



**CONTRALORÍA**  
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

**RESOLUCIÓN No. 0100.24.03.13.003**  
**(19 de marzo de 2013)**

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA METODOLOGÍA DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO Y SUS AVANCES QUE PRESENTAN LOS SUJETOS DE VIGILANCIA DE CONTROL FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI"**

## **EL CONTRALOR GENERAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI,**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y

### **CONSIDERANDO**

Que el numeral 4° del Artículo 268 de la Constitución Política establece como atribución del Contralor General de República: *"Exigir informes sobre su gestión fiscal a los empleados oficiales de cualquier orden y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes de la Nación".*

Que el numeral 6° del referido Artículo indica, igualmente, como facultad del Contralor General de la República, la de *"Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos del Estado".*

Que el Artículo 272 Superior, preceptúa que la vigilancia de la gestión fiscal de los Departamentos, Distritos y Municipios donde haya Contralorías, será ejercida por éstas, en forma posterior y selectiva, facultando a los Contralores de ese nivel, para ejercer, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el Artículo 268 ibídem, contándose, entre ellas, la atribución de prescribir los métodos y la forma de rendir la cuenta por parte de los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación.

Que la Ley 42 de 1993, en su Capítulo V, reglamenta la facultad del Contralor General de la República para imponer sanciones.

Que según el Artículo 167 de la Ley 136 de 1994, las Contralorías Municipales deben desarrollar sus procesos de vigilancia y control acatando las directrices y lineamientos de la Contraloría General de la República de conformidad con lo establecido en los numerales 1°, 2° y 12° del Artículo 268 de la Constitución Política.

Que el Artículo 35 del Decreto Ley 267 de 2000 asigna como una de las funciones del Contralor General de la República: *"Fijar las políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal, del control fiscal del Estado y de las demás funciones asignadas a la Contraloría General de la República de conformidad con la Constitución y la Ley".*

Que mediante Resolución No. 0100.24.03.12.007 del 03 de julio de 2012 la Contraloría General de Santiago de Cali, estableció el Procedimiento Administrativo Sancionatorio para ejercitar la facultad prevista en el Capítulo V, Título II de la Ley 42 de 1993.

Resolución No. 0100.24.03.13.003 del 19 de marzo de 2013, "Por la cual se reglamenta la Metodología de los Planes de Mejoramiento y sus avances que presentan los sujetos de vigilancia de control fiscal de la Contraloría General de Santiago de Cali"

Página 2 de 9

Que por Resolución No 0100.24.03.13.001 del 10 de enero de 2013, se adopta como metodología para el proceso auditor de la Contraloría General de Santiago de Cali, la guía de auditoría territorial, construida por la Contraloría General de la República a través del Sistema Nacional de Control Fiscal – SINACOF.

Que en aras de que los sujetos de vigilancia del control fiscal cumplan con las acciones correctivas a las que se han comprometido para subsanar los hallazgos encontrados mediante el proceso auditor, se hace necesario reglamentar una metodología que permita a los responsables de dicha gestión, presentar los planes de mejoramiento y sus avances, con el fin de que este Organismo de Control contribuya a la Administración en el mejoramiento de la gestión pública y el buen uso de los recursos públicos, en procura de lograr mayores niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y en la unificación de criterios con respecto a Guía de Auditoría Territorial.

Que, en consecuencia, este Despacho,

## **RESUELVE:**

### **TÍTULO I GENERALIDADES**

#### **CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIÓN**

**ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:** La presente Resolución tiene por objeto prescribir lo relacionado con los planes de mejoramiento, la forma y contenido de presentación, la metodología de evaluación, el pronunciamiento y las sanciones por su incumplimiento.

Las disposiciones contenidas en la presente Resolución, se aplican a todas las entidades del orden municipal y a los particulares que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos, sujetos a la vigilancia de la Contraloría General de Santiago de Cali, los cuales han sido objeto de un proceso auditor.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEFINICIÓN:** Se entiende por Plan de Mejoramiento el conjunto de las acciones correctivas que debe adelantar un sujeto del control fiscal en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar las deficiencias comunicadas y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos, identificados por la Contraloría General del Municipio de Santiago de Cali, como resultado del ejercicio del Proceso Auditor, con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de costos ambientales.

