	Actualiza en el formulario "Procedimiento administrativo Sancionatorio" del	Resultados de la Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal (Anexo Trazabilidad)	Punto de control: Será responsabilidad del profesional asignado y el directivo de cada dependencia

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 34 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
	Director Técnico y profesional asignado Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	aplicativo de Trazabilidad, los datos del pago por cobro coactivo de la multa, simultáneamente con los radicados de las actuaciones o autos según corresponda.		mantener actualizados, completos y en términos, estos registros que sirven de insumo para reportes oficiales a otros entes de control y otras instancias jerárquicas
34	Director Técnico Dirección Sectorial de Fiscalización, Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de Responsabilidad Fiscal y	Entrega el expediente del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal al administrador de archivo de la Dirección, una vez sean culminadas todas las actuaciones	N/A	Punto de Control Aplica procedimiento para la organización y transferencias documentales del proceso de Gestión Documental especialmente el numeral 5.1 Organización documental y formato

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 35 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
	Jurisdicción Coactiva)			PGD-05-07 – Instructivo para la conformación de expedientes. Para evitar la pérdida, modificación o acceso no autorizado a la información que conforma los expedientes del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal será responsabilidad de su custodia quien este atendiendo el expediente en desarrollo de este y cuando este se encuentre finalizado y entregado el expediente a la Dirección, será responsabilidad del Administrador del

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 36 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
				Archivo de la Dependencia. El Director debe propender por la asignación adecuada a los derechos de acceso para consulta y utilización de los expedientes. Observación: Para la preservación del expediente se debe tener en cuenta lo establecido en los procedimientos de gestión documental, en cuanto a: identificación, medio de almacenamiento, protección, entre otros.
35	Profesional, Asesor o Gerente	Registra en el formulario Anexo 4 "Procedimiento administrativo	Resultados de la Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Observación: Se deben incluir todos aquellos procedimientos

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 37 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
	asignado por el Director	Sancionatorio” del aplicativo de Trazabilidad, los datos de los procesos administrativos sancionatorios una vez se apertura cada procedimiento administrativo sancionatorio y dentro de los términos establecidos. Para la información de Sanción, multas, fin del proceso, traslado a jurisdicción coactiva o recaudos de los PASF	(Anexo 3 Trazabilidad)	administrativos sancionatorios que tuvieron algún trámite durante la vigencia, así hayan sido abiertos en la vigencia anterior. Punto de control: Los datos deben ser registrados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del Auto de Apertura y Formulación de Cargos. Será responsabilidad del nivel directivo de cada dependencia mantener actualizados, completos y en términos, estos registros que sirven de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 38 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / observaciones
				insumo para reportes oficiales a otros entes de control y otras instancias jerárquicas
36	Director Técnico Sectorial de Fiscalización	Verifica que la información reportada en el aplicativo de trazabilidad sea consistente, veraz y refleje el resultado de la gestión realizada por la Dependencia.		Punto de Control El sistema dejará registro de las modificaciones y ajustes realizados

6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

1. PVCGF-10-01 Instructivo para el desarrollo del PASF en la CB
2. PVCGF-10-02 Solicitud de evaluación sobre posible inicio de PASF
3. PVCGF-10-03 Auto de apertura y formulación cargos
4. PVCGF-10-04 Citación notificación personal
5. PVCGF-10-05 Acta notificación auto apertura
6. PVCGF-10-06 Aviso
7. PVCGF-10-08 Auto de pruebas
8. PVCGF-10-10 Resolución impone sanción multa
9. PVCGF-10-11 Diligencia notificación resolución
10. PVCGF-10-12 Auto archiva PASF
11. PVCGF-10-13 Acta de notificación de archivo del PASF

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 39 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

12. PVCGF-10-14 Presentación personal
13. PVCGF-10-15 Resolución que decide recurso de reposición
14. PVCGF-10-16 Acta de notificación recurso de reposición
15. PVCGF-10-17 Resolución decide recurso apelación
16. PVCGF-10-18 Constancia ejecutoria y firmeza
17. PVCGF-10-19 Memorando designación profesional
18. PVCGF-10-20 Apertura averiguación preliminar
19. PVCGF-10-21 Auto de cierre de averiguación preliminar

