



**CONTRALORÍA**  
General del Departamento de Sucre  
*Control fiscal, con educación y transparencia*

RESOLUCION #: # 117

100-6

FECHA: 2 MAY 2012

“Por la cual se reglamenta la Metodología de los Planes de Mejoramiento que presentan los sujetos y/o puntos de control a la Contraloría General del Departamento de Sucre”

El Contralor General del Departamento de Sucre, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y especialmente las otorgadas en la ley 330 de 1996, ley 42 de 1993 y la Ordenanza No.064 de 28 febrero de 2012 y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política en el artículo 267 en el inciso 3, prescribe que la vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

Que la Constitución Política en el artículo 268 en los numerales 1 y 2, instituyen que es atribución del Contralor General de la República *“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”* y *“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 la Constitución Política en el artículo 268 en los numerales 4 y 11, erige 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 certificación sobre la situación de las finanzas del Estado, de acuerdo con la ley”*.

Que la Constitución Política, en el artículo 272 parágrafo 4°, determina que los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán en el ámbito de su competencia las funciones atribuidas al contralor general de la Republica en el artículo 268

Que se hace necesario reglamentar una metodología que permita a los responsables de la gestión fiscal, presentar acciones correctivas tendientes a subsanar los hallazgos administrativos detectados en el proceso auditor

Que en merito de lo expuesto



**CONTRALORÍA**  
General del Departamento de Sucre  
*Control fiscal, con educación y transparencia*

RESOLUCION #: # 117  
FECHA: 2 MAY 2012

**RESUELVE**

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

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEFINICIÓN:** Se entiende por plan de mejoramiento, el conjunto de las acciones correctivas o preventivas que debe adelantar un sujeto y/ o punto 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 del Departamento de Sucre, 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.

**ARTÍCULO TERCERO.- OBLIGACIÓN DE SU PRESENTACIÓN:** Todo sujeto y/o punto de control fiscal deberá presentar a la Contraloría General del Departamento de Sucre, un plan de mejoramiento para subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos incluidos en el Informe final de Auditoria, producto de la aplicación de cualquier modalidad de auditoría.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En cada sujeto y/o punto de control fiscal deberá recoger en un solo plan de mejoramiento, los hallazgos administrativos, reportados en las diferentes auditorias efectuadas por el ente de control fiscal.

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

**ARTÍCULO CUARTO.- RESPONSABILIDAD:** El representante legal y el jefe de la oficina de control interno de la respectiva entidad auditada, son los responsables de suscribir y presentar el plan de mejoramiento, incluyendo todas las acciones de mejora que dan alcance a subsanar los hallazgos de tipo administrativo.

**ARTÍCULO QUINTO.- CONTENIDO:** Los sujetos y/o puntos de control, según sea el caso, deben elaborar y presentar el Plan de Mejoramiento con la siguiente información:

1. Fecha de suscripción.



**CONTRALORÍA**  
General del Departamento de Sucre  
*Control fiscal, con educación y transparencia*

RESOLUCION #: # 1 1 7  
FECHA: 2 MAY 2012

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 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/ procesos 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 UNICO:** La información de que trata el presente artículo será presentada en los formatos que para tal fin suministre la Contraloría General del Departamento de Sucre, los cuales hacen parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN:** Los sujetos y/o puntos de Control deben entregar los planes de mejoramiento que presenten, en la Contraloría General del Departamento de Sucre, donde se radicará el documento y se dejará el correspondiente registro, Posteriormente, se correrá traslado del mismo al área de control fiscal y auditoría

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

**ARTÍCULO OCTAVO.- TÉRMINO DE PRESENTACIÓN:** El sujeto y/o punto de control tiene un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, para la elaboración y presentación del plan de mejoramiento ante la Contraloría General del Departamento de Sucre, contados a partir de la recepción del informe final de Auditoría.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Cuando se emita un pronunciamiento con observaciones sobre el plan de mejoramiento, de que trata el parágrafo tercero del artículo décimo de la presente resolución, el sujeto de control, contará con cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de recibo del pronunciamiento, para presentar nuevamente el plan de mejoramiento con las correcciones pertinentes.

