

**RESOLUCIÓN ORGANICA 5872 DE 2007**

(julio 11)

Diario Oficial No. 46.701 de 26 de julio de 2007

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011>**

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

**CONSIDERANDO:**

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 del 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 número 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 número 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 4o, 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 números 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;

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,

## **RESUELVE:**

### **TITULO I.**

#### **GENERALIDADES.**

#### **CAPITULO UNICO.**

#### **OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIÓN.**

**ARTÍCULO 1o. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 2o. DEFINICIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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.

## TITULO II.

### PRESENTACION Y PRONUNCIAMIENTO.

#### CAPITULO I.

##### **OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA PRESENTACIÓN.**



**ARTÍCULO 3o. OBLIGACIÓN DE SU PRESENTACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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, producto de la aplicación de cualquier modalidad de auditoría establecida en la Guía de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Audite.

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

**PARÁGRAFO 2o.** 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 3o.** 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 4o.** 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 4o. RESPONSABILIDAD.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 5o. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 uno de ellos, se deben relacionar de manera individual por Gerencia.
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.

## **CAPITULO II.**

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



**ARTÍCULO 6o. CONTENIDO.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 1o.** 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 2o.** La información de que trata el presente artículo será presentada en los formatos que para tal fin suministrará la Contraloría General de la República.



**ARTÍCULO 7o. LUGAR DE PRESENTACIÓN.** <Artículo derogado por el artículo 44 de la Resolución 6289 de 2011>



**ARTÍCULO 8o. FORMA DE PRESENTACIÓN.** <Artículo derogado por el artículo 44 de la Resolución 6289 de 2011>



**ARTÍCULO 9o. TÉRMINO DE PRESENTACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 párrafo tercero del artículo 11 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 10. INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 al lugar de presentación, forma, términos y firmas.

### **CAPITULO III.**

#### **PRONUNCIAMIENTO DE COHERENCIA E INTEGRIDAD.**



**ARTÍCULO 11. PRONUNCIAMIENTO.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 1o.** 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 2o.** 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 3o.** 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.

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 12. TÉRMINO PARA EL PRONUNCIAMIENTO.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 1o.** 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 2o.** 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.

#### **CAPITULO IV.**

##### **INFORMES DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO.**



**ARTÍCULO 13. INFORMES DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 1o.** Estos informes se presentarán en el mismo lugar y forma determinados en los artículos 7o y 8o de la presente resolución.

**PARÁGRAFO 2o.** 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.

### TITULO III.

#### METODOLOGIA.

#### CAPITULO I.

#### **HALLAZGOS, CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN.**



**ARTÍCULO 14. HALLAZGO ADMINISTRATIVO.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 15. CLASIFICACIÓN DE HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 1 de la presente resolución.



**ARTÍCULO 16. CODIFICACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 subáreas y los tres últimos a las actividades específicas de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 de la presente resolución.

#### CAPITULO II.

#### **MÉTODO DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.**



**ARTÍCULO 17. MÉTODO DE EVALUACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 18. VARIABLES DE EVALUACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 19. PUNTAJES BASE DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 20. CUMPLIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS METAS.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 21. PUNTAJE OBTENIDO POR CADA META.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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:

$$POMi = \frac{CMI \times PAMI}{100}$$



**ARTÍCULO 22. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO A LA FECHA DE EVALUACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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:

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

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 ciento 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 número 5554 de marzo 11 de 2004, o la disposición reglamentaria vigente, por parte de la Contraloría General de la República.



**ARTÍCULO 23. GRADO DE AVANCE DEL PLAN A LA FECHA DE EVALUACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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:

$$A P = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} P O M i}{P B E A} \times 100$$



**ARTÍCULO 24. CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 subáreas 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.

### CAPITULO III.

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



**ARTÍCULO 25. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 26. EVALUACIONES PERIÓDICAS.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 27. CONCEPTO.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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.

#### TITULO IV.

### PRORROGAS, SANCIONES Y DISPOSICIONES VARIAS.

#### CAPITULO I.

##### PRÓRROGAS.



**ARTÍCULO 28. SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PRESENTACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 29. PRÓRROGA DE LOS COMPROMISOS.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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.

#### CAPITULO II.

##### SANCIONES.



**ARTÍCULO 30. NO PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 número 5554 de marzo 11 de 2004, o disposición reglamentaria que para tal efecto esté vigente.



**ARTÍCULO 31. INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 número 5554 de 2004, o la disposición reglamentaria que para tal efecto esté vigente.



**ARTÍCULO 32. GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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.

### CAPITULO III.

#### DISPOSICIONES GENERALES.



**ARTÍCULO 33.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 34. INFORMES DIRECTIVA PRESIDENCIAL.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> El representante legal de cada entidad, será responsable de dar cumplimiento a los informes establecidos en la Directiva Presidencial número 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 35. ARMONIZACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> 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 36. DEROGATORIAS Y VIGENCIA.** <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 6368 de 2011> La presente Resolución Orgánica sustituye los artículos 5o, 15, 22, 45, 46, 47, 48, 86 y 87 y los Formatos 15 y 15 A de la Resolución Orgánica número 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 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 número 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 1o de septiembre de 2007.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 11 de julio de 2007.

El Contralor General de la República,

**JULIO CÉSAR TURBAY QUINTERO.**

**ANEXO.**

**CLASIFICACION DE HALLAZGOS.**

### **Explicación de las Areas, Subáreas 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 tressubáreas:

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 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.

### **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.

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
- 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 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 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 subáreas:

16 01 Manejo físico de inventarios<sup>5</sup>

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

**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(5)

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

### **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: 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 Subsistema de Control Estratégico

19 07 Subsistema de Control Gestión

19 08 Subsistema 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 Autoevaluación

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

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 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 especial

21 04 001 Directas

21 04 002 Cofinanciadas



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 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

### **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 créditos(6)

22 05 100 Otros



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.
5. Solamente en Empresas Industriales, Comerciales y Sociedades de Economía Mixta.
6. 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.