



**CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL
DEL TOLIMA**



**RESOLUCION No.351 DE 2009
(22 OCT 2009)**

Por la cual se reglamenta la metodología de Rendición de los Planes de Mejoramiento a la Contraloría Departamental del Tolima por parte de los sujetos de control fiscal+

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y

CONSIDERANDO:

Que en los artículos 267 y 272 de la Constitución Política establece que el control fiscal es una función pública que ejercerán las Contralorías General de la República, Departamentales, Distritales y Municipales, a la administración nacional y territorial en todos sus niveles y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, el cual se realiza en forma posterior y selectiva de conformidad con los procedimientos, sistemas y principios que establezca la ley, donde la vigilancia de la gestión fiscal incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la transparencia, la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

Que los numerales 1 y 2 del artículo 268 de la Carta Política atribuyen al Contralor General de la República la función de prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas, los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse; revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.

Que 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.

Continuación de la Resolución No.351 de 2009

2

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 del 15 de Enero 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 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 Departamental del Tolima 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 No.182 de junio 26 de 2009 o las normas que las modifique o adicionen.



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 control fiscal como para la Contraloría Departamental del Tolima.

Continuación de la Resolución No. 351 de 2009

3

Que la resolución No.374 del 23 de Octubre de 2007, integra los procesos y procedimientos definidos en el marco de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad al Manual de Fiscalización para el Tolima MAFISTOL versión 2.0+, estableciéndose dentro del Proceso Auditor, el procedimiento para la conformidad y seguimiento a los planes de mejoramiento.

Que es necesario expedir un acto administrativo que reglamente, la presentación, avance y cumplimiento de los planes de mejoramiento a los responsables de la gestión fiscal ante la Contraloría Departamental del Tolima-

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 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 Departamental, Municipal y a los particulares que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos del Estado, sujetos a la vigilancia de la Contraloría Departamental del Tolima, los cuales han sido objeto de un proceso auditor conforme al MAFISTOL.

CAPITULO II



LOS PLANES DE MEJORAMIENTO Y SU PRESENTACIÓN

Artículo 2. PLAN DE MEJORAMIENTO. Se entiende por plan de mejoramiento, el conjunto de las acciones correctivas y preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar o corregir las causas que dieron origen a los hallazgos

Continuación de la Resolución No.351 de 2009

4

administrativos que hayan sido identificados por la Contraloría Departamental del Tolima, como resultado del proceso auditor con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o mitigar el impacto ambiental.

Artículo 3. OBLIGACION DE PRESENTARLO. Todo sujeto de control fiscal, deberá presentar a la Contraloría Departamental del Tolima, un plan de mejoramiento para subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos formulados en el informe de auditoría emitido por la Contraloría, producto de la aplicación de cualquier modalidad de auditoría establecida en el MAFISTOL.

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. 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 la estructura de dicha entidad.

Parágrafo 3. En el caso de los sujetos de control, que manejen recursos provenientes de organismos internacionales y de la banca multilateral, 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.

! Todos Somos Control !



Artículo 4. RESPONSABILIDAD. El representante legal, 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) en el alcance del proceso auditor, donde la Contraloría Departamental del Tolima haya practicado cualquier modalidad de auditoría establecida en el MAFISTOL.

Artículo 5. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA. La Contraloría Departamental del Tolima, vigilará el cumplimiento de los planes de mejoramiento y sancionará su incumplimiento, de conformidad

Continuación de la Resolución No.351 de 2009

5

con lo que establece el Título II, Capítulo V de la Ley 42 de 1993, la resolución No.182 de junio 26 de 2000 y demás normas vigentes.

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 identificados en el último proceso auditor, así:
 - a. Los hallazgos debidamente codificados y clasificados según el Anexo 1 de la presente resolución.
 - b. Estado de avance de los hallazgos en los siguientes términos: cumplido en su totalidad, no se cumplieron; se cumplieron parcialmente o no se ha terminado el plazo para su cumplimiento.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



- c. Los hallazgos comunes a todos los puntos de control, que fueron determinados dentro del proceso auditor por la Contraloría Departamental del Tolima, 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 la Contraloría Departamental del Tolima, cuyas medidas correctivas sean competencia exclusiva de cada una de ellos, se deben relacionar de manera individual.

7. Cada hallazgo deberá identificar la causa y el efecto del mismo.

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.

Continuación de la Resolución No.351 de 2009

6

ARTÍCULO SEXTO.- CONTENIDO: Los sujetos de control, 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.

Continuación de la Resolución No. 351 de 2009

7

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 Departamental del Tolima.

ARTÍCULO SÉPTIMO.-FORMA Y TERMINO DE PRESENTACIÓN: El plan de mejoramiento se presentará por transferencia electrónica de datos en el enlace correspondiente de la dirección web www.contraloriatolima.gov.co. Lo anterior para efectos legales constituirá plena prueba de su presentación.

El sujeto de control, tiene un plazo máximo de **quince (15) días hábiles**, para la elaboración y presentación del plan de mejoramiento ante la Contraloría Departamental del Tolima, contados a partir de la recepción del informe final de auditoria.



PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando se emita un pronunciamiento con observaciones sobre el plan de mejoramiento, de que trata el párrafo tercero del artículo Noveno de la presente Resolución, el sujeto de control 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 OCTAVO.- 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 el artículo séptimo de la presente Resolución.

ARTÍCULO NOVENO.- PRONUNCIAMIENTO: La Contraloría Departamental del Tolima, manifestará por escrito al representante legal de la entidad, 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

Continuación de la Resolución No. 351 de 2009

8

identificados y la oportunidad del plazo para el cumplimiento de las metas; y por %integridad+el registro de la totalidad de la información requerida.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Contraloría Departamental del Tolima, emitirá 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 Contraloría Departamental del Tolima, emitirá 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.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



ARTÍCULO DÉCIMO.- TÉRMINO PARA EL PRONUNCIAMIENTO. La Contraloría Departamental del Tolima, emitirá 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 de la entidad territorial.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Contraloría Departamental del Tolima, deberá 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 III

INFORMES DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- INFORMES DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO: El Representante legal del sujeto de control, debe presentar informes semestrales

Continuación de la Resolución No.351 de 2009

9

a la Contraloría Departamental del Tolima, dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes al 30 de junio y 31 de diciembre, de acuerdo al formato establecido en el artículo 27 de la Resolución No.0349 de octubre 22 de 2009.

PARÁGRAFO PRIMERO: Estos informes se presentarán en la misma forma determinada en el artículo séptimo de la presente Resolución.

CAPÍTULO IV

HALLAZGOS, CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN



ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- 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 TERCERO.- CLASIFICACIÓN DE HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS: Con el fin de lograr una mayor precisión en la presentación de los hallazgos administrativos 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 No.1, de la presente la Resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- 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.

Continuación de la Resolución No.351 de 2009

10

CAPÍTULO V

MÉTODO DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- 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 SEXTO.- 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.

Continuación de la Resolución No. 351 de 2009

11

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 SEPTIMO.- 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:

$$PBEC = \sum_{i=1}^{i=n} PAMVi$$

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 DECIMO OCTAVO.- 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.

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



ARTÍCULO DECIMO NOVENO.- 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:

$$POM_i = \frac{C M_i \times P A M_i}{100}$$

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- 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:

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

Continuación de la Resolución No.352 de 2009

13

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 Departamental del Tolima, 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 Operativo Institucional de la Contraloría Departamental del Tolima, 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 No.180 del 01 de Junio de 2000, o la disposición reglamentaria vigente, por parte de la Contraloría Departamental.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- 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:

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

PARÁGRAFO ÚNICO: Para el desarrollo de las anteriores fórmulas y calificación de la evaluación del cumplimiento de los planes, la Contraloría Departamental aplicará la **Matriz Plan Mejoramiento** diseñada para tal fin.