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación
1.0	Resolución Reglamentaria N° 04 6-Feb/03	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
2.0	Resolución Reglamentaria N° 30 21-May/03	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
2.0	Resolución Reglamentaria N° 48 30-Sep/03	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
3.0	Resolución Reglamentaria N° 51 30-Dic/04	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
4.0	Resolución Reglamentaria	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 40 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

Versión	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación
	N° 18 14-Ago/06	
5.0	Resolución Reglamentaria N° 29 3-Nov/09	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
6.0	Resolución Reglamentaria N° 07 31-Mar/11	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
7.0	Resolución Reglamentaria N° 33 28-Dic/12	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
8.0	Resolución Reglamentaria N° 28 9-Jul/13	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
9.0	Resolución Reglamentaria N° 29 8-Sep/17	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
10.0	Resolución Reglamentaria N° 29 26-Jun/19	Se realizaron los siguientes ajustes de acuerdo a los cambios normativos generados por el Decreto Ley 403 del 16 de marzo 2020, así como aspectos de mejora: Se ajustó el objetivo, el alcance y las definiciones del procedimiento. Se eliminó la actividad 4 y 29 Se adicionaron las actividades 2, 18, 26, 27, 30, 31, 34, 35, 37, y 38

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 41 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

Versión	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación
		Se modificó el responsable, descripción y punto de control de la actividad 3 Se ajustaron los responsables de las actividades 8, 9, 10, 11, 14 y 37 Se modificó el punto de control de la actividad 25 Se modificó la descripción de la actividad 14, 33, 34 y 39 antes numeradas con 15, 27, 29 y 31 respectivamente Se incluyó lo descrito en el artículo 85 del Decreto Ley 403 de 2020, en cuanto a que la Contraloría de Bogotá llevará un registro público de las sanciones administrativas fiscales impuestas.
11.0	Resolución Reglamentaria 025 12 nov/20	La Corte Constitucional, mediante Sentencia C-209-2023, declaró inexecutable de los artículos 78, 79, 80, 81, 82, 83 numeral 1°, 84 numeral 1°, 85, 86, 87 y 88 del Decreto Ley 403 de 2020, correspondientes a la regulación del trámite del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal y la reviviscencia de los artículos 99 al 104 de la Ley 42 de 1993 y del segundo párrafo del artículo 114 de la Ley 1474 de 2011. Se ajusta a la nueva estructura según formato de procedimiento del Procedimiento para mantener la información documentada del SIG. En todos los formatos se ajusta encabezado eliminando código de documento y versión y se pasa la paginación del encabezado al pie de página.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 42 de 43

	Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-10 Versión: 12.0
---	--	---

Versión	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación
		Se incorporan los formatos 19 y 20.
12.0	Resolución Reglamentaria N° 037 del 28 de diciembre de 2023	

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Contralor Auxiliar
Dependencia	Despacho del Contralor Auxiliar
Nombre Completo	JAVIER TOMÁS REYES BUSTAMANTE
Firma	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	SANDRA PATRICIA BOHÓRQUEZ GONZÁLEZ
Firma	

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 43 de 43

DECRETOS LOCALES DE 2023

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

DECRETO LOCAL N° 020 (28 de noviembre de 2023)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal 2023”.

EL ALCALDE LOCAL DE TEUSAQUILLO (E).

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y,

CONSIDERANDO:

Que según los establecido en el párrafo tercero del artículo 31 del Decreto 372 de 2010, estipula: *“Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el alcalde Local”.*

Que el parágrafo único del artículo 10 del Decreto 192 de 2021, dispone que ... *“Se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaría de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en gastos de funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, Remuneraciones o constitutivas de factor salariales siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de servicios y Otros Gastos Generales)”.*

Que es obligación de las Entidades del Estado asegurar sus bienes e intereses patrimoniales. A través de la celebración de contratos de seguros, las Entidades Estatales buscan proteger su patrimonio contra la mayor cantidad de riesgos a los cuales se encuentra expuesto.

Que en cumplimiento de lo previsto en los Decretos 1421 de 1993 y 854 de 2001, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo ha adquirido elementos para el funcionamiento y cumplimiento de las funciones a cargo de la Alcaldía Local de Teusaquillo y sus diferentes dependencias que la conforman, así como los bienes destinados a satisfacer las necesidades de la comunidad de Teusaquillo, es por esta razón que se hace necesaria la adquisición de las pólizas de seguro que cubra todos los bienes y activos patrimoniales y extra patrimoniales a cargo de la localidad.