### **TÍTULO II PRESENTACIÓN Y PRONUNCIAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA PRESENTACIÓN**

**ARTÍCULO TERCERO.- OBLIGACIÓN DE SU PRESENTACIÓN:** Todo sujeto de vigilancia del control fiscal deberá presentar a la Contraloría General de Santiago de Cali un Plan de Mejoramiento para subsanar las deficiencias y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos incluidos en el Informe de Auditoría y/o Informes Macro.

**PARÁGRAFO:** Los Planes de Mejoramiento que se estén desarrollando en una entidad que haya sido fusionada a otra, deberán ser asumidos por la nueva, siempre y cuando tengan relación con su misión y estructura.

**ARTÍCULO CUARTO.- RESPONSABILIDAD:** El Representante Legal del sujeto de vigilancia de control fiscal conjuntamente con el Jefe del punto de control si lo hubiere, será (n) responsable (s) de suscribir y presentar el Plan de Mejoramiento.

## CAPÍTULO II

### CONTENIDO, LUGAR, FORMA Y TÉRMINOS PARA LA PRESENTACIÓN

**ARTÍCULO QUINTO.- CONTENIDO.** El Plan de Mejoramiento debe contener la siguiente información requerida para el posterior seguimiento:

1. Nombre de la Entidad.
2. Nombre del Representante Legal del Sujeto de vigilancia de Control Fiscal.
3. Nombre del Jefe del Punto de Control (si lo hubiere).
4. NIT.
5. Período (s) fiscal (es) que cubre (n) el Plan de Mejoramiento.
6. Nombre de la Auditoría o Informe Macro.
7. Fecha de suscripción. (DD-MM-AA)
8. N° consecutivo de hallazgo.
9. Descripción del hallazgo.
10. Causa del hallazgo.
11. Acción correctiva.
12. Descripción de las actividades.
13. Meta.
14. Fecha de iniciación de la actividad. (DD-MM-AA).
15. Fecha de terminación de la actividad. (DD-MM-AA).
16. Responsable de la actividad especificando nombre y cargo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de este artículo, téngase en cuenta los siguientes conceptos:

**Fecha de suscripción:** Corresponde a la fecha en la cual el sujeto de vigilancia del control fiscal suscribe el Plan de Mejoramiento.

**Descripción del hallazgo:** Situación evidenciada en el informe que torna ineficaz, ineficiente, antieconómica, o insostenible ambientalmente, la actuación del sujeto de vigilancia del control fiscal o que viole la normatividad legal y reglamentaria.

**Causa del hallazgo:** Razón por la cual se da la condición, es decir, motivo generador del hallazgo.

**Acción correctiva:** Es la medida que propone adoptar el sujeto de vigilancia del control fiscal con el fin de eliminar la causa o causas que originan las deficiencias o riesgos identificados por la Contraloría General de Santiago de Cali. Es

indispensable incluir acciones correctivas, de tal manera que permitan la solución definitiva de las situaciones detectadas.

**Descripción de actividades:** Relaciona las actividades tendientes al cumplimiento de la (s) acción (es) de mejoramiento.

**Meta:** Resultados cuantitativos esperados, indicando la cantidad y denominación de la unidad de medida.

**Fecha de iniciación de la actividad:** Fecha en que se iniciará la actividad para el cumplimiento de la meta.

**Fecha de terminación de la actividad:** Fecha en que se terminará la actividad para el cumplimiento de la meta. El tiempo máximo es un (1) año.

**Responsable:** Nombre y cargo del responsable de la acción correctiva.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La información que trata este artículo será presentada en el Formato F-PM01, el cual hace parte integral de esta Resolución.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que existan acciones correctivas que por su complejidad requieran un plazo de duración superior a un (1) año, deberán determinarse metas iguales o inferiores a un (1) año.

