

ARTICULO 36. PARTICIPACION MIXTA. Cuando en una entidad haya participación de recursos de entes nacionales y territoriales, la vigilancia y control fiscal lo ejercerá la Contraloría del nivel que tenga mayor participación, sin perjuicio que la Contraloría General de la República intervenga cuando lo considere conveniente. En caso de que la participación mayoritaria sea igual, lo ejercerá en forma prevalente la Contraloría General de la República.



ARTICULO 37. SITUACIONES CONCURRENTES Y PREVALENTE EN EL CONTROL FISCAL. Cuando en una entidad del orden distrital, departamental o municipal, concurra y prevalezca la competencia de la Contraloría General de la República, se aplicará la presente resolución en lo referente al método de rendición y revisión, respecto de los recursos de origen nacional.



ARTICULO 38. CONTROL POSTERIOR EXCEPCIONAL. En el ejercicio del control excepcional, la presente resolución se aplicará en lo referente a la rendición y al método de revisión a cualquier entidad del orden territorial.

CAPITULO II.

De las sanciones

Notas de vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000, publicada en el Diario Oficial No. 44.197 del 18 de octubre de 2000.



ARTICULO 39. TIPOS DE SANCIONES. <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000>

Notas de vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000, publicada en el Diario Oficial No. 44.197 del 18 de octubre de 2000.

Legislación anterior

Texto original de la Resolución 4998 de 1999:

ARTICULO 39. En el proceso de rendición de cuenta e informes, la Contraloría General de la República podrá según sea el caso, imponer sanciones pecuniarias a los responsables, las cuales serán impuestas directamente; las solicitudes de remoción y la suspensión se aplicarán a través de los nominadores, con fundamento en las causales estipuladas para tal efecto en el capítulo V del título II de la Ley 42 de 1993 y en la presente resolución.



ARTICULO 40. CAUSALES PARA IMPOSICION DE MULTAS. <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000>

Notas de vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000, publicada en el Diario Oficial No. 44.197 del 18 de octubre de 2000.

Legislación anterior

Texto original de la Resolución 4998 de 1999:

ARTICULO 40. Los funcionarios competentes de la Contraloría General de la República, podrán imponer multas a los responsables de rendir cuenta o informes, cuando:

1. No rindan la información de que trata la rendición de cuenta o informes y no lo hagan en la forma, período, términos o contenido establecidos en la presente resolución.
2. Reiteradamente incurran en errores, omisiones e inconsistencias en el contenido de la información presentada.
3. No emprendan o pongan en marcha las decisiones y acciones pertinentes para corregir las deficiencias y anomalías señaladas por la Contraloría en su proceso de auditoría.
4. Entorpezcan o impidan en cualquier forma el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a la Contraloría o no suministren oportunamente la información solicitada.



ARTICULO 41. CAUSALES DE SOLICITUD DE REMOCION Y SUSPENSION.

<Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000>

Notas de vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000, publicada en el Diario Oficial No. 44.197 del 18 de octubre de 2000.

Legislación anterior

Texto original de la Resolución 4998 de 1999:

ARTICULO 41. El Contralor General de la República solicitará al funcionario competente la remoción o suspensión del responsable, cuando impuesta la multa, se reitere en la conducta contenida en la causal primera del artículo anterior.



ARTICULO 42. COMPETENCIA. <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000>

Notas de vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000, publicada en el Diario Oficial No. 44.197 del 18 de octubre de 2000.

Legislación anterior

Texto original de la Resolución 4998 de 1999:

ARTICULO 42. Se asigna la correspondiente competencia a los Directores Sectoriales y Seccionales (cuando se trate de un responsable sujeto de control que tengan el domicilio principal en esa jurisdicción) y al Director de Economía y Finanzas Públicas (respecto de la información de que trata el título III de la presente resolución) respectivamente, para imponer las multas, a que se refiere el presente capítulo.

Las sanciones serán impuestas mediante resolución motivada y contra ella procede los recursos de reposición y apelación, en los términos y competencias de la presente resolución, conforme al procedimiento establecido en la Resolución No. 04548 de noviembre 12 de 1998.

PARAGRAFO. Se delega en el Vicecontralor General de la República, la facultad de resolver los recursos de apelación, contra los actos de imposición de sanciones proferidos por los Directores Sectoriales, Seccionales y el Director de Economía y Finanzas Públicas o quien haga sus veces.



ARTICULO 43. TASACION DE LA MULTA. <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000>

Notas de vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000, publicada en el Diario Oficial No. 44.197 del 18 de octubre de 2000.

Legislación anterior

Texto original de la Resolución 4998 de 1999:

ARTICULO 43. Los funcionarios públicos responsables de que trata esta resolución y los particulares que administren y/o manejen e inviertan fondos, bienes y/o recursos públicos, que incurran sin causa justificada en las causales previstas en el artículo [40](#) de esta Resolución, serán sancionados con multas hasta de cinco (5) salarios mensuales devengados por el funcionario o particular vigentes al momento de la imposición de la sanción; teniendo en cuenta las siguientes tasaciones:

Cuando se incurra en la causal número 1 del artículo [40](#) y suministre la información de que trata esta resolución dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del plazo, se impondrá una multa hasta de dos (2) salarios mensuales devengados por el responsable, proporcionalmente al número de días incurridos en la mora.

