

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

### **I. DEFINICION**

Este formulario contiene las acciones, responsables, cronograma, indicadores y meta que **el sujeto de vigilancia y control fiscal** se compromete adelantar para subsanar la situación detectada por la Contraloría de Bogotá D.C.

### **II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO**

En este formulario se encuentran las columnas que contienen la información registrada por el Equipo Auditor relacionada con el hallazgo de auditoria.

**El sujeto de vigilancia y control fiscal diligencia las siguientes columnas:**

- (1) **CAUSA:** Registre la causa principal que originó la situación detectada por la Contraloría de Bogotá D.C. sobre la cual se enfocará la acción.
- (2) **CÓDIGO ACCIÓN:** Registre el (s) código de la (s) acción(es), de manera consecutiva (Máximo de 3 dígitos).
- (3) **DESCRIPCIÓN ACCIÓN:** Registre la(s) acción(es) que realizará la entidad para subsanar o corregir la situación descrita por la Contraloría. Inicie con un verbo en infinitivo. (Máximo 500 caracteres).
- (4) **NOMBRE DEL INDICADOR:** Registre el nombre del indicador a través de la cual se pueda observar el cumplimiento de la acción determinada. (Máximo 100 caracteres).
- (5) **FORMULA DEL INDICADOR:** Determine las variables y la correspondiente fórmula del indicador que permite medir el cumplimiento de la acción determinada. (Máximo 200 caracteres).
- (6) **META:** Señale la medida cuantitativa, concreta, realizable y verificable de la acción correctiva que se espera alcanzar en el tiempo definido, teniendo en cuenta la realidad institucional y los recursos disponibles.
- (7) **AREA RESPONSABLE:** Señale el área o dependencia a la cual le corresponde ejecutar la acción determinada. (Máximo 100 caracteres).
- (8) **FECHA DE INICIO:** Indique la fecha en que comienza la acción(es) registrada(s). El formato debe ser (AAAA/MM/DD)
- (9) **FECHA DE TERMINACIÓN:** Señale la fecha en que finaliza la(s) acción(es). El formato debe ser (AAAA/MM/DD). Esta fecha no podrá superar 12 meses contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento.