



AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CURSOS VIRTUALES DE ACTUALIZACIÓN

GUIA METODOLÓGICA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL A LAS CURADURÍAS URBANAS



GUÍA METODOLÓGICA SOBRE CURADURIAS URBANAS

Cronograma

SEMANA	FECHAS	TEMAS	SUBTEMAS
SEMANA 1	Ej.: (Octubre 20 a Octubre 26)	1. MARCO LEGAL	<p>1.1 Calidad y naturaleza de los curadores urbanos</p> <p>1.2 Curadores urbanos como sujetos de control de las contralorías territoriales.</p> <p>1.3 Normagrama</p>
SEMANA 2		2. ADMINISTRACION DEL PROCESO AUDITOR	<p>2.1 Mapa del proceso</p> <p>2.2. Formatos para la rendición de cuenta</p> <p>2.3 Alcance de la Auditoría a los Curadores Urbanos</p> <p>2.4 Modalidades de Auditoría</p> <p>2.5 Sistemas y componentes de Control</p>
SEMANA 3		3. FORMATOS PARA LA RENDICION DE LA CUENTA	<p>3.1 <u>RACU - 01</u>: Información sobre trámite y expedición de licencias urbanísticas.</p> <p>3.2 <u>RACU - 02</u>: Otras actuaciones relacionadas con expedición de licencias.</p> <p>3.3 <u>RACU - 03</u>: Recursos humano – Equipo interdisciplinario.</p> <p>3.4 <u>RACU – 04</u>: Información de bienes adquiridos por el Curador Urbano.</p> <p>3.5 <u>RACU – 05</u>: Información de contratos celebrados.</p> <p>3.6 <u>RACU – 06</u>: Información de peticiones, quejas y reclamos - PQR's.</p>

		<p>3.7 RACU – 07: Estados Financieros – Balance General.</p> <p>3.8 RACU – 08: Estados Financieros – Estado de Resultados.</p> <p>3.9 RACU – 09: Información de impuestos.</p> <p>3.10 RACU – 10: Reporte obligaciones financieras.</p>
<p>SEMANA 4</p>	<p>4. MATRICES DE CALIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS CURADORES URBANOS</p>	<p>4.1 CALCU-01: Formato de Calificación Factor de Legalidad</p> <p>4.2 CALCU-02: Formato de Calificación Factor de Talento Humano - Equipo Interdisciplinario</p> <p>4.3 CALCU-03: Formato de Calificación Factor de Contratación</p> <p>4.4 CALCU-04: Formato de Calificación Factor de Gestión Tecnología de Información</p> <p>4.4 CALCU-05: Formato de Calificación Factor de Rendición y Revisión de la Cuenta</p> <p>4.6 CALCU-06: Formato de Calificación Plan de Mejoramiento</p> <p>4.7 CALCU-07: Formato de Calificación Estados Contables</p> <p>4.8 CALCU-08: Formato de Calificación Indicadores Financieros</p>

ESTRUCTURA GENERAL

Introducción

Mediante el Decreto 2150 de 1995 ratificado con la Ley 388 de 1997 el Gobierno Nacional sintió la necesidad de trasladar a los Curadores Urbanos funciones administrativas que habían sido desarrolladas en décadas por las Oficinas de Planeación Municipal, y así buscar que dichos entes se dedicaran a planear el futuro de los núcleos urbanos en continuo crecimiento.

Es de resaltar que los Curadores Urbanos ejercen funciones públicas y tienen como tarea primordial la expedición de licencias urbanísticas y otras actuaciones, con el objetivo claro de contribuir de esta manera a mejorar la planeación urbana local. Así también, las expensas que perciben los Curadores Urbanos derivan de la prestación de un servicio público y del ejercicio de una función pública, por tanto, su actuación se constituye en gestión fiscal, lo cual es la base para concluir la condición de que las Curadurías Urbanas deben someterse al control y vigilancia fiscal ejercida por las Contralorías Territoriales.

El presente documento es un instrumento de apoyo a la realización del control fiscal a las Curadurías Urbanas, con el firme objetivo de contribuir al mejoramiento continuo de su gestión y por consiguiente en la eficiente y positiva prestación del servicio en beneficio de la ciudadanía.

Justificación

Siendo los Curadores Urbanos particulares que tienen a su cargo la función Pública de expedir Licencias Urbanísticas con el objetivo de mejorar la planeación urbana local, se hace imprescindible el desarrollo de la guía metodológica para la realización del Control Fiscal a las Curadurías Urbanas, toda vez que, su visión es contribuir con la temática propuesta a la construcción de ciudades sostenibles y competitivas atendiendo los criterios de justicia y equidad donde prevalezca el interés general sobre el particular, como directriz del desarrollo urbano

Objetivo General

- Establecer pautas para la realización del control fiscal a las Curadurías Urbanas de las diferentes entidades territoriales sujetas al Control de las Contralorías territoriales del país.

Objetivos Específicos

- Identificar las normas que rigen la figura de Curador Urbano.
- Determinar las funciones, competencias y responsabilidades del Curador urbano.
- Establecer las modalidades de auditorías con las cuales se debe abocar el ejercicio de control fiscal a las Curadurías Urbanas.
- Identificar las líneas, sistemas y procedimientos de control para realizar auditoría a la gestión de los Curadores Urbanos de conformidad con sus competencias y funciones.

Perfil del Participante

El presente curso está dirigido a los funcionarios que prestan sus servicios en la contraloría general de la república o contralorías territoriales y que tengan interés en actualizar sus saberes acerca del control fiscal a las curadurías urbanas.

beneficios

➤ **laboral**

La temática que comprende la guía metodológica para la realización del control fiscal a las curadurías urbanas laboralmente permitirán el mejoramiento continuo de la gestión de la curaduría urbana y por consiguiente la eficiente prestación del servicio en beneficio de la ciudadanía.

➤ **profesional**

Desde el ámbito profesional la presente guía metodológica le permitirá adquirir mayores destrezas para la realización del control fiscal a las curadurías urbanas. Toda vez que este ente en el ejercicio del trámite y expedición de licencia de urbanismo y construcción ejerce una función de carácter público y por tanto merece control y vigilancia fiscal de parte de las contralorías territoriales.

➤ **personal**

El contenido programático que se desarrollará en el presente curso le permitirá al participante adquirir conocimientos sobre el marco legal que rige la figura del curador urbano, la administración del proceso auditor, el alcance de la auditoria a los curadores urbanos las diferentes modalidades de auditoría los componente de control y factores de calificación entre otros aspectos que son primordiales para llevar a cabo un eficiente control fiscal a las curadurías urbanas.

Competencias y Resultados De Aprendizaje

Competencias

- Identificar las normas que rigen la figura del Curador Urbano.
- Distinguir las diversas funciones y responsabilidades que se derivan de la gestión del Control Urbano.
- Identificar las actividades productos y responsables que intervienen o que forman parte de cada etapa del proceso Auditor.
- Identificar los formatos que reglamentan las Contralorías para el efecto de rendición de cuentas por parte de las Curadurías Urbanas.
- Señalar las modalidades de Auditorías con las cuales se debe abocar el ejercicio del Control Fiscal a las Curadurías Urbanas
- Reconocer los componentes de Control y factores de calificación que se aplican en el ejercicio del Control Fiscal a los Curadores Urbanos.

Resultados de Aprendizaje

- Demostrar conocimientos teóricos sobre marco legal aplicables a la figura de Curadores Urbanos, generalidades del proceso Auditor, formatos para a rendición de cuentas, alcance de la Auditoría a los Curadores Urbanos, modalidades de Auditoría, Sistemas y componentes de control.

Criterios De Evaluación Y Promoción

- Desarrollar el cuestionario de conocimientos previos
- Participar activamente en los Foros propuestos por el tutor.
- Aprobar los cuestionarios planteados en cada una de las unidades temáticas dentro de los términos señalados al inicio del curso.

Glosario De Términos

Con el propósito de dar claridad sobre algunos conceptos se presenta el siguiente glosario de términos:

A

ABSTENCIÓN DE EMITIR OPINIÓN: Ocurre cuando el Auditor no está en condiciones de dar una opinión profesional sobre los estados financieros tomados en su conjunto debido al no suministro o suministro incompleto de información o cualquier otra restricción o limitación imputable al auditado que impida dictaminar o limite el alcance del examen.

ACTIVO: Corresponde a la sumatoria de las cuentas Disponible, Inversiones, Deudores, Inventarios, Propiedad Planta y Equipo, Intangibles y Diferidos registrados en el balance.

AJUSTE DE COTAS DE ÁREAS. Es la autorización para incorporar en los planos urbanísticos previamente aprobados por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias, la corrección técnica de cotas y áreas de un predio o predios determinados cuya urbanización haya sido ejecutada en su totalidad.

APROBACIÓN DE LOS PLANOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL. Es la aprobación que otorga el curador urbano, o la autoridad municipal o distrital competente para el estudio, trámite y expedición de las licencias, a los planos de alinderamiento, cuadros de áreas o al proyecto de división entre bienes privados y bienes comunes de la propiedad horizontal exigidos por la Ley 675 de 2001 o la norma que la adicione, modifique o sustituya, los cuales deben corresponder fielmente al proyecto de parcelación, urbanización o construcción aprobado mediante licencias urbanísticas o el aprobado por la autoridad competente cuando se trate de bienes de interés cultural. Estos deben señalar la localización, linderos, nomenclatura, áreas de cada una de las unidades privadas y las áreas y bienes de uso común.

APROBACIÓN DE PISCINAS. Es la autorización para la intervención del terreno destinado a la construcción de piscinas en que se verifica el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad definidas por la normatividad vigente.

AUDITORÍA ESPECIAL: Aplica para la evaluación de asuntos, procesos, áreas o actividades específicas, de interés o relevancia con el propósito de emitir un concepto u opinión sobre lo evaluado, lo cual supone la aplicación de solo uno o varios sistemas de control.

AUDITORÍA EXPRÉS: Corresponde al procedimiento simplificado orientado a la verificación y/o evaluación de situaciones específicas y concretas respecto del ejercicio de la función pública del curador que por su impacto y relevancia requieran la vigilancia inmediata que permita emitir conceptos oportunos respecto de los resultados de la misma.

AUDITORÍA REGULAR: Esta modalidad permite a las Contralorías pronunciarse sobre la gestión fiscal de los Curadores Urbanos profiriendo un dictamen integral que comprenderá la opinión de los estados contables en lo atinente a la razonabilidad del sistema de registro y reportabilidad de la información financiera relacionada con la función pública asignada y el concepto sobre la gestión y los resultados, a partir de lo cual se determine el fenecimiento o no de la cuenta. Esta modalidad de auditoría supone la aplicación simultánea de todos los sistemas de control fiscal.

AUTORIZACIÓN PARA EL MOVIMIENTO DE TIERRAS. Es la aprobación correspondiente al conjunto de trabajos a realizar en un terreno para dejarlo despejado y nivelado, como fase preparatoria de futuras obras de parcelación, urbanización y/o construcción.

C

CONCEPTO DE NORMA URBANÍSTICA. Es el dictamen escrito por medio del cual el curador urbano, la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias o la oficina de planeación o la que haga sus veces, informa al interesado sobre las normas urbanísticas y demás vigentes aplicables a un predio que va a ser construido o intervenido. La expedición de estos conceptos no otorga derechos ni obligaciones a su petionario y no modifica los derechos conferidos mediante licencias que estén vigentes o que hayan sido ejecutadas.

CONCEPTO DE USO DEL SUELO. Es el dictamen escrito por medio del cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias o la oficina de planeación o la que haga sus veces, informa al interesado sobre el uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen. La expedición de estos conceptos no otorga derechos ni

obligaciones a su peticionario y no modifica los derechos conferidos mediante licencias que estén vigentes o que hayan sido ejecutadas.

CONSTRUCCIÓN: Es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación. Art. 7 Decreto 1469 de 2010.

CONTRATACIÓN: El Factor de Contratación evalúa el número de contratos celebrados y/o ejecutados durante la vigencia señalada para el funcionamiento de la Curaduría Urbana.

CONTROL DE GESTIÓN Y RESULTADOS: Con este sistema se evalúa el estudio, trámite y expedición de licencias a partir de la verificación de los actos administrativos emitidos por el curador Urbano respecto del procedimiento y los términos legales que compromete el trámite de la licencia orientado a establecer los resultados obtenidos en ejercicio de la función pública encomendada.

CONTROL FINANCIERO: Es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros del Curador Urbano reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados.

CONTROL FISCAL: es una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles.

COPIA CERTIFICADA DE PLANOS. Es la certificación que otorga el curador urbano o a autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias de que la copia adicional de los planos es idéntica a los planos que se aprobaron en la respectiva licencia urbanística.

CURADOR URBANO: El curador urbano es un particular encargado de estudiar, tramitar y expedir licencias de parcelación, urbanización, construcción y subdivisión de predios, a petición del interesado en adelantar proyectos de esta índole. Art. 73 Decreto 1469 de 2010.

CURADURÍA URBANA: Implica el ejercicio de una función pública para la verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigente en el distrito o municipios, a través del otorgamiento de licencias de urbanización y construcción.

D

DELEGACION: La delegación implica la permanencia de un vínculo entre el delegante y el delegatario, que se manifiesta en las atribuciones de orientación, vigilancia y control que el primero mantiene sobre el segundo. El delegante siempre responde por el dolo o culpa grave en el ejercicio de este tipo de atribuciones.

DERECHO DE PETICIÓN: Facultad que tiene toda persona de acudir ante las autoridades competentes para reclamar la resolución de fondo de una solicitud presentada dentro de los términos previstos en la ley, con el objeto de obtener de éstas, una pronta y completa respuesta sobre el particular.

DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA: Acción que tiene toda persona de acudir ante las entidades públicas para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones.

DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN: Facultad que tienen las personas de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actuaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias.

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL: Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solicitud presentada que afecta los intereses colectivos y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS PARTICULAR: Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solicitud presentada que afecta los intereses individuales y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

DESCENTRALIZACIÓN: Consiste en la facultad que se otorga a entidades diferentes del Estado para gobernarse por sí mismas, a través de la radicación de ciertas funciones en sus manos y autonomía significa la capacidad de gestión independiente de los asuntos propios. Existen varios tipos de descentralización, a saber: territorial, funcional o por servicios, por colaboración y, finalmente, por estatuto personal.

DESCENTRALIZACIÓN POR COLABORACIÓN: Se presenta cuando personas privadas ejercen funciones administrativas, v. gr. las Cámaras de Comercio y la Federación Nacional de Cafeteros

DESCENTRALIZACIÓN POR ESTATUTO PERSONAL: Su concepto fundamental es el destinatario de la norma jurídica. En esta hipótesis, la descentralización se realiza teniendo en cuenta las características distintas de las personas que habitan el territorio del estado. "Pueden dictarse normas, con validez para todo el territorio jurídico, de diferente contenido para hombres de diferentes características, como ser diferente lenguaje, religión, raza, sexo, etc., o inclusive de diferente profesión".

DESCENTRALIZACIÓN TERRITORIAL: Se entiende como el otorgamiento de competencias o funciones administrativas a las entidades territoriales regionales o locales, las cuales se ejecutan en su propio nombre y bajo su propia responsabilidad.

DESCONCENTRACION: La desconcentración, hace relación a la transferencia de potestades para la toma de decisiones, a instancias o agencias que se encuentran subordinadas al ente central, sin que necesariamente, gocen de personería jurídica, ni presupuesto, ni reglamento administrativo propio. El propósito de esta figura, es el de descongestionar la gran cantidad de tareas que corresponden a las autoridades administrativas y, en ese orden de ideas, contribuir a un rápido y eficaz diligenciamiento de los asuntos administrativos.

DICTAMEN ADVERSO O NEGATIVO: Se emite cuando se determina que el tipo y cantidad de salvedades o inconsistencias encontradas, en los estados financieros, tomadas en su conjunto superan el 10% del total del activo o pasivo más patrimonio, lo que supone que el auditor, bajo su criterio profesional, concluye que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

DICTAMEN CON SALVEDAD: Este tipo de opinión obedece a la detección de salvedades que en su conjunto son iguales o superiores al 2% e inferior igual al 10% del total del activo o pasivo más patrimonio, lo cual no supone un grado material de inconsistencias que limiten el alcance de los estados financieros permitiendo opinar que los estados financieros son “razonables, excepto por (...)” o con sujeción a las salvedades referidas o encontradas en los estados financieros”.

DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS: Entendido este como la manifestación con la cual se da fe pública sobre la certeza y validez de lo contenido en dichos estados financieros.

DICTAMEN SIN SALVEDAD: Corresponde a la opinión que se emite cuando los estados financieros presentan razonabilidad y reflejan en forma clara, precisa y real la situación financiera, resultado de operaciones y de los recursos obtenidos y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión; no obstante se entiende que el dictamen u opinión obedece al criterio profesional del auditor o equipo de auditores, se tendrá como base objetiva para establecer este tipo de opinión un criterio de máximo 2% de salvedades advertidas respecto del total del activo o pasivo más patrimonio.

E

ENTIDAD TERRITORIAL: Se entiende como una entidad territorial las personas jurídicas, de derecho público, que componen la división político-administrativa del Estado, gozando de autonomía en la gestión de sus intereses. Son entidades territoriales los departamentos, municipios, distritos y los territorios indígenas y eventualmente, las regiones y provincias.

EXPENSA: Valor a pagar por concepto de estudio, trámite y expedición de una licencia urbanística y de otras actuaciones que se destina a cubrir los gastos que demande la prestación del servicio, incluyendo el pago del equipo interdisciplinario de apoyo y la remuneración del curador urbano.

F

FACTOR DE LEGALIDAD: A partir del cual se comprueba que el ejercicio de la función pública ejercida por el curador urbano, la prestación del servicio, la gestión operativa, el estudio, trámite y expedición de licencias, el cobro de expensas, liquidación del impuesto de delineación urbana y plusvalía, y demás actuaciones adelantadas por el curador en ejercicio de su función pública se ajuste al Decreto N° 1469 de 2010, al Plan de Ordenamiento Territorial - POT, a las Normas Sismo resistentes, al Estatuto Tributario de la respectiva Entidad Territorial y demás normatividad aplicable en la materia.

FUNCION ADMINISTRATIVA: El artículo 209 Superior establece los principios, objeto y el control de la función administrativa, distinguiéndolos como lo ha señalado esta Corporación, entre

principios finalísimos, funcionales y organizacionales. Entre los primeros (finalísimos), tenemos que la función administrativa propiamente dicha, se encuentra al servicio de los intereses generales del Estado; entre los funcionales se encuentran la igualdad, la moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; y, por último, entre los organizacionales se hallan la descentralización, desconcentración y delegación de funciones.

G

GASTOS NO OPERACIONALES: Sumas pagadas y causadas por gastos no relacionadas directamente con el objeto social de la entidad.

GASTOS OPERACIONALES: Agrupa los gastos ocasionados en el desarrollo del objeto social principal de la entidad.

GESTIÓN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN: Dentro del factor de Gestión Tecnología de Información, se podrán revisar temas relacionados con: Hardware (Equipos de Cómputo, Impresoras, Plotters, etc.); Software (Licencias para oficina, Licencias para facturación y programas contables, Licencias de arquitectura y dibujo, Software para expedición de licencias urbanísticas). De otra parte y teniendo en cuenta el artículo 110 del Decreto N° 1469 de 2010 los municipios y distritos deberán garantizar la disponibilidad de medios tecnológicos o electrónicos para hacer efectiva la conexión electrónica con las Oficinas de Planeación Municipal.

H

HALLAZGO U OBSERVACIÓN: Es la narración explicativa y lógica de los hechos relevantes, tanto positivos como negativos, detectados en el examen de auditoría, la cual debe incluir el fundamento y evidencia suficiente, conducente, pertinente y útil. Estará estructurada de acuerdo con los atributos de todo hallazgo, como son: condición, criterio, causa y efecto.

I

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ICA- Es el gravamen establecido sobre las actividades industriales, comerciales y de servicios, a favor de cada uno de los distritos y municipios donde ellas se desarrollan, según la liquidación privada (Diccionario Integrado Contable Fiscal. CIJUF. 2002)

IMPUESTO DE VALOR AGREGADO: Es un impuesto que se estará pagando por el valor que agreguemos a los productos o servicios que hayamos adquirido.

INCERTIDUMBRE CONTABLE: Se establece incertidumbre contable cuando la cuenta examinada, como un motivo de salvedad en un informe de auditoría, ante la imposibilidad de evaluar, en forma razonable, la repercusión de un acontecimiento futuro sobre los estados financieros.

