

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 54 DE 2007

(mayo 28)

Diario Oficial No. 46. 651 de 6 de junio de 2007

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009>

<Nota: Esta norma no incluye modificaciones>

Por la cual se modifican y reorganizan grupos Internos de Trabajo para apoyar la ejecución del Programa de Modernización y la ejecución de los recursos del préstamo otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo, BID y se derogan las Resoluciones Orgánicas 5581 de 2004 y 5637 de 2005.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

MODIFICACIONES NO INCLUIDAS EN LA PRESENTE NORMA:

- Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.298 de 21 de marzo de 2009, 'Por la cual se termina el Programa de Modernización de la Contraloría General de la República y se dictan otras disposiciones'

- Modificada por la Resolución [74](#) de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.117 de 19 de septiembre de 2008, 'Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Reglamentaria [0054](#) del 28 de mayo de 2007'

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial, las conferidas por los artículos [35](#), numeral 4 y [76](#) del Decreto-ley 267 de 2000; y

CONSIDERANDO:

Que el fortalecimiento Institucional y la modernización tecnológica son fundamentales para el mejoramiento de la función constitucional de vigilancia y control fiscal de la gestión que ejerce la Contraloría General de la República;

Que de acuerdo con el contrato de préstamo celebrado el día 12 de septiembre de 2000, suscrito entre la República de Colombia y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, se financiaron los recursos para ejecutar el “Programa de Fortalecimiento, Cambio Institucional y Modernización Tecnológica” de la Contraloría General de la República, que luego, mediante Resolución Orgánica número 5581 de 2004, se denominó “Programa de Modernización”;

Que la Contraloría General de la República expidió la Resolución Orgánica 5581 de 2004 “Por la cual se modifican y crean Grupos Internos de Trabajo para apoyar la ejecución del Programa Fortalecimiento, Cambio Institucional y Modernización Tecnológica y la ejecución de los recursos del préstamo otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo, BID”;

Que mediante Resolución Orgánica número 05637 de febrero 1o de 2005, se modificó parcialmente la Resolución Orgánica número 5581 de junio 2 de 2004, asignando las funciones que anteriormente tenía la “Unidad de Gestión a la “Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera”.

Que el artículo [35](#), numeral 4 y artículo [76](#) del Decreto-ley 267 de 2000, facultan al Contralor General de la República para dirigir como autoridad superior las labores administrativas, y para crear y reglamentar el funcionamiento de Consejos, Comités, Comisiones y Juntas, para suplir las necesidades del servicio;

Que de conformidad con el Artículo Undécimo de la Resolución Orgánica número 5581 de 2004, el Programa de Modernización se ejecutará a través de cinco proyectos:

1. Proyecto de Adquisición del Software e Infraestructura Informática (PASEII).
2. Proyecto SICE, que tiene por objeto desarrollar el Plan Operativo del Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal.
3. Proyecto de Capacitación, que tiene por objeto desarrollar el Plan de Capacitación en las áreas misionales, en las áreas complementarias y en general, en todos los proyectos del Programa de Modernización.
4. El Proyecto de Promoción y Desarrollo del Control Ciudadano, que tiene por objeto promover la participación de la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal, y
5. El Proyecto de Control Fiscal Territorial, que tiene por objeto consolidar un Sistema Nacional de Control Fiscal con la participación de las Contralorías Territoriales;

Que teniendo en cuenta la ejecución que el Programa de Modernización ha tenido a la fecha, resulta necesario y oportuno modificar la organización administrativa interna del mismo, con el fin de agilizar los procedimientos para la toma de decisiones;

Que de conformidad con el Artículo [Undécimo](#) de la Resolución Orgánica número 05706 de 2005, se cumplió con los requisitos previos de trámite de la presente resolución.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

TITULO I.

ORGANOS DE DIRECCION, APOYO TECNICO Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION.

CAPITULO I.

DE LOS ÓRGANOS DEL PROGRAMA.

ARTÍCULO 1o. ORGANOS DE DIRECCIÓN. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones>El Programa de Modernización tendrá, como órgano de Dirección el Comité de Gerencia.



ARTÍCULO 2o. ORGANOS DE APOYO TÉCNICO DEL COMITÉ DE GERENCIA.

<Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> El Comité de Gerencia del Programa de Modernización tendrá, como órganos de apoyo técnico, a la Oficina Jurídica y a la Oficina de Control Interno.



ARTÍCULO 3o. ORGANOS DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> El Programa de Modernización tendrá como órgano de ejecución, al Comité Operativo.



ARTÍCULO 4o. ORGANOS DE APOYO DEL COMITÉ OPERATIVO. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> El Comité Operativo del Programa de Modernización se apoyará técnicamente en los Gerentes de los Planes Operativos y Proyectos, y en el Comité Financiero para las decisiones que deba adoptar la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera.

CAPITULO II.

DEL ORGANO DE DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN.



ARTÍCULO 5o. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE GERENCIA DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> El Comité de Gerencia del Programa de Modernización estará conformado por:

1. El Contralor General de la República.
2. El Vicecontralor General de la República.
3. El Director de la Oficina de Planeación.
4. El Director de la Oficina de Sistemas e Informática.
5. El Gerente de Gestión Administrativa y Financiera.
6. El Gerente de Talento Humano.
7. El Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional.

PARÁGRAFO 1o. El Comité de Gerencia será presidido por el Contralor General de la República, y en su ausencia por el Vicecontralor.

PARÁGRAFO 2o. El Director de la Oficina de Control Interno asistirá como invitado permanente, con voz pero sin voto, y ejercerá la Secretaría del Comité de Gerencia. Para el efecto, recibirá mediante acta la documentación correspondiente.

PARÁGRAFO 3o. La Oficina Jurídica apoyará al Comité de Gerencia en todo lo relacionado con los aspectos legales, y asistirá a las reuniones del Comité, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 4o. El Comité de Gerencia podrá invitar a las reuniones a las personas que en su criterio considere necesarias.



ARTÍCULO 6o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GERENCIA DEL PROGRAMA.

<Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> Son funciones del Comité de Gerencia del Programa de Modernización, las siguientes:

1. Dirigir el Programa de Modernización.
2. Fijar las políticas y lineamientos del Programa.
3. Evaluar y aprobar los planes y proyectos para la ejecución del Programa.
4. Aprobar el Plan de adquisición de bienes y servicios del Programa.
5. Aprobar el Plan de Difusión del Programa y designar el grupo responsable de su coordinación.
6. Estudiar y aprobar los informes financieros del Programa.
7. Realizar reuniones periódicas para evaluar los avances del Programa y de ser necesario, replantear o efectuar los ajustes que resulten necesarios.
8. Aprobar los manuales requeridos para la ejecución del Programa.
9. Aprobar los diferentes informes, producto de la ejecución del Programa.
10. Actuar como órgano de enlace entre la Contraloría General de la República y el BID y los organismos nacionales e internacionales, relacionados con el Programa.

CAPITULO III.

DE LOS ORGANOS DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN.



ARTÍCULO 7o. COMITÉ OPERATIVO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN.

<Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> Es el encargado de conocer, estudiar y conceptuar, sobre los Planes Operativos y Proyectos, para establecer el grado de avance, adoptar correctivos y acciones de mejora para la consolidación del Programa de Modernización.



ARTÍCULO 8o. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ OPERATIVO DEL PROGRAMA.

<Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> El Programa de Modernización tendrá como órgano de ejecución al Comité Operativo, que estará conformado por los Directores de los Proyectos del Programa de Modernización y la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera.

PARÁGRAFO 1o. El Director de la Oficina de Control Interno asistirá como invitado permanente a las reuniones del Comité Operativo, con voz, pero sin voto, y ejercerá las funciones de secretario.