**ARTÍCULO SEXTO.- FORMA DE PRESENTACIÓN:** Los Planes de Mejoramiento se presentarán a través del aplicativo SIA, diligenciando el Formato F-PM-01 que se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Santiago de Cali: [www.contraloriacali.gov.co](http://www.contraloriacali.gov.co), en el Link "*Guía para la rendición de formatos*".

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- TÉRMINO DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN:** Los sujetos de vigilancia del control fiscal tienen un plazo máximo de quince (15) días hábiles, para la elaboración y presentación del Plan de Mejoramiento ante la Contraloría General de Santiago de Cali, contados a partir de la radicación del informe final.

**PARÁGRAFO:** Cuando se emita un pronunciamiento con observaciones sobre el Plan de Mejoramiento que trata el parágrafo tercero del artículo noveno de la presente Resolución, el sujeto de vigilancia del control fiscal, contará con cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de recibo del pronunciamiento para presentar nuevamente el Plan de Mejoramiento con las correcciones pertinentes.

**ARTÍCULO OCTAVO.- INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN:** Se entenderá por no presentado el Plan de Mejoramiento o los Informes de Avances Semestrales, cuando se incumpla la forma y términos de presentación previstos en los artículos séptimo y octavo de esta Resolución.

### CAPÍTULO III

#### PRONUNCIAMIENTO DE COHERENCIA E INTEGRIDAD

**ARTÍCULO NOVENO.- PRONUNCIAMIENTO:** La Contraloría General de Santiago Cali a través de la Dirección Técnica responsable de adelantar la auditoría o informe Macro, se pronunciará por escrito sobre la coherencia e integridad del Plan de Mejoramiento respectivo, ante el Representante Legal del

sujeto de vigilancia del control fiscal y el Jefe del punto de control si lo hubiere dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.

Si la Dirección Técnica no emite su pronunciamiento dentro de dicho término, se entiende que el Plan de Mejoramiento cumple con los requerimientos de coherencia e integridad.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entiende por "*coherencia*" la relación de las acciones correctivas propuestas con las causas de los hallazgos identificados y la oportunidad del plazo para el cumplimiento de las metas y por "*integridad*" el registro de la totalidad de la información requerida.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Dirección Técnica emitirá "*pronunciamiento sin observaciones*", cuando se verifique que el Plan de Mejoramiento cumple con los criterios de coherencia e integridad de la información.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La Dirección Técnica emitirá "*pronunciamiento con observaciones*", cuando se verifique que el Plan de Mejoramiento no cumple con los criterios de coherencia e integridad de la información.

Si las observaciones son menores y no impactan significativamente el Plan de Mejoramiento, sin perjuicio de la corrección del mismo y su nueva presentación, se puede dar viabilidad al inicio de las acciones correctivas que no hayan sido observadas en el Plan de Mejoramiento.

Cuando existan diferencias de opinión entre el sujeto de vigilancia de control fiscal y la correspondiente Dirección Técnica, el Plan se pondrá en ejecución con las acciones correctivas no controvertidas. Sobre las acciones correctivas observadas y/o controvertidas se procederá a realizar mesa de trabajo con el auditado con el fin de discutir los argumentos planteados, dentro de los diez (10) días hábiles establecidos en el presente artículo.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El Pronunciamiento que la Contraloría General de Santiago de Cali realice sobre la "*COHERENCIA*" E "*INTEGRIDAD*" de los Planes de Mejoramiento a que se refiere este capítulo, no debe entenderse como un pronunciamiento de fondo frente a la efectividad de las acciones allí contenidas que impida el control posterior sobre el cumplimiento del mismo, ni como coadministración.

#### CAPÍTULO IV INFORMES DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO

**ARTÍCULO DÉCIMO.- INFORMES DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO:** El representante legal del sujeto de vigilancia del control y el Jefe del Punto de Control si lo hubiere debe (n) presentar informes semestrales a la Contraloría General del Municipio de Santiago de Cali, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada anualidad.