INDICADOR DE EFICIENCIA: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos definidos en el Modelo de Operación. Nos indica si se hicieron las cosas que se debían hacer, los aspectos correctos del proceso. Los indicadores de eficacia se enfocan en el Qué se debe hacer, por tal motivo, en el establecimiento de un indicador de eficacia es fundamental conocer y definir

operacionalmente los requerimientos del cliente del proceso para comparar lo que entrega el proceso contra lo que él espera.

INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO: Tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la curaduría, de la misma manera se trata de establecer el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento.

INDICADOR DE LIQUIDEZ: La liquidez de una organización es juzgada por la capacidad para saldar las obligaciones a corto plazo que se han adquirido a medida que éstas se vencen. Se refieren no solamente a las finanzas totales de la empresa, sino a su habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes.

INFORME DE AUDITORÍA: Es la etapa que soporta el proceso de auditoría que se realiza. Los informes de auditoría son importantes porque en ellos se plasman los resultados del proceso auditor, son el medio a través del cual la Auditoría General presenta su trabajo a los entes vigilados y soporta el traslado de los hallazgos a las diferentes autoridades; a su vez, será de conocimiento público, en especial por parte de la ciudadanía, quienes tienen interés en conocer los resultados de la gestión de quienes administran los recursos públicos.

INGRESOS NO OPERACIONALES: Comprenden los ingresos provenientes de transacciones diferentes a los del objeto social o giro normal de los negocios de la entidad.

INGRESOS OPERACIONALES: Sumatoria de los beneficios operativos que percibe la entidad que corresponden a los pagos realizados por concepto de expensas (cargo fijo y cargo variable) dentro del trámite de expedición de licencias.

INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO: Es la autorización previa para ocupar o para intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente. Art. 12 Decreto 1469 de 2010.

L

LICENCIA DE CERRAMIENTO: Es la autorización para encerrar de manera permanente un predio de propiedad privada.

LICENCIA DE CONSTRUCCION OBRA NUEVA: Es la autorización para adelantar obras de edificación en terrenos no construidos o cuya área esté libre por autorización de demolición total.

LICENCIA DE CONSTRUCCION PARA ADECUACIÓN: Es la autorización para cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando a permanencia total o parcial del inmueble original.

LICENCIA DE CONSTRUCCION PARA AMPLIACIÓN: Es la autorización para incrementar el área construida de una edificación existente, entendiéndose por área construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN: Es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación. Art. 7 Decreto 1469 de 2010.

LICENCIA DE INTERVENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO. Por medio de esta licencia se autoriza la intervención del espacio público para: a) La construcción, rehabilitación, reparación, sustitución, modificación y/o ampliación de instalaciones y redes para la provisión de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones. b) La utilización del espacio aéreo o del subsuelo para generar elementos de enlace urbano entre inmuebles privados, o entre inmuebles privados y elementos del espacio público, tales como: puentes peatonales o pasos subterráneos. c) La dotación de amoblamiento urbano y la instalación de expresiones artísticas o arborización. d) Construcción y rehabilitación de andenes, parques, plazas, alamedas, separadores, ciclo rutas, orejas de puentes vehiculares, vías peatonales, escaleras y rampas.

LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO: Es la autorización previa para ocupar o para intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente. Art. 12 Decreto 1469 de 2010.

LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN TEMPORAL DE PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS DE BAJAMAR. Es la autorización otorgada por la autoridad municipal o distrital competente, por la Gobernación del departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, o por la autoridad designada para tal efecto, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen o complementen, para ocupar o intervenir temporalmente las playas y zonas de bajamar, sin perjuicio de las concesiones, permisos o autorizaciones cuyo otorgamiento le corresponda a la Dirección General Marítima –Dimar– o al Instituto Nacional de Concesiones –INCO–.

LICENCIA DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA LA LOCALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO. Es la autorización para ocupar una zona de cesión pública o de uso público con edificaciones destinadas al equipamiento comunal público. Requieren de la expedición de este tipo de licencias los desarrollos urbanísticos aprobados o legalizados por resoluciones expedidas por las oficinas de planeación municipales o distritales, o por dependencias o entidades que hagan sus veces, en los cuales no se haya autorizado el desarrollo de un equipamiento comunal específico. Los municipios y distritos determinarán el máximo porcentaje de las áreas públicas que pueden ser ocupadas con equipamientos. En cualquier caso, la construcción de toda edificación destinada al equipamiento comunal requerirá la respectiva licencia de construcción y sólo podrá localizarse sobre las áreas de cesión destinadas para este tipo de equipamientos, según lo determinen los actos administrativos respectivos.

LICENCIA DE PARCELACIÓN: Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo rural y suburbano, la creación de espacios públicos y privados, y la ejecución de obras para vías públicas que permitan destinar los predios resultantes a los usos permitidos

por el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y la normatividad ambiental aplicable a esta clase de suelo. Estas licencias se podrán otorgar acreditando la autoprestación de servicios públicos, con la obtención de los permisos, autorizaciones y concesiones respectivas otorgadas por las autoridades competentes. Art. 5 Decreto 1469 de 2010.

LICENCIA DE RECONSTRUCCION: Es la autorización que se otorga para volver a construir edificaciones que contaban con licencia o con acto de reconocimiento y que fueron afectadas por la ocurrencia de algún siniestro. Esta modalidad de licencia se limitará a autorizar la reconstrucción de la edificación en las mismas condiciones aprobadas por la licencia original, los actos de reconocimientos y sus modificaciones.

LICENCIA DE SUBDIVISIÓN RURAL: Es la autorización previa para dividir materialmente uno o varios predios ubicados en suelo rural o de expansión urbana de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y la normatividad agraria y ambiental aplicables a estas clases de suelo, garantizando la accesibilidad a cada uno de los predios resultantes.

LICENCIA DE SUBDIVISIÓN URBANA: Es la autorización para dividir materialmente uno o varios predios urbanizables no urbanizados ubicados en suelo urbano. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 5o del Decreto 4065 de 2008, solamente se podrá expedir esta modalidad de licencia cuando se presente alguna de las siguientes situaciones: a) Se pretenda dividir la parte del predio que esté ubicada en suelo urbano de la parte que se localice en suelo de expansión urbana o en suelo rural; b) Existan reglas especiales para subdivisión previa al proceso de urbanización contenidas en el plan de ordenamiento territorial o los instrumentos que lo desarrollen o complementen.

LICENCIA DE SUBDIVISIÓN: Es la autorización previa para dividir uno o varios predios, ubicados en suelo rural, urbano o de expansión urbana, de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente aplicable a las anteriores clases de suelo. Cuando la subdivisión de predios para urbanizar o parcelar haya sido aprobada mediante la respectiva licencia de urbanización o parcelación, no se requerirá adicionalmente de la licencia de subdivisión. Art. 6 Decreto 1469 de 2010.

LICENCIA DE URBANIZACIÓN: Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados, así como las vías públicas y la ejecución de obras de infraestructura de servicios públicos domiciliarios que permitan la adecuación, dotación y subdivisión de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, las leyes y demás reglamentaciones que expida el Gobierno Nacional. Art. 4 Decreto 1469 de 2010.

LICENCIA PARA DEMOLICIÓN: Es la autorización para derribar total o parcialmente una o varias edificaciones existentes en uno o varios predios y deberá concederse de manera simultánea con cualquiera otra modalidad de licencia de construcción. No se requerirá esta modalidad de licencia cuando se trate de programas o proyectos de renovación urbana, del cumplimiento de orden judicial o administrativa, o de la ejecución de obras de infraestructura vial o de servicios públicos domiciliarios que se encuentren contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial o en los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

LICENCIA PARA MODIFICACIÓN: Es la autorización para variar el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente, sin incrementar su área construida.

LICENCIA PARA REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL: Es la autorización para intervenir o reforzar la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismorresistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997, sus decretos reglamentarios, o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan y el Reglamento colombiano de construcción sismorresistente y la norma que lo adicione, modifique o sustituya. Esta modalidad de licencia se podrá otorgar sin perjuicio del posterior cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes, actos de legalización y/o el reconocimiento de edificaciones construidas sin licencia, siempre y cuando en este último caso la edificación se haya concluido como mínimo cinco (5) años antes de la solicitud de reforzamiento y no se encuentre en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 65 del presente decreto. Cuando se tramite sin incluir ninguna otra modalidad de licencia, su expedición no implicará aprobación de usos ni autorización para ejecutar obras diferentes a las del reforzamiento estructural.

LICENCIA PARA RESTAURACIÓN: Es la autorización para adelantar las obras tendientes a recuperar y adaptar un inmueble o parte de este, con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos. Se fundamenta en el respeto por su integridad y autenticidad. Esta modalidad de licencia incluirá las liberaciones o demoliciones parciales de agregados de los bienes de interés cultural aprobadas por parte de la autoridad competente en los anteproyectos que autoricen su intervención.

LICENCIA URBANÍSTICA: Es la autorización previa para adelantar obras de urbanización y parcelación de predios, de construcción y demolición de edificaciones, de intervención y ocupación del espacio público, y para realizar el loteo o subdivisión de predios, expedida por el curador urbano o la autoridad municipal competente, en cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo desarrollen o complementen, en los Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP) y en las leyes y demás disposiciones que expida el Gobierno Nacional. Art. 1° del Decreto 1469 de 2010.

M

MODIFICACIÓN DE PLANOS URBANÍSTICOS. Son los ajustes a los planos y cuadros de áreas de las urbanizaciones aprobadas y ejecutadas, cuya licencia esté vencida. Esta actuación no conlleva nuevas autorizaciones para ejecutar obras, y solo implica la actualización de la información contenida en los planos urbanísticos, en concordancia con lo ejecutado.

N

NORMA URBANA: Es el instrumento mediante el cual se orientan las intervenciones, actividades e inversiones de los sectores públicos y privados en el territorio de la ciudad, según las características particulares y la función que cada zona o uso cumple en la estrategia de ordenamiento.

O

OTRAS ACTUACIONES: Se entiende por otras actuaciones relacionadas con la expedición de las licencias, aquellas vinculadas con el desarrollo de proyectos urbanísticos o arquitectónicos,

que se pueden ejecutar independientemente o con ocasión de la expedición de una licencia. Art. 51 Decreto 1469 de 2010.

P

PARCELACIÓN: Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo rural y suburbano, la creación de espacios públicos y privados, y la ejecución de obras para vías públicas que permitan destinar los predios resultantes a los usos permitidos por el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y la normatividad ambiental aplicable a esta clase de suelo. Estas licencias se podrán otorgar acreditando la autoprestación de servicios públicos, con la obtención de los permisos, autorizaciones y concesiones respectivas otorgadas por las autoridades competentes. Art. 5 Decreto 1469 de 2010.

PASIVO: Agrupa el conjunto de cuentas que representan las obligaciones contraídas por la entidad en el desarrollo de su actividad.

PATRIMONIO: Esta denominación incluye los grupos que representan los bienes y derechos deducidos las obligaciones esta diferencia se encuentra representada en los recursos asignados y aportados a la entidad contable pública para su creación y desarrollo en las diferentes modalidades de superávit y en los factores que implican su disminución.

PETICIÓN: Toda solicitud por medio de la cual son formuladas ante las autoridades, manifestaciones, quejas, reclamos consultas o demandas. El hecho de que determinada solicitud no tenga como título "derecho de petición", no quiere decir que se exima a la entidad pública del deber de dar una pronta solución. Razón por la cual, no sólo debe tramitarla, sino comunica en forma oportuna la respuesta a los interesados.

PLAN DE MEJORAMIENTO: Pretende evaluar el cumplimiento de las acciones de mejora formuladas por el sujeto de control (Curador Urbano) respecto de los hallazgos administrativos, independiente de su incidencia (disciplinaria, fiscal y/o penal) configurados en anteriores ejercicios de control y medir su efectividad en términos de si dichas acciones de mejora contribuyeron o no a la eliminación de la causa que originó la irregularidad y en consecuencia al mejoramiento continuo en la prestación del servicio por el que propende el ejercicio de control fiscal.

PLANEACIÓN DE LAS AUDITORÍAS: Es tal vez la más importante del proceso auditor. Es en ella donde se plasma el querer de la Auditoría General de la República en el ejercicio de su labor misional de control fiscal, frente a sus entes vigilados. El conocimiento de la entidad que se va a auditar, previo al inicio del ejercicio de auditoría, por parte del grupo de auditores, es de suma importancia para asegurar el éxito de la ejecución del trabajo.

PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL: Se define como el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo. Art. 9° Ley 388 de 1997.

Q

QUEJA: Acción de dar a conocer a las autoridades competentes conductas irregulares de servidores públicos o de particulares a quienes se ha atribuido o adjudicado la prestación de un servicio público.

R

RAZON CORRIENTE: Indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo. Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.

RECLAMO: Noticia que dan los ciudadanos a las autoridades sobre la suspensión injustificada o la prestación deficiente de un servicio público.

REGISTRO MERCANTIL: Es una función que la ley ha asignado a las cámaras de comercio, consistente en llevar una matrícula de los comerciantes y sus establecimientos de comercio, así como la inscripción o anotación de los diferentes actos u operaciones, libros y documentos que sean de carácter mercantil, o que afecten a la persona del comerciante, con el fin de darles publicidad y los efectos jurídicos que la ley señala. Dicha publicidad supone que cualquier persona podrá examinar los libros y archivos en que se lleva el registro, tomar anotaciones y obtener copias de los mismos.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES –RUP- Es entonces un sistema documental en el que se hace constar la información sobre los requisitos habilitantes y la clasificación de todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las Entidades Estatales (salvo las excepciones de Ley), junto con la información mensual remitida por las Entidades Estatales sobre contratos que les han sido adjudicados, tengan en ejecución o estén ejecutados, incluyendo las multas y sanciones en firme relacionadas con estos o con la conducta profesional del inscrito.

RELOTEO: Es la autorización para dividir, redistribuir o modificar el loteo de uno o más predios previamente urbanizados, de conformidad con las normas que para el efecto establezcan el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

RENDICIÓN Y REVISIÓN DE CUENTA: Es el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por el Curador Urbano durante un período determinado, con miras a establecer la economía, la eficacia, la eficiencia y la equidad y los impactos ambientales derivados de sus actuaciones en el cumplimiento de la función pública conferida.

RETENCION EN LA FUENTE: La retención en la fuente es un sistema de recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio; que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

RETIE (REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS): expedido por el Ministerio de Minas y Energía, entró a regir en Colombia el 1 de mayo de 2005 con el objetivo de establecer las medidas que garanticen la seguridad de las personas, la vida animal y vegetal y la preservación del medio ambiente, previniendo, minimizando o eliminando los riesgos de origen eléctrico.

S

SOBRESTIMACIÓN: Se presenta sobrestimación contable cuando al analizar las cuentas de un estado financiero, el valor presentado en este no corresponde a la realidad de las transacciones que lo han afectado, siendo mayor el valor de la cuenta del estado contable a la realidad financiera que debería presentarse, se demuestra al efectuar las pruebas de registros frente a los documentos que soportan la contabilidad del periodo contable correspondiente.

SUBESTIMACIÓN: Se habla de subestimación contable cuando al analizar las cuentas de un estado financiero el valor presentado en este no corresponde a la realidad de las transacciones que lo han afectado, siendo menor el valor de la cuenta del estado contable a la realidad financiera que debería presentarse en la fecha de corte de dicho estado. Lo anterior se demuestra al efectuar las pruebas de registros frente a los documentos que soportan la contabilidad.

SUBDIVISIÓN: Es la autorización previa para dividir uno o varios predios, ubicados en suelo rural, urbano o de expansión urbana, de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente aplicable a las anteriores clases de suelo.

T

TALENTO HUMANO: Evalúa el equipo interdisciplinario de profesionales y auxiliares con que cuenta la Curaduría Urbana. De igual manera los requisitos según concurso de méritos para el cargo de Curador (títulos, experiencia, y demás). Es de anotar que debe haber un profesional que tenga el mismo perfil académico del curador para los casos en que deba reemplazarlo previsto en la normatividad vigente.

TRABAJO DE CAMPO: Es el espacio o momento utilizado para comprobar, corroborar y constatarla información suministrada por la entidad vigilada a través de la rendición de la cuenta. Es la visita que se hace en las instalaciones de la entidad para verificar los documentos que soportan cada una de las actuaciones desarrolladas por quienes administran los recursos públicos, con el fin de determinar su nivel de ajuste o desviación frente a parámetros normales de legalidad, gestión, resultados, manejo financiero y en aplicación de un adecuado sistema de control interno.

U

URBANIZACIÓN: Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados, así como las vías públicas y la ejecución de obras de infraestructura de servicios públicos domiciliarios que permitan la adecuación, dotación y subdivisión de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los

instrumentos que lo desarrollen y complementen, las leyes y demás reglamentaciones que expida el Gobierno Nacional. Art. 4 Decreto 1469 de 2010.

Bibliografía

- Decreto 2150 de 1995. Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1208>
- Ley 388 de 1997. Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=339>
- Ley 810 de 2003. Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=8610>
- Decreto 1052 de 1998. Por el cual se reglamentan las disposiciones referentes a licencias de construcción y urbanismo, al ejercicio de la curaduría urbana, y las sanciones urbanísticas. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1464#89>
- Decreto 297 de 1999. Por el cual se modifica el Decreto 1052 de 1998, en lo relacionado con la prórroga de licencias de construcción y urbanismo. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1448>
- Decreto 1547 de 2000. Por el cual se modifican los Decretos 1052 de 1998 y 297 de 1999, en lo relacionado con la prórroga de las licencias de urbanismo y construcción. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6199#1>
- Decreto 564 de 2006. Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos; a la legalización de asentamientos humanos constituidos por viviendas de Interés Social, y se expiden otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=19163#136>
- Decreto 1469 de 2010. Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=39477#138>
- Decreto 097 de 2006. Por el cual se reglamenta la expedición de licencias urbanísticas en suelo rural y se expiden otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=18764#0>
- Ley 489 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. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186>
- Ley 42 de 1993. Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=289>

- Corte Constitucional. Sentencia C-290 del 23 de abril de 2002. M.P. Clara Inés Vargas Hernández. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=8310>
- Corte Constitucional. Sentencia C- 167 del 20 de abril de 1995. M.P. FABIO MORON DIAZ. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5947>
- Corte Constitucional. Sentencia C-529 del 11 de Noviembre de 1993. M.P. EDUARDO CIFUENTES MUÑOZ. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9593>
- Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Radicación No. 1.624 del 03 de febrero del 2005. C.P. Gustavo Aponte Santos. Curadurías Urbanas. Naturaleza y régimen jurídico de las expensas que reciben los curadores urbanos. Control Fiscal. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16065>
- Ley 9 de 1989. Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1175>
- Ley 3 de 1991. Por la cual se crea el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, se establece el subsidio familiar de vivienda, se reforma el Instituto de Crédito Territorial, ICT, y se dictan otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1164>
- Ley 400 de 1997. Por la cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=336>
- Ley 675 de 2001. Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4162>
- Ley 1229 de 2008. Por la cual se modifica y adiciona la Ley 400 del 19 de agosto de 1997. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=31437>
- Decreto 1504 de 1998. Por el cual se reglamenta el manejo del espacio público en los planes de ordenamiento territorial. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1259>
- Decreto 075 de 2013. Por el cual se reglamentan el cumplimiento de los porcentajes de suelo destinado a programas de Vivienda de Interés Social para predios sujetos a los tratamientos urbanísticos de desarrollo y renovación urbana y se dictan otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=51364#19>
- Decreto 4065 de 2008. Por el cual se reglamentan las disposiciones de la Ley 388 de 1997 relativas a las actuaciones y procedimientos para la urbanización e incorporación al desarrollo de los predios y zonas comprendidas en suelo urbano y de expansión y se dictan otras disposiciones aplicables a la estimación y liquidación de la participación en plusvalía en los procesos de urbanización y edificación de inmuebles. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=33417>
- Decreto 926 de 2010. Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismorresistentes NSR-10. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=39255>
- Decreto 092 de 2011. Por el cual se modifica el Decreto 926 de 2010. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41340#0>
- Descentralización y Orden público: <http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/geografia/descentr/02.htm>

- Descentralización y entidades territoriales:
<http://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Cartilla%20descentralizaci%C3%B3n.pdf>
- Lección 3 Descentralización administrativa:
http://datateca.unad.edu.co/contenidos/109107/Contenido_en_linea/leccin_3_descentralizacin_administrativa.html
- Descentralización territorial en Colombia: situación y perspectiva de política:
<http://library.fes.de/pdf-files/bueros/kolumbien/08286.pdf>
- Descentralización en Colombia: 25 años preparando el territorio para la paz:
<http://razonpublica.com/index.php/politica-y-gobierno-temas-27/6871-descentralizacion-en-colombia-25-anos-preparando-el-territorio-para-la-paz.html>
- El proceso de descentralización en Colombia:
<http://www.gestiopolis.com/canales/economia/articulos/no4/Elprocesodedescentralizacion.htm>
- Corte Constitucional. Sentencia C-1051/01. M.P. JAIME ARAUJO RENTERIA.
<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2001/c-1051-01.htm>
- Funciones Notariales.
http://notaria5pereira.com/index.php?option=com_content&view=article&id=64&Itemid=69
- Funciones de Notarías. <http://www.notarias.us/registradores/registradores/funciones-de-notarias/>
- Responsabilidad civil patrimonial de los notarios en Colombia.
<http://intellectum.unisabana.edu.co:8080/jspui/bitstream/10818/6323/1/126689.pdf>
- Registro Mercantil.
<http://camara.ccb.org.co/contenido/contenido.aspx?catID=790&conID=244>
- Registro mercantil.
http://www.camarabaq.org.co/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=36&Itemid=77
- Registro Único de Proponentes. <http://www.camaramedellin.com.co/site/Servicios-Registrales/Registro-Unico-de-Proponentes.aspx>
- Registro Único de Proponentes. <http://www.cccauca.org.co/servicios-delegados/registro-unico-proponentes>
- Decreto 1510 de 2013. Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
http://www.cccauca.org.co/public/archivos/publicaciones/decreto_1510_de_julio_17_de_2013..pdf

- Definición y clases de licencias urbanísticas.
<http://curaduria2bogota.com.co/servicios/licencias/definicion-y-clases-de-licencias-urbanisticas/>
- Nuevo régimen de licencias urbanísticas.
https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=9&cad=rja&uact=8&ved=0CD8QFjAI&url=https%3A%2F%2Fwww.supernotariado.gov.co%2Fportalsnr%2Fimages%2Farchivosupernotariado%2Fcapacitacion2013%2FInduccionregis%2Flicencias_urbanisticas.ppt&ei=zXpyVJaCHounNqLbqNgP&usq=AFQjCNE1z934RQZmBQbO38480dfopvRTLw&bvm=bv.80185997_d.eXY
- Determinantes de los Planes de ordenamiento territorial.
<http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/geografia/deter/presen.htm>
- Metodología utilizada por BRC para el análisis de Entidades Territoriales.
<http://brc.com.co/archivos/METODOLOGIA%20ENTIDADES%20TERRI.pdf>
- Delimitación de la responsabilidad del delegante a través del principio de confianza
<http://repository.urosario.edu.co/bitstream/handle/10336/2656/92549287-2011.pdf?sequence=1>
- Corte Constitucional. Sentencia C-693/08. M.P. Marco Gerardo Monroy Cabra.
<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2008/c-693-08.htm>
- Corte Constitucional. Sentencia C-561/99. M.P. Alfredo Beltrán Sierra.
<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/1999/c-561-99.htm>
- Decreto 2649 de 1993. Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9863>
- Decreto 2650 de 1993. Por el cual se modifica el Plan Único de Cuentas para Comerciantes. <http://incp.org.co/Site/2012/legislativa/2650.pdf>
- Ley 610 de 2000. Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5725>
- Ley 734 de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4589>
- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>
- Impuesto de Industria y Comercio en Colombia.
<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/departamentos/departamento-contaduria-publica/planta-docente/Documents/Nota%20de%20clase%2065%20el%20impuesto%20de%20industria%20y%20comercio%20en%20Colombia.pdf>

- Impuesto de industria y comercio. <http://cdigital.udem.edu.co/TESIS/CD-ROM25172007/06.Capitulo1.pdf>
- ¿Qué es el IVA? http://www.dyf.com.mx/que_es_el_iva.htm
- ¿Qué es y cómo opera la Retención en la Fuente?
<http://www.finanzaspersonales.com.co/impuestos/articulo/como-pagar-retencion-fuente/53416>
- ¿Cuál es el objetivo de la retención en la fuente?
<http://www.finanzaspracticas.com.co/finanzaspersonales/presupuestar/familiares/34.php>
- RETIE. <http://empresas.micodensa.com/BancoConocimiento/R/retie/retie.asp>
- Reglamento Técnico De Instalaciones Eléctricas RETIE.
http://www.upme.gov.co/Docs/Cartilla_Retie.pdf
- Resolución No. 90708 de Agosto 30 de 2013.
http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/UserFiles/File/Anexo_General_RETIE_Res_9_0708_30_de_agosto_2013_corregido_Resolucion_9_0907_25_de_octubre_de_2013.pdf
- Resolución No. 180540 del 30 de marzo del 2010.
<http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/archivosSoporteRevistas/7853.pdf>
- Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP
http://www.minminas.gov.co/minminas/energia.jsp?cargaHome=3&id_categoria=157&id_subcategoria=963
- Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP
<http://empresas.micodensa.com/BancoConocimiento/R/retilap/retilap.asp>

Cuestionario De Conocimientos Previos

Relacione la columna A con la columna B

<p>1. Curadores Urbanos</p> <p>2. Curaduría urbana</p> <p>3. Control fiscal</p> <p>4. Rendición y Revisión de Cuenta</p> <p>5. Talento Humano</p> <p>6. Contratación</p> <p>7. Dictamen sin salvedad</p> <p>8. Expensa</p> <p>9. Ajuste de cotas de áreas</p> <p>10. Plan de ordenamiento territorial</p>	<p>3. Función pública, encargada de vigilar la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles.</p> <p>7. Corresponde a la opinión que se emite cuando los estados financieros presentan razonabilidad y reflejan en forma clara, precisa y real la situación financiera.</p> <p>9. Autorización para incorporar en los planos urbanísticos previamente aprobados por el curador, la corrección técnica de cotas y áreas de un predio determinado cuya urbanización haya sido ejecutada en su totalidad.</p> <p>6. Evalúa el número de contratos celebrados y/o ejecutados durante la vigencia señalada para el funcionamiento de la Curaduría Urbana.</p> <p>1. Particulares calificados a quienes, en virtud de la descentralización por colaboración, el Estado ha delegado el ejercicio de la función pública de tramitar y expedir las licencias de urbanismo y construcción.</p> <p>8. Valor a pagar por concepto de estudio, trámite y expedición de una licencia urbanística.</p> <p>2. Implica el ejercicio de una función pública para la verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigente en el distrito o municipios.</p> <p>4. Estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por el Curador Urbano.</p> <p>5. Evalúa el equipo interdisciplinario de profesionales y auxiliares con que cuenta la Curaduría Urbana.</p> <p>10. Conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo.</p>
---	--

1. Capacidad que tiene la empresa para saldar las obligaciones a corto plazo que se han adquirido a medida que éstas se vencen. Se refieren no solamente a las finanzas totales de la empresa, sino a su habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes.
 - a) Indicador de liquidez (X).
 - b) Indicador de eficacia.
 - c) Indicador de endeudamiento.

2. Mide el logro de los resultados propuestos
 - a) Indicador de liquidez.
 - b) Indicador de eficacia (X).
 - c) Indicador de endeudamiento.

3. Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano.
 - a) Licencia de Urbanización (X).
 - b) Licencia de Parcelación
 - c) Licencia de Subdivisión

4. Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo rural y suburbano.
 - a) Licencia de Urbanización.
 - b) Licencia de Parcelación (X).
 - c) Licencia de Subdivisión

5. Es la autorización previa para dividir uno o varios predios, ubicados en suelo rural, urbano o de expansión urbana.
 - a) Licencia de Urbanización.
 - b) Licencia de Parcelación.
 - c) Licencia de Subdivisión (X).

6. Permite a las Contralorías pronunciarse sobre la gestión fiscal de los Curadores Urbanos profiriendo un dictamen integral que comprenderá la opinión de los estados contables en lo atinente a la razonabilidad del sistema de registro y reportabilidad de la información financiera relacionada con la función pública asignada
 - a) Auditoría regular (X).
 - b) Auditoría especial.
 - c) Auditoría exprés.

7. Aplica para la evaluación de asuntos, procesos, áreas o actividades específicas, de interés o relevancia con el propósito de emitir un concepto u opinión sobre lo evaluado.
 - a) Auditoría regular.
 - b) Auditoría especial (X).
 - c) Auditoría exprés.

8. Permite la verificación y/o evaluación de situaciones específicas y concretas respecto del ejercicio de la función pública del curador que por su impacto y relevancia requieran la vigilancia inmediata que permita emitir conceptos oportunos respecto de los resultados de la misma.
 - a) Auditoría regular.
 - b) Auditoría especial.
 - c) Auditoría exprés (X).

9. Pretende evaluar el cumplimiento de las acciones de mejora formuladas por el sujeto de control (Curador Urbano) respecto de los hallazgos administrativos, independiente de su incidencia (disciplinaria, fiscal y/o penal).
 - a) Plan de Mejoramiento (X).
 - b) Rendición y Revisión de Cuenta.
 - c) Control de Gestión y Resultados.

10. Evalúa el estudio, trámite y expedición de licencias a partir de la verificación de los actos administrativos emitidos por el curador urbano respecto del procedimiento y términos legales que compromete el trámite de la licencia orientado a establecer los resultados obtenidos en ejercicio de la función pública encomendada.
 - a) Plan de Mejoramiento
 - b) Rendición y Revisión de Cuenta
 - c) Control de Gestión y Resultados (X).

Estructura De Cada Unidad Temática
MARCO LEGAL
Introducción Semana 1
<p>La palabra curaduría es un vocablo de origen mixto, inglés y latín con múltiples definiciones, entre ellas comisario artístico, director de colección o persona que mejora y restaura un arte. En nuestro país con la constitución de 1991 se han destacado por ser una institución descentralizada que adquirió de planeación municipal la función de planear y diseñar la infraestructura cambiante de las ciudades para hacerlas más acordes a la realidad y a las necesidades de las mismas.</p> <p>Por lo anterior, las curadurías como un ente público requiere de control y fiscalización de un ente externo que garantice la transparencia y la equidad en su actuar tanto para el estado como hacia el individuo y en ese contexto es donde se hace preciso identificar la normatividad que se ha expedido a nivel nacional y que se encarga de regular el ejercicio de las curadurías urbanas.</p>
Objetivos Semana 1
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocer la calidad y naturaleza que rige la figura del curador urbano. ➤ Comprender por qué los curadores urbanos son sujetos de control de las Contralorías Territoriales. ➤ Identificar las normas que regulan las actuaciones de las curadurías urbanas en el ámbito nacional.
Temática Correspondiente A La Semana 1
<ul style="list-style-type: none"> ○ Calidad y naturaleza de los curadores urbanos. ○ Curadores urbanos como sujetos de control de las contralorías territoriales. ○ Normagrama.
Cuestionario De La Semana 1
<p>1. La norma por la cual se crea el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, se establece el subsidio familiar de vivienda y se reforma el Instituto de Crédito Territorial, ICT es:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ley 9 de 1989 b) Ley 3 de 1991 (X). c) Ley 361 de 1997 d) Ley 373 de 1997

2. La norma por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua es
 - a) Ley 9 de 1989
 - b) Ley 3 de 1991
 - c) Ley 361 de 1997
 - d) Ley 373 de 1997 (X).

3. La norma por la cual se adoptan normas sobre Construcciones Sismo Resistentes es
 - a) Ley 361 de 1997
 - b) Ley 373 de 1997
 - c) Ley 388 de 1997
 - d) Ley 400 de 1997 (X).

4. El Decreto por el cual se modifica el Decreto 1052 de 1998, en lo relacionado con la prórroga de licencias de construcción y urbanismo es
 - a) Decreto 1521 de 1998
 - b) Decreto 297 de 1999 (X).
 - c) Decreto 2060 de 2004
 - d) Decreto 1538 de 2005

5. La norma por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos es
 - a) Ley 400 de 1997
 - b) Ley 594 de 2000 (X).
 - c) Ley 675 de 2001
 - d) Ley 769 de 2002

6. La norma por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal es
 - a) Ley 675 de 2001 (X).
 - b) Ley 769 de 2002
 - c) Ley 734 de 2002
 - d) Ley 810 de 2003

7. La norma por la cual se expide el Código Disciplinario Único es
 - a) Ley 769 de 2002
 - b) Ley 734 de 2002 (X).
 - c) Ley 810 de 2003
 - d) Ley 1229 de 2008

8. La norma por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos
 - a) Ley 675 de 2001
 - b) Ley 769 de 2002
 - c) Ley 734 de 2002
 - d) Ley 810 de 2003 (X).

9. El Decreto por el cual se reglamenta el manejo del espacio público en los planes de ordenamiento territorial es
 - a) Decreto 2150 de 1995
 - b) Decreto 1504 de 1998 (X).
 - c) Decreto 1521 de 1998
 - d) Decreto 1052 de 1998

10. El Decreto por el cual se reglamentan las disposiciones referentes a licencias de construcción y urbanismo, al ejercicio de la curaduría urbana, y las sanciones urbanísticas.
 - a) Decreto 2150 de 1995
 - b) Decreto 1504 de 1998
 - c) Decreto 1521 de 1998
 - d) Decreto 1052 de 1998 (X).

11. Por el cual se reglamenta el almacenamiento, manejo, transporte y distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo, para estaciones de servicio es:
 - a) Decreto 1541 de 1998
 - b) Decreto 990 de 2007
 - c) Decreto 1521 de 1998 (X).
 - d) Decreto 4260 de 2007

12. La Resolución por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación es:
 - a) Resolución 541 de 1994 (X).
 - b) Resolución 180398 de 2004
 - c) Resolución 984 de 2005
 - d) Resolución 181419 de 2005

13. La Resolución por la cual se expide el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, que fija las condiciones técnicas que garanticen la seguridad en los procesos de Generación, Transmisión, Transformación, Distribución y Utilización de la energía eléctrica en Colombia es
- a) Resolución 180398 de 2004 (X).
 - b) Resolución 181419 de 2005
 - c) Resolución 181294 de 2008
 - d) Resolución 180540 de 2010
14. La Resolución por la cual se modifica el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – Retilap y se establecen los requisitos de eficacia mínima y vida útil de las fuentes lumínicas es
- a) Resolución 180398 de 2004
 - b) Resolución 181419 de 2005
 - c) Resolución 181294 de 2008
 - d) Resolución 180540 de 2010 (X).
15. El Decreto por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10 es
- a) Decreto 1469 de 2010
 - b) Decreto 926 de 2010 (X).
 - c) Decreto 2525 de 2010
 - d) Decreto 092 de 2010
16. El Control Fiscal tiene por objeto la protección del patrimonio de la Nación, y por lo tanto recae sobre una entidad, bien pública, privada o mixta, cuando ella recaude, administre o invierta fondos públicos a fin de que se cumplan los objetivos señalados en la Constitución Política.
- Verdadero (X).
- Falso
17. Los Curadores Urbanos son particulares calificados a quienes, en virtud del fenómeno de desconcentración de funciones, el Estado ha delegado el ejercicio de la función pública de tramitar y expedir las licencias de urbanismo y construcción, acreditando la concordancia de los proyectos urbanísticos y construcciones con el Plan de Ordenamiento Territorial - POT.
- Verdadero
- Falso (X).

18. La curaduría urbana implica el ejercicio de una función pública para la verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigente en el distrito o municipios, a través del otorgamiento de licencias de urbanización y construcción.
Verdadero (X).
Falso
19. La formulación y definición de las normas urbanísticas y arquitectónicas es competencia del Alcalde y Secretaria u Oficina de Planeación de la respectiva entidad territorial, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial –POT-.
Verdadero (X).
Falso
20. Las expensas que perciben los Curadores Urbanos derivan de la prestación de un servicio público y del ejercicio de una función pública, por tanto, es dable concluir que la actuación de las Curadurías Urbanas no debe someterse al control y vigilancia fiscal ejercida por las Contralorías Territoriales.
Verdadero
Falso (X).

Glosario De Terminos Semana 1

CONTROL FISCAL: Es una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles.

CURADOR URBANO: Es un particular encargado de estudiar, tramitar y expedir las licencias de urbanismo o de construcción, a petición del interesado en adelantar proyectos de urbanización o de edificación en las zonas de la ciudad que la administración municipal le haya determinado como de su jurisdicción. Igualmente, resolverán las solicitudes de prórroga, revalidación y modificación de dichas licencias”

CURADURÍA URBANA: Implica el ejercicio de una función pública para la verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigentes en el distrito o municipios, a través del otorgamiento de licencias de urbanización y construcción.

DESCENTRALIZACIÓN FUNCIONAL O POR SERVICIOS: Consiste en la asignación de competencias o funciones del Estado a ciertas entidades, que se crean para ejercer una actividad especializada, tales como los establecimientos públicos, las corporaciones autónomas regionales, las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta.

DESCENTRALIZACIÓN: Consiste en la facultad que se otorga a entidades diferentes del Estado para gobernarse por sí mismas, a través de la radicación de ciertas funciones en sus manos y autonomía significa la capacidad de gestión independiente de los asuntos propios. Existen varios tipos de descentralización, a saber: territorial, funcional o por servicios, por colaboración y, finalmente, por estatuto personal.

DESCENTRALIZACIÓN POR COLABORACIÓN: Se presenta cuando personas privadas ejercen funciones administrativas, v. gr. las Cámaras de Comercio y la Federación Nacional de Cafeteros

DESCENTRALIZACIÓN POR ESTATUTO PERSONAL: Su concepto fundamental es el destinatario de la norma jurídica. En esta hipótesis, la descentralización se realiza teniendo en cuenta las características distintas de las personas que habitan el territorio del estado. "Pueden dictarse normas, con validez para todo el territorio jurídico, de diferente contenido para hombres de diferentes características, como ser diferente lenguaje, religión, raza, sexo, etc., o inclusive de diferente profesión".

DESCENTRALIZACIÓN TERRITORIAL: Se entiende como el otorgamiento de competencias o funciones administrativas a las entidades territoriales regionales o locales, las cuales se ejecutan en su propio nombre y bajo su propia responsabilidad.

LICENCIA URBANÍSTICA: Es la autorización previa para adelantar obras de urbanización y parcelación de predios, de construcción y demolición de edificaciones, de intervención y ocupación del espacio público, y para realizar el loteo o subdivisión de predios, expedida por el curador urbano o la autoridad municipal competente, en cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo

desarrollen o complementen, en los Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP) y en las leyes y demás disposiciones que expida el Gobierno Nacional. Art. 1° del Decreto 1469 de 2010.

REGISTRO MERCANTIL: Es una función que la ley ha asignado a las cámaras de comercio, consistente en llevar una matrícula de los comerciantes y sus establecimientos de comercio, así como la inscripción o anotación de los diferentes actos u operaciones, libros y documentos que sean de carácter mercantil, o que afecten a la persona del comerciante, con el fin de darles publicidad y los efectos jurídicos que la ley señala. Dicha publicidad supone que cualquier persona podrá examinar los libros y archivos en que se lleva el registro, tomar anotaciones y obtener copias de los mismos.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES –RUP- Es entonces un sistema documental en el que se hace constar la información sobre los requisitos habilitantes y la clasificación de todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las Entidades Estatales (salvo las excepciones de Ley), junto con la información mensual remitida por las Entidades Estatales sobre contratos que les han sido adjudicados, tengan en ejecución o estén ejecutados, incluyendo las multas y sanciones en firme relacionadas con estos o con la conducta profesional del inscrito.