Que existe un saldo de apropiación disponible en el rubro de gastos de funcionamiento O21202020080282130 “Servicios de documentación y certificación jurídica” por valor de \$312.000, el cual puede ser utilizado para fortalecer rubros necesarios para el desarrollo de la gestión institucional.

Que, en consecuencia, dichos recursos serán adicionados al rubro O212020200701030571354 “Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción” por valor de \$312.000, dicha adición le permitirá a la Administración Local dar cumplimiento al desarrollo de su misionalidad, amparando los intereses

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación DECRETO LOCAL No. 020 DE 2023
28/11/2023

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal 2023”.

Página 2 de 3

patrimoniales, así como los bienes que estén bajo su responsabilidad, custodia, cuidado y control, o por los que pueda ser legalmente responsable en el desarrollo de su actividad.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto:

DECRETA:

Artículo 1 °.- Efectúese un contra crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2023 del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO	NOMBRE	CONTRA CRÉDITO
O2	Gastos	\$ 312.000
O21	Funcionamiento	\$ 312.000
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 312.000
O21202	Adquisición de diferentes activos	\$ 312.000
O2120202	Adquisición de servicios	\$ 312.000
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 312.000
O212020200802	Servicios jurídicos y contables	\$ 312.000
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$ 312.000
TOTAL CREDITOS		\$ 312.000

Artículo 2°. – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de funcionamiento de la vigencia fiscal 2023 del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo de conformidad con el siguiente detalle:

CÓDIGO	NOMBRE	CRÉDITO
O2	Gastos	\$ 312.000
O21	Funcionamiento	\$ 312.000
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 312.000
O21202	Adquisición de diferentes activos	\$ 312.000
O2120202	Adquisición de servicios	\$ 312.000
O2120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$ 312.000
O212020200701	Servicios financieros y servicios conexos	\$ 312.000

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación DECRETO LOCAL No. 020 DE 2023
28/11/2023

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal 2023”.

Página 3 de 3

CÓDIGO	NOMBRE	CRÉDITO
O21202020070103	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	\$ 312.000
O2120202007010305	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	\$ 312.000
O212020200701030571354	Servicios de Seguros contra incendio, terremoto o sustracción	\$ 312.000
TOTAL CREDITOS		\$ 312.000

Artículo 3º.- Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, deberán ser informadas las Secretarías Distritales de Hacienda, de Gobierno y la Junta Administradora Local, para lo de su competencia.

Artículo 4º.- Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 5º.- Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de noviembre de 2023.


ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Alcaldesa Local de Teusaquillo (E)

Proyectó: Natalia Andrea Centeno – Profesional de Presupuesto FDLT
Revisó: Carolina Suarez Profesional Especializada 222-24
Luz Dary Ayala Palacio Contratista –Despacho

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL N° 027

(28 de diciembre de 2023)

“Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Alcaldía Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024”.

LA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO (E).

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 19 del Decreto 372 de 2010 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 17 del Decreto 372 de 2010 dispone que *"La JAL deberá expedir el Presupuesto Anual del respectivo F.D.L., antes de la media noche del 15 de diciembre; si no lo hace registrará el proyecto presentado por el Alcalde Local, incluyendo las modificaciones que hayan sido aprobadas durante los debates. En dicho caso, el Alcalde Local deberá expedirlo mediante Decreto a nivel de agregados y luego liquidarlo mediante Decreto a nivel de programas y proyectos."*

El proyecto de presupuesto deberá estudiarse en dos debates en días distintos, efectuados uno en comisión de presupuesto y el otro en sesión plenaria de la Corporación. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de ellos, siempre que haya quorum. En el primer debate se realizará la consideración y discusión del proyecto y se aprobarán las modificaciones a que haya lugar y en el segundo se le dará aprobación definitiva, en este no se podrán introducir modificaciones o adiciones al texto aprobado en primer debate."

Que la Alcaldesa Local presentó el 04 de diciembre de 2023 el proyecto de presupuesto a nivel de agregados para estudio y aprobación de la JAL cumpliendo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 372 de 2010.

Que en atención a la anterior disposición, la Junta Administradora Local de Teusaquillo, en sesión realizada el día 14 de diciembre de 2023, con acta No. 1033, presentó ponencia negativa al proyecto de Acuerdo Local, en primer debate la votación a esta ponencia fue de cuatro (4) negativos rechazando la ponencia y tres (3) votos positivos por la ponencia ganando así los ediles y edilesas que negaban la ponencia.