PARÁGRAFO 2o. El Comité Operativo podrá invitar a sus reuniones a los Gerentes de los Planes Operativos y de los proyectos, y demás funcionarios de la Entidad, que sean necesarios para soportar las decisiones que en ejecución de los proyectos y de los planes deban adoptar.

ARTÍCULO 9o. FUNCIONES DEL COMITÉ OPERATIVO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> Son funciones del Comité Operativo del Programa de Modernización, las siguientes:

1. Conocer y dar concepto a los Planes Operativos y Proyectos a ejecutarse en el marco del Programa de Modernización.
2. Estudiar y conceptuar sobre los requerimientos de los Proyectos y Planes operativos a través del Plan de adquisiciones de bienes y servicios del Programa de Modernización.
3. Conocer y realizar seguimiento a cada uno de los Proyectos y Planes Operativos para establecer el grado de avance, adoptar correctivos y acciones de mejora.
4. Conocer la integración de los planes operativos y los proyectos.
5. Discutir y aprobar metodologías de trabajo.
6. Proponer acciones que permitan la consolidación del Programa de Modernización.

ARTÍCULO 10o. DIRECCIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> La Dirección del Proyecto de Adquisición de Software e Infraestructura Informática - PASEII, estará a cargo del Director de la Oficina de Sistemas e Informática.

La Dirección de los Proyectos Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, Sistema Nacional de Control Fiscal, SINACOF, Capacitación y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana, PC, estarán a cargo del Director de la Oficina de Planeación.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> Son funciones de los Directores de los Proyectos del Programa de Modernización, las siguientes:

1. Dirigir, controlar y efectuar seguimiento a los Proyectos.
2. Integrar los Grupos Internos de Trabajo de los Proyectos.
3. Coordinar con las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República y demás involucrados, la realización de actividades relacionadas con la ejecución de los Proyectos.
4. Presentar al Comité de Gerencia del Programa, los Planes Operativos Anuales -POAS- y demás planes requeridos por el BID para su aprobación así como los diferentes informes del estado de avance de los Proyectos, conforme al seguimiento técnico realizado por el Comité Operativo.
5. Presentar al Comité de Gerencia los correspondientes manuales operativos para su aprobación.
6. Presentar al Comité de Gerencia el plan de adquisiciones de bienes y servicios para su correspondiente aprobación.

7. Revisar el esquema global e integral de los proyectos del Programa de Modernización y presentar recomendaciones al Comité de Gerencia.
8. Brindar el soporte técnico que el Comité de Gerencia del Programa de Modernización necesite.
9. Apoyar a los Gerentes de los Planes Operativos, en los aspectos técnicos necesarios para la ejecución, coordinación e integración de los mismos.
10. Realizar seguimiento a las estrategias de implantación de las herramientas y aplicaciones desarrolladas en los Proyectos.
11. Preparar y presentar los informes que el Comité de Gerencia solicite.
12. Reportar el grado de avance parcial y el consolidado de la ejecución de los proyectos, con base en la información de las Gerencias de los Planes y Proyectos, cuando el Comité de Gerencia lo requiera.
13. Evaluar y certificar el grado de avance parcial y cumplimiento para soportar los pagos que en ejecución de los Planes Operativos y de los Proyectos deban efectuarse, con base en la información de las Gerencias de los Planes y Proyectos.
14. Emitir los conceptos técnicos que sean requeridos por los Gerentes de los Planes Operativos o por el Comité de Gerencia del Programa de Modernización.

PARÁGRAFO 1o. Para la ejecución del Programa de Modernización, las Contralorías Delegadas Generales y Sectoriales, los Directores de Oficina y los Gerentes continuarán apoyando con sus funcionarios a los Directores de los Proyectos del Programa de Modernización.



ARTÍCULO 12. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PROGRAMA. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> La Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera de la Contraloría General de la República asumirá la Gestión Administrativa y Financiera del Programa de Modernización, encargándose del manejo administrativo, jurídico, financiero, contable y documental del Programa de Modernización, a través de la Dirección de Recursos Físicos, la Dirección Financiera y la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia, en el ámbito de las competencias que a cada una de estas dependencias le corresponden.



ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> Son funciones de la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera, directamente o a través de sus dependencias; las siguientes:

1. Coordinar con los Directores de los proyectos del Programa de Modernización, el cumplimiento de los compromisos derivados del contrato de préstamo suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo -BID, y los informes sobre los avances y ejecución de actividades del Programa de Modernización, preparados por los Gerentes de los Planes Operativos, y de los Proyectos, requeridos por el Contralor General de la República, el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, y las demás entidades externas que los soliciten.

2. Coordinar con el Director de cada proyecto del Programa de Modernización, el enlace con el BID y los organismos nacionales e internacionales relacionados con cada Proyecto.
3. Realizar las actividades propias de la gestión financiera de cada proyecto del Programa de Modernización, ante las instancias pertinentes.
4. Realizar las actividades propias inherentes a la ejecución de los convenios suscritos con las entidades que cooperen en la ejecución de cada proyecto del Programa de Modernización.
5. Llevar registro del manejo financiero y contable del Programa de Modernización.
6. Elaborar los términos de referencia administrativos, jurídicos y financieros exigidos por el BID durante cualquier proceso de contratación, e integrarlos con los términos de referencia enviados por los Gerentes de los Planes Operativos y de los Proyectos.
7. Coordinar el proceso de elaboración de pliegos, licitación y contratación, para asegurar que se incluyan los lineamientos establecidos en el contrato suscrito con el BID.
8. Documentar el proceso de ejecución y supervisión de los contratos generados.
9. Apoyar a las diferentes instancias en el proceso de seguimiento del estado del Programa de Modernización.
10. Organizar y llevar el archivo de la documentación relacionada con el Programa de Modernización.
11. Las demás que para el buen funcionamiento, sean requeridas por los Directores de los Proyectos del Programa de Modernización.

PARÁGRAFO. Para lograr la plena asunción de las responsabilidades y funciones establecidas en este artículo, la Gerencia Administrativa y Financiera podrá contratar temporalmente el servicio de consultorías especializadas, previo el lleno de requisitos establecidos en el contrato de préstamo celebrado con el BID.



ARTÍCULO 14. ADMINISTRACIÓN Y ORDENACIÓN DEL GASTO. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> La ordenación del gasto correspondiente a la utilización y ejecución de los recursos del Programa de Modernización estará a cargo del Gerente de Gestión Administrativa y Financiera de la Contraloría General de la República.

Las decisiones de ordenación del gasto contarán con el apoyo de un Comité Financiero, del cual forman parte el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera, el Director Financiero, el Director de Recursos Físicos y un Profesional con perfil de Abogado designado por el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera, adscrito a esa Gerencia.

A las reuniones del Comité Financiero, asistirá con voz pero sin voto, un funcionario de la Oficina de Control Interno. El Coordinador de Licitaciones y Contratos de la Dirección de Recursos Físicos actuará como secretario del Comité. A las sesiones del Comité Financiero podrán asistir las personas que a juicio de cualquiera de sus miembros contribuyan a informar, a explicar o a dar claridad a los temas a tratar en la reunión respectiva.

La ordenación de los pagos del Programa de Modernización estará a cargo del Director

Financiero de la Contraloría General de la República, quien deberá exigir la presentación de certificación suscrita por los Directores de los Proyectos del Programa de Modernización, donde se haga constar el avance parcial y/o cumplimiento de las obligaciones contractuales.



ARTÍCULO 15. GERENCIA DE LOS PLANES OPERATIVOS Y PROYECTOS.

<Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> De conformidad con lo dispuesto en el contrato de préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, el Programa de Modernización está conformado por Proyectos que se precisan a continuación con sus respectivas Unidades Orgánicas responsables de la Gerencia y ejecución de los mismos, así:

1. Proyecto de Adquisición de Software e Infraestructura Informática –PASEII-. Este proyecto lo conforman los siguientes Planes Operativos (consultorías de desarrollo de Software) y dos consultorías especializadas:

PLAN OPERATIVO

RESPONSABLE

1. Sistema de Indicadores de Gestión Aplicado - SIGA- Director de la Oficina de Sistemas e Informática

2. Sistema de Costeo - SISCO- Director de la Oficina de Sistemas e Informática

3. Sistema de Gestión Electrónica de Documentos - SIGED- Director de la Oficina de Sistemas e Informática

4. Sistema de Información de Administración de Recursos – SIAR_RF_DIAC- Gerente de Gestión Administrativa y Financiera

5. Sistema de Información de Administración de Recursos – SIAR TH- Gerente del Talento Humano

6. Central de Información -CI- Director de la Oficina de Sistemas e Informática

7. Plan Maestro Informático -PMI- (Incluye el Plan Operativo Portal Institucional) Director de la Oficina de Sistemas e Informática

RESPONSABLE

PLAN OPERATIVO

8. Control Fiscal Micro- CFMicro- Contralor Delegado para la Vigilancia Fiscal del Sector de Infraestructura Física y Telecomunicaciones, Comercio Exterior y Desarrollo Regional

9. Control Fiscal Macro- CFMacro- Contralor Delegado de Economía y Finanzas

10. Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva -RFJC- Contralor Delegado de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva

11. Sistema de Indicadores de Riesgo Institucional -SIRI- Director de la Oficina de Sistemas e Informática

12. Sistema Normativo - SINOR- Director de la Oficina Jurídica
13. Sistema de Información Territorial - SIT- Contraloría Delegada para la Vigilancia Fiscal del Sector Social

14. Participación Ciudadana - PC- Contralor Delegado para Participación Ciudadana

CONSULTORIA ESPECIALIZADA RESPONSABLE

1. Gestión del Talento Humano y la capacitación -GTHCAP- (Cambio de Cultura y Capacitación) Gerente del Talento Humano y Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional.

2. Administración de la Seguridad Informática Director de la Oficina de Sistemas e Informática

2. Otros Proyectos

PROYECTO RESPONSABLE

1. Sistema de Información para la vigilancia de la Contratación Estatal-SICE Asesor del Despacho del Vicecontralor, que este designe.

2. Sistema Nacional de Control Fiscal - SINACOF- Contraloría Delegada para la vigilancia fiscal del Sector Social.

3. Promoción y Desarrollo del Control Ciudadano. Contralor Delegado para Participación Ciudadana.

4. Capacitación. Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional.

Parágrafo. El Comité de Gerencia, previa solicitud y sustentación del Comité Operativo, podrá crear, modificar o cerrar planes operativos, cuando las circunstancias de desarrollo del Programa de Modernización así lo exijan. Para el efecto, los miembros del Comité Operativo, se soportarán en los Gerentes de los planes operativos y proyectos.



ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> Funciones de las Gerencias de los Planes Operativos y de las Consultorías Especializadas del Proyecto PASEII, y de los Proyectos Sice; Sinacof; Capacitación; y Promoción y Desarrollo del Control Ciudadano del Programa de Modernización. Será responsabilidad de cada uno de los Gerentes, la dirección y ejecución de los Planes Operativos y de los respectivos Proyectos del Programa de Modernización, para lo cual contará en su equipo de trabajo con expertos de negocio, consultores, profesionales y/o líderes técnicos, con las siguientes funciones:

1. Gerenciar, Coordinar, dirigir y gestionar las actividades conducentes a la ejecución del Plan Operativo respectivo.

2. Elaborar los Planes Operativos Anuales - POA.

3. Responder por la ejecución de los Planes Operativos o Proyectos respectivos.

4. Elaborar los términos de referencia técnicos para los diferentes procesos contractuales que se requieran para el desarrollo del Plan Operativo respectivo, o Proyecto respectivo, y presentarlos a la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera.
5. Elaborar los cronogramas de actividades para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del POA respectivo.
6. Realizar los informes sobre el cumplimiento de las actividades programadas y proponer ajustes a los respectivos cronogramas.
7. Proveer la información requerida por las diferentes dependencias de la CGR y demás involucrados.
8. Definir los requerimientos de recursos del POA respectivo y presentarlos al Director del Proyecto respectivo, para su discusión en el Comité Operativo del Programa de Modernización.
9. Documentar el Plan Operativo o Proyecto de su responsabilidad y desarrollar el Marco Lógico del mismo.
10. Disponer y socializar la información del POA de su responsabilidad, el Marco Lógico y el cronograma del mismo a través del Comité Operativo y de la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera.
11. Asistir a las reuniones del Comité Operativo a las que sean citados.
12. Asistir a las reuniones del Comité de Gerencia a las que sean citados.
13. Elaborar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión de acuerdo con los POA y el marco lógico.
14. Validar y aprobar las fases de determinación de requerimientos, Diseño Funcional y pruebas previamente definidas con su equipo de trabajo.
15. Llevar a cabo la implantación funcional de los Proyectos o Planes Operativos y las herramientas.
16. Establecer el contacto entre los usuarios de la aplicación y los encargados de la tecnología.
17. Garantizar la confiabilidad de los datos ingresados al sistema.
18. Ejercer la supervisión del Plan Operativo o Proyecto bajo su gerencia, siendo el encargado de reportar el grado de avance parcial y consolidado, cuando sea requerido.
19. Reportar el seguimiento efectuado a los demás asuntos soporte del mismo Plan Operativo o Proyecto, incluidas las consultorías externas.
20. Certificar el grado de avance y cumplimiento de los asuntos de su Plan Operativo o Proyecto.

PARÁGRAFO. Para el cumplimiento de las funciones de que trata este artículo, el Gerente respectivo podrá impartir instrucciones de carácter obligatorio a los funcionarios de su dependencia y, cuando las mismas se incumplan, deberá adoptar e iniciar las acciones que resulten pertinentes.

TITULO II.

PROYECTOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION.



ARTÍCULO 17. PROYECTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> El Programa de Modernización se ejecutará a través de cinco proyectos definidos en el Artículo [Décimo Quinto](#) de esta resolución. Tales proyectos son:

1. Proyecto de Adquisición de Software e Infraestructura Informática, que tiene por objeto:

a) La adquisición de bienes y servicios conexos para poner en operación el Plan Operativo Plan Maestro Informático -PMI- incluido el Plan Operativo Portal Institucional;

b) El suministro de servicios de consultoría de software, para poner en operación los aspectos tecnológicos y metodológicos para el desarrollo del software aplicativo de los siguientes Planes Operativos:

1. Sistema de Indicadores de Gestión Aplicado - SIGA-

2. Sistema de Costeo - SISCO-

3. Sistema de Gestión Electrónica de Documentos - SIGED-

4. Sistema de Información de Administración de Recursos – SIAR_RF_DIAC-

5. Sistema de Información de Administración de Recursos – SIAR TH-

6. Central de Información -CI-

7. Plan Maestro Informático -PMI- (Incluye el Plan Operativo Portal Institucional)

8. Control Fiscal Micro- CFMicro-

9. Control Fiscal Macro- CFMacro-

10. Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva -RFJC-

11. Sistema de Indicadores de Riesgo Institucional -SIRI-

12. Sistema Normativo - SINOR-

13. Sistema de Información Territorial – SIT-

14. Participación Ciudadana - PC-

c) El suministro de servicios de consultoría especializada para poner en operación el aspecto de Cambio de Cultura de la Gestión del Talento Humano y la Capacitación;

d) El suministro de servicios de consultoría especializada para poner en operación el aspecto de la administración de seguridad informática.

2. El Proyecto SICE, que tiene por objeto desarrollar el Plan Operativo del Sistema de

Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, con el fin de permitir un mejor ejercicio de la vigilancia y control fiscal de los procesos de contratación del Estado.