Bibliografía Semana 1

- Decreto 2150 de 1995. Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1208>
- Ley 388 de 1997. **Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones.** <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=339>
- **Ley 810 de 2003.** Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=8610>
- Decreto 1052 de 1998. Por el cual se reglamentan las disposiciones referentes a licencias de construcción y urbanismo, al ejercicio de la curaduría urbana, y las sanciones urbanísticas. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1464#89>
- Decreto 297 de 1999. Por el cual se modifica el Decreto 1052 de 1998, en lo relacionado con la prórroga de licencias de construcción y urbanismo. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1448>
- Decreto 1547 de 2000. Por el cual se modifican los Decretos 1052 de 1998 y 297 de 1999, en lo relacionado con la prórroga de las licencias de urbanismo y construcción. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6199#1>

- Decreto 564 de 2006. **Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos; a la legalización de asentamientos humanos constituidos por viviendas de Interés Social, y se expiden otras disposiciones.** <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=19163#136>
- **Decreto 1469 de 2010.** Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=39477#138>
- Decreto 097 de 2006. Por el cual se reglamenta la expedición de licencias urbanísticas en suelo rural y se expiden otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=18764#0>
- Ley 489 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.** <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186>
- **Ley 42 de 1993.** Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=289>
- Corte Constitucional. Sentencia C-290 del 23 de abril de 2002. M.P. Clara Inés Vargas Hernández. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=8310>
- Corte Constitucional. Sentencia C- 167 del 20 de abril de 1995. M.P. FABIO MORON DIAZ. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5947>
- Corte Constitucional. Sentencia C-529 del 11 de Noviembre de 1993. M.P. EDUARDO CIFUENTES MUÑOZ. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9593>
- **Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Radicación No. 1.624 del 03 de febrero del 2005. C.P. Gustavo Aponte Santos. Curadurías Urbanas. Naturaleza y régimen jurídico de las expensas que reciben los curadores urbanos. Control Fiscal.** <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16065>
- **Ley 9 de 1989.** Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1175>

- Ley 3 de 1991. **Por la cual se crea el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, se establece el subsidio familiar de vivienda, se reforma el Instituto de Crédito Territorial, ICT, y se dictan otras disposiciones.**
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1164>
- **Ley 400 de 1997.** Por la cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=336>
- Ley 675 de 2001. Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4162>
- Ley 1229 de 2008. Por la cual se modifica y adiciona la Ley 400 del 19 de agosto de 1997.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=31437>
- Decreto 1504 de 1998. **Por el cual se reglamenta el manejo del espacio público en los planes de ordenamiento territorial.**
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1259>
- **Decreto 075 de 2013.** Por el cual se reglamentan el cumplimiento de los porcentajes de suelo destinado a programas de Vivienda de Interés Social para predios sujetos a los tratamientos urbanísticos de desarrollo y renovación urbana y se dictan otras disposiciones.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=51364#19>
- Decreto 4065 de 2008. **Por el cual se reglamentan las disposiciones de la Ley 388 de 1997 relativas a las actuaciones y procedimientos para la urbanización e incorporación al desarrollo de los predios y zonas comprendidas en suelo urbano y de expansión y se dictan otras disposiciones aplicables a la estimación y liquidación de la participación en plusvalía en los procesos de urbanización y edificación de inmuebles.**
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=33417>
- **Decreto 926 de 2010.** Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismorresistentes NSR-10.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=39255>
- **Decreto 092 de 2011.** Por el cual se modifica el Decreto [926](#) de 2010.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41340#0>
- Descentralización y Orden público:
<http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/geografia/descentr/02.htm>
- Descentralización y entidades territoriales:

<http://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Cartilla%20descentralizaci%C3%B3n.pdf>

- Lección 3 Descentralización administrativa:
http://datateca.unad.edu.co/contenidos/109107/Contenido_en_linea/leccin_3_descentralizacin_administrativa.html
- Descentralización territorial en Colombia: situación y perspectiva de política:
<http://library.fes.de/pdf-files/bueros/kolumbien/08286.pdf>
- Descentralización en Colombia: 25 años preparando el territorio para la paz:
<http://razonpublica.com/index.php/politica-y-gobierno-temas-27/6871-descentralizacion-en-colombia-25-anos-preparando-el-territorio-para-la-paz.html>
- El proceso de descentralización en Colombia:
<http://www.gestiopolis.com/canales/economia/articulos/no4/Elprocesodedescentralizacion.htm>
- Corte Constitucional. Sentencia C-1051/01. M.P. JAIME ARAUJO RENTERIA.
<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2001/c-1051-01.htm>
- funciones Notariales.
http://notaria5pereira.com/index.php?option=com_content&view=article&id=64&Itemid=69
- Funciones de Notarías. <http://www.notarias.us/registradores/registradores/funciones-de-notarias/>
- Responsabilidad civil patrimonial de los notarios en Colombia.
<http://intellectum.unisabana.edu.co:8080/jspui/bitstream/10818/6323/1/126689.pdf>
- Registro Mercantil.
<http://camara.ccb.org.co/contenido/contenido.aspx?catID=790&conID=244>
- Registro mercantil.
http://www.camarabaq.org.co/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=36&Itemid=77
- Registro Único de Proponentes. <http://www.camaramedellin.com.co/site/Servicios-Registrales/Registro-Unico-de-Proponentes.aspx>
- Registro Único de Proponentes. <http://www.cccauca.org.co/servicios-delegados/registro-unico-proponentes>
- Decreto 1510 de 2013. Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
http://www.cccauca.org.co/public/archivos/publicaciones/decreto_1510_de_julio_17_de_2013..pdf

- Definición y clases de licencias urbanísticas.
<http://curaduria2bogota.com.co/servicios/licencias/definicion-y-clases-de-licencias-urbanisticas/>
- Nuevo régimen de licencias urbanísticas.
https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=9&cad=rja&uact=8&ved=0CD8QFjAI&url=https%3A%2F%2Fwww.supernotariado.gov.co%2Fportalsnr%2Fimagenes%2Farchivosupernotariado%2Fcapacitacion2013%2FInduccionregis%2Flicencias_urbanisticas.ppt&ei=zXpyVJaCHounNqLbgNgP&usq=AFQjCNE1z934RQZmBQbO38480dfopvRTLw&bvm=bv.80185997,d.eXY
- Determinantes de los Planes de ordenamiento territorial.
<http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/geografia/deter/presen.htm>

ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO AUDITOR

Introducción Semana 2

La auditoría a las Curadurías Urbanas es de gran importancia para verificar si la función encomendada a este organismo consistente en expedir licencias urbanísticas se ha cumplido con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y gestión ambiental.

Por lo anterior, el módulo a desarrollar en la presente semana tiene como propósito mostrar de forma general las actividades que se deben desarrollar en cada una de las etapas del proceso auditor, a su vez, pretende señalar las modalidades de auditoría así como los sistemas y componentes de control que se aplican en el ejercicio de control fiscal a los curadores urbanas.

Objetivos Semana 2

- Conocer el mapa del proceso auditor, estableciendo las actividades, productos y responsables previstos en la etapa de planeación, trabajo de campo, informes y traslado de hallazgos.
- Indicar cuales son los formatos que deben reglamentar las Contralorías para que las Curadurías Urbanas rindan sus cuentas, distinguiendo el principal objetivo de cada uno de los formatos señalados.
- Identificar cada una de las modalidades de Auditoría en que podrá efectuarse el control fiscal a los Curadores Urbanos.
- Señalar los componentes de control y factores de calificación que se aplican en el ejercicio del control fiscal.

Temática Correspondiente A La Semana 2

- 2.1 Mapa del proceso.
- 2.2. Formatos para la rendición de cuenta.
- 2.3 Alcance de la Auditoría a los Curadores Urbanos.
- 2.4 Modalidades de Auditoría.
- 2.5 Sistemas y componentes de Control.

TEMATICA SEMANA 2
Administración del Proceso Auditor
Generalidades

En lo no reglamentado en el presente documento, se seguirán las normas y reglamentaciones establecidas por cada Contraloría para los procesos de auditoría de sus demás sujetos de control.

Mapa del proceso:

Etapa	Actividades	Productos	Responsable
Planeación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de la normatividad aplicable a las Curadurías Urbanas. ✓ Estudio de la Curaduría a auditar. ✓ Estudio de la rendición de la cuenta. ✓ Elaboración del diagnóstico. ✓ Determinar líneas de auditoría ✓ Determinar la muestra de auditoría ✓ Validación del memorando de encargo. 	<p>Memorando de planeación</p> <p>Planes de trabajo</p>	Líder de Auditoría - Director
Trabajo de campo	<p>Aplicación métodos y sistemas de control – verificación líneas de auditoría – visitas de campo</p>	<p>Papeles de trabajo – matrices diligenciadas – actas de visita</p>	Equipo Auditor y profesionales de apoyo

Informes	<i>Socialización y validación observaciones – mesa de trabajo</i>	<i>Acta mesa de trabajo</i>	<i>Equipo Auditor y profesionales de apoyo– Líder de auditoría – Director</i>
	<i>Elaboración informe preliminar</i>	<i>Informe preliminar</i>	<i>Líder de Auditoría – Director</i>
	<i>Remisión informe preliminar</i>	<i>Oficio remisorio</i>	<i>Contralor</i>
	<i>Contradicción</i>	<i>Radicación contradicción</i>	<i>Sujeto de Control</i>
	<i>Análisis de la contradicción - Socialización validación de hallazgos</i>	<i>Acta mesa de trabajo</i>	<i>Equipo de auditoría</i>
	<i>Elaboración informe definitivo</i>	<i>Informe definitivo</i>	<i>Líder de Auditoría – Director</i>
	<i>Comunicación informe definitivo</i>	<i>Oficio comunicación informe</i>	<i>Contralor</i>
<i>Traslado de hallazgos</i>	<i>Diligenciamiento formato de traslado Soporte probatorio</i>	<i>Formato de traslado diligenciado soportado</i>	<i>Equipo auditor – Líder de auditoría</i>
	<i>Traslado de hallazgos</i>	<i>Oficios de traslado</i>	<i>Director</i>
<i>Plan de Mejoramiento</i>	<i>Presentación y ajuste Plan de mejoramiento</i>	<i>Plan de mejoramiento</i>	<i>Sujeto de Control</i>
	<i>Evaluación y aprobación Plan de mejoramiento</i>	<i>Acta de aprobación y adopción</i>	<i>Director – Contralor – Sujeto de Control</i>

Nota 1: Para la suscripción de planes de mejoramiento se tendrá en cuenta el período para el cual ha sido designado el Curador Urbano dado que éste se obliga de manera personal.

Nota 2: Cuando del análisis de la información relacionada con la expedición de licencias se evidenciaren situaciones irregulares cuya responsabilidad es imputable a la autoridad territorial de planeación u oficinas de impuestos, deberá darse traslado a las mismas para que presenten su contradicción.

Formatos para la Rendición de Cuenta

Con el propósito de obtener la información pertinente respecto de cada uno de los componentes a auditar, cada Contraloría reglamentará la rendición de cuenta que para tal efecto deban reportar las Curadurías Urbanas para lo cual se proponen los siguientes formatos de rendición de cuenta:

No. Anexo	Nombre del formato	Tipo de información
1	RACU - 01	Información sobre trámite y expedición de licencias urbanísticas.
2	RACU - 02	Otras actuaciones relacionadas con expedición de licencias.
3	RACU - 03	Recursos humano – Equipo interdisciplinario.
4	RACU – 04	Información de bienes adquiridos por el Curador Urbano.
5	RACU – 05	Información de contratos celebrados.
6	RACU – 06	Información de peticiones, quejas y reclamos - PQR's.
7	RACU – 07	Estados Financieros – Balance General.
8	RACU – 08	Estados Financieros – Estado de Resultados.
9	RACU – 09	Información de impuestos.
10	RACU – 10	Reporte obligaciones financieras.

