



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

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

CONSIDERANDO:

Que los numerales 4 y 11 del Artículo 268 de la Constitución Política, prescriben que son atribuciones del Contralor General de la 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 y presentar informes al Congreso y al Presidente de la República sobre el cumplimiento de sus funciones y la certificación sobre la situación de las finanzas del Estado, de acuerdo con la Ley.

Que el numeral 6 del Artículo 268 de la Constitución Política, establece como una de las atribuciones 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 95 del Decreto 111 de enero 15 de 1996, establece que la Contraloría General de la República ejercerá vigilancia fiscal de la ejecución del presupuesto sobre todos los sujetos presupuestales.

Que el Artículo 35 del Decreto Ley 267 de 22 de febrero del 2000, preceptúa dentro de las atribuciones 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 los planes de mejoramiento son instrumento indispensable para procurar el buen uso de los recursos públicos y garantizar la eficacia del proceso auditor, cuándo en el mismo se determinen hallazgos administrativos negativos en la gestión fiscal de los sujetos de vigilancia y control fiscal.

Que resulta conveniente desarrollar una metodología que facilite la presentación de los hallazgos y de las acciones correctivas que permitan la objetiva evaluación del cumplimiento de los planes de mejoramiento.

Que la consolidación de los resultados de la evaluación y seguimiento del cumplimiento de los planes de mejoramiento le permitirá a la Contraloría General de la República determinar, en evaluaciones sectoriales, las fallas y avances en las acciones de mejora de la gestión pública.

Que como consecuencia del incumplimiento de los planes de mejoramiento, es preciso determinar las sanciones que proceden contra los responsables de los sujetos de control, de conformidad con la Ley 42 de 1993 y Resolución Orgánica No 5554 del 11 de marzo de 2004 o las normas que las modifique o adicionen.



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

Que se hace necesario reglamentar las condiciones y requisitos para la presentación y evaluación de los planes de mejoramiento; sobre la base de una metodología clara y precisa, que resulte benéfica tanto para los sujetos de vigilancia y control fiscal como para la Contraloría General de la República.

Que, para el adecuado desarrollo de los fines anteriores, se impone la modificación parcial de la Resolución Orgánica 5544 de 17 de diciembre de 2003 en sus Artículos 22, 45 y 46.

En mérito a lo expuesto:

RESUELVE:

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN. La presente Resolución tiene por objeto prescribir los métodos para la presentación, declaración de conformidad, evaluación del cumplimiento de los planes de mejoramiento y las posibles 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, o que vigila la Contraloría General de la República, y a las cuales se les practique la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral.

CAPITULO II

LOS PLANES DE MEJORAMIENTO Y SU PRESENTACIÓN

Artículo 2. PLAN DE MEJORAMIENTO. Se entiende por plan de mejoramiento, el conjunto de acciones que ha decidido adelantar un sujeto de control fiscal, tendientes a subsanar o corregir hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o a mitigar el impacto ambiental.

Artículo 3. OBLIGACION DE PRESENTARLO. Todo sujeto de control fiscal, deberá presentar un plan de mejoramiento para subsanar y corregir los hallazgos administrativos negativos formulados en el informe de auditoría emitido por la Contraloría General de la República.

Parágrafo 1. En cada sujeto de control fiscal existirá un plan de mejoramiento único que se actualizará con ocasión de nuevos informes de auditoría.

Parágrafo 2. 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, dando traslado inmediato a las Contralorías Territoriales respectivas para su seguimiento. Igualmente para el ejercicio del control concurrente y prevalente se aplicará la presente Resolución.



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

Artículo 4. RESPONSABILIDAD. El jefe de entidad, el representante legal, o quien haga sus veces en los sujetos de control donde la Contraloría General de la República haya practicado una Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, deberá suscribir y presentar un plan de mejoramiento consolidado por entidad, entendiéndose que debe incluir todos aquellos planes de mejoramiento que hayan elaborado y presentado los puntos de control como producto de una auditoría. Esta responsabilidad de suscribir el respectivo plan es intransferible e indelegable a funcionarios de la respectiva entidad.