Cuando se incurra en la causal número 1 del artículo [40](#) y suministre la información de que trata esta resolución dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del plazo, se impondrá una multa entre dos (2) y cuatro (4) salarios mensuales devengados por el responsable, proporcionalmente al número de días incurridos en la mora.

Cuando se incurra en la causal número 1 del artículo [40](#) y suministre la información de que trata esta resolución dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al vencimiento del plazo, se impondrá una multa de cinco (5) salarios mensuales devengados por el responsable.

Si después de los cuarenta y cinco (45) días de vencido el término, no se rinde la información, se solicitará la remoción o suspensión del responsable, en concordancia con lo establecido en el artículo [102](#) de la Ley 42 de enero 26 de 1993.

Cuando se incurra en las causales números 2, 3 y 4 del artículo [40](#) se impondrán multas de hasta cinco (5) salarios devengados por el responsable; sanción pecuniaria que será tasada por el sancionador, valorando la conducta del sancionado y la incidencia de la misma respecto de las funciones del ejercicio de la vigilancia y control de la gestión fiscal y de los procesos que de ésta se derive.

PARAGRAFO 1o. Cuando se trate de particulares que administren y/o manejen e inviertan fondos, bienes y/o recursos públicos que no devenguen salarios, la multa será hasta de treinta (30) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la imposición de la sanción.

PARAGRAFO 2o. Cuando se trate de ex funcionarios, la multa será hasta de cinco (5) salarios mensuales devengados por el sancionado, en la época de la ocurrencia de los hechos; siempre y cuando éste no sea menor al salario mínimo mensual en la fecha de la providencia, caso en el cual, la multa será hasta de treinta (30) salarios mínimos mensuales vigentes.



ARTICULO 44. PAGO DE LA MULTA. <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000>

Notas de vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000, publicada en el Diario Oficial No. 44.197 del 18 de octubre de 2000.

Legislación anterior

Texto original de la Resolución 4998 de 1999:

ARTICULO 44. Impuesta la multa y en firme la resolución correspondiente, el pago debe efectuarse a favor de la Tesorería de la Contraloría General de la República, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su ejecutoria.



ARTICULO 45. FALTA DE PAGO. <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000>

Notas de vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000, publicada en el Diario Oficial No. 44.197 del 18 de octubre de 2000.

Legislación anterior

Texto original de la Resolución 4998 de 1999:

ARTICULO 45. Si transcurrido el término fijado en el artículo anterior, el sancionado no efectuare el pago, la resolución prestará mérito ejecutivo para su cobro por jurisdicción coactiva, por la dependencia competente de la Contraloría General de la República.



ARTICULO 46. INTEGRACION. <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución

5145 de 2000>

Notas de vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 5145 de 2000, publicada en el Diario Oficial No. 44.197 del 18 de octubre de 2000.

Legislación anterior

Texto original de la Resolución 4998 de 1999:

ARTICULO 46. Lo no previsto en esta resolución dentro del proceso sancionatorio, será regulado por lo dispuesto en la Resolución número 4548 de noviembre 12 de 1998 y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO III.

Disposiciones varias



ARTICULO 47. DISPOSICION TRANSITORIA. La presente resolución se aplicará a todos los procesos sancionatorios que se originen a partir de su vigencia. Los que se encuentren en proceso al momento de su expedición se regirán por las disposiciones bajo las cuales fueron iniciadas



ARTICULO 48. TRAMITE. La información requerida en el título III de la presente Resolución se tramitará bajo las normas y directrices que señale la Dirección de Economía y Finanzas Públicas o quien haga sus veces en la Contraloría General de la República, dependencia que coordinará y prestará la asesoría correspondiente, que permita la oportuna y correcto suministro.

La información señalada en los artículos [20](#) al [24](#) de esta Resolución, deberá reportarse en los medios, formatos y nomenclatura de cuentas establecidos por la Dirección de Economía y Finanzas Públicas o quien haga sus veces en la Contraloría General de la República.

Cuando la información sea enviada en medio magnético, o correo electrónico las entidades remitentes deberán solicitar a la Contraloría General de la República, las especificaciones de compatibilidad en cuanto a lenguaje y programas.



ARTICULO 49. CERTIFICACION. Los documentos donde conste la información financiera, presupuestal, estadística y de endeudamiento público de cada entidad, deberán ser firmados por el representante legal y por el respectivo jefe de la oficina que los elabore.



ARTICULO 50. PRORROGAS. Los términos establecidos para la presentación de la información a que se refiere el título III, podrán ser prorrogados en forma excepcional y por una sola vez siempre y cuando la solicitud se presente por escrito ante el Director de Economía y Finanzas Públicas o quien haga sus veces, dentro de los diez días anteriores al vencimiento del plazo para el envío respectivo.