**PARÁGRAFO:** Este informe deberá presentarse en la forma establecida en la presente Resolución, en el Formato F-PM02

- 1.- Nombre de la Entidad.
- 2.- Nombre del Representante Legal del sujeto de vigilancia del control fiscal.
- 3.- Nombre del Jefe del Punto de Control (Si lo hubiere).

- 4.- NIT.
- 5.- Período fiscal que cubre el Plan de Mejoramiento.
- 6.- Nombre de la Auditoría o Informe Macro.
- 7. Fecha de suscripción.(DD-MM-AA)
- 8.- Período rendido.
- 9.- N° consecutivo de hallazgo.
- 10.- Descripción del Hallazgo.
- 11. Causa del hallazgo.
- 12. Acción correctiva.
- 13. Descripción de las actividades.
- 14. Meta.
- 15. Fecha de iniciación de la actividad. (DD-MM-AA).
- 16. Fecha de terminación de la actividad. (DD-MM-AA).
- 17. Avance de ejecución de las actividades.
- 18. Porcentaje de avance de ejecución de las actividades.
- 19. Total porcentaje de avance de Planes de Mejoramiento.

TÍTULO III  
METODOLOGÍA

CAPÍTULO I  
HALLAZGOS

**ARTÍCULO UNDÉCIMO.- HALLAZGO ADMINISTRATIVO:** Se entiende por hallazgo administrativo, sin perjuicio de sus efectos fiscales, penales o disciplinarios, toda situación que haga ineffect, ineficiente, antieconómica o insostenible ambientalmente, la actuación del sujeto de vigilancia del control fiscal o que viole la normatividad legal y reglamentaria.

**PARÁGRAFO:** Cada hallazgo será motivo de una o varias acciones correctivas de conformidad con sus causas. La acción correctiva puede subsanar la causa de varios hallazgos.

CAPÍTULO II  
MÉTODO DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

**ARTÍCULO DUODÉCIMO.- MÉTODO DE EVALUACIÓN:** Se evalúan las acciones correctivas a través de las variables: "*Cumplimiento del Plan de Mejoramiento*" a la cual se le asigna una ponderación del 20% y "*efectividad de las acciones*" a la cual se le asigna una ponderación del 80% de cada una de las actividades descritas en el Plan de Mejoramiento y de acuerdo con los criterios de seguimiento se les asigna una calificación, entre cero (0) si no cumple, uno (1) si cumple parcialmente y dos (2) si cumple, como se ilustra en el siguiente cuadro:

VARIABLE	PONDERACIÓN	RANGO DE CALIFICACIÓN		
		SI CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE
Cumplimiento	20%			
Efectividad	80%	Dos (2)	Uno (1)	Cero (0)

La evaluación del Plan de Mejoramiento hace parte del total de la calificación para emitir un concepto sobre la gestión, un dictamen integral y el fenecimiento de la

cuenta de la entidad auditada, por ser un factor del componente de gestión en la matriz de evaluación de la gestión fiscal que aplica la Contraloría General de Santiago de Cali contenida en la Guía de Auditoría Territorial. "GAT".

Si el sujeto de vigilancia del control fiscal al momento de la visita o evaluación por parte de la comisión de auditoría, posee todavía plazo para el cumplimiento del compromiso, éste debe describir el estado de cumplimiento como "*en ejecución*" y asignarle una puntuación de uno (1), siempre y cuando se evidencie avance.

**PARÁGRAFO:** El sujeto de vigilancia del control fiscal, deberá cumplir con el ciento por ciento (100%) del Plan de Mejoramiento. No obstante, para la Contraloría General de Santiago de Cali, un Plan que haya logrado un nivel de cumplimiento igual o superior al ochenta por ciento (80%), se entiende como un Plan de Mejoramiento "*en cumplimiento*", salvo opinión contraria de la Comisión de Auditoría o del Comité de Coordinación y Seguimiento cuando se requiera, previa valoración del faltante de las metas no cumplidas, atendiendo la importancia y el impacto en el desarrollo de la respectiva gestión, circunstancia por lo que se considerará no cumplido y que dará lugar a iniciar el respectivo proceso sancionatorio.

Aquellos Planes de Mejoramiento cuyos niveles de cumplimiento sean iguales o menores al setenta y nueve por ciento (79%) deben ser valorados por la Comisión de Auditoría o el Comité de Coordinación y Seguimiento cuando se requiera, con el fin de verificar si el porcentaje de avance representa un mejoramiento significativo en la gestión, caso en el cual también se debe considerar como "*un plan en cumplimiento*"; de no ser así, dará lugar a la apertura de un proceso sancionatorio, de acuerdo con lo establecido en la Resolución respectiva o la disposición reglamentaria vigente, por parte de la Contraloría General de Santiago de Cali.

No obstante, la Comisión de Auditoría deberá valorar el faltante de las actividades no cumplidas y tiempos restantes, y si éstas impactan la gestión, se considera "*no cumplido*", procediendo a iniciar proceso sancionatorio. En todo caso se deberá dar cumplimiento a la(s) acción(es) correctiva (s) y deberán elaborar un nuevo Plan de Mejoramiento que incluya las acciones no cumplidas, cuyo plazo máximo no superará el treinta por ciento (30%) del inicialmente pactado.

### **CAPÍTULO III**

#### **EVALUACIÓN DEL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO:** Dependiendo de la complejidad del Plan de Mejoramiento, la Dirección Técnica respectiva, establecerá si efectúa el seguimiento a través de una auditoría especial o como un factor de auditoría.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- EVALUACIONES PERIÓDICAS:** La Contraloría General de Santiago de Cali hará evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento y avance del Plan de Mejoramiento vigente a la fecha de evaluación; para ello podrá basarse en el informe semestral enviado por el Representante Legal del sujeto de vigilancia del control fiscal y del Jefe del punto de control si lo hubiere.

La Dirección Técnica correspondiente realizará un seguimiento especial sobre los planes de mejoramiento de las entidades cuya cuenta no fue fenecida.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- CONCEPTO:** La Dirección Técnica respectiva, en ejercicio del proceso auditor, aplicado mediante las modalidades de auditoría establecidas en la "*Guía de Auditoría Territorial*", emitirá concepto sobre el cumplimiento, avance de los compromisos adquiridos y la efectividad de las acciones implementadas a través del Plan de Mejoramiento.

#### **TÍTULO IV**

#### **PRÓRROGAS, SANCIONES Y DISPOSICIONES VARIAS.**

#### **CAPÍTULO I PRÓRROGAS**

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PRESENTACIÓN:** El Representante Legal del sujeto de vigilancia del control fiscal y el Jefe del punto de control si lo hubiere, podrá (n) solicitar prórroga por escrito, debidamente motivada, por una sola vez, ante el Director Técnico respectivo, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles antes de la fecha de vencimiento de la entrega de los planes de mejoramiento o del informe de avance semestral.

El respectivo Director Técnico podrá otorgar la prórroga requerida, por un término máximo de diez (10) días hábiles y tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para resolverla, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Si no existe pronunciamiento dentro de dicho lapso, se entenderá otorgada.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- PRÓRROGA DE LOS COMPROMISOS:** El sujeto de vigilancia del control fiscal podrá solicitar cuando se haya cumplido más de la mitad de la meta y debidamente justificada, prórroga del plazo ante el respectivo Director Técnico para el cumplimiento de una determinada acción, por una sola vez, la cual no podrá ser superior al treinta por ciento (30%) del plazo inicialmente establecido. Así mismo, se podrá solicitar la reprogramación de algunas de las metas con anterioridad a la fecha de inicio o desarrollo. La comisión de auditoría evaluará su viabilidad.