Parágrafo. Las Oficinas de Control Interno apoyarán al jefe de la Entidad o representante legal en la formulación de los planes de mejoramiento y en su seguimiento. Los documentos que contengan los mismos serán suscritos de manera conjunta por el jefe de la entidad o representante legal y el jefe de control interno o quien haga sus veces.

Artículo 5. FUNCIÓN DE LA CONTRALORÍA. La Contraloría General de la República vigilará el cumplimiento de los planes de mejoramiento y sancionará su incumplimiento, de conformidad con lo que establece el Título II, Capítulo V de la Ley 42 de 1993 y el literal h) numeral 2 del Artículo 4 de la Resolución Orgánica 5554 de 2004.

Artículo 6. CONTENIDO. El plan de mejoramiento elaborado por las entidades sujetos de control contendrá la siguiente información:

1. Períodos fiscales que cubre.
2. Relación de los hallazgos debidamente codificados y clasificados.
3. Descripción de las acciones correctivas que se desarrollarán para subsanar y corregir cada uno de los hallazgos administrativos negativos formulados en el informe de auditoría, con sus correspondientes objetivos, metas de acción, plazos y fechas de iniciación y terminación.

Parágrafo 1. Para efecto de la aplicación del numeral tercero de este Artículo entiéndase por: objetivo de las acciones correctivas, el resultado cualitativo esperado de éstas; por meta, el producto que se espera lograr y que se pueda cuantificar; y por plazo de la acción, el número de semanas entre la fecha de iniciación y de terminación de la acción correctiva.

Parágrafo 2. La información de que trata el presente Artículo será presentada en el Formato No. 1 del Anexo 1 de esta Resolución.

Artículo 7. PRESENTACIÓN Y PLAZO. El sujeto de control que tenga su sede principal en Bogotá, Distrito Capital, deberá presentar el plan de mejoramiento a la Contraloría Delegada, que le ejerza vigilancia y control fiscal. En caso que el sujeto de control tenga su sede principal en ciudad diferente a Bogotá, deberá remitirse simultáneamente a la Contraloría Delegada y a la Gerencia Departamental respectiva. El plan de mejoramiento se presentará, en todos los casos en copia dura y medio magnético, en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la presentación del informe definitivo de auditoría, según el Anexo 1, Formato 1 de esta Resolución.

Parágrafo. El incumplimiento del plazo establecido por parte del sujeto de control, dará lugar a aplicar la sanción a que se refiere el Título II, Capítulo V, Artículo 101 de la Ley 42 de 1993, y el literal h) numeral 2 del Artículo 4 de la Resolución Orgánica 5554 de 2004.

Artículo 8. PRÓRROGA DE LOS COMPROMISOS. La entidad podrá solicitar, por una sola vez debidamente justificado, en motivos de fuerza mayor o caso fortuito, prórroga del plazo para el cumplimiento de una determinada meta, que no será superior al plazo establecido inicialmente.



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

Parágrafo. La solicitud se deberá hacer ante el Contralor Delegado Sectorial o Gerente Departamental respectivo, con una antelación no menor del 50% del tiempo restante para vencerse el plazo de la meta objeto de la prórroga.

CAPITULO III

DECLARATORIA DE CONFORMIDAD

Artículo 9. CONFORMIDAD E INCONFORMIDAD SOBRE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO. La conformidad de las acciones de mejoramiento es la expresión de aceptación de la Contraloría, cuando no tenga objeción alguna sobre la pertinencia de las acciones de mejoramiento ni sobre la razonabilidad de los plazos de las diferentes metas que ha propuesto el sujeto de control. El sentido contrario a esta definición es la inconformidad. En ningún caso, la conformidad de las acciones de mejoramiento se entenderá como aprobación o acuerdo respecto a la eficacia de dichas propuestas.

Dentro del mes siguiente a su recepción, la Contraloría Delegada Sectorial o la Gerencia Departamental respectiva de la Contraloría General de la República, manifestará por escrito al representante legal de la entidad sujeto de control, su conformidad o inconformidad con el plan de mejoramiento.

Parágrafo 1. Si transcurrido un mes desde la presentación oportuna del plan de mejoramiento, la Contraloría Delegada Sectorial o Gerencia Departamental respectiva, no emiten su pronunciamiento, se entiende que ha sido dada la conformidad.

Parágrafo 2. Se entiende por pertinencia la correspondencia entre la acción correctiva propuesta y la causa del hallazgo respectivo; y por razonabilidad del plazo, la duración apropiada para realizar la acción correctiva. El sentido contrario a estas definiciones es la impertinencia o la no razonabilidad del plazo.

Parágrafo 3. Las objeciones de la Contraloría General sobre la pertinencia de las acciones presentadas y la razonabilidad de los plazos contenidos en el plan de mejoramiento, deberán comunicarse al sujeto de control, dentro del mes posterior a su presentación. Recibidas las respectivas objeciones, el representante legal, o el jefe de la entidad, tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para hacer las correcciones que sean necesarias. La Contraloría Delegada, o la Gerencia Departamental respectiva dispondrá de cinco (5) días hábiles para pronunciarse sobre los ajustes formulados.

Si persistiere la diferencia de opinión entre el sujeto de control y la Contraloría Delegada Sectorial, o gerencia departamental el plan se pondrá en ejecución con las acciones restantes y la Contraloría General de la República dejará expresa la constancia de declaratoria de inconformidad por las acciones pendientes.

Artículo 10. PERSISTENCIA EN LA DIFERENCIA SOBRE LA ACCIÓN CORRECTIVA. En el caso que, transcurrido un mes desde la declaratoria de no conformidad, persistan las diferencias entre el sujeto de control y las Contralorías Delegadas Sectoriales, o Gerencias Departamentales, sobre la pertinencia de la acción correctiva o la razonabilidad del plazo, como lo establece el Artículo 9 parágrafo 3, de esta Resolución, el despacho del Contralor



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

General delegará a un funcionario o a un grupo de trabajo para que dirima la controversia. Si el funcionario designado, el grupo de trabajo o el sujeto de control lo solicitan, convocaran a una audiencia con el sujeto de control y con la Contraloría Delegada Sectorial o la Gerencia Departamental respectiva.

CAPITULO IV

CLASIFICACIÓN DE LOS HALLAZGOS

Artículo 11. CLASIFICACIÓN DE HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS NEGATIVOS. Con el fin de lograr una mayor precisión en la presentación de los hallazgos administrativos negativos que hayan sido 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 2 de esta Resolución.

Artículo 12. HALLAZGO ADMINISTRATIVO NEGATIVO. Se entiende por hallazgo administrativo negativo 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. Cada hallazgo será motivo de una o varias acciones correctivas, de conformidad con sus causas.

Artículo 13. CODIFICACION. Se establece una codificación de los hallazgos administrativos negativos con siete dígitos. Los dos primeros dígitos se refieren a las grandes áreas de la administración; los dos siguientes a las subáreas y los tres últimos a las actividades específicas de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 de la presente Resolución.

CAPITULO V

INFORMES DE AVANCE Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Artículo 14. INFORMES DE AVANCE. En cumplimiento de las directivas o instrucciones que se emiten por parte del Gobierno Nacional, los exámenes sobre los planes de mejoramiento que lleven acabo 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 serán remitidos por el representante legal de cada entidad, al Contralor General de la República dentro de los plazos que determinan tales directivas o instrucciones. Los representantes legales de cada entidad serán responsables de la publicación en la página web de dichos informes.

Parágrafo. Respecto de los exámenes sobre los planes de mejoramiento de que trata la Directiva Presidencial No. 8, el interés de la Contraloría General de la República es contar con un informe ejecutivo sobre las fechas de reuniones del nivel directivo en las cuales se haya examinado el cumplimiento de los planes de mejoramiento, así como las principales apreciaciones y observaciones del nivel directivo, respecto del avance y cumplimiento de los mismos.