La prórroga máxima será de 20 días calendario y su duración se determinará teniendo en cuenta

la necesidad y la urgencia de la información para la Contraloría General de la República y las justificaciones de la entidad responsable de su presentación.

PARAGRAFO. Vencidas las prórrogas establecidas en el parágrafo 2o. del artículo [7o](#) de esta Resolución y las del presente artículo, sin recibirse la información, se dará inicio al proceso sancionatorio por las direcciones sectoriales, seccionales o por la Dirección de Economía y Finanzas Públicas o quien haga sus veces.



ARTICULO 51. ARMONIZACION. De conformidad con los numerales 1, 2 y 12 del artículo [268](#) de la Carta Política, las Contralorías Territoriales podrán adoptar la presente Resolución en las materias de su competencia, acorde con su estructura orgánica y la naturaleza de sus sujetos de control.



ARTICULO 52. DEROGATORIA Y VIGENCIA. La presente Resolución deroga los artículos [1](#) al 23 de la Resolución orgánica número 03466 de junio 14 de 1994; la Resolución orgánica número 3468 de junio 17 de 1994; la Resolución número 3509 de 1994; la Resolución orgánica número 04657 de febrero 5 de 1999; los numerales b) c) y d) del artículo 4o. de la Resolución orgánica número 04548 de noviembre 12 de 1998 y las Resoluciones orgánicas números 03889 de noviembre 7 de 1996, 04202 de 1997 y 04505 del 5 de agosto de 1998 y demás disposiciones reglamentarias que le sean contrarias. Rige a partir del 1o. de enero del año 2000.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 22 de diciembre de 1999.

El Contralor General de la República,

Carlos Ossa Escobar.

ANEXOS

ANEXO NUMERO 1

Plan de compras anual

El presente anexo tiene referencia con la información global sobre el plan de necesidades y el presupuesto de compras que proyecta la Entidad para el desarrollo de sus actividades en cumplimiento de su misión organizacional; esta información debe contemplar los siguientes aspectos:

1. Plan de necesidades

Hace referencia a la formulación del Plan de Necesidades que la entidad ha expedido como soporte y fundamento para la elaboración del Plan de Compras adoptado para la vigencia fiscal que se ha reportado. Esta información debe detallar:

- Justificación
- Objetivos
- Principales Políticas de Compras

- Metodología para la Formulación del Plan de Compras

2. Plan de Compras

El Plan de Compras tiene que ver con la especificación que en cumplimiento con las normas vigentes sobre la planeación y programación, las entidades deben presupuestar para la adquisición de los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de todas sus dependencias tanto misionales como de apoyo. Dicha programación debe formularse teniendo como marco la consideración por los principios de Economía, Eficiencia, Eficacia y Equidad dentro de unos términos de calidad, cantidad y oportunidad. Esta información debe incluir:

- Cobertura

Con base en la estructura de la entidad se debe identificar la composición del plan de compras tanto para el Central y como para el Territorial.

- Período

Se debe especificar cuál fue la periodicidad de su ejecución (mensual, bimensual, trimestral o semestral).

- Composición

Se debe detallar por rubros (compra de equipos, materiales y suministros, etc.) los diferentes ítems de compra, cantidad, modalidad de adquisición, asignación presupuestal, sus modificaciones y su valor ejecutado.

- Procedimiento

Describe el procedimiento seguido para la elaboración y ejecución del Plan de Compras y sus responsables.

ANEXO NUMERO 2

Informe de control interno

El presente anexo requiere una síntesis del último informe sobre el sistema de control interno de la entidad auditado, producido por la correspondiente Oficina de Control Interno, el cual debe incluir como mínimo los siguientes aspectos:

1. Fecha de la emisión del Informe

Corresponde a la fecha efectiva de emisión del informe

2. Período que cubre el informe

Se describe las fechas que comprenden en periodo evaluados

3. Alcance del Informe

Indique los límites de la evaluación, los procedimientos aplicados y los recursos involucrados para el desarrollo del trabajo realizado

4. Relación de las áreas y/o procesos evaluados

Mencione las diferentes áreas y/o procesos que fueron seleccionados y evaluados dentro del plan de evaluación del sistema de control interno

5. Relación de los hallazgos específicos determinados en el proceso de evaluación por áreas y/o procesos

Relacione los principales hallazgos que fueron determinados como producto del proceso de la evaluación, identificando para cada uno de ellos su causa, efecto y cuantificación si esta última está determinada

6. Relación de las principales recomendaciones

Mencione por área y/o proceso evaluado las principales recomendaciones formuladas.

ANEXO NUMERO 3

Informe sobre el plan indicativo de gestión

La información sobre el Plan Indicativo de Gestión debe contener aspectos sobre:

- Plan Estratégico
- Plan de Inversión de Carácter Operativo.