Que como consecuencia de lo anterior y con fundamento en el artículo 17 del Decreto 372 de 2010, la Alcaldesa Local (E), expidió el día 20 de diciembre del año en curso el Decreto Local No. 25 de 2023 *“Por medio del cual se expidió el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024”.*

Que en virtud de lo establecido por el artículo 19 del Decreto 372 de 2010, corresponde a la Alcaldesa Local, expedir el Decreto de liquidación del presupuesto Anual de ingresos y Gastos a nivel de programas

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación DECRETO LOCAL No. 027 DE 2023
28 de diciembre de 2023

“Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Alcaldía Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024”.

Página 2 de 12

y proyectos. En consecuencia, a ello se procederá.

Que en mérito de lo expuesto;

DECRETA:

Artículo 1 °.- Fijar el Presupuesto Anual de Ingresos del FDL de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2024, por la suma de CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE M/CTE (\$49.467.835.000)., conforme al siguiente detalle:

DISTRIBUCION DE INGRESOS

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
O1	INGRESOS	49.467.835.000
O10	Disponibilidad Inicial	19.494.382.000
O1002	Bancos	19.494.382.000
O11	Ingresos Corrientes	29.963.352.000
O1102	Ingresos no tributarios	29.963.352.000
O110203	Multas, sanciones e intereses de mora	20.000.000
O110203001	Multas y sanciones	20.000.000
O11020300123	Sanciones urbanísticas	20.000.000
O110205	Venta de bienes y servicios	6.600.000
O110205001	Ventas de establecimientos de mercado	6.600.000
O11020500107	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	6.500.000
O1102050010702	Servicios Inmobiliarios	6.500.000
O110205001070201	Servicios inmobiliarios relativos a bienes inmuebles propios o arrendados	6.500.000
O11020500107020112	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados	6.500.000
O11020500109	Servicios para la comunidad, sociales y personales	100.000

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación DECRETO LOCAL No. 027 DE 2023
28 de diciembre de 2023

“Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Alcaldía Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024”.

Página 3 de 12

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
O1102050010901	Servicios de la administración pública y otros servicios prestados a la comunidad en general	100.000
O110205001090101	Servicios administrativos del gobierno	100.000
O11020500109010112	Servicios ejecutivos de la administración pública	100.000
O110206	Transferencias corrientes	29.936.752.000
O110206006	Transferencias de otras entidades del gobierno general	29.936.752.000
O11020600606	Otras unidades de gobierno	29.936.752.000
O12	Recursos de Capital	10.101.000
O1202	Excedentes financieros	0
O120203	Fondos de Desarrollo Local	0
O1205	Rendimientos financieros	10.101.000
O120502	Depósitos	10.101.000
O12050205	Recursos propios de libre destinación	10.101.000
TOTAL INGRESOS		49.467.835.000

Artículo 2º. – Fijar el Presupuesto Anual de Gastos del FDL de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida en entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2024, por la suma de CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE M/CTE (\$49.467.835.000)., conforme al siguiente detalle:

DISTRIBUCION DE GASTOS

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
O2	GASTOS	49.467.835.000
O21	Funcionamiento	3.300.801.000
O211	Gastos de personal	1.122.590.000
O21101	Planta de personal permanente	1.122.590.000
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	1.122.590.000
O2110103007	Honorarios Ediles	1.122.590.000
O212	Adquisición de bienes y servicios	1.645.256.000
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	1.645.256.000
O2120201	Materiales y suministros	78.679.000

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación DECRETO LOCAL No. 027 DE 2023
28 de diciembre de 2023

“Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Alcaldía Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024”.

Página 4 de 12

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
O2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	47.005.000
O212020100303	Productos de hornos de coque; productos de refinación de petróleo y combustible nuclear	24.574.000
O2120201003033331101	Gasolina motor corriente	24.574.000
O212020100308	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	22.431.000
O2120201003083899998	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	22.431.000
O2120201004	Productos metálicos y paquetes de software	31.674.000
O212020100402	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	31.674.000
O2120201004024299991	Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería	31.674.000
O2120202	Adquisición de servicios	1.566.577.000
O2120202005	Servicios de la construcción	21.844.000
O212020200504	Servicios de construcción	21.844.000
O21202020050407	Servicios de terminación y acabado de edificios	21.844.000
O2120202005040754790	Otros servicios de terminación y acabado de edificios	21.844.000
O2120202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	87.376.000
O212020200603	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	21.844.000
O21202020060363399	Otros servicios de suministro de comidas	21.844.000
O212020200606	Servicios de alquiler de vehículos de transporte con operario	65.532.000
O21202020060666019	Otros servicios de alquiler de vehículos de transporte con operario n.c.p.	65.532.000
O2120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	631.827.000
O212020200701	Servicios financieros y servicios conexos	296.500.000
O21202020070103	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	296.500.000
O2120202007010301	Servicios de seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	18.958.000