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

Artículo 15. EVALUACIONES PERIÓDICAS. La Contraloría General de la República hará evaluaciones sobre el cumplimiento del plan de mejoramiento vigente a la fecha de evaluación. Esta evaluación se realizará con base en el informe enviado por la Oficina de Control Interno de los sujetos de control, conforme al Formato 2 del Anexo 1 de esta Resolución con corte a junio 30 y diciembre 31, dentro de los 15 días hábiles siguientes, con el fin de determinar si el sujeto de vigilancia de control fiscal está cumpliendo su plan de mejoramiento.

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

Artículo 16. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN. La evaluación semestral determina el grado de cumplimiento y de avance del plan de mejoramiento, con base en el examen de las metas cuyos plazos hayan vencido y tiene por objeto determinar el grado de compromiso de la administración del sujeto de control y permitir a la Contraloría General de la República la elaboración de un informe semestral sobre el cumplimiento y grado de avance de los planes de mejoramiento.

La Contraloría General de la República, podrá hacer verificaciones para corroborar la calidad y veracidad de la información en desarrollo de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral.

Parágrafo. En el caso de que existan acciones correctivas que tengan una duración superior a un año, se deberán determinar metas con plazos iguales o inferiores a un año.

CAPITULO VI

MÉTODO DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Artículo 17. MÉTODO DE EVALUACIÓN. En la evaluación se determina el porcentaje de cumplimiento de las metas físicas propuestas cuyo plazo de ejecución se encuentre vencido 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 18. VARIABLES DE EVALUACIÓN. Para efectos de la comprensión de las fórmulas y métodos de calificación, a continuación se definen las siguientes variables:

MPi	=	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, igual a las semanas de duración propuestas para la meta i.
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.



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

POMi = Puntaje obtenido por la meta i.

POMVi = Puntaje obtenido por la meta i cuyo plazo de ejecución se encuentra vencido.

CPM = Cumplimiento del plan de mejoramiento.

AP = Avance del plan de mejoramiento.

Artículo 19. 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:

$$PBE C = \sum_{i=1}^{i=n} PAMVi$$

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:

$$PBEA = \sum_{i=1}^{i=n} PAMi$$

Artículo 20. CUMPLIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS METAS Es el resultado de dividir cada meta lograda por la respectiva meta propuesta en unidades físicas (dimensión de la meta), multiplicado por 100, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CMi = \frac{MLi}{MPi} \times 100$$

Artículo 21. 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:

$$POMi = \frac{CMi \times PAMi}{100}$$



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

Artículo 22. 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:

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

Artículo 23. 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 24. CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS. La Contralorías Delegadas Sectoriales presentarán semestralmente a la Oficina de Planeación de la Contraloría General de la República, la consolidación por áreas y subáreas del cumplimiento de los planes de mejoramiento. La Oficina de Planeación hará la consolidación general de los resultados.

CAPITULO VII

SANCIONES

Artículo 25. NO PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO. Cuando las entidades no cumplan con la presentación oportuna del plan de mejoramiento se les iniciará el proceso sancionatorio al representante legal o a quien haga sus veces según lo señalado en el Título II, Capítulo V, Artículo 101 de la Ley 42 de 1993 y en el Capítulo II de la Resolución Orgánica 5554 de 2002 o las normas que modifiquen estas disposiciones.



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

Parágrafo. También se iniciará el proceso al jefe de la Oficina de Control Interno que no cumpla con la presentación del informe de avance.

Artículo 26. INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO. En los casos de incumplimiento del plan, determinados en las evaluaciones desarrolladas de acuerdo con la metodología establecida en esta Resolución, al representante legal y a los responsables del área respectiva según las circunstancias en cada caso en particular, se les iniciará las actuaciones sancionatorias previstas en Título II, Capítulo V, Artículo 101 de la Ley 42 de 1993, en concordancia con el literal h del numeral 2 del Artículo 4 de la Resolución Orgánica 5554 de 2004 o las normas que modifiquen estas disposiciones.