1. Plan Estratégico

- Visión Institucional
- Misión de la Organización
- Políticas y Estrategias
- Objetivos Generales
- Metas (A nivel central y regional o seccional de la Entidad, conforme a su estructura orgánica)
- Formas, medios e instrumentos para desarrollar los planes

2. Plan de Inversiones de carácter operativo

- Proyección de los Recursos Financieros
- Descripción de los principales programas y subprogramas, con indicación de sus objetivos
- Presupuestos anuales incluyendo la proyección de costos de los programas
- Especificación de los mecanismos idóneos para su ejecución

ANEXO NUMERO 4

Información contractual

Este anexo requiere la información de la relación de contratos suscritos durante la vigencia, por licitación pública, contratación directa y urgencia manifiesta; la relación de contratos liquidados

durante la vigencia; la relación de licitaciones programadas y la relación de licitaciones declaradas desiertas.

Respecto de los contratos suscritos, se deberá remitir la información pertinente tomando en consideración lo siguiente:

- Entidades de baja complejidad, contratos mayores a 30 salarios mínimos mensuales
- Entidades de media complejidad, contratos mayores a 60 salarios mínimos mensuales
- Entidades de alta complejidad, contratos mayores a 90 salarios mínimos mensuales

1. Relación de Contratos suscritos durante la vigencia por licitación pública, contratación directa y urgencia manifiesta.

- Relación numérica continua de los contratos informados
- Nombre o razón social del contratista y su Identificación o NIT
- Objeto del contrato
- Clase de contrato (Servicios, Suministro, Mantenimiento y/o Reparación, Obra, Fiduciario, Consultoría, Concesión, Asociación, otros)
- Registro presupuestal Inicial
- Valor Inicial del contrato
- Valor del Reajuste (Si lo Hay)
- Registro Presupuestal Reajustes
- Término Inicial del contrato
- Prórroga o renovación en tiempo (Si lo Hay)
- Establecer quién efectúa la interventoría de los contratos
- Porcentaje de Ejecución
- Fecha de Terminación

Para el caso de los contratos realizados mediante la figura de urgencia manifiesta, se deben mencionar los motivos que determinaron tal declaratoria.

2. Relación de contratos liquidados durante la vigencia

Además de la información solicitada en el punto anterior, se deberá reportar la siguiente información:

- Fecha de liquidación
- Determinar si el contrato se encuentra en proceso de sanción o judicial

3. Relación de licitaciones programadas

- Registro de la disponibilidad presupuestal que soportó la licitación
- Objeto de la licitación
- Fecha de apertura de la licitación

4. Relación de licitaciones declaradas desiertas

Además de la información solicitada en el punto anterior, se deberá reportar la siguiente información:

- Número y fecha del acto administrativo en que se declaró desierta la licitación
- Motivos que dieron origen a la declaración de desierta.

5. Relación de Contratos de Riesgo Compartido

Si la entidad suscribió este tipo de contratos debe informar respecto de los mismos:

- Modelos Económicos (Inicial y Ajustes año a año)
- Estados Financieros (Resolución 061/97 C.R.T. y Ley 37/93)
- Notas a los Estados Financieros

ANEXO NUMERO 5

Información estadística

Aspectos generales

La información sobre las estadísticas es la relación cuantificada de una serie de variables que expresan o explican los resultados de las actividades adelantadas por el sujeto de control, en desarrollo del cumplimiento de su misión y/o objeto social. Esta contempla: Las actividades misionales y/o del objeto social, que fueron atendidas durante el periodo a informar; las Estadísticas de Cobertura de los anteriores conceptos y una tercera sección que comprende el Recurso Humano, involucrado en la gestión de la entidad.

Al definir la entidad o sujeto de control los patrones de medida utilizados en sus estadísticas, estos deben respetarse hacia el futuro a fin de poder guardar homogeneidad en cada uno de los periodos y asimismo conservar las series de tiempo.

Es importante que una vez definidos los conceptos, consignados en la información presentada, se utilicen estos mismos, en períodos de información futuros, con el fin de observar una homogeneidad respecto al contenido y presentación de la información solicitada para los diferentes períodos. Se pueden dar eventos o circunstancias que pueden hacerla cambiar y su justificación obedece a muchas razones entre ellas se pueden mencionar: La prescripción y actualización de principios, procedimientos y técnicas contables y financieras, registros, etc. establecidos por el Contador General de la Nación; el cambio del objeto social; la fusión y/o la transformación de un ente económico; lo cual genera cambios relevantes en las actividades económicas y productivas de bienes y/o servicios. Situaciones que deben indicarse cuando se dé la ocurrencia de los hechos en el periodo a rendir la información.

Todos los valores monetarios transcritos en este anexo deben expresarse en miles de pesos,

excluyendo cifras decimales, para lo cual se aproxima por exceso o defecto al dígito anterior o siguiente respectivo.

1. Actividades misionales y/o del objeto social

1.1. Datos solicitados:

1.1.1. Relación de Bienes, servicios, actividades administrativas, realizados por la entidad

1.1.2. Número de funcionarios involucrados

1.1.3. Precio de Venta de los bienes y servicios

1.1.4. Cantidades producidas o suministradas y su unidad de medida

1.1.5. Valoración económica.

1.2. Explicación de los datos solicitados:

Esta información corresponde a todos y cada uno de los bienes y servicios producidos y/o prestados por la entidad y que hacen parte de la misión y cumplimiento de su objeto social, establecidas por ley y/o enmarcados en una escritura de constitución.

El personal vinculado debe relacionarse de acuerdo con las anteriores actividades, trátense de trabajadores o empleados, con o sin vínculo laboral y que intervienen directamente en los procesos o actividades misionales.

Si es del caso es necesario indicar el precio de venta del bien o servicio cuando estos se cobran al público en general o a la sociedad. Esto sucede con las empresas industriales y comerciales del estado y las sociedades de economía mixta y ciertas entidades que aunque no tengan las calidades anteriores, originan unos ingresos propios; por ejemplo: matrículas, pensiones, licencias y permisos, patentes, pasaporte, visas, certificados, etc.

Es necesario que para todos los bienes, servicios, o actividades administrativas, realizados por la entidad concepto se expresen las cantidades producidas o suministradas.

A fin de contextualizar la información suministrada se debe señalar Unidad de Medida, la cual corresponde a la métrica utilizada en la identificación y cuantificación del bien o servicio generado o atendido, como por ejemplo: unidades, decenas, gruesas, centímetros, yardas, metros, kilómetros, centímetros cúbicos, litros, galones, barriles, camas, pacientes, vacunas, etc.

Si la entidad dispone de alguna metodología para establecer la Valoración económica de las actividades, servicios o trámites administrativos que presta o suministra a la sociedad, en especial, de aquellos que son a título gratuito y que por su naturaleza no es posible establecerle un valor comercial o precio, se debe suministrar esta información.

2. Estadísticas de Cobertura

2.1. Datos solicitados:

2.1.1. Universo de Población,

2.1.2. Población Objetivo

2.1.3. Población Atendida

2.1.4. Participación

2.1.4.1. Nacional

2.1.4.2. Departamental

2.1.4.3. Municipal

2.2. Explicación de los datos solicitados:

Una forma de medir el principio de eficacia es mediante el análisis de las estadísticas de cobertura. Para esto es necesario manejar los siguientes conceptos: universo de población, población objetivo y población atendida, en combinación de la participación en el mercado a nivel nacional, departamental y municipal, según sea el caso.

Puesto que la cobertura de servicios o actividades que desarrollan las entidades del Estado, no necesariamente se dirigen a la población como tal (número de personas), sino a sujetos de otra naturaleza, es necesario, establecer una unidad de medida con que se definen los tamaños de la población en sus diferentes categorías para clarificar y contextualizar la información.

Así, por ejemplo, para la Superintendencia Bancaria su universo de población será el número de instituciones financieras del país; para el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria en algunos de sus programas, será la superficie en hectáreas a distribuir; la red vial nacional, que es expresada en kilómetros de vías, es el universo de población que debe atender el programa de mantenimiento de vías del Invías; tratándose de un municipio su universo de población se limitará al radio de competencia en su jurisdicción; para ICETEX su universo podría ser el número de estudiantes matriculados o que tengan las condiciones para acceder a la Educación Superior.

Universo de Población: Es la población (volumen o número de sujetos que pueden ser objeto de atención directa por parte de la entidad y/o actividad) que es susceptible de atenderse con la producción de bienes y/o servicios ofrecidos lo que también se denomina demanda potencial.

Aunque idealmente las entidades deben atender el universo de población objeto de su razón de ser, esto en la realidad pocas veces es factible en razón a restricciones en la disponibilidad de recursos, capacidad operativa, oportunidad, entre otras. Tal circunstancia hace necesario concretar las acciones en unas metas y objetivos que paulatinamente acerquen la acción a la meta ideal y que se cristaliza con un segmento de población que se decide cubrir o atender en un periodo dado, que se constituye en lo que se denomina población objetivo.

En este orden de ideas, la Población Objetivo, se refiere a la población que se considera en capacidad de atender (demanda efectiva) y que debe coincidir con la demanda propuesta, que es la que deberá atender la entidad en el período de análisis. En algunos casos esta población puede ser igual al universo de población, dadas las características del bien o servicio de que se trate.

Población Atendida: Es la población efectivamente atendida con el bien o servicio ofrecido por la entidad. La relación entre esta variable, la población objetivo y la población universo, nos da medidas de eficacia en la gestión.

