

<b>REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>PROCESO:</b>	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
20/11/2024	CEN-PRC14	12	1 de 8

## 1. OBJETIVO

Realizar y enviar la refrendación de la eficiencia administrativa en la racionalización del gasto, obtenida por la diferencia entre el porcentaje límite para los gastos de funcionamiento de la administración central establecido en la Ley 617 de 2000 o las normas que lo modifiquen sustituyan o adicionen, frente al porcentaje de gastos de funcionamiento con relación al ingreso corriente de libre destinación certificado por la Contraloría General de la República a los departamentos, municipios y distritos.

## 2. DEFINICIONES

**CATEGORIA CUIPO:** categoría única del presupuesto ordinario CUIPO, mecanismo de reporte de la información relacionada a los ingresos corrientes de libre destinación y cumplimiento del límite del gasto.

**CGR:** Contraloría General de la República de Colombia, entidad que interviene en el procedimiento a través del reporte de información relacionada al cumplimiento del límite del gasto, de los ingresos corrientes de libre destinación, y gastos de funcionamiento.

**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** es la utilización de unos recursos destinados para poder con el objeto social encargado de la entidad.

**INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION(ICLD):** ingresos corrientes tributarios y no tributarios que no están sometidos a destinación específica por el mandato legal.

**LIMITE DEL GASTO:** porcentaje máximo permitido de gastos de funcionamiento (GF)/ ingresos corrientes de libre destinación (ICLD).

**MUESTREO:** es aquella selección relacionada a una pequeña parte estadísticamente determinada, utilizada para inferir el valor de una o varias características del conjunto.

**MUESTRA DE SELECCIÓN INTENCIONADA:** se define como aquel muestreo que permite seleccionar casos característicos de una población limitando la muestra sólo a estos casos.

**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

<b>REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>PROCESO:</b>	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
20/11/2024	CEN-PRC14	12	2 de 8

funcionamiento certificado para cada departamento, municipio y distrito por la Contraloría General de la República.

### 3. NORMOGRAMA

[Constitución Política de 1991](#), Artículo 354 y 209.

[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.

[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 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 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**

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

<b>REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>PROCESO:</b>	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
20/11/2024	CEN-PRC14	12	3 de 8

**[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 1693 del 17 de octubre 2023.](#)** Artículo 6, por medio del cual se asigna al Subcontador de Centralización Preparar las certificaciones y refrendaciones a que se refieren las Leyes 617 de 2000, 715 y 716 de 2001 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

**[Resolución 255 de 2014](#)** Por la cual se subroga la resolución número 711 de 2012 y se expiden normas relativas a la refrendación de la información para la asignación de recursos al sistema general de participaciones a que se refiere la Ley 715 de 2001.

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

**[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 45001-2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo](#)**

#### **4. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- [CEN14-FOR01PLANTILLA SEGUIMIENTO REFRENDACION EFICIENCIA ADMINISTRATIVA \(LEY 715\)](#)
- [CEN14-FOR07 MATRIZ DE VERIFICACIÓN DEL LÍMITE DEL GASTO.](#)
- [CEN14-FOR09 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN](#)
- [PI-PRC07 SALIDA PRODUCTO NO CONFORME](#)

<b>REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>PROCESO:</b>	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
20/11/2024	CEN-PRC14	12	4 de 8

### 5. DOCUMENTOS ANEXOS

- Certificado del límite de gastos de funcionamiento enviado por la CGR. Comunicaciones o correo electrónico institucionales.
- Oficio remisorio para el DNP.

### 6. PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Planear la realización del producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 a la actividad realizada.</li> <li>• Estudiar la normativa vigente y verificar si existen nuevas disposiciones, las cuales deben ser incorporadas al procedimiento y al producto a realizar.</li> <li>• 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</li> </ul>	Profesional del GIT CHIP Asignado	<p style="text-align: center;">CEN14-FOR01 Plantilla seguimiento Refrendación Eficiencia Administrativa</p> <p style="text-align: center;">CEN14-FOR07 Matriz de verificación del límite del gasto.</p>

<b>REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>PROCESO:</b>	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
20/11/2024	CEN-PRC14	12	5 de 8

		distritos en caso de haber sido modificado.		
2	Requerir información	Solicitar a la Contraloría General de la República oportunamente en cada vigencia, los informes de Ingresos Corrientes de Libre Destinación y certificado de porcentaje de gastos de funcionamiento del año respectivo.	Profesional del GIT CHIP Asignado	Comunicaciones o Correos Electrónicos Institucionales
3	Elaborar el Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar las actividades descritas en el instructivo que aparece en el formato CEN14-FOR07 Matriz de verificación límite del gasto.</li> <li>• Recibir y analizar información de la CGR, sobre cumplimiento límite del gasto.</li> <li>• Cargar en las hojas "Municipios y departamentos", de la matriz CEN14-FOR07, la información recibida del CGR cumplimiento límite de gastos.</li> <li>• Enviar correo electrónico con la matriz CEN14-FOR07 para verificación y validación de resultados.</li> </ul>	Profesional del GIT CHIP Asignado	CEN14-FOR 07 Matriz de verificación del límite del gasto.  Correo electrónico Institucional
4	Revisar producto	Seleccionar aleatoriamente, por muestreo de selección intencional, 134 entidades entre departamentos,	Profesional del GIT CHIP Asignado	CEN14-FOR 07 Matriz de verificación del límite del gasto.

<b>REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>PROCESO:</b>	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
20/11/2024	CEN-PRC14	12	6 de 8

		distritos y municipios, de la Matriz de verificación del Límite del Gasto para realizar pruebas sobre los resultados obtenidos. Si se encuentran inconsistencias en la matriz, ajustar los datos incorrectos y volver a realizar revisión aleatoria. Verificar los cambios realizados.		
5	Validar y Verificar el Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar correo electrónico con el visto bueno u observaciones del producto verificado y validado.</li> </ul> Nota: Reportar al Profesional del GIT CHIP asignado para ejecutar la refrendación las observaciones halladas en la matriz CEN14-FOR07.	Profesional del GIT CHIP Asignado	CEN14-FOR 07 Matriz de verificación del límite del gasto.  Correo Electrónico con observaciones encontradas.  Correo Electrónico Institucional con visto bueno.
6	Realizar Alistamiento del producto definitivo	Elaborar, enviar oficio y anexos para el DNP para revisión y aprobación del Subcontador de Centralización de la Información.	Profesional del GIT CHIP Asignado	CEN14-FOR 07 Matriz de verificación del límite del gasto.  Oficio remisorio para el DNP.

<b>REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>PROCESO:</b>	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
20/11/2024	CEN-PRC14	12	7 de 8

7	Aprobar Informe	Revisar oficio remitario y la consistencia del informe que se enviará al DNP. Enviar documentos para aprobación y firma al Contador General de la Nación.	Subcontador de Centralización de la Información	Oficio remitario para el DNP.  CEN14-FOR 07 Matriz de verificación del límite del gasto.
8	Aprobar y enviar el producto	Revisar la comunicación y el informe Refrendación Administrativa y firmar el oficio remitario para enviar al DNP.	Contador General de la Nación	Oficio remitario para el DNP.  CEN14-FOR07 Matriz de verificación del límite del gasto.
9	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 esta.  En el caso que el DNP reporte inconsistencia a la CGN, se debe hacer uso Procedimiento PI-PRC07 SALIDA O PRODUCTO NO CONFORME, para realizar acción de mejora y definir el tratamiento a realizar al producto.	Subcontador de Centralización de la Información	Documento remitario CEN14-FOR07 Matriz de verificación del límite del gasto.  CEN14-FOR09 Encuesta satisfacción Refrendación Administrativa  PI-PRC07 Producto no conforme cuando aplique
10	Conservar y custodiar de los documentos	Cargar en el Pathfinder los reportes que genera la matriz, con la comunicación	Profesional del GIT CHIP Asignado	Pathfinder actualizado con los soportes de la

<b>REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>PROCESO:</b>	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
20/11/2024	CEN-PRC14	12	8 de 8

	soportes	enviada al DNP que soporta la refrendación.	refrendación
<p><b>Nota:</b> La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de calidad, Política del Sistema de Gestión Ambiental, Política del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, Políticas del Sistema de Control Interno y Políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas y al éxito sostenido del SIGI.</p>			
Revisado por: Juan Camilo Santamaría Herrera		Aprobado por: Vilma Yolanda Narváez Narváez	
<b>LÍDER DEL PROCESO</b> <b>CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN</b> <b>LÍDER DEL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL</b>	