Artículo 27. GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN. La tasación de la multa se realizará según los criterios de discrecionalidad y proporcionalidad previstos en el Artículo 36 del Código Contencioso Administrativo, tomando como base de la sanción un salario mensual devengado, 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 15 días de salario mensual devengado.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 28. 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 29. ADOPCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. La Oficina de Planeación adelantará los trámites pertinentes en un período no mayor a diez (10) meses contados a partir de la publicación de la presente Resolución, para estandarizar dentro del Sistema de Gestión de Calidad el procedimiento contenido en esta Resolución y la incorporación en la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Audite.

Artículo 30. DEROGATORIAS Y VIGENCIA. La presente Resolución sustituye los artículos 22, 45 y 46 y los formatos 15 y 15A de la Resolución Orgánica 5544 de 17 de diciembre de 2003 y demás disposiciones que le sean contrarias y rige a partir de la fecha de su publicación. Los Anexos 1 y 2 son parte integrante de esta Resolución.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a 18 de mayo de 2004

(Original firmado)

ANTONIO HERNÁNDEZ GAMARRA
Contralor General de la República

Proyectó: Oficina de Planeación
Revisó: Oficina Jurídica



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

Anexo 2

CLASIFICACIÓN DE HALLAZGOS

Explicación de las 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 subáreas:

- 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	Otos
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 subáreas:

- 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.



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

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
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 subáreas:

- 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 subáreas 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.

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 y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

- 14 05 Etapa Postcontractual. Acciones que se realizan para la terminación del contrato.
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
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



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

Códigos para clasificación	
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 de Talento Humano

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

- 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
15 02 004	Embargos
15 02 005	Manejo de derechos
15 02 100	Otos
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



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

Códigos para clasificación	
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 subáreas:

- 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

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 subáreas:

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

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



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

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	
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	Sobregiros ⁶	
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 subáreas, 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 y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

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 subáreas:

- 19 01 Ambiente de control. Forma de ser y operar de una organización, caracterizada por la actitud y compromiso de la alta dirección.
- 19 02 Administración de riesgos. Método lógico y sistemático para establecer los riesgos asociados a las actividades de la entidad.
- 19 03 Operacionalización de los elementos control interno. Articulación e interrelación del esquema organizacional, la planeación, los procesos y procedimientos, el desarrollo de talento humano, los sistemas de información, la democratización de la administración pública y los mecanismos de verificación y evaluación.
- 19 04 Documentación. Registro de las normas, regulaciones, actividades y transacciones de la entidad.
- 19 05 Retroalimentación. Mecanismos de autocontrol y mejoramiento continuo de la entidad.



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

Códigos para clasificación		
19 01 001	Principios y valores	
19 01 002	Compromiso y respaldo de la alta dirección	
19 01 003	Cultura de autocontrol	
19 01 004	Cultura del diálogo	
19 01 100	Otros	
19 02 001	Valoración del riesgo	
19 02 002	Manejo del riesgo	
19 02 003	Monitoreo	
19 02 100	Otros	
19 03 001	Esquema organizacional	
19 03 002	Planeación	
19 03 003	Procesos y procedimientos	
19 03 004	Mecanismos de verificación y evaluación	
19 03 005	Desarrollo del Talento Humano	
19 03 006	Sistemas de Información	
19 03 007	Democratización de la Administración Pública	
19 03 100	Otros	
19 04 001	Memoria institucional	
19 04 002	Manuales	
19 04 003	Documentación de la normatividad	
19 04 004	Legalidad	
19 04 005	Políticas de manejo de archivos	
19 04 006	Valoración de documentos	
19 04 007	Reglamentación de acceso a los archivos	
19 04 008	Tablas de retención	
19 04 100	Otros	
19 05 001	Comités de Coordinación de control interno	
19 05 002	Programas de seguimiento	
19 05 100	Otros	

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
- 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	



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

21 Gestión ambiental

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

Las subáreas 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 especia
21 04 001	Directas
21 04 002	Cofinanciadas
21 05 001	Acciones de conservación, mitigación, compensación o recuperación
21 06 00	Otros

22 Otros

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

- 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



“Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”

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	Auditoria 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 créditos ⁷
22 05 001	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.