Para las actividades desarrolladas en concurrencia con otros agentes, entidades del Estado o del

sector privado, es importante precisar, la participación de la entidad, de sus actividades misionales, frente a los diferentes

3. Recurso Humano

3.1. Datos solicitados:

3.1.1. Personal a término indefinido

3.1.1.1. Número de personas, según niveles jerárquicos

3.1.1.2. Emolumentos salariales y prestacionales causados

3.1.1.2.1. Salario básico

3.1.1.2.2. Prestaciones legales y extralegales

3.1.1.2.3. Cesantías

3.1.1.2.4. Otros emolumentos

3.1.1.3. Bienestar social

3.1.2. Personal temporal (Incluyendo contratos de prestación de servicios)

3.1.2.1. Número de personas según niveles jerárquicos

3.1.2.2. Emolumentos salariales y prestacionales causados

3.1.2.2.1. Salario básico

3.1.2.2.2. Prestaciones legales y extralegales

3.1.2.2.3. Cesantías

3.1.2.2.4. Otros emolumentos

3.1.2.3. Bienestar social

3.2. Explicación de los datos solicitados:

Esta variable de información es fundamental y conveniente para medir la productividad de los sujetos de control, en los diferentes procesos administrativos y productivos de la entidad.

Es de aclarar que las entidades para ciertas ocasiones y por necesidades del servicio, requieren de un personal temporal con o sin vinculación laboral, el cual debe ser incluido dentro de los gastos o costos causados, dependiendo de la labor que desarrollan en cada uno de los niveles indicados. La clasificación debe obedecer a los diferentes niveles jerárquicos de la entidad.

La información debe contener el número de trabajadores según los niveles definidos, los diferentes emolumentos salariales y prestacionales causados, al igual que los beneficios por concepto de bienestar social. Se entiende por bienestar social, aquellos valores causados por conceptos tales como auxilios y comisiones para educación, capacitación, asistencia médica y social, entre otras, prestada a los empleados y a sus familiares.

4. Programas de Inversión

4.1. Datos solicitados:

Relación de los proyectos de inversión con la siguiente información

4.1.1. Denominación del proyecto de inversión y número de identificación

4.1.2. Responsabilidad de la ejecución

4.1.3. Fechas establecidas de iniciación y terminación

4.1.4. Presupuesto inicial del proyecto

4.1.5. Ejecución presupuestal del proyecto

4.1.6. Modificaciones (adiciones o reducciones) presupuestales, tanto de la entidad ejecutante y como de la aportante

4.1.7. Avance del proyecto de inversión

4.1.7.1. % tiempo de ejecución

4.1.7.2. % trabajo realizado

4.1.7.3. Unidades de medida

4.1.7.4. Cantidad

Se solicita que los responsables de la información solicitada, relacionen los programas de inversión a el nivel de Proyectos, sean la entidades ejecutoras o aportantes, al respectivo proyecto.

La descripción de los proyectos de inversión debe hacerse según la metodología del Departamento Nacional de Planeación.

La responsabilidad de la ejecución se refiere a que se debe señalar si la entidad ejecuta directamente o no el proyecto.

El avance del proyecto de inversión, en lo referente al porcentaje de trabajo realizado se refiere al porcentaje físico adelantado a la fecha de corte como resultado.

Con el propósito de contextualizar los proyectos, es necesario que se expresen sus Unidades de Medida, que correspondan a la métrica utilizada en la identificación de cada uno de ellos y/o sus componentes relevantes, que pueden ser por ejemplo: unidades, decenas, gruesas, centímetros, yardas, metros, kilómetros, centímetros cúbicos, litros, galones, barriles, camas, pacientes, vacunas, etc. E igualmente las cantidades a que se hace referencia en el número de unidades programadas para cada proyecto o componente.

5. Gestión Ambiental

5.1 Información solicitada:

Gasto ambiental

5.1.1. Presupuesto asignado

5.1.2. Presupuesto ejecutado

5.1.3. Relación Proyectos ambientales

5.1.4. Relación de Proyectos que requieren licencia ambiental

5.2. Explicación de conceptos

Gasto ambiental: dentro de este rubro se incluye:

1. Los gastos de funcionamiento que corresponden al valor de nómina asignada para cumplir esta función. Se incrementa este valor con los contratos de consultoría y asesoría realizados para este fin.

2. La inversión ambiental realizada en el mismo período de análisis, incluye la parte correspondiente a la implementación de tecnologías pertenecientes a los procesos productivos, pero que también contribuyen a reducir los impactos ambientales.

3. Capacitación, que son todos aquellos recursos destinados para adiestrar el personal y lograr un mejor desempeño ambiental.

Presupuesto asignado: Es el monto asignado para el período del cual está rindiendo la cuenta, correspondiente específicamente destinado a las actividades ambientales.

Presupuesto ejecutado: Corresponde al monto ejecutado efectivamente en el período rendido específicamente en las actividades ambientales.

Relación de Proyectos ambientales: Lista de los proyectos cuyo objetivo esté dirigido a la prevención, corrección, mitigación o recuperación de impactos ambientales.

Relación de proyectos que requieren licencia ambiental: relacione aquellos proyectos que según las leyes y la normatividad (Ley 99 de 1993, Decreto 2753 y posteriores) deben obtener licencia ambiental.