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



**CONTRALORÍA**  
General del Departamento de Sucre  
*Control fiscal, con educación y transparencia*

RESOLUCION #: # 117  
FECHA: 2 MAY 2012

**ARTÍCULO DÉCIMO.- PRONUNCIAMIENTO:** La Contraloría General del Departamento de Sucre, a través del Jefe del área de Control Fiscal y auditoría, manifestará, por escrito, su pronunciamiento de coherencia e integridad del plan de mejoramiento respectivo, al representante legal de la entidad sujeto de control o al jefe del punto de control, según el caso, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a su recepción. Si el área de Control Fiscal y auditorías no emite su pronunciamiento dentro de dicho término, se entiende que el plan de mejoramiento cumple con los requerimientos de coherencia e integridad.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Jefe del área de Control Fiscal y auditoría 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:** El Jefe del área de control Fiscal y auditoría 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.

**ARTÍCULO DECIMOPRIMERO.- INFORMES DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO:** El representante legal de los sujetos de control o el jefe del punto de control, según el caso, debe presentar informes semestrales a la Contraloría General del Departamento de Sucre, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al 30 de junio y dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al 31 de diciembre de cada anualidad.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Estos informes deberán presentarse en el lugar y en la forma establecida en los artículos sexto y séptimo de la presente Resolución.

**PARÁGRAFDO SEGUNDO:** Los avances deben anexar los documentos soportes que avalan el nivel de cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito.

**ARTÍCULO DECIMOSEGUNDO.- 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 y/o punto de control, o que viole la normatividad legal y reglamentaria.



**CONTRALORÍA**  
General del Departamento de Sucre  
*Control fiscal, con educación y transparencia*

RESOLUCION #: # 117  
FECHA: 2 MAY 2012

**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.- MÉTODO DE EVALUACIÓN:** La suma de todas las actividades de mejora corresponde al cien por ciento (100%) del plan presentado. Se evalúa cada una de las actividades descritas en el plan de mejoramiento y de acuerdo con los criterios de seguimiento y su peso porcentual dentro del total evaluado, se le asigna el correspondiente puntaje.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los sujetos de control deben cumplir con el ciento por ciento (100%) del plan de mejoramiento. No obstante, para la Contraloría General de Sucre, un plan que haya logrado un nivel de cumplimiento igual o mayor a ochenta por ciento (80%) del mismo, se entiende como un plan de mejoramiento "en cumplimiento", salvo opinión contraria del equipo auditor, previa valoración del faltante de las metas no cumplidas, atendiendo, para el efecto, la importancia y el impacto en el desarrollo de la respectiva gestión.

Aquellos planes de mejoramiento cuyo nivel de cumplimiento sea menor a ochenta por ciento (80%), deben ser evaluados por el Comité de enlace, a fin de verificar si el porcentaje de avance representa un significativo mejoramiento de la gestión, evento en el cual, se considerará como un plan "en cumplimiento"; en caso contrario, se podrá solicitar la apertura del proceso administrativo sancionatorio, siguiendo, para ello, los lineamientos establecidos en la Contraloría General del Departamento de Sucre o en las disposiciones que, al respecto, se encuentren vigentes.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO:** Se realizará seguimiento al cumplimiento plan de mejoramiento a través del proceso auditor y por evaluaciones periódicas realizadas por el equipo auditor.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- EVALUACIONES PERIÓDICAS:** La Contraloría General de Sucre, hará evaluaciones sobre el cumplimiento y avance del plan de mejoramiento vigente.

**PÁRAGRAFO PRIMERO:** La evaluación es responsabilidad del equipo auditor, y esta se debe realizar dentro de los cinco (5) días siguientes del recibido de los avances plan de mejoramiento. Esta evaluación debe venir firmada por el equipo auditor y revisada por el jefe área de control fiscal y auditoría

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El Jefe del área de control fiscal y auditoría contará con un término no mayor de tres(3) días hábiles, contados a partir de la entrega del estudio por parte del grupo auditor para aprobar planes de mejoramiento evaluados y trasladar los avances de los mismos a los sujetos y puntos de control

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉXTO.- SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA LA PRESENTACIÓN:** El representante legal del sujeto de control o el jefe del punto de control, según el caso, podrá solicitar prórroga por escrito, debidamente motivada, por una sola vez, ante el Contralor, con anterioridad no inferior a cinco



**CONTRALORÍA**  
General del Departamento de Sucre  
*Control fiscal, con educación y transparencia*

RESOLUCION #: # 1 1 7  
FECHA: 2 MAY 2012

(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, podrá otorgar la prórroga requerida, por un término máximo de cinco (5) días hábiles y tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para resolverla, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Si no existe pronunciamiento dentro del tiempo enunciado en este artículo, la solicitud de prórroga se entenderá otorgada.

El contralor deberá avisar al jefe de control fiscal y auditoria, de la prórroga otorgada para lo de su competencia y fines pertinentes.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMA.- PRÓRROGA DE LOS COMPROMISOS:** La entidad podrá solicitar, debidamente justificada, prórroga del plazo para el cumplimiento de una determinada meta, por una sola vez, la cual no podrá ser superior al plazo inicialmente establecido.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La solicitud se deberá hacer ante el Contralor, 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 inicio o desarrollo.

El contralor deberá comunicar al área de control fiscal y auditoria de la prórroga solicitada, para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- SANCIONES POR LA NO PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:** La no presentación del plan de mejoramiento o de los informes de avance semestral, en la forma y términos consagrados en la presente resolución, dará lugar a solicitar la iniciación del proceso administrativo sancionatorio, contra el representante legal de la entidad sujeto de control o el jefe del punto de control, según el caso, siguiendo, para ello, los lineamientos establecidos por la Contraloría General de Sucre y demás disposiciones que la modifiquen, desarrollen o complementen.

**ARTÍCULO DECIMO NOVENO.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:** En los casos de incumplimiento del requisito de integridad o de incumplimiento del plan, determinados en las evaluaciones desarrolladas de acuerdo con la metodología establecida en esta resolución, se dará, igualmente, inicio al proceso administrativo sancionatorio contra el representante legal y como solidario responsable el jefe oficina de control interno de la entidad sujeto de control o los jefes de los puntos de control, según el caso, siguiendo, para el efecto, los lineamientos establecidos por la Contraloría General del Departamento de Sucre y demás disposiciones que la modifiquen, desarrollen o complementen.

**ARTÍCULO VIGESIMO- TRASLADO DE LA SANCIÓN.** El jefe del área de control fiscal y auditoria, deberá comunicar mediante oficio motivado, al contralor los sujetos y puntos de control que incumplieron con la presentación plan de mejoramiento y avances de los mismo, para que el adelante lo de su competencia.



**CONTRALORÍA**  
General del Departamento de Sucre  
*Control fiscal, con educación y transparencia*

RESOLUCION #: # 117

FECHA: 2 MAY 2012

La comunicación de la sanción al contralor por parte del jefe del área de control fiscal, deberá hacerse a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al incumplimiento por parte de los sujetos de control fiscal del envío del plan de mejoramiento y/o avances de los mismos.

El Contralor contara con cinco (5) días hábiles a partir del recibido de la comunicación por parte del jefe del área de control fiscal, para dar inicio al trámite del proceso administrativo sancionatorio.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN:** La tasación de la multa se realizará según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad previstos en Código Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta, igualmente, en la determinación de su monto, lo dispuesto por el Artículo 101 de la Ley 42 del 26 de enero de 1993, y demás disposiciones que las modifiquen, desarrollen o complementen.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- DIFUSIÓN** La oficina asesora jurídica, proporcionará al área de control fiscal y auditoria copia del presente Acto Administrativo, así como de los demás anexos y formatos que hacen parte integral del mismo, para que sean entregadas y socializadas con los sujetos y/o puntos de control, según el caso.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- VIGENCIA:** La presente resolución se aplicará a partir del Plan General de Auditoria - PGA 2012, y deja sin efectos las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Sincelejo, 2 MAY 2012

  
**JAIME DEL CRISTO MUÑOZ FORTICH**  
Contralor General del Departamento de Sucre

Proyectó: María B.-Oficina Jurídica  
Revisó: Jaime M-Contralor.



**CONTRALORÍA**  
General del Departamento de Sucre  
*Control fiscal, con educación y transparencia*

**RESOLUCION #:**  
**FECHA:**

**INSTRUCTIVO FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**

Este formato debe ser diligenciado por el sujeto o punto de control en el cual la Contraloría General del Departamento de Sucre haya efectuado un proceso de Auditoría Gubernamental.