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación DECRETO LOCAL No. 027 DE 2023
28 de diciembre de 2023

“Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Alcaldía Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024”.

Página 5 de 12

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
O212020200701030102	Ediles	18.958.000
O21202020070103010271311	Servicios de seguros de vida individual	18.958.000
O2120202007010304	Servicios de seguros de salud y de accidentes	135.214.000
O212020200701030471347	Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	3.058.000
O212020200701030471349	Otros servicios de seguros de salud n.c.p.	132.156.000
O2120202007010305	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	142.328.000
O212020200701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	30.296.000
O212020200701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sus-tracción	31.218.000
O212020200701030571355	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	80.814.000
O212020200702	Servicios inmobiliarios	335.327.000
O21202020070272112	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados	335.327.000
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	805.030.000
O212020200802	Servicios jurídicos y contables	312.000
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	312.000
O212020200803	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)	51.880.000
O21202020080383151	Servicios de alojamiento de sitios web (hosting)	51.880.000
O212020200804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	55.703.000
O21202020080484110	Servicios de operadores (conexión)	52.426.000
O21202020080484120	Servicios de telefonía fija (acceso)	3.277.000
O212020200805	Servicios de soporte	546.100.000
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	404.114.000
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	141.986.000
O212020200806	Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos	97.500.000

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación DECRETO LOCAL No. 027 DE 2023
28 de diciembre de 2023

“Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Alcaldía Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024”.

Página 6 de 12

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
O21202020080686312	Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	81.000.000
O21202020080686330	Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)	10.500.000
O21202020080686320	Servicios de distribución de gas por tuberías (a comisión o por contrato)	6.000.000
O212020200807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	43.535.000
O2120202008078711002	Servicio de mantenimiento y reparación de depósitos, cisternas, tanques y recipientes de metal, (excepto los utilizados para el envase o transporte de mercancías)	4.000.000
O2120202008078714102	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	20.000.000
O2120202008078715614	Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo para las actividades de impresión	19.535.000
O212020200809	Otros servicios de fabricación; servicios de edición, impresión y reproducción; servicios de recuperación de materiales	10.000.000
O2120202008098912197	Servicios de impresión litográfica n.c.p.	10.000.000
O2120202009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	20.500.000
O212020200904	Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental	20.500.000
O21202020090494110	Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales	10.500.000
O21202020090494239	Servicios generales de recolección de otros desechos	10.000.000
O2190	Obligaciones por Pagar Funcionamiento	532.955.000
O219001	Obligaciones por Pagar Funcionamiento Vigencia Anterior	450.728.000
O219002	Obligaciones por Pagar Funcionamiento Otras Vigencias	82.227.000
O23	INVERSION	46.167.034.000
O2301	DIRECTA	27.205.607.000

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación DECRETO LOCAL No. 027 DE 2023
28 de diciembre de 2023

“Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Alcaldía Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024”.

Página 7 de 12

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
O230116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	27.205.607.000
O23011601	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	8.517.000.000
O2301160101	Subsidios y transferencias para la equidad	1.237.000.000
O23011601010000002045	Teusaquillo con un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social	1.237.000.000
O2301160106	Sistema Distrital del Cuidado	3.200.000.000
O23011601060000002094	Teusaquillo: Construyendo acciones para el fortalecimiento de capacidades de la gente, la reactivación económica y el impulso empresarial e industrial de la localidad	2.150.000.000
O23011601060000002101	Teusaquillo un nuevo contrato social para la dotación de CAIDSG, dotación de jardines infantiles y centros amar y para la prevención de violencias	250.000.000
O23011601060000002109	Teusaquillo un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para vincular mujeres cuidadoras a estrategias del cuidado	350.000.000
O23011601060000002113	Teusaquillo incluyente para las personas con discapacidad y la disminución de factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	450.000.000
O2301160112	Educación inicial: Bases sólidas para la vida	200.000.000
O23011601120000002049	Teusaquillo entorno protector para los niños y las niñas	200.000.000
O2301160114	Formación integral: más y mejor tiempo en los colegios	400.000.000
O23011601140000002157	Teusaquillo respira educación	400.000.000
O2301160117	Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI	1.500.000.000
O23011601170000002160	Jóvenes con futuro	1.500.000.000
O2301160120	Bogotá, referente en cultura, deporte, recreación y actividad física, con parques para el desarrollo y la salud	480.000.000
O23011601200000002072	Teusaquillo referente en deporte, recreación y actividad física	480.000.000