6. Indicadores de Gestión

Si la entidad tiene indicadores adicionales para medir los principios de eficiencia, eficacia, economía, equidad y sostenibilidad ambiental, que se ajusten a la definición que a continuación se presenta, debe relacionarlos. Dichos conceptos son:

6.1 Economía

Asignación de los recursos conforme a las necesidades y aspiraciones que demanda la sociedad en términos de racionalidad y prioridad, traducido en las asignaciones presupuestales conforme a los lineamientos del Plan de Desarrollo u otra política de igual o similar importancia.

6.2 Eficiencia

Es la mejor relación entre el costo de los recursos utilizados y los resultados obtenidos en igualdad de condiciones de calidad, y oportunidad al menor costo. Tiene dos medidas esenciales: técnica y económica, la técnica es el resultado de su medición en términos físicos (productividad)

y la económica medición en términos monetarios.

6.3 Eficacia

Es el nivel del logro de resultados frente a los objetivos en condiciones de cantidad y oportunidad

6.4 Equidad

Los servicios o bienes y los beneficios de la acción estatal deben repartirse de manera igual a los individuos de una misma categoría esencial.

6.5 Sostenibilidad ambiental

La Sostenibilidad Ambiental: Realización de las actividades estatales en forma tal que se mejore la calidad de vida sin demeritar las posibilidades para las generaciones futuras en cuanto a bienes y servicios.

ANEXO NUMERO 6

Información sobre la ejecución presupuestal

NOTA: PARA VER LOS CUADROS Y TEXTO COMPLETO POR FAVOR CONSULTAR EL DIARIO

IMPRESO

I. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO

REPORTE DE HALLAZGOS DE AUDITORIA

A. OBJETIVO: Incluir en el formulario en forma resumida, los hallazgos de Auditoría extractados del informe de Auditoría Financiera practicada a los entes públicos en la vigencia fiscal correspondiente.

B. IDENTIFICACION DEL FORMULARIO: Forma CGR-2.- Reporte de hallazgos de auditoría.

C. ENCABEZAMIENTO DEL FORMULARIO: Incluya en las casillas 1 a 6 los datos solicitados en ellas.

D. CUERPO DEL FORMULARIO:

En las columnas destinadas a cuentas, coloque en renglones (7) y (8) el código y nombre de la cuenta, clasificadas de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública adoptado por la Contaduría General de la Nación.

En las columnas destinadas a hallazgos, tome los mayores y menores valores e incertidumbres que difieran del valor real que deba contener cada cuenta y colóquelos en los renglones (9), (10) y (11) respectivamente.

El renglón (12) no se debe diligenciar.

En el renglón (13) destinado a observaciones, explique en forma resumida la causa y el efecto de cada hallazgo, para que el lector pueda entender y juzgar claramente.

Firma: El formulario debe ser firmado por el responsable de su diligenciamiento.

INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS

- Los hallazgos se deben relacionar en el orden en que se presenta el Catálogo General de Cuentas del Plan General de Contabilidad Pública.
- En caso de que en una cuenta exista más de un tipo de hallazgo (Sobrestimaciones, Subestimaciones, y/o incertidumbres), en el renglón 13 Observaciones, efectúe la explicación para cada uno de ellos.
- Utilice tantos formatos como sean necesarios bajo el diseño aquí previsto.

Nota: Cualquier aclaración sobre su diligenciamiento favor comunicarse con la Dirección de Economía y Finanzas Públicas de la CGR.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO

A. OBJETIVOS .- Incluir en el formulario indicadores de gestión y resultados preparados por la entidad para efectuar mediciones con respecto a una vigencia fiscal determinada.

B. IDENTIFICACION.- Forma CGR-3 Indicadores de Gestión y Resultados.

C. ENCABEZAMIENTO DEL FORMULARIO

1. Nombre de la Contraloría.- Incluir el nombre de la Contraloría que realiza el reporte.
2. Entidad .- Incluir el nombre de la entidad de la cual se obtuvo la información.
3. Departamento y Municipio.- Incluir el nombre del Departamento y municipio en donde tiene la Sede la Entidad.
4. Fecha de Reporte.- Registrar la fecha en que fue remitido el formulario a la CGR.

D. CUERPO DEL FORMULARIO.-

De conformidad con las funciones, bienes y/o servicios producidos o prestados, la entidad debe suministrar los indicadores que utiliza y que le permiten medir el acierto con que administra los recursos públicos.

5. Indicadores de Medición:

5.1. Eficiencia .- Demostrar que la asignación de los recursos ha sido la más conveniente para maximizar los resultados esperados.

5.2. Eficacia.- Determinar que los resultados han sido logrados de manera oportuna y guardan relación con los objetivos y metas programadas

5.3. Economía.- Demostrar que en igualdad de condiciones de calidad los bienes y servicios fueron obtenidos al menor costo posible.

5.4. Equidad.- Identificar los receptores de la acción económica y analizar la distribución de costos y beneficios entre los sectores económicos y sociales de las entidades territoriales.

5.5. Valoración de Costos Ambientales.- Cuantificar el impacto por el uso y deterioro de los recursos naturales y del medio ambiente y evaluar la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos.