1. **NOMBRE ENTIDAD:** Escriba el nombre del sujeto o punto de control
2. **NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:** Escriba el nombre y el apellido del representante legal en la fecha de presentación del plan de mejoramiento.
3. **NIT:** Coloque el número de identificación tributario de la entidad
4. **PERIODO INFORMADO:** Relacione cuantos periodos fiscales cubre el plan que suscribe.
5. **FECHA SUSCRIPCION:** Escriba la fecha en que se presenta el plan de mejoramiento a la contraloría.
6. **ORIGEN:** Identifique la Auditoría que fue realizada por la Contraloría
7. **DESCRIPCION HALLAZGO:** En la columna de hallazgos relacione cada uno de los mencionados en el formato de hallazgos remitidos por la contraloría.
8. **ACCION CORRECTIVA/ PREVENTIVA:** Relacione las actividades que adelantará la entidad a su cargo para subsanar el hallazgo formulado por la contraloría.
9. **INDICADOR:** Coloque el indicador con que se pretende medir el logro de la acción planteada para subsanar el hallazgo.
10. **META:** Defina la meta a alcanzar identificando la unidad de medida
11. **RESPONSABLE:** Indique quien es el nombre del responsable y el cargo de subsanar el hallazgo.
12. **RECURSOS:** Describa cuales son los recursos que tiene para subsanar el hallazgo.
13. **PLAZO DE INICIO Y TERMINACION:** Determine el plazo en que se inicia la acción y en el que se espera alcanzar la meta propuesta. Si las actividades sobrepasan una vigencia, debe determinar para cada año el porcentaje de cumplimiento y en lo posible defina un posible entregable, que le permita a la contraloría evaluar el nivel de avance de la actividad.
14. **RESULTADO INDICADOR SEGUIMIENTO:** coloque el resultado del indicador.





**CONTRALORÍA**  
General del Departamento de Sucre  
*Control fiscal, con educación y transparencia*

**RESOLUCION #:**  
**FECHA:**

15. **GRADO AVANCE FISICO DE LA EJECUCIÓN META:** Describa las acciones adelantadas para alcanzar la meta propuesta.
16. **ANALISIS SEGUIMIENTO ENTIDAD:** Presente comentarios u observaciones que considere necesarios, para sustentar el avance. Se debe anexar los documentos que soportan el avance de la acción correctiva.
17. **RANGO DE CUMPLIMIENTO-SEGUIMIENTO CONTRALORIA:** (Espacio solo para llenar por la contraloría), Aquí el equipo auditor conceptuara en manera porcentual el grado de avance del plan de mejoramiento, con base en lo informado por el ente auditado a través de avances plan de mejoramiento y sus documentos soportes.
18. **ESTADO DE LA ACCION FORMULADA** (espacio diligenciar la contraloría). Aquí el Equipo Auditor determina si el hallazgo se subsano, por lo cual coloca CERRADO: Si se cumplió 100% acción correctiva y alcanzo 100% meta propuesta. Y ABIERTO: Si todavía no ha alcanzado el 100% de la meta propuesta.
19. **FECHA DE CONFORMIDAD** (Espacio diligenciar Contraloría). Aquí se coloca la fecha en que el jefe del área de control fiscal y auditoria declara conforme el plan de mejoramiento. El jefe del área de control fiscal y auditoria debe refrendar esta conformidad.
20. **FECHA DE SEGUIMIENTO:**(Espacio diligenciar contraloría). Aquí se coloca la fecha en que el grupo auditor realiza el seguimiento. El jefe del área de control fiscal y auditoria debe refrendar este seguimiento.
21. El Formato debe contener los nombres y firmas del representante legal del sujeto de control, y el jefe de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

**NOMBRE ENTIDAD:**

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD:**

**NIT:**

**PERIODO INFORMADO:**

**FECHA DE SUSCRIPCION:( DIA-MES-AÑO)**

ORIGEN	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	ACCIÓN (ES) CORRECTIVA (S)	INDICADOR (ES)	META	RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	RANGO DE CUMPLIMIENTO O - SEGUIMIENTO CONTRALORÍA	ESTADO DE LA ACCIÓN FORMULADA (A=ABIERTA, C=CERRADA) - CONTRALORÍA

**FECHA DE CONFORMIDAD: ( DIA.MES-AÑO)**

**FECHA DE SEGUIMIENTO ( DIA-MES-AÑO)**

\_\_\_\_\_  
nombre y firma  
Representante legal

\_\_\_\_\_  
nombre y firma  
Jefe Oficina de Control Interno