

	REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA				
	PROCESO:	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:	
	30/08/2023	CEN-PRC14	11	1 de 7	

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para llevar a cabo la refrendación de la eficiencia administrativa en la racionalización del gasto, obtenida por la diferencia entre el límite para los gastos de funcionamiento de la administración central de que trata la Ley 617 de 2000 o las normas que lo modifiquen sustituyan o adicione frente al porcentaje de gastos de funcionamiento certificado por la Contraloría General de la República a los departamentos, municipios y distritos, La Contaduría General de la Nación debe certificar al DNP, antes del 30 de septiembre de cada año, el resultado de dicho indicador, acorde con el artículo 23 Numeral d) de la Ley 1176 de 2007.

2. DEFINICIONES

CGR: Contraloría General de la República de Colombia
CGN: Contaduría General de la Nación
CUMPLIMIENTO DEL LIMITE DEL GASTO: Porcentaje máximo autorizado de: gastos de funcionamiento/ ingresos corrientes de libre destinación.
DNP: Departamento Nacional de Planeación
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Presupuestalmente constituye una erogación que tiene por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución Política y la ley.
INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN(ICLD): Ingresos corrientes tributarios y no tributarios que no están sometidos a destinación específica por el mandato legal.
REFRENDACIÓN ADMINISTRATIVA: Es la acción de confrontar la información resultante entre el límite para los gastos de funcionamiento de la administración central de que trata la Ley 617 de 2000 y sus modificaciones frente al porcentaje de gastos de funcionamiento certificado para cada municipio y distrito por la Contraloría General de la República.

3. MARCO LEGAL

[Constitución Política de 1991](#), Artículo 354 y 209.
[Ley 1176 del 27 de diciembre de 2007 y sus modificaciones](#) por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. **Artículo 23**
[Ley 617 del 06 de octubre de 2000 y sus modificaciones..](#) Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
Artículo 4 Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los departamentos y Artículo 6 Valor Máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y Municipios.
[Ley 489 del 29 de diciembre de 1998.](#) "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".
[Ley 298 del 23 de Julio de 1996,](#) "Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia".
[Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017.](#) "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
[Decreto 1536 de 29 de septiembre de 2016.](#) Por el cual se modifica el Título 4 de la Parte 6 del Libro 2 del Decreto Número 1068 de 2015 en lo concerniente al Formulario Único Territorial,

	REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA				
	PROCESO:	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:	
	30/08/2023	CEN-PRC14	11	2 de 7	

se reglamentan los Artículos 31 de la Ley 962 de 2005 y 188 de la Ley 1753 de 2015, y se dictan otras disposiciones.

[Decreto 1068 de 26 de mayo de 2015](#). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

[Decreto 143 del 21 de enero de 2004](#) "por el cual se modifica la estructura de la Contaduría General de la Nación y se determinan las funciones de sus dependencias"

[Norma Técnica Colombiana ISO 9001-2015. Sistema de Gestión de la Calidad](#)

[Norma Técnica Colombiana ISO 14001- 2015. Sistema de Gestión Ambiental](#)

[Norma Técnica Colombiana ISO IEC 27001-2013. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información](#)

[Norma Técnica Colombiana ISO IEC 45001-2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo](#)

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

[MATRIZ DE VERIFICACIÓN DEL LÍMITE DEL GASTO. _CEN14-FOR07](#)

[ENCUESTA DE SATISFACCIÓN _CEN14-FOR09](#)

[PLANTILLA SEGUIMIENTO REFRENDACIÓN EFICIENCIA ADMINISTRATIVA \(LEY 715\)_CEN14-FOR01](#)

[PRODUCTO/SERVICIO NO CONFORME _PI-PRC07](#)

5. DOCUMENTOS ANEXOS

- Certificado del límite de gastos de funcionamiento enviado por la CGR. Comunicaciones o correo electrónico institucionales.
- Oficio remisorio para el DNP
- - Informe impreso y electrónico Ayuda de memoria.
- - Documento de pruebas.
- - SIGI/Modulo Producto Servicio No Conforme.

	REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA				
	PROCESO:	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	30/08/2023	CEN-PRC14	11		3 de 7

6. PROCEDIMIENTO				
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Delegar y asignar funciones	<p>Designar los funcionarios responsables para:</p> <p>Realizar el proceso de refrendación Administrativa en cuanto a determinar el cumplimiento del límite de gastos a los entes territoriales. (Funcionario Ejecutor).</p> <p>Realizar las pruebas de consistencia en cuanto a integralidad y confrontación de resultados. (Funcionario Verificador).</p>	Subcontador Centralización de la Información	Comunicaciones o Correos electrónicos institucionales
2	Planear realización del producto	<p>Planificar la ejecución del producto, de acuerdo con la secuencia de actividades definidas en el formato CEN14-FOR01 Plantilla seguimiento Refrendación Eficiencia Administrativa, diligenciando en el campo seguimiento la actividad realizada.</p> <p>Estudiar la normativa vigente y verificar si existen nuevas disposiciones, las cuales deben ser incorporadas al procedimiento y al producto a realizar.</p> <p>Actualizar la hoja de "Control" del formato CEN14-FOR07 Matriz de Verificación Limite del Gasto: el año correspondiente a la información base de la refrendación; el porcentaje del límite para departamentos, municipios y distritos en caso de haber sido modificado.</p>	Funcionarios y Ejecutor Verificador	CEN14-FOR01 CEN14-FOR07

	REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA				
	PROCESO:	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	30/08/2023	CEN-PRC14	11		4 de 7

3	Solicitar Requerimiento información	Solicitar a la CGR antes del 15 de agosto de cada vigencia, los informes de ICLD y certificado de porcentaje de gastos de funcionamiento del año respectivo.	Funcionario Ejecutor	Comunicaciones o Correos electrónicos institucionales
4	Elaborar el Producto	<p>Ejecutar las actividades descritas en el instructivo que aparece en el formato CEN14-FOR07 Matriz de verificación límite del gasto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Recibir y analizar informe de la CGR, sobre cumplimiento límite del gasto. Cargar en las hojas "Municipios y departamentos", de la matriz CEN14-FOR07, la información recibida del CGR cumplimiento límite de gastos. 	Funcionario Ejecutor	Informe de la CGR. CEN14-FOR 07
5	Revisar producto	Revisar aleatoriamente los resultados en la Matriz de verificación del Límite del Gasto. Ajustar los datos incorrectos, si se encuentran inconsistencia en la Matriz CEN14-FOR07 y volver a realizar revisión aleatoria. Verificar los cambios realizados.	Funcionario Verificador	CEN14-FOR07 Documento de pruebas Ayuda de memoria

	REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA				
	PROCESO:	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	30/08/2023	CEN-PRC14	11		5 de 7

6	Validar y Verificar el Producto	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar pruebas selectivas sobre los resultados obtenidos, verificando que las razones obtenidas en la Matriz, sean exactamente coincidentes con las reportadas por la CGR. • Si se presentan diferencias entre lo remitido por la CGR y lo generado por la matriz, se deben verificar las fórmulas y solicitar corregirlas. • Una vez corregidas las fórmulas, se deben verificar que los resultados de cumplimiento o no, sean realmente los calculados según la información reportada por la CGR. • Enviar correo con el visto bueno del producto. • Reportar al Subcontador de Centralización las inconsistencias halladas en la matriz, utilizando el módulo Producto No Conforme en la aplicación del SIGI, documentado en el procedimiento PI- PRC07 PRODUCTO SERVICIO NO CONFORME para que realice acción de mejora. 	Funcionario Verificador	<ul style="list-style-type: none"> • CEN14-FOR07 • Documento de pruebas Ayuda de memoria • Correo Electrónico Con inconsistencias encontradas. • Correo electrónico con visto bueno. • SIGI/Modulo Producto Servicio No Conforme.
---	---------------------------------	---	-------------------------	--

	REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA				
	PROCESO:	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	30/08/2023	CEN-PRC14	11		1 de 7

7	Realizar Alistamiento del producto definitivo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las acciones requeridas y registradas en el módulo Producto No Conforme, para liberar el producto Refrendación administrativa. Adjuntar en el aplicativo SIGI, módulo Producto No Conforme los soportes del tratamiento de las acciones ejecutadas. Imprimir informe de refrendación administrativa. Elaborar e imprimir oficio remitatorio para el DNP y enviar al Subcontador de Centralización de la Información para su revisión y aprobación. 	Funcionario Ejecutor	<ul style="list-style-type: none"> SIGI/Modulo Producto Servicio No Conforme. CEN14- FOR07 Oficio remitatorio para el DNP. Informe impreso y electrónico
8	Aprobar Informe	Revisar oficio remitatorio y el informe que se enviará al DNP. Enviar documentos para aprobación y firma al Contador General de la Nación.	Subcontador de Centralización de la Información	<ul style="list-style-type: none"> Oficio remitatorio para el DNP. Informe impreso y electrónico. CEN14-FOR 07
9	Aprobar y enviar del producto	Revisar la comunicación y el informe Refrendación Administrativa y firmar la comunicación para envío al DNP.	Contador General de la Nación	<ul style="list-style-type: none"> Oficio remitatorio para el DNP. Informe impreso y electrónico CEN14-FOR07
10	Remitir informe al DNP	Remitir al DNP el informe acompañado de la encuesta de satisfacción CEN14-FOR09 para calificar la calidad de la información reportada en el informe y la pertinencia de la misma. En el caso que el DNP reporte inconsistencia a la CGN, debe hacer uso del módulo Producto No Conforme en la aplicación del SIGI, para realizar acción de mejora y definir el tratamiento a realizar al producto.	Subcontador de Centralización de la Información	<ul style="list-style-type: none"> Documento remitatorio Informe impreso y electrónico. CEN14-FOR 07 CEN14-FOR 09 SIGI/Modulo Producto Servicio No conforme

	REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA				
	PROCESO:	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	30/08/2023	CEN-PRC14	11		1 de 7

11	Conservar la custodia los documentos soportes	Cargar en el Pathfinder Los reportes que genera la matriz, con la comunicación enviada al DNP que soporta la refrendación.	Subcontador de Centralización de la Información. Funcionario Ejecutor	Pathfinder actualizado con los soportes de la refrendación
----	---	--	---	--

Nota: La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de la calidad, Política Ambiental, Política de la SST, Política de la Seguridad de la Información, Políticas de Gestión y desempeño institucional - MIPG) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas, la mejora del desempeño ambiental, proporcionar un lugar seguro y saludable previniendo lesiones y deterioro de la salud, asegurar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información recibida y generada y el éxito sostenido de la CGN.

Revisado por: Juan Camilo Santamaría Herrera	Aprobado por: Vilma Yolanda Narváez Narváez
LÍDER DEL PROCESO SUBCONTADOR DE CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN LÍDER DE PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL