

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,
En uso de sus atribuciones constitucionales y legales; y

C O N S I D E R A N D O:

Que el Artículo 268 de la Constitución Política en su numeral 4, establece como atribución del Contralor General de República, la de “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 Artículo 268 de la Constitución Política en su numeral 6, dispone como facultad del Contralor General, la de “Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos del Estado”.

Que el Artículo 268 de la Constitución Política en su numeral 11, prescribe como atribución del Contralor General de República, la de “Presentar informes al Congreso y al Presidente de la República sobre el cumplimiento de sus funciones y certificación sobre la situación de las finanzas del Estado, de acuerdo con la ley”.

Que la Ley 42 del 26 de enero de 1993, en su Capítulo V, reglamenta la facultad que tiene el Contralor General de la República, de imponer sanciones.

Que el Decreto Ley 267 de 22 de febrero de 2000, en su artículo 35 preceptúa dentro de las funciones del Contralor General de la República, la de “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 Directiva Presidencial No. 08 del 2 de Septiembre de 2003, dirigida a la Vicepresidencia de la República, Ministerios del Despacho, Directores de los Departamentos Administrativos y Directores, Gerentes y Presidentes de Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Unidades Administrativas Especiales, y demás Entidades Descentralizadas del orden Nacional, se ordena dar cumplimiento de los planes de mejoramiento acordados con la Contraloría General de la República.

Que la Resolución Orgánica No. 5554 de marzo 11 de 2004, reglamenta el procedimiento administrativo sancionatorio en la Contraloría General de República y su competencia; en la cual se ha determinado en el artículo 4, numeral 2) como una causal, para efectos de la imposición de multas, el no suministro oportuno de la información solicitada, como es el incumplimiento en la presentación de los planes de mejoramiento o su avance.

Que la Guía de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral – AUDITE, ha sido adoptada en sus versiones 1.0, 2.0, 2.1, 2.2 y 3.0 mediante las Resoluciones Orgánicas Nos. 05049 de marzo 9 de 2000, 05227 de Julio 11 de 2001, 05364 de Junio 25 de 2002, 5505 de Julio 30 de 2003 y 5774 de Agosto 31 de 2006 respectivamente, las cuales han mostrado sus bondades para mejorar la calidad del proceso auditor.

Que es necesario expedir un acto administrativo que modifique y actualice lo relacionado con la presentación, avance y cumplimiento de los planes de mejoramiento.

Que se hace ineludible reglamentar una metodología que permita a los responsables de la gestión fiscal, presentar los planes de mejoramiento a la Contraloría General de la República, a fin de que este Organismo de Control, apoye a la Administración Pública en el buen uso de los recursos públicos.

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

Que la consolidación de los resultados de la evaluación y seguimiento del cumplimiento de los planes de mejoramiento, le permiten a la Contraloría General de la República, emitir pronunciamientos sobre las acciones de mejoramiento de la gestión pública.

Que la Oficina de Planeación dio a conocer al Comité Directivo realizado el día 9 de Julio de 2007, el proyecto de Resolución Orgánica mediante el cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República, quien lo estudió y aprobó.

En mérito a lo expuesto;

R E S U E L V E:

TÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO
OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIÓN

ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: La presente Resolución tiene por objeto prescribir lo concerniente a 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 nacional y a los particulares que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos de la Nación, sujetos a la vigilancia de la Contraloría General de la República, los cuales han sido objeto de un proceso auditor conforme a la Guía de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral – Audite, de acuerdo con la versión vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO: La presente Resolución es aplicable a los organismos del orden territorial, en ejercicio del control concurrente y prevalente sobre los recursos del Sistema General de Participaciones y Regalías.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEFINICIÓN: Se entiende por plan de mejoramiento, el conjunto de las acciones correctivas o preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos identificados por la Contraloría General de la República, como resultado del ejercicio del proceso auditor, con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o mitigar el impacto ambiental.

TÍTULO II
PRESENTACIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

CAPÍTULO I
OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA PRESENTACIÓN

ARTÍCULO TERCERO.- OBLIGACIÓN DE SU PRESENTACIÓN: Todo sujeto de control fiscal deberá presentar a la Contraloría General de la República, un plan de mejoramiento para subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos incluidos en el informe de auditoría,

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

producto de la aplicación de cualquier modalidad de auditoría establecida en la Guía de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral- Audite.

PARÁGRAFO PRIMERO: En cada sujeto de control fiscal existirá un plan de mejoramiento único, que se actualizará con ocasión de nuevos informes de Auditoría.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los Planes de Mejoramiento que se encuentren en desarrollo en una entidad que haya sido absorbida o fusionada por otra, deberán ser asumidos por la nueva entidad, siempre y cuando aplique al negocio y estructura de dicha entidad.

PARÁGRAFO TERCERO En el caso del control excepcional, la Contraloría General de la República requerirá el plan de mejoramiento en los mismos términos y condiciones como se le solicita a sus sujetos de control y emitirá su pronunciamiento; después del cual, se dará traslado inmediato a la Contraloría Territorial respectiva, para su seguimiento.

PARÁGRAFO CUARTO: En el caso de los sujetos de control, que manejen recursos provenientes de organismos internacionales y de la banca multilateral como son respectivamente: PNUD, FIDA, BID y BIRF, entre otros, se debe formular un plan de mejoramiento, para el respectivo proyecto. El mismo, deberá ser presentado por la entidad beneficiaria que tenga mayor participación en el proyecto.

ARTÍCULO CUARTO.- RESPONSABILIDAD: El Representante legal de los sujetos de control o entidades del nivel territorial, según sea el caso, donde la Contraloría General de la República haya realizado un proceso auditor, es el responsable de suscribir y presentar un plan de mejoramiento consolidado por entidad, incluyendo todas las acciones de mejoramiento del nivel central y descentralizado (puntos de control), incluidos en el alcance del proceso auditor.

ARTÍCULO QUINTO.- RESPONSABILIDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: El informe de Auditoría que se presenta al sujeto de control, deberá contener el formato No. 1 del anexo 2 de la presente Resolución, con la siguiente información:

1. Nombre de la entidad
2. Nombre del representante legal
3. NIT
4. Períodos fiscales que cubre.
5. Modalidad de la Auditoría al cual corresponde el Plan de Mejoramiento presentado.
6. Relación de los hallazgos debidamente codificados y clasificados, según el anexo 1 de la presente Resolución, así:
 - a. Los hallazgos resultados del último proceso auditor practicado.
 - b. Los hallazgos que no se hayan cumplido en su totalidad, por las siguientes razones: no se cumplieron; se cumplieron parcialmente o no se ha terminado el plazo para su cumplimiento.
 - c. Los hallazgos comunes a todos los puntos de control, que fueron determinados dentro del proceso auditor por las Gerencias Departamentales, cuyas medidas correctivas sean competencia del nivel central del sujeto de control.
 - d. Los hallazgos propios de cada punto de control, que fueron determinados dentro del proceso auditor por las Gerencias Departamentales, cuyas medidas correctivas sean competencia exclusiva de cada una de ellos, se deben relacionar de manera individual por Gerencia.
7. Cada hallazgo deberá identificar la causa y el efecto del mismo.

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

PARÁGRAFO ÚNICO: Los conceptos considerados en los literales a, b, c y d del numeral 6 del presente artículo, deben ser diligenciados en un solo formato identificándolos, conforme al anexo 1 de la presente Resolución.

CAPÍTULO II CONTENIDO, LUGAR, FORMA Y TÉRMINOS PARA LA PRESENTACIÓN

ARTÍCULO SEXTO.- CONTENIDO: Los sujetos de control o entidades del nivel territorial, según sea el caso, deben elaborar y presentar el Plan de Mejoramiento con la siguiente información:

1. Fecha de Suscripción.
2. Descripción de las acciones de mejoramiento (correctivas y/o preventivas), que se desarrollarán para subsanar cada una de las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos descritos en el informe de Auditoría.
3. Cada acción de mejoramiento deberá mencionar: su objetivo y las metas de acción, incluyendo la descripción de las metas, la denominación de la unidad de medida de la meta, unidad de medida y el plazo previsto para el cumplimiento de las metas.

La acción de mejoramiento que sea adoptada para subsanar la causa de los hallazgos, debe hacerse extensiva como una acción preventiva en todas las áreas de la organización.

En caso de que existan acciones de mejoramiento, que tengan un plazo de duración superior a un año, se deberán determinar metas iguales o inferiores a un año.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de este artículo, entiéndase por acción de mejoramiento, objetivo, meta, denominación de la unidad de medida, unidad de medida de la meta y plazo, los siguientes conceptos:

Acción de mejoramiento:	Gestión correctiva y/o preventiva que subsana la causa que dio origen al hallazgo identificado.
Objetivo:	Resultado cualitativo esperado con la acción de mejoramiento.
Descripción de las Metas:	Resultados Intermedios para alcanzar o desarrollar la acción.
Denominación de la unidad de Medida:	Nombre de la unidad de medida que se utiliza para medir el grado de avance de la meta (unidades o porcentajes), y definición de la actividad a realizar.
Unidad de Medida de la meta:	Volumen o tamaño de la meta, establecido en unidades o porcentajes.
Plazo:	Número de semanas comprendidas entre la fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la meta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La información de que trata el presente artículo será presentada en los formatos que para tal fin suministrará la Contraloría General de la República.

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

ARTÍCULO SÉPTIMO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Los sujetos de control que tengan su domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D.C. o en el Departamento de Cundinamarca, deberán presentar el plan de mejoramiento en la Central Única de Recepción de cuentas e informes de la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia de la Contraloría General de la República, quien dará traslado del mismo a la Contraloría Delegada Sectorial correspondiente.

En caso que el sujeto de control tenga su domicilio principal en lugar diferente a la ciudad de Bogotá o Departamento de Cundinamarca, su presentación se hará ante el Despacho de la Gerencia Departamental respectiva de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO OCTAVO.- FORMA DE PRESENTACIÓN: El plan de mejoramiento se presentará en copia impresa y medio magnético. Lo anterior, para efectos legales constituirá plena prueba de su presentación.

ARTÍCULO NOVENO.- TÉRMINO DE PRESENTACIÓN: El sujeto de control o la entidad territorial, según sea el caso, tiene un plazo máximo de quince (15) días hábiles, para la elaboración y presentación del plan de mejoramiento ante la Contraloría General de la República, contados a partir de la recepción del informe final de Auditoría.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando se emita un pronunciamiento con observaciones sobre el plan de mejoramiento, de que trata el parágrafo tercero del artículo décimo primero de la presente Resolución, el sujeto de control o entidad territorial, según sea del caso, contará con diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recibo del pronunciamiento, para presentar nuevamente el plan de mejoramiento con las correcciones pertinentes.

ARTÍCULO DÉCIMO.- INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN: Se entenderá por no presentado el plan de mejoramiento o los informes de avances semestrales, cuando no se cumpla con lo previsto en esta Resolución, en los aspectos referentes a lugar de presentación, forma, términos y firmas.

CAPÍTULO III PRONUNCIAMIENTO DE COHERENCIA E INTEGRIDAD

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- PRONUNCIAMIENTO: La Contraloría General de la República, a través del Contralor Delegado Sectorial respectivo o Gerente Departamental, según sea el caso, manifestará por escrito al representante legal de la entidad sujeto de control o entidad territorial, su pronunciamiento de coherencia e integridad del plan de mejoramiento respectivo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se entiende por “coherencia” la relación de las acciones de mejoramiento 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: Las Contralorías Delegadas Sectoriales o Gerencias Departamentales, emitirán un “pronunciamiento sin observaciones”, cuando se verifique que el plan de mejoramiento cumple con los criterios de coherencia e integridad de la información.

PARÁGRAFO TERCERO: Las Contralorías Delegadas Sectoriales o Gerencias Departamentales, emitirán un “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 de mejoramiento que no hayan sido observadas en el plan de mejoramiento.

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

Cuando existan diferencias de opinión entre el sujeto de control o entidad territorial, según sea el caso, y la Contraloría Delegada Sectorial o Gerencia Departamental respectiva, el plan se pondrá en ejecución con las acciones no controvertidas; sobre las acciones observadas y controvertidas se procederá de conformidad con lo establecido en el procedimiento de solución de controversias, de que trata la guía de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral – Audite 3.0, Libro III – Administración de la Auditoría y Solución de Controversias.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- TÉRMINO PARA EL PRONUNCIAMIENTO. Los Contralores Delegados Sectoriales o Gerentes Departamentales, emitirán su pronunciamiento de coherencia e integridad sobre los planes de mejoramiento, dentro de los veinticinco (25) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del respectivo plan, el cual se debe dar a conocer al representante legal del sujeto de control o entidad territorial, según sea del caso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si transcurrido este término, la Contraloría Delegada Sectorial o Gerencia Departamental respectiva, no emite su pronunciamiento, se entiende que el plan de mejoramiento cumple con los requerimientos de coherencia e integridad de la información.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las Contralorías Delegadas Sectoriales o Gerencias Departamentales, deberán emitir un nuevo pronunciamiento sobre el plan de mejoramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la nueva presentación del plan de mejoramiento corregido.

CAPÍTULO IV INFORMES DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- INFORMES DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO: El Representante legal de los sujetos de control o entidades del nivel territorial, según sea del caso, debe presentar informes semestrales a la Contraloría General de la República, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al 30 de junio y 31 de diciembre, en el formato No 2 del Anexo 2 de la presente Resolución y establecido para tal efecto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Estos informes se presentarán en el mismo lugar y forma determinados en los artículos séptimo y octavo de la presente Resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los informes de avance y cumplimiento de los planes de mejoramiento producto del ejercicio de un control excepcional, deben ser presentados a la contraloría territorial respectiva, para su evaluación de cumplimiento.

TÍTULO III METODOLOGÍA

CAPÍTULO I HALLAZGOS, CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- CLASIFICACIÓN DE HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS: Con el fin de lograr una mayor precisión en la presentación de los hallazgos administrativos que hayan sido

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

identificados en ejercicio del proceso auditor, el informe de auditoría que se le entrega al sujeto de control, deberá contener una clasificación y codificación de dichos hallazgos, de conformidad con las instrucciones y códigos establecidos en el Anexo 1 de la presente Resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: CODIFICACIÓN. Se establece una codificación de los hallazgos administrativos con siete dígitos. Los dos primeros dígitos se refieren a las grandes áreas de la administración; los dos siguientes a las sub. áreas y los tres últimos a las actividades específicas de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 de la presente Resolución.

CAPÍTULO II

MÉTODO DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- MÉTODO DE EVALUACIÓN: En la evaluación se determina el porcentaje de cumplimiento de las metas físicas propuestas, cuyo plazo de ejecución se encuentre cumplido a la fecha de evaluación. La duración en semanas de cada meta, se utilizará como factor ponderador de la importancia específica de cada meta, dentro del plan de mejoramiento, atribuyendo un punto a cada una de las metas propuestas por cada semana de duración de las mismas.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- VARIABLES DE EVALUACIÓN: Para efectos de la comprensión de las fórmulas y métodos de calificación, a continuación se definen las siguientes variables:

- MP = Meta i Propuesta en el plan de mejoramiento en unidades físicas.
- MLi = Meta i Lograda en unidades físicas al momento de la evaluación.
- CMi = Cumplimiento de la Meta i.
- PAMi = Puntaje Atribuido a la meta i, igual a las semanas de duración propuestas para la meta i.
- PAMVi = Puntaje Atribuido a la meta i cuyo plazo de ejecución se encuentra vencido (cumplido), igual a las semanas de duración propuestas para la meta.
- PBEA = Puntaje base de evaluación del avance global del plan, igual a la sumatoria de los puntajes atribuidos a cada una de las metas del plan.
- PBEC = Puntaje base de evaluación de cumplimiento del plan, igual a la sumatoria de los puntajes atribuidos a cada una de las metas cuyo plazo de ejecución se encuentra vencido al momento de la evaluación.
- POMi = Puntaje obtenido por la meta i.
- POMVi = Puntaje obtenido por la meta i cuyo plazo de ejecución se encuentra vencido (cumplido).
- CPM = Cumplimiento del plan de mejoramiento.
- AP = Avance del plan de mejoramiento.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- PUNTAJES BASE DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: El puntaje base para la evaluación del cumplimiento del plan de mejoramiento a la fecha de evaluación, es la sumatoria de los puntajes atribuidos a cada una de las metas cuyo plazo de ejecución se encuentra vencido al momento de la evaluación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

$$P B E C = \sum_{i=1}^{i=n} P A M V i$$

El puntaje base para la evaluación del avance del plan de mejoramiento es la sumatoria de los puntajes atribuidos a todas las metas que comprenden dicho plan, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P B E A = \sum_{i=1}^{i=n} P A M i$$

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- CUMPLIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS METAS: Es el resultado de dividir cada meta lograda por la respectiva meta propuesta en unidades físicas (unidad de la meta), multiplicado por 100, de acuerdo con la siguiente fórmula

En ningún caso, el cumplimiento de la meta podrá superar el ciento por ciento de la misma.

$$C M i = \frac{M L i}{M P i} \times 100$$

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- PUNTAJE OBTENIDO POR CADA META: Para determinar el puntaje obtenido por cada una de las metas, se multiplica el porcentaje de cumplimiento de cada una de ellas por el puntaje atribuido a cada una de las metas (semanas de duración propuestas para las metas) y dividido por 100, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P O M i = \frac{C M i \times P A M i}{100}$$

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO A LA FECHA DE EVALUACIÓN: Se calcula como el cociente resultante de la sumatoria de los puntos obtenidos por las metas cuyo plazo de ejecución se encuentra vencido, dividido por el puntaje base para la evaluación del cumplimiento del plan de mejoramiento, multiplicado por 100, de acuerdo con la siguiente fórmula:

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

$$CPM = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} POMV_i}{PBEC} \times 100$$

En ningún caso, el cumplimiento de la meta podrá superar el ciento por ciento de la misma.

PARÁGRAFO ÚNICO: Sin perjuicio que los sujetos de control o entidades del nivel territorial según sea el caso, deben cumplir con el cien por ciento (100%) del Plan de Mejoramiento, para la Contraloría General de la República, 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 del equipo auditor, al valorar el faltante de las metas no cumplidas en su importancia e impacto en la gestión.

Aquellos planes de mejoramiento cuyos niveles de cumplimiento sean igual o menor al setenta y nueve por ciento (79%), deben ser valorados en comité de evaluación sectorial de la Contraloría Delegada respectiva o del comité técnico de la Gerencia, a efecto de verificar si el porcentaje de avance representa un mejoramiento representativo 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 a lo establecido en la Resolución Orgánica No. 5554 de marzo 11 de 2004, o la disposición reglamentaria vigente, por parte de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- GRADO DE AVANCE DEL PLAN A LA FECHA DE EVALUACIÓN: Se calcula como el cociente de la sumatoria de los puntos obtenidos por las metas del plan dividido por el puntaje base para la evaluación del avance, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$AP = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} POM_i}{PBEA} \times 100$$

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS. Las Contralorías Delegadas Sectoriales o Gerencias Departamentales presentarán semestralmente a la Oficina de Planeación de la Contraloría General de la República, la consolidación por áreas y sub. áreas del cumplimiento y avance de los planes de mejoramiento.

La Oficina de Planeación hará la consolidación general de los resultados para la elaboración y presentación del informe respectivo.

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

CAPÍTULO III EVALUACIÓN DEL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO: Dependiendo de la complejidad de los resultados y del plan de mejoramiento, la Contraloría Delegada Sectorial respectiva, establecerá la modalidad de auditoría, a través de la cual se hará el seguimiento por parte de la Delegada o Gerencia Departamental.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- EVALUACIONES PERIÓDICAS: La Contraloría General de la República hará evaluaciones 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.

En relación con el seguimiento a los puntos de control no incluidos en el PGA, que aparecen en el plan de mejoramiento de un sujeto de control, el mismo se realizará con base en los soportes que deben existir en la sede principal de la entidad.

PARÁGRAFO ÚNICO: Se entiende por cumplimiento del plan de mejoramiento el logro de las metas propuestas dentro de los plazos establecidos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- CONCEPTO: La Contraloría Delegada Sectorial o la Gerencia Departamental respectiva, en ejercicio del proceso auditor aplicado mediante las modalidades de auditoría establecidas en la Guía de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral – Audite, emitirá concepto sobre el nivel de cumplimiento, avance de los compromisos adquiridos y la efectividad de las acciones implementadas en el plan de mejoramiento.

TÍTULO IV PRÓRROGAS, SANCIONES Y DISPOSICIONES VARIAS.

CAPÍTULO I PRÓRROGAS

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PRESENTACIÓN: El representante legal del sujeto de control o de la entidad territorial, según sea del caso, podrá solicitar prórroga por escrito debidamente motivada, por una sola vez, ante el Contralor Delegado Sectorial o ante el Gerente Departamental respectivamente, con anterioridad 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 Contralor Delegado Sectorial o la Gerencia Departamental respectiva, podrá otorgar la prórroga de los plazos establecidos, por un término máximo de diez (10) días hábiles y tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud de prórroga para resolverla, fecha después de la cual si no existe pronunciamiento, se entenderá otorgada.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- PRÓRROGA DE LOS COMPROMISOS: La entidad podrá solicitar debidamente justificada, prórroga del plazo para el cumplimiento de una determinada meta, por una sola vez, el cual no podrá ser superior a un plazo equivalente al establecido inicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO: La solicitud se deberá hacer ante el Contralor Delegado Sectorial o Gerente Departamental respectivo, siempre y cuando se haya cumplido más de la mitad de la meta. Así mismo, se podrá solicitar la reprogramación de alguna de las metas con anterioridad a la fecha de iniciación de dicha meta.