6. Nombre del indicador.- Del conjunto de actividades de la entidad, defina los conceptos que le permiten medir la gestión en el manejo racional de los recursos económicos. Ejemplo: Grado de ejecución presupuestal.

7. Fórmula.- Indique claramente las variables que intervienen en el indicador, ejemplo

Pto. de Gastos Ejecutado ; Unidades Producidas

Pto. de Gastos Aprobado Unidades Programadas

8. Resultados.- Incluir en términos de valores o cantidades, el producto obtenido del indicador.

9. Observaciones.- Efectúe los comentarios que considere necesarios con relación a la aplicación de los principios y resultado de los indicadores utilizados.

NOTA : Cualquier aclaración al respecto, comunicarse con la Dirección de Economía y Finanzas Públicas.

ANEXO SEUD

Sistema estadístico unificado de deuda

Número de cargos Denominación Código Grado

Cobertura en

Regional Estación Sector kilómetros

Número de escrituras autorizadas Aporte por escritura

en el año inmediatamente anterior

ANEXO NUMERO 7

Información del nivel territorial auditoría del balance

Banco Inmobiliario y Fondo de Vivienda de Interés Social

EDICTOS EMPLAZATORIOS

El Director del Banco Inmobiliario y Fondo de Vivienda de Interés Social de Florencia, en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 5o. de la Ley 137 del 24 de diciembre de 1959,

CITA Y EMPLAZA:

A todas y cada una de las personas que se crean con mayor derecho a la adjudicación del bien inmueble (lote de terreno), ubicado en la siguiente dirección: Carrera 14 No. 19-40

Sector: Urbano Barrio: Consolata

Con ficha catastral No. 01-02-002-0036 y alinderado así:

Norte: Simón Triviño. Ext. 23.60 mts

Sur: Susana Vda. de Velandia. Ext. 23.60 mts

Oriente: Carmen monje: Ext. 3.50 mts.

Occidente: Carrera 14. Ext. 4.65 mts.

Y encierra con un área aproximada de 96.17 metros cuadrados, poseído y mejorado hace 1 año aproximadamente, por Ayerbe Ramos Juan Carlos y Carmenza Plazas Ramos, identificados con cédulas de ciudadanía números 17635374 y 36168605 expedida en Florencia (Caquetá) y Neiva (Huila) para que se presenten a la Oficina del Banco Inmobiliario y Fondo de Vivienda de Interés Social a hacer valer sus derechos como poseedor.

Se advierte a los emplazados que si transcurrido el término de 30 días hábiles de publicación del presente edicto, no comparecen a estar derecho, se le otorgará escritura pública al poseedor y propietario de las mejoras ya estipulada.

El presente edicto se fija y se publica en un lugar visible del Banco Inmobiliario y Fondo de Vivienda de Interés Social y en un periódico de amplia circulación del lugar, en cumplimiento al artículo 7o. del Decreto 1943 del 18 de agosto de 1960.

Hoy 24 de noviembre de 1999 se fija a las siete horas (7:00 a.m.)

La Auxiliar Administrativa,

María Irma Zambrano Ortiz.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Agrario 0032364. 24-XI-99. Valor \$16.900.

El Director del Banco Inmobiliario y Fondo de Vivienda de Interés Social de Florencia, en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 5o. de la Ley 137 del 24 de diciembre de 1959.

CITA Y EMPLAZA:

A todas y cada una de las personas que se crean con mayor derecho a la adjudicación del bien inmueble (lote de terreno), ubicado en la siguiente dirección: Carrera 7B No. 2-23.

Sector Urbano Barrio: Tovar Zambrano

Con ficha catastral No. 01-03-135-0011 y alinderado así:

Norte: Carrera 7B Ext. 6.90 mts

Sur: Lola Mora Ext. 6.90 mts

Oriente: Manuel Molina Ext. 8.30 mts.

Occidente: Carlos a. Cárdenas. Ext. 8.30 mts.

Y encierra con un área aproximada de 57.27 metros cuadrados, poseído y mejorado hace 17 años aproximadamente, por María Fanny Barrera Uni, identificada con cédula de ciudadanía número 40.767.171 expedida en Florencia (Caquetá), para que se presenten a la Oficina del Banco Inmobiliario y Fondo de Vivienda de Interés Social a hacer valer sus derechos como poseedor.

Se advierte a los emplazados que si transcurrido el término de 30 días hábiles de publicación del presente Edicto, no comparecen a estar en derecho, se le otorgará escritura pública y propietario de las mejoras ya estipulada.

El presente edicto se fija y se publica en un lugar del Banco Inmobiliario y fondo de Vivienda de Interés Social y en un periódico de amplia circulación del lugar, en cumplimiento al artículo 7o. del Decreto 1943 del 18 de agosto de 1960.

Hoy 30 de noviembre de 1999 se fija a las siete horas (7:00) a.m.

La Auxiliar Administrativa,

María Irma Zambrano Ortiz.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