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación DECRETO LOCAL No. 027 DE 2023
28 de diciembre de 2023

“Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Alcaldía Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024”.

Página 8 de 12

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
O2301160121	Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural	800.000.000
O23011601210000002078	Teusaquillo promotora del arte, la cultura y el patrimonio	800.000.000
O2301160124	Bogotá región emprendedora e innovadora	700.000.000
O23011601240000002087	Teusaquillo adelante con la agricultura urbana	250.000.000
O23011601240000002090	Teusaquillo localidad emprendedora e innovadora	450.000.000
O23011602	Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática	1.317.607.000
O2301160228	Bogotá protectora de sus recursos naturales	297.607.000
O23011602280000002120	Teusaquillo recupera ecosistemas	297.607.000
O2301160230	Eficiencia en la atención de emergencias	220.000.000
O23011602300000002125	Teusaquillo se previene y se prepara para las emergencias	220.000.000
O2301160233	Más árboles y más y mejor espacio público	650.000.000
O23011602330000002139	Teusaquillo con parques para disfrutar	650.000.000
O2301160238	Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora	150.000.000
O23011602380000002116	Teusaquillo se embellece para los ciudadanos	150.000.000
O23011603	Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación	4.370.000.000
O2301160339	Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado	350.000.000
O23011603390000002140	En Teusaquillo construimos un territorio de paz, memoria y reconciliación	350.000.000
O2301160340	Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia	300.000.000
O23011603400000002162	Teusaquillo Localidad segura para las mujeres	300.000.000
O2301160343	Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana	1.100.000.000
O23011603430000002164	Teusaquillo respira confianza y seguridad ciudadana	1.100.000.000

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación DECRETO LOCAL No. 027 DE 2023
28 de diciembre de 2023

“Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Alcaldía Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024”.

Página 9 de 12

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
O2301160345	Espacio público más seguro y construido colectivamente	220.000.000
O23011603450000002152	Un nuevo contrato social para el Espacio Público Local	220.000.000
O2301160348	Plataforma institucional para la seguridad y justicia	2.400.000.000
O23011603480000002148	Teusaquillo una localidad para la paz, la concertación y el cuidado	2.100.000.000
O23011603480000002167	Teusaquillo Localidad accesible y justa	300.000.000
O23011604	Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible	6.300.000.000
O2301160449	Movilidad segura, sostenible y accesible	6.300.000.000
O23011604490000002154	Teusaquillo mejor con la malla vial y espacio público	6.300.000.000
O23011605	Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	6.701.000.000
O2301160555	Fortalecimiento de Cultura Ciudadana y su institucionalidad	600.000.000
O23011605550000002158	Teusaquillo, un nuevo contrato social para la Participación	600.000.000
O2301160557	Gestión Pública Local	6.101.000.000
O23011605570000002169	Fortalecimiento institucional y rendición de cuentas	3.901.000.000
O23011605570000002172	Teusaquillo con acciones de IVC transparentes	2.200.000.000
O2306	OBLIGACIONES POR PAGAR	18.961.427.000
O230616	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	8.323.466.000
O23061601	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	1.014.601.000
O2306160101	Subsidios y transferencias para la equidad	202.251.000
O23061601010000002045	Teusaquillo con un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social	202.251.000
O2306160106	Sistema Distrital del Cuidado	276.540.000
O23061601060000002094	Teusaquillo: Construyendo acciones para el fortalecimiento de capacidades de la gente, la reactivación económica y el impulso empresarial e industrial de la localidad	143.423.000

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación DECRETO LOCAL No. 027 DE 2023
28 de diciembre de 2023

“Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Alcaldía Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024”.