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

CAPÍTULO II SANCIONES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- NO PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: Cuando los sujetos de control o entidades del nivel territorial, según sea el caso, no cumplan con la presentación del plan de mejoramiento o informes de avance semestral, en los términos y condiciones de la presente resolución, se le iniciará el proceso sancionatorio al representante legal, de conformidad con la Resolución Orgánica No. 5554 de marzo 11 de 2004, o disposición reglamentaria que para tal efecto esté vigente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: En los casos de incumplimiento del requisito de integridad o incumplimiento del plan, determinados en las evaluaciones desarrolladas de acuerdo con la metodología establecida en esta Resolución, se les iniciará un proceso sancionatorio al representante legal y a los gestores fiscales respectivos, de conformidad con la Resolución Orgánica No. 5554 de 2004, o la disposición reglamentaria que para tal efecto este vigente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN: La tasación de la multa se realizará según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad previstos en el Artículo 36 del Código Contencioso Administrativo, tomando como base de la sanción desde un (1) día y hasta ciento cincuenta (150) días de salarios diarios devengados, aplicándole una proporcionalidad de cumplimiento del plan según el grado de avance.

En el evento de no presentarse oportunamente el plan de mejoramiento o su informe de avance, se considerará una sanción de quince (15) días de salario mensual devengado.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO.- La Oficina de Planeación de la Contraloría General de la República, proporcionará en medio electrónico a las Contralorías Delegadas Sectoriales y Gerencias Departamentales los anexos y formatos de la presente Resolución, para que sean dispuestos a los sujetos de control o entidades del nivel territorial según sea el caso.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO.- INFORMES DIRECTIVA PRESIDENCIAL: El representante legal de cada entidad, será responsable de dar cumplimiento a los informes establecidos en la Directiva Presidencial No 08 del 2 de septiembre de 2003, o instrucciones que para tal efecto emita el Gobierno Nacional, relacionado con los exámenes de los planes de mejoramiento que llevan a cabo las juntas, los comités o las instancias que tengan la función directiva de las entidades del orden nacional o los comités coordinadores de control interno, dentro de los plazos que determina la Directiva o instrucciones, los cuales deberán ser enviados a la Contraloría Delegada Sectorial o Gerencia Departamental respectiva. Dichos informes deberán ser publicados en la página Web.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: ARMONIZACIÓN. De conformidad con los numerales 1°, 2° y 12° del Artículo 268 de la Constitución Política, las Contralorías Territoriales podrán adoptar, mediante acto administrativo, la presente Resolución Orgánica en las materias de su competencia, acorde con su estructura orgánica y la naturaleza de sus sujetos de control.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: DEROGATORIAS Y VIGENCIA. La presente Resolución Orgánica sustituye los artículos 5, 15, 22, 45, 46, 47, 48, 86 y 87 y los formatos 15 y 15 A de la Resolución Orgánica No. 5544 de diciembre 17 de 2003 y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los numerales que a continuación se describen: Del Libro VI –Sistema de Auditoría de la CGR -Fase de Seguimiento –Numeral 5, Definición del plan de mejoramiento; Plazo de entrega y prórroga, numeral 5.1.; numeral 5.2., Contenido; –Información básica, numeral 5.2.1; –Diligenciamiento del

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

formato principal, numeral 5.2.2.; Formatos anexos, numeral 5.2.3.; Conformidad y no conformidad sobre las acciones de manejo, numeral 5.3., Responsabilidad en la presentación; numeral 5.4.; Persistencia en la diferencia sobre la acción correctiva, numeral 5.4; numeral 5.5. Solución de Controversias; Clasificación de los hallazgos, numeral 5.6.; Metodología de evaluación, numeral 6; Glosarios de las variables de evaluación, numeral 6; Puntaje base para la evaluación del cumplimiento, numeral 6.1.; Puntaje base para la evaluación del avance, numeral 6.2.; Cumplimiento individual de las metas, numeral 6.3.; Puntaje obtenido por cada meta, numeral 6.4.; Cumplimiento del Plan de Mejoramiento a la fecha de evaluación, numeral 6.5.; Grado de avance del plan a la fecha de evaluación, numeral 6.6.; Consolidación de resultados, numeral 6.7.; Proceso administrativo sancionatorio, numeral 8; de la Guía de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Versión 3.0. adoptada mediante Resolución Orgánica No. 5774 de agosto 31 de 2006.

PARÁGRAFO ÚNICO: La presente Resolución Orgánica se aplicará a partir del Plan General de Auditoría – PGA 2008, sobre la vigencia fiscal 2007, actualmente en etapa de planificación y cuya ejecución se iniciará el 1° de septiembre de 2007.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C., a los

JULIO CÉSAR TURBAY QUINTERO
Contralor General de la República

Proyectaron: Arturo Quijano Aponte, Coordinador de Gestión, Oficina de Planeación
José Miguel Zambrano Guerrero, Coordinador de Gestión, Oficina de Planeación
Luz Edith Torrado Mantilla, Profesional Universitario, Oficina de Planeación
Hilda Parra de Alfonso, Profesional Universitario, Oficina de Planeación.
Martha Mesa Rodríguez, Profesional Universitario, Oficina de Planeación
Jairo Oyaga Armenta, Profesional Universitario, Oficina de Planeación

Revisión Técnica: Luis Fernando Ayala Pabón, Director Oficina de Planeación

Revisión jurídica: Oficina Jurídica

Publicada en el Diario Oficial No. _____ de _____



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIÓN ORGÁNICA No. _____

FECHA: _____

13 de 27

PÁGINA: _____

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

ANEXO No. 1
CLASIFICACIÓN DE HALLAZGOS

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

Explicación de las Áreas, Sub. Áreas y Codificación Correspondiente

11 Dirección y Planeación Corporativa

Actividades específicas de la dirección de cualquier entidad para formular e implementar los objetivos de gestión que se han propuesto. Contempla tres sub. áreas:

- 11 01 Planes. Compromisos generales que orientan el desempeño de toda organización.
- 11 02 Políticas y Directrices. Orientaciones generales para el desarrollo de una entidad.
- 11 03 Programas y Proyectos. *Programa*: Conjunto de proyectos en un sector determinado.
Proyecto: Conjunto de actividades encaminado a lograr un resultado específico, con el objeto de satisfacer una necesidad o resolver un problema.

Códigos para clasificación

11 01 001	Formulación de planes
11 01 002	Ejecución y cumplimiento de planes
11 01 100	Otros

11 02 001	Formulación de políticas y directrices
11 02 002	Ejecución y cumplimiento de políticas y directrices
11 02 100	Otros

11 03 001	Formulación de programas y proyectos
11 03 002	Ejecución y cumplimiento de programas y proyectos
11 03 100	Otros

12 Gestiones Misionales

Actividades propias de la entidad, que la distinguen en el universo de las entidades públicas. Comprende dos sub. áreas:

- 12 01 Regulación. Actividades como “autoridad” (expedición de normas, permisos, licencias, sanciones) que distinguen a una determinada entidad.
- 12 02 Prestación de servicios o producción de bienes. Actividades que cumple una entidad para satisfacer, mediante determinados bienes o servicios, necesidades públicas.

Códigos para clasificación

12 01 001	Expedición de normas
12 01 002	Licencias
12 01 003	Vigilancia y control
12 01 004	Sanciones
12 01 100	Otros

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

12 02 001	Nivel de Eficiencia ¹
12 02 002	Nivel de Eficacia ²
12 02 003	Nivel de Economía ³
12 02 004	Nivel de Sostenibilidad ambiental ⁴
12 02 100	Otros

13 Estructura Orgánica y Funcional

Asuntos relacionados con los estatutos legales y la estructura orgánica y funcional de la entidad. Tiene dos sub. Áreas:

- 13 01 Estatutos y Reglamentos. Existencia, pertinencia y vigencia de los diferentes instrumentos que sirven de soporte legal a la acción de la entidad.
- 13 02 Estructura Orgánica. Existencia, adecuación o aplicación de organigramas.

Códigos para clasificación	
13 01 001	Existencia, pertinencia o vigencia de estatutos y reglamentos
13 01 002	Cumplimiento de normas orgánicas
13 01 100	Otros
13 02 001	Existencia, adecuación o aplicación de organigramas
13 02 100	Otros

14 Contratación

Procesos que adelanta la entidad para proveerse de bienes y servicios, para el cumplimiento de su actividad. Tiene seis sub. áreas que corresponden a las tres etapas del proceso, a aspectos específicos de la contratación directa o por licitación y a otros aspectos generales.

- 14 01 Etapa Precontractual de Licitación. Actividades previas relacionadas con la escogencia del proveedor del bien o del servicio.
- 14 02 Etapa Precontractual de Contratación Directa. Asuntos específicos de esta forma de contratación.
- 14 03 Etapa Precontractual Contratación por Urgencia Manifiesta. Asuntos específicos de esta forma de contratación.
- 14 04 Etapa Contractual. Actividades propias de la contratación y complementarias que de ella se derivan.
- 14 05 Etapa Postcontractual. Acciones que se realizan para la terminación del contrato.

¹ Eficiencia: relación entre los recursos utilizados y resultados físicos obtenidos, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad. Tiene dos medidas: técnica y económica. La técnica: medición en términos físicos (productividad) y económica, medida en términos monetarios (resultados físicos versus costos).

² Eficacia: logro de los resultados obtenidos versus los resultados esperados.

³ Economía: adecuada adquisición y asignación, conforme a las necesidades, de los recursos humanos, físicos, técnicos y naturales, efectuada por las entidades públicas en los diferentes procesos, para maximizar sus resultados.

⁴ Sostenibilidad ambiental: efecto negativo de las actividades de la entidad sobre el medio ambiente y los recursos naturales y las acciones de la organización para mitigarlo o compensarlo.

"Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República"

14 06 Otros Aspectos de la Contratación. Hechos de diversa índole no relacionados antes.

Códigos para clasificación

14 01 001 Plan de compras
14 01 002 Disponibilidad presupuestal
14 01 003 Estudios y diseños previos
14 01 004 Consulta al SICE
14 01 005 Convocatorias
14 01 006 Términos de referencia
14 01 007 Pliegos de condiciones
14 01 008 Divulgación
14 01 009 Apertura y cierre
14 01 010 Evaluación y calificación
14 01 011 Estudios técnicos
14 01 012 Estudios jurídicos
14 01 013 Estudios económicos
14 01 014 Estudios Financieros
14 01 015 Adjudicación
14 01 100 Otros

14 02 001 Plan de compras
14 02 002 Disponibilidad presupuestal
14 02 003 Estudios y diseños previos
14 02 004 Consulta al SICE
14 02 005 Convocatorias
14 02 006 Términos de referencia
14 02 007 Divulgación
14 02 008 Evaluación y calificación
14 02 009 Estudios técnicos
14 02 010 Estudios jurídicos
14 02 011 Estudios económicos
14 02 012 Estudios Financieros
14 02 013 Adjudicación
14 02 014 Cumplimiento de requisitos para la contratación
14 02 015 Transparencia
14 02 016 Selección objetiva
14 02 100 Otros

14 03 001 Declaratoria de la urgencia manifiesta
14 03 002 Transparencia
14 03 100 Otros

14 04 001 Elaboración del contrato
14 04 002 Suscripción
14 04 003 Garantías
14 04 004 Interventorías y/o coordinación interna
14 04 005 Ecuación contractual
14 04 006 Adiciones

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

Códigos para clasificación

14 04 007 Prórrogas
14 04 008 Cláusulas exorbitantes
14 04 009 Resolución de conflictos
14 04 010 Cumplimiento de anticipos
14 04 011 Legalización de anticipos
14 04 012 Cancelaciones anticipadas
14 04 100 Otros

14 05 001 Liquidación
14 05 002 Aplicación de pólizas y garantías
14 05 003 Resolución de conflictos – tribunales de arbitramento y conciliaciones
14 05 004 Responsabilidades de los funcionarios, contratistas, e interventores
14 05 005 Caducidad
14 05 100 Otros

14 06 001 Repetición del objeto contractual
14 06 002 Concentración de contratos en un mismo contratista
14 06 100 Otros

15 Gestión del Talento Humano

Conjunto de actividades para la administración del talento humano que presta servicios a la entidad. Comprende las siguientes sub. Áreas:

15 01 Carrera administrativa
15 02 Manejo de nómina
15 03 Servicios temporales (incluye presentación de servicios profesionales)
15 04 Capacitación
15 05 Bienestar
15 06 Novedades de personal
15 07 Procesos disciplinarios

Códigos para clasificación

15 01 001 Selección de personal
15 01 002 Evaluación
15 01 003 Promoción
15 01 004 Escalafón
15 01 005 Rotación de personal
15 01 006 Políticas de administración del Talento Humano
15 01 100 Otros

15 02 001 Liquidación de nóminas
15 02 002 Reconocimiento y liquidación de prestaciones sociales
15 02 003 Libranzas

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

Códigos para clasificación

15 02 004 Embargos
15 02 005 Manejo de derechos
15 02 100 Otros

15 03 001 Personal de servicios temporales
15 03 002 Contratistas
15 03 003 Provisionales
15 03 100 Otros

15 04 001 Capacitación relacionada con el trabajo
15 04 002 Otro tipo de formación

15 05 001 Seguridad industrial
15 05 002 Incentivos
15 05 100 Otros

15 06 001 Nombramientos
15 06 002 Vacantes
15 06 003 Licencias
15 06 004 Permisos
15 06 005 Vacaciones
15 06 006 Encargos
15 06 007 Traslados
15 06 100 Otros

15 07 001 Proceso disciplinario - Debido proceso
15 07 002 Proceso disciplinario - Celeridad
15 07 003 Proceso disciplinario – Imparcialidad
15 07 100 Otros

16 Manejo de Recursos Físicos

Conservación y disposición de los bienes físicos que tiene la entidad. Tiene las siguientes sub. Áreas:

- 16 01 Manejo físico de inventarios⁵
- 16 02 Procedimiento de altas y bajas
- 16 03 Mantenimiento y conservación de los elementos
- 16 04 Propiedad, planta y equipo

⁵ No se debe confundir con el manejo contable de los inventarios.

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

Códigos para clasificación

16 01 001 Existencia física de los bienes
16 01 002 Existencia de inventarios
16 01 003 Manejo de kárdex o archivos de inventario
16 01 004 Identificación y clasificación de bienes
16 01 100 Otros

16 02 001 Elementos devolutivos en planta y equipo
16 02 002 Elementos obsoletos acumulados
16 02 003 Inventarios sin asignar
16 02 100 Otros

16 03 001 Mantenimiento de equipos
16 03 002 Cuidado y conservación de bienes y equipo
16 03 003 Control del funcionamiento y utilización de equipos
16 03 100 Otros

16 04 001 Control y registro de bienes inmuebles
16 04 002 Certificados de tradición y libertad de bienes
16 04 003 Documentación de propiedad de activos fijos
16 04 100 Otros

17 Manejo Financiero

Operaciones relacionadas con el recaudo, manejo, conservación y giro de recursos monetarios. Comprende las siguientes sub. Áreas:

17 01 Gestión de activos financieros
17 02 Gestión de pasivos financieros
17 03 Manejo tributario
17 04 Manejo de tesorería

Códigos para clasificación

17 01 001 Existencia y manejo de portafolios de inversión
17 01 002 Tasas y plazos de inversión
17 01 003 Riesgo
17 01 004 Liquidez
17 01 005 Transparencia en negociaciones
17 01 006 Políticas de inversión
17 01 007 Cartera
17 01 008 Ingresos
17 01 009 Deudores
17 01 010 Tasas y tarifas cobradas por la entidad
17 01 011 Gestión de cobro

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

Códigos para clasificación

17 01 100 Otros

17 02 001 Portafolio de empréstitos
17 02 002 Requisitos
17 02 003 Costos y plazos
17 02 004 Nivel de endeudamiento
17 02 005 Transparencia en la celebración
17 02 006 Montos
17 03 007 Custodia de valores
17 02 008 Políticas de endeudamiento
17 02 009 Cuentas por pagar
17 02 010 Bonos y títulos emitidos por la entidad
17 02 011 Liquidación de obligaciones
17 02 012 Pago
17 02 013 Administración y registro de activos contingentes
17 02 100 Otros

17 03 001 Renta
17 03 002 IVA
17 03 003 Predial
17 03 004 Retenciones
17 03 005 Aranceles
17 03 006 Tasas y multas
17 03 100 Otros

17 04 001 Manejo de efectivo
17 04 002 Recaudos
17 04 003 Pagos
17 04 004 Descuentos
17 04 005 Intereses
17 04 006 Sobregiros⁶
17 04 100 Otros

18 Manejo Presupuestal y Contable

Actividades relacionadas con la formulación y ejecución del presupuesto y las operaciones contables que realiza una entidad. Comprende cuatro sub. Áreas, que son:

18 01 Proceso contable
18 02 Proceso presupuestal
18 03 Inventarios
18 04 Propiedad, planta y equipo

⁶ Solamente en empresas industriales, comerciales y sociedades de economía mixta.

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

Códigos para clasificación

18 01 001 Estados financieros
18 01 002 Registros
18 01 003 Soportes
18 01 004 Conciliaciones
18 01 100 Otros

18 02 001 Elaboración del proyecto de presupuesto
18 02 002 Ejecución de ingresos y gastos
18 02 003 Adiciones y reducciones
18 02 004 Traslados
18 02 005 Aplazamientos (congelación de partidas)
18 02 006 Transparencia
18 02 100 Otros

18 03 001 Registros
18 03 002 Actualización
18 03 003 Valoración
18 03 004 Depreciación
18 03 100 Otros

18 04 001 Registros
18 04 002 Actualización
18 04 003 Valoración
18 04 004 Depreciación
18 04 100 Otros

19 Control Interno

Conjunto de acciones, normas y procedimientos que le permiten a la organización el autocontrol de sus actividades. Comprende seis sub. Áreas:

- 19 01 Ambiente de control: Es el tono, filosofía y estilo de una administración que influye en la conciencia del control en sus funcionarios.
- 19 02 Valoración del Riesgo: Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes que una organización enfrenta en el logro de los objetivos.
- 19 03 Actividad de Control: Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar la consecución de propósitos de la entidad.
- 19 04 Monitoreo: Es el proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo.
- 19 05 Información y Comunicación: Datos generados internamente y externamente, relacionados con eventos y actividades y condiciones necesarios para la toma de decisiones y comunicados de manera oportuna, veraz, franca y pertinente.

Modelo MECI

19 06 Sub. Sistema de Control Estratégico

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

19 07 Sub. Sistema de Control Gestión
19 08 Sub. Sistema de Control de Evaluación

Códigos para clasificación
19 01 001 Ambiente de Control
19 02 001 Valoración del riesgo
19 03 001 Parte general 19 03 002 Presupuesto 19 03 003 Tesorería 19 03 004 Contratación 19 03 005 Estados Contables 19 03 006 Inventarios 19 03 007 Negocio Misional
19 04 001 Monitoreo
19 05 001 Información y Comunicación
19 06 001 Ambiente de control 19 06 002 Direccionamiento Estratégico 19 06 003 Administración de Riesgos
19 07 001 Actividades de control 19 07 002 Información 19 07 003 Comunicación Pública
19 08 001 Auto evaluación 19 08 002 Evaluación independiente 19 08 003 Planes de Mejoramiento

20 Control social

Acciones orientadas a lograr que la ciudadanía en forma directa o mediante las organizaciones de la sociedad civil, tome parte en las diversas actividades de la entidad auditada. Hace referencia a las siguientes áreas:

20 01 Mecanismos internos de participación
20 02 Actividades que involucran a la comunidad

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

20 03 Manejo de quejas y reclamos

Códigos para clasificación	
20 01 001	Comités directivos
20 01 002	Comités y veedurías ciudadanas
20 01 100	Otros
20 02 001	Foros y seminarios
20 02 100	Otros
20 03 001	Registro de quejas y reclamos
20 03 002	Trámite de quejas y reclamos
20 03 100	Otros

21 Gestión ambiental

Actividades que, de manera significativa, influyen en el estado ambiental o en el uso de los recursos naturales.

Las sub. Áreas son:

- 21 01 Políticas ambientales
- 21 02 Planes de manejo ambiental
- 21 03 Reglamentación de normas
- 21 04 Licencias y permisos
- 21 05 Acciones de conservación, mitigación, compensación o recuperación
- 21 06 Otros

Códigos para clasificación	
21 01 001	Formulación
21 01 002	Ejecución
21 02 001	Exigidos
21 02 002	En ejecución
21 03 001	Reglamentación general
21 03 002	Reglamentación especial
21 04 001	Directas
21 04 002	Cofinanciadas

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

Códigos para clasificación

21 05 001 Acciones de conservación, mitigación, compensación o recuperación

21 06 100 Otros

22 Otros

Aquellas actividades que no se han clasificado en áreas anteriores. Comprende las siguientes sub. Áreas:

- 22 01 Transparencia en actividades no especificadas
- 22 02 Sistemas e informática
- 22 03 Producción y mercadeo de bienes
- 22 04 Créditos al público
- 22 05 Otros

Códigos para clasificación

22 01 001 Publicidad de los actos administrativos
22 01 002 Distribución de bienes y servicios

22 02 001 Aplicativos
22 02 002 Seguridades
22 02 003 Auditoría de sistemas
22 02 004 Manejo de licencias
22 02 100 Otros

22 03 001 Costos de producción
22 03 002 Distribución
22 03 003 Publicidad
22 03 004 Promoción
22 03 005 Fijación de precios o tarifas
22 03 006 Inventarios de materias primas y/o mercancías
22 03 007 Desperdicios
22 03 008 Pérdidas técnicas
22 03 100 Otros

22 04 001 Concesión de créditos⁷

22 05 100 Otros

⁷ No se refiere a la concesión de créditos en las entidades estatales que tienen esta misión, pues en tal caso se clasifican en “Gestiones Misionales”. Se trata de casos esporádicos que se puedan presentar en entidades que no tienen esta misión.



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIÓN ORGÁNICA No. _____

FECHA: _____

25 de 27

PÁGINA: _____

“Por la cual se reglamenta la metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República”

ANEXO No. 2
FORMATOS