! Todos Somos Control j



EVALUACIÓN DEL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO: Dependiendo de la complejidad de los resultados y del plan de mejoramiento, la Contraloría Departamental del Tolima, establecerá la modalidad de auditoría, a través de la cual se hará el seguimiento.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- EVALUACIONES PERIÓDICAS: La Contraloría Departamental del Tolima 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 CUARTO.- CONCEPTO: La Contraloría Departamental del Tolima, en ejercicio del proceso auditor aplicado a través del MAFISTOL, emitirá concepto sobre el nivel de cumplimiento, avance de los compromisos adquiridos y la efectividad de las acciones implementadas en el plan de mejoramiento.

CAPÍTULO VII

PRÓRROGAS, SANCIONES Y DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PRESENTACIÓN: El representante legal del sujeto de control, según sea del caso, podrá solicitar prórroga por escrito debidamente Motivada, por una sola vez,



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



ante el Contralor Departamental del Tolima, 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 Departamental, 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 SEXTO.- 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 Departamental, 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.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO.- NO PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: Cuando los sujetos de control, 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 No.182 de junio 26 de 2009, o disposición reglamentaria que para tal efecto esté vigente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- 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 No. 182 de Junio 26 de 2009, o la disposición reglamentaria vigente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN: La tasación de la multa se realizará según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



previstos en el Artículo 36 del Código Contencioso Administrativo, tomando como

Continuación de la Resolución No. 351 de 2009

16

base las sanciones previstas en el Artículo 4º. de la Resolución 182 de Junio 26 de 2009.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- La Contraloría Departamental del Tolima, proporcionará en medio electrónico a los sujetos de control los anexos y formatos de la presente Resolución.

ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO.- VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ibagué, a los **22 OCT 2009**

FREDDY CAMACHO DIAZ
Contralor Departamental del Tolima

! Todos Somos Control !



Resolución 351 de 2009

ANEXO No.1 CLASIFICACION DE HALLAZGOS 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

! Todos Somos Control !



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



12 Gestiones Misionales

Actividades propias de la entidad, que la distinguen en el universo de las entidades públicas.

Comprende dos sub-áreas:

Resolución 351 de 2009

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

12 02 001 Nivel de Eficiencia1

12 02 002 Nivel de Eficacia2

12 02 003 Nivel de Economía3

12 02 004 Nivel de Sostenibilidad ambiental4

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.

! Todos Somos Control !



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



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

Resolución 351 de 2009

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.

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

! Todos Somos Control !



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



Certificado
GP024-1



Certificado
SC 5064-1



14 01 009 Apertura y cierre
14 01 010 Evaluación y calificación

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.

Resolución 351 de 2009

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

! Todos Somos Control !



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



Certificado
GP024-1



Certificado
SC 5064-1



- 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

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

Resolución 351 de 2009

- 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



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



Certificado
GP024-1



Certificado
SC 5064-1



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

Códigos para clasificación

15 02 004 Embargos

Resolución 351 de 2009

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

! Todos Somos Control !



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



Certificado
GP024-1



Certificado
SC 5064-1



- 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

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

Resolución 351 de 2009

- 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:



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



Certificado
GP024-1



Certificado
SC 5064-1



- 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

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

Resolución 351 de 2009

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

! Todos Somos Control !



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



Certificado
GP024-1



Certificado
SC 5064-1



- 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
- 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

Resolución 351 de 2009

- 18 03 Inventarios
- 18 04 Propiedad, planta y equipo

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

! Todos Somos Control !



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



Certificado
GP024-1



Certificado
SC 5064-1



- 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.

Resolución 351 de 2009

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

19 07 Sub. Sistema de Control Gestión

19 08 Sub. Sistema de Control de Evaluación

! Todos Somos Control !



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



Certificado
GP024-1



Certificado
SC 5064-1



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

Resolución 351 de 2009

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

! Todos Somos Control !



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



Certificado
GP024-1



Certificado
SC 5064-1



- 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

Resolución 351 de 2009

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:

! Todos Somos Control !



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA



Certificado
GP024-1



Certificado
SC 5064-1



- 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 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
- 22 05 100 Otros

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.

! Todos Somos Control !