3. El Proyecto de Capacitación, que tiene por objeto desarrollar el Plan de Capacitación en las áreas misionales, en las áreas complementarias y en general, en todos los proyectos del Programa de Modernización.

4. El Proyecto de Promoción y Desarrollo del Control Ciudadano, que tiene por objeto promover la participación ciudadana en el ejercicio del control fiscal, incluido el Plan Operativo PC del PASEII.

5. El Proyecto Sistema Nacional para el Control Fiscal Territorial - SINACOF, que tiene por objeto consolidar un Sistema Nacional de Control Fiscal con la participación de las Contralorías Territoriales, incluido el Plan Operativo SIT del PASEII.

TITULO III.

ASPECTOS GENERALES.

ARTÍCULO 18. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN.

<Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> Las diferentes acciones que se ejecuten en el marco del Programa buscarán su articulación y apropiación por parte de la Contraloría General de la República, con el fin de alcanzar una gestión eficiente, económica y eficaz basada en procesos y su cadena de valor. Para el efecto las diferentes instancias del programa, incluida la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera, deberán interactuar en forma coordinada y armónica con las diferentes áreas y dependencias de la Contraloría General de la República.

En cumplimiento de este mandato, de acuerdo con los temas se realizará la siguiente articulación:

1. La Oficina de Planeación impulsará los cambios organizacionales para la apropiación y sostenibilidad del Programa de Modernización.

2. Los Gerentes de los Planes Operativos y de los Proyectos con las diferentes instancias del Programa de Modernización y la estructura de la Contraloría en General.

3. La Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera, en todo lo relacionado con los temas financiero, contable y administrativo.

4. La Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera en lo relacionado con el acervo documental del programa con la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia.

5. Los Expertos Jurídicos de la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera, con la Oficina Jurídica.

6. La Dirección de cada uno de los Proyectos del Programa de Modernización, con las diferentes instancias del programa y estructura de la Contraloría en general.

7. La Gerencia del Talento Humano impulsará las acciones necesarias para el cambio de cultura organizacional y propondrá los ajustes necesarios a este propósito.

8. La Contraloría Delegada para Participación Ciudadana y la Oficina Asesora de Comunicaciones y Publicaciones velarán por la divulgación y promoción interna y externa del Programa de Modernización.



ARTÍCULO 19. DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> La Oficina de Comunicaciones y Prensa, en coordinación con la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, establecerá la estrategia de divulgación del Programa de Modernización y conformará un equipo responsable de coordinar las actividades a través de las cuales se desarrolle el plan de trabajo establecido para ejecutar dicha estrategia.



ARTÍCULO 20. TALENTO HUMANO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> La Dirección de cada uno de los proyectos del Programa de Modernización solicitará ante el Comité de Gerencia del Programa la conformación de Grupos Internos de Trabajo, y la Gerencia del Talento Humano proyectará las Resoluciones mediante las cuales se traslade a los funcionarios necesarios para su cumplimiento.



ARTÍCULO 21. PARTICIPACIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> Corresponde a la Oficina Asesora de Control Interno el seguimiento y monitoreo del Programa de Modernización, labor que ejercerá con base en las competencias establecidas en la Ley [87](#) de 1993 y el Decreto-Ley [267](#) de 2000.



ARTÍCULO 22. VIGENCIA. <Resolución derogada por el artículo 1 de la Resolución 6027 de 2009> <Nota: Esta norma no incluye modificaciones> La presente Resolución se expide, conforme a lo dispuesto en la Resolución Orgánica [5706](#) de 2005, rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones Orgánicas 5581 de junio 2 de 2004 y 5637 de febrero 10 de 2005.

Publíquese, comuníquese y cúmplase

Dada en Bogotá, D. C., a los 28 de mayo de 2007

El Contralor General de la República,

JULIO CÉSAR TURBAY QUINTERO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