Página 10 de 12

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
O23061601060000002101	Teusaquillo un nuevo contrato social para la dotación de CAIDSG, dotación de jardines infantiles y centros amar y para la prevención de violencias	26.667.000
O23061601060000002113	Teusaquillo incluyente para las personas con discapacidad y la disminución de factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas	106.450.000
O2306160112	Educación inicial: Bases sólidas para la vida	52.960.000
O23061601120000002049	Teusaquillo entorno protector para los niños y las niñas	52.960.000
O2306160117	Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI	8.521.000
O23061601170000002160	Jóvenes con futuro	8.521.000
O2306160120	Bogotá, referente en cultura, deporte, recreación y actividad física, con parques para el desarrollo y la salud	44.324.000
O23061601200000002072	Teusaquillo referente en deporte, recreación y actividad física	44.324.000
O2306160121	Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural	413.265.000
O23061601210000002078	Teusaquillo promotora del arte, la cultura y el patrimonio	413.265.000
O2306160124	Bogotá región emprendedora e innovadora	16.740.000
O23061601240000002090	Teusaquillo localidad emprendedora e innovadora	16.740.000
O23061602	Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática	1.043.697.000
O2306160228	Bogotá protectora de sus recursos naturales	67.513.000
O23061602280000002120	Teusaquillo recupera ecosistemas	67.513.000
O2306160233	Más árboles y más y mejor espacio público	694.643.000
O23061602330000002126	Teusaquillo siembra árboles y respira oxígeno	251.811.000
O23061602330000002139	Teusaquillo con parques para disfrutar	442.832.000
O2306160238	Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora	281.541.000
O23061602380000002116	Teusaquillo se embellece para los ciudadanos	214.490.000
O23061602380000002147	Teusaquillo responsable con el consumo	67.051.000

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación DECRETO LOCAL No. 027 DE 2023
28 de diciembre de 2023

“Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Alcaldía Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024”.

Página 11 de 12

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
O23061603	Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación	731.754.000
O2306160339	Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado	33.380.000
O23061603390000002140	En Teusaquillo construimos un territorio de paz, memoria y reconciliación	33.380.000
O2306160340	Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia	31.896.000
O23061603400000002162	Teusaquillo Localidad segura para las mujeres	31.896.000
O2306160343	Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana	243.797.000
O23061603430000002164	Teusaquillo respira confianza y seguridad ciudadana	243.797.000
O2306160345	Espacio público más seguro y construido colectivamente	411.777.000
O23061603450000002152	Un nuevo contrato social para el Espacio Público Local	411.777.000
O2306160348	Plataforma institucional para la seguridad y justicia	10.904.000
O23061603480000002167	Teusaquillo Localidad accesible y justa	10.904.000
O23061604	Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible	4.282.603.000
O2306160449	Movilidad segura, sostenible y accesible	4.282.603.000
O23061604490000002154	Teusaquillo mejor con la malla vial y espacio público	4.282.603.000
O23061605	Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	1.250.811.000
O2306160555	Fortalecimiento de Cultura Ciudadana y su institucionalidad	193.624.000
O23061605550000002158	Teusaquillo, un nuevo contrato social para la Participación	193.624.000
O2306160557	Gestión Pública Local	1.057.187.000
O23061605570000002169	Fortalecimiento institucional y rendición de cuentas	797.246.000
O23061605570000002172	Teusaquillo con acciones de IVC transparentes	259.941.000
O230690	Obligaciones por pagar Inversión vigencias anteriores	10.637.961.000

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación DECRETO LOCAL No. 027 DE 2023
28 de diciembre de 2023

“Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Alcaldía Local de Teusaquillo para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024”.

Página 12 de 12

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
O4	DISPONIBILIDAD FINAL	0
TOTAL GASTOS MAS DISPONIBILIDAD FINAL		49.467.835.000

Artículo 3°.- Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, deberán ser informadas las Secretarías Distritales de Hacienda, de Gobierno y la Junta Administradora Local, para lo de su competencia.

Artículo 4°.- Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 5°.- Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del primero (01) de enero de 2024.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de diciembre de 2023.


ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Alcaldesa Local de Teusaquillo (E)

Proyectó: Natalia Andrea Centeno – Profesional de Presupuesto FDLT
Revisó: Carolina Suárez Cabeza-Profesional Especializada 222-24
Luz Dary Ayala Palacio, Abogada Contratista – Despacho

Alcaldía Local de Teusaquillo
Transversal 18 bis # 38-41
Tel. 2870094
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.