#### **CAPÍTULO II SANCIONES**

**ARTÍCULO DECIMO OCTAVO.- NO PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:** La no presentación del Plan de Mejoramiento o de los Informes de Avance Semestral, en la forma y términos consagrados en la presente Resolución, dará lugar a solicitar la iniciación del proceso administrativo sancionatorio contra el Representante Legal y/o el Jefe del Punto de Control del sujeto de vigilancia del control fiscal, según el caso, siguiendo los lineamientos establecidos en la Resolución sancionatoria vigente expedida por la Contraloría General de Santiago de Cali.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:** En los casos de incumplimiento del Plan de Mejoramiento, determinados en las evaluaciones desarrolladas de acuerdo con la metodología establecida en esta Resolución, se dará inicio al proceso administrativo sancionatorio contra el Representante Legal del sujeto de vigilancia del control



Resolución No. 0100.24.03.13.003 del 19 de marzo de 2013, "Por la cual se reglamenta la Metodología de los Planes de Mejoramiento y sus avances que presenten los sujetos de vigilancia de control fiscal de la Contraloría General de Santiago de Cali"

Página 9 de 9

fiscal y del Jefe del punto de control si lo hubiere, siguiendo para el efecto, los lineamientos establecidos en la Resolución sancionatoria vigente, expedida por la Contraloría General de Santiago de Cali.

**PARÁGRAFO:** La solicitud de sanción procederá previa evaluación por parte de la respectiva Dirección Técnica o el equipo auditor y se remitirá al Despacho del señor Contralor señalando, con precisión, el incumplimiento o no efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento, aportando para ello los documentos, pruebas y argumentos que sustenten la valoración cuantitativa y cualitativa del mismo.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.- GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN:** La tasación de la multa se realizará de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1437 de 2011, el Artículo 101 de la Ley 42 de 1993 y la Resolución que se encuentre vigente al interior de la Contraloría General Santiago de Cali y demás disposiciones que las modifiquen, desarrollen o complementen.

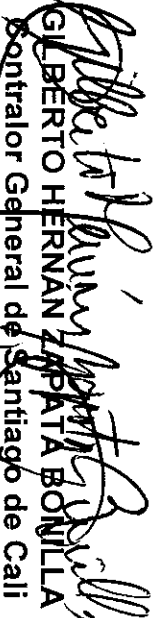
### **CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.-** La Secretaría General de la Contraloría General de Santiago de Cali a través de los Sistemas de Información "DocuNet" e "Intranet", proporcionará a las Direcciones Técnicas copia del presente Acto Administrativo, con los anexos que la integran, con el fin de ser socializados y entregados a los respectivos sujetos de vigilancia del Control Fiscal.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: DEROGATORIA Y VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones Nos. 0100.24.03.11.003 y 0100.24.03.11.011 del 18 de marzo y 20 de mayo de 2011.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santiago de Cali, el diecinueve (19) de marzo de dos mil trece (2013)

  
GILBERTO HERNÁN ZAPATA BONILLA  
Contralor General de Santiago de Cali



1. NOMBRE DE LA ENTIDAD:

4. NIT.
---------

**2. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SUJETO DE VIGILANCIA DEL CONTROL FISCAL :**

**3. JEFE PUNTO DE CONTROL:**

**5. PERIODO FISCAL QUE CUBRE EL PLAN DE MEJORAMIENTO:**

6. NOMBRE DE LA AUDITORIA O INFORME MACRO:

7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

Firma Representante Legal del Sujeto

Firma Jefe del Punto de Control



4.- NIT:

3, NOMBRE DE JEFE DE PUNTO DE CONTROL:

**6. NOMBRE DE LA AUDITORIA O INFORME MACRO:**

**8. PERIODO RENDIDO:**

No. De Hallazgo 9	Descripción hallazgo 10	Causa del hallazgo 11	Acción Correctiva 12	Descripción de las Actividades 13	Meta 14	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 16	Avance de ejecución de las Actividades 17	Porcentaje de Avance de ejecución de las Actividades 18

Firma Representante Legal del Sujeto -----

Firma Jefe del Punto de Control -----