Generalidades del Proceso Auditor a las Curadurías Urbanas

✓ Alcance de la Auditoría a los Curadores Urbanos:

La Auditoría a los Curadores Urbanos propende por evaluar la gestión y los resultados mediante la aplicación de los sistemas de control fiscal, para determinar el cumplimiento de la función pública y la prestación del servicio público encomendado con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y la gestión ambiental.

Es de anotar, que el proceso de gestión busca evaluar y realizar seguimiento a la expedición de las licencias urbanísticas y sus modalidades con el fin de establecer que se hayan aprobado mediante acto administrativo; así mismo evaluar los mecanismos de control utilizados para la presentación de la información para el cumplimiento de requisitos legales y en debida forma.

El memorando de planeación de la auditoría deberá indicar con precisión y claridad, la modalidad de auditoría, los sistemas de control, los factores de calificación, los límites y profundidad de los procedimientos de control a aplicar de conformidad con los objetivos de la asignación de auditoría.

✓ Modalidades de Auditoría:

El control fiscal a los Curadores Urbanos, dada su naturaleza y calidad como particulares prestando un servicio público, podrá efectuarse aplicando las siguientes modalidades de auditoría:

Auditoría regular:

- Esta modalidad permite a las Contralorías pronunciarse sobre la gestión fiscal de los Curadores Urbanos profiriendo un dictamen integral que comprenderá la opinión de los estados contables en lo atinente a la razonabilidad del sistema de registro y reportabilidad de la información financiera relacionada con la función pública asignada y el concepto sobre la gestión y los resultados, a partir de lo cual se determine el fenecimiento o no de la cuenta.

Auditoría especial:

- Aplica para la evaluación de asuntos, procesos, áreas o actividades específicas, de interés o relevancia con el propósito de emitir un concepto u opinión sobre lo evaluado, lo cual supone la aplicación de solo uno o varios sistemas de control.

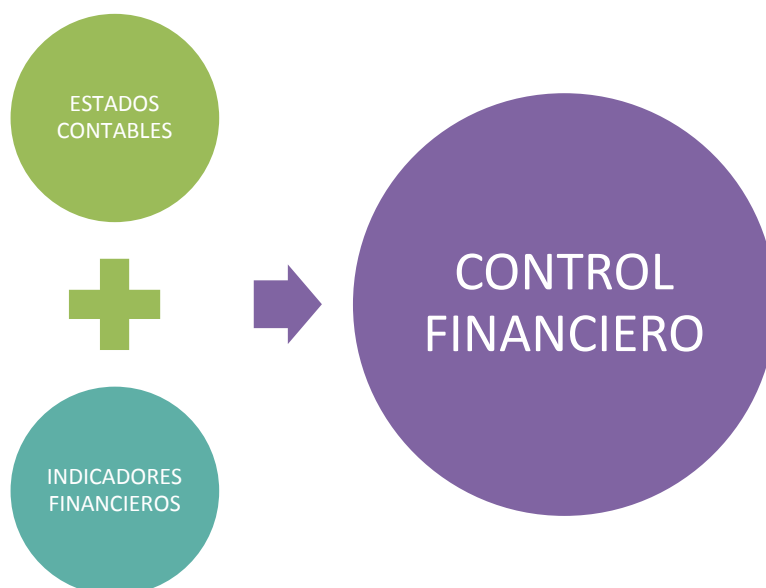
Auditoría exprés:

- Corresponde al procedimiento simplificado orientado a la verificación y/o evaluación de situaciones específicas y concretas respecto del ejercicio de la función pública del curador que por su impacto y relevancia requieran la vigilancia inmediata que permita emitir conceptos oportunos respecto de los resultados de la misma.

✓ **Sistemas y Componentes de Control:**

En el ejercicio de control fiscal a los curadores urbanos se podrá aplicar componentes de control y factores de calificación como se muestra en las siguientes gráficas:





De igual forma el total ponderado de la calificación de los diferentes componentes determinará el concepto sobre feneamiento y gestión según los siguientes rangos:

RANGO	
Concepto de Gestión	Puntuación
Favorable	81 a 100
Favorable con Observaciones	66 a 80
Desfavorable	0 a 65

RANGO	
Concepto de Feneamiento	Puntuación
Fenece	81 a 100
No Fenece	0 a 80

✓ **Control de Gestión y Resultados (70%):**

Con este sistema se evalúa el estudio, trámite y expedición de licencias a partir de la verificación de los actos administrativos emitidos por el curador Urbano respecto del procedimiento y los términos legales que compromete el trámite de la licencia orientado a establecer los resultados obtenidos en ejercicio de la función pública encomendada.

Se evalúa también lo relativo a las expensas percibidas por el Curador Urbano que se destinan a cubrir los gastos que demanda la prestación del servicio, así como la liquidación y pago de los cargos fijos y variables y de los impuestos, gravámenes, tasas, participaciones y contribuciones asociados a la expedición de las licencias que son

independientes del pago de las expensas por los trámites ante la respectiva Curaduría Urbana.

Lo anterior, a efectos de determinar la oportunidad y calidad de prestación del servicio medida en términos de percepción de los usuarios, cumplimiento del término legal para la expedición de licencias, y la capacidad instalada para la prestación del servicio.

Factor de Legalidad (40%):

A partir del cual se comprueba que el ejercicio de la función pública ejercida por el curador urbano, la prestación del servicio, la gestión operativa, el estudio, trámite y expedición de licencias, el cobro de expensas, liquidación del impuesto de delineación urbana y plusvalía, y demás actuaciones adelantadas por el curador en ejercicio de su función pública se ajuste al Decreto N° 1469 de 2010, al Plan de Ordenamiento Territorial - POT, a las Normas Sismorresistentes, al Estatuto Tributario de la respectiva Entidad Territorial y demás normatividad aplicable en la materia.

Teniendo en cuenta que el curador no realiza trabajos de campo o de verificación material entorno a los proyectos que se presentan a su consideración, limitándose su papel a verificar que los proyectos contenido en los planos y documentos legalmente exigidos cumplan con las especificaciones sobre usos del suelo y alineamientos establecidos en los estatutos urbanísticos que integran los Planes de Ordenamiento Territorial de los respectivos municipios y/o distritos, es importante anotar que las irregularidades que se adviertan en materia de liquidación de impuesto de delineación urbana o demás tasas, impuestos o contribuciones que con ocasión de la expedición de licencias urbanísticas se establezcan a nivel nacional o territorial, será atribuible a las respectivas alcaldías; en igual sentido, las faltas que se determinen relacionadas con la omisión en el ejercicio de control urbano, de conformidad con el artículo 63° del Decreto N° 1469 de 2010 comprometerán la responsabilidad de los respectivos alcaldes municipales.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la calificación del factor de legalidad:

CURADURÍA URBANA						
CURADOR URBANO						
ENTIDAD TERRITORIAL						
VIGENCIA EVALUADA						
FACTOR DE LEGALIDAD						
Factor	Variable	Criterio a Evaluar	Elemento a Evaluar	Calificación	Porcentaje %	Calificación Total
LEGALIDAD	Proceso de estudio, trámite y expedición de Licencias Urbanísticas	Decreto 1469 de 2010	Documentos y disposiciones para la expedición de la licencia urbanística.	0	30%	0
		POT (Plan de Ordenamiento Territorial)	Cumplimiento de la norma urbanística	0	30%	0
		NSR (Norma de Sismorresistencia)	Cumplimiento de la norma de sismorresistencia	0	30%	0
	PQR's Peticiones, Quejas y Reclamos	Proceso de peticiones, quejas y reclamos de terceros que se hicieron parte dentro del trámite de la licencia	Eficiencia y oportunidad de respuesta a las solicitudes relacionadas con el trámite y expedición de licencias	0	10%	0
Puntaje Total				0	100%	0

Notas:

- ✓ La calificación del factor de Legalidad se realizará de acuerdo a la muestra definida por el ente de control respectivo.
- ✓ El ente de control es autónomo para calificar los factores a evaluar.

Talento Humano (15%)

Evalúa el equipo interdisciplinario de profesionales y auxiliares con que cuenta la Curaduría Urbana. De igual manera los requisitos según concurso de méritos para el cargo de Curador (títulos, experiencia, y demás). Es de anotar que debe haber un profesional que tenga el mismo perfil académico del curador para los casos en que deba reemplazarlo previsto en la normatividad vigente.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la calificación del factor de Talento Humano:

CURADURÍA URBANA	
CURADOR URBANO	
ENTIDAD TERRITORIAL	
VIGENCIA EVALUADA	

FACTOR DE TALENTO HUMANO - EQUIPO INTERDISCIPLINARIO					
Factor	Variable	Criterio a Evaluar	Calificación	Porcentaje %	Calificación Total
TALENTO HUMANO (EQUIPO INTERDISCIPLINARIO)	Decreto 1469 de 2010	Cumplimiento de requisitos del Talento Humano (Equipo interdisciplinario)	0	60%	0
		Perfil de suplencia del Curador			
	Codigo Sustantivo del Trabajo	Existencia de Reglamento Interno de Trabajo y de Higiene y Seguridad Industrial	0	40%	0
		Existencia de Manual de Funciones			
		Vinculación Laboral			
		Pago de nómina y componentes del régimen salarial			
	Puntaje Total			0	100%

Contratación (15%)

El Factor de Contratación evalúa el número de contratos celebrados y/o ejecutados durante la vigencia señalada para el funcionamiento de la Curaduría Urbana.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la calificación del factor de contratación:

CURADURÍA URBANA	
CURADOR URBANO	
ENTIDAD TERRITORIAL	
VIGENCIA EVALUADA	

FACTOR DE CONTRATACION						
Factor	Variable	Criterio a Evaluar	Elemento a Evaluar	Calificación	Porcentaje %	Calificación Total
CONTRATACION	Proceso Contractual	Cumplimiento de requisitos	Requisitos de la norma	0	20%	0
		Cumplimiento Contractual	Cumplimiento del objeto contratado y las obligaciones derivadas del contrato	0	40%	0
		Impacto Contractual	Necesidad, eficiencia, eficacia del objeto contratado	0	30%	0
		Liquidación de Contratos	Terminación del vínculo contractual	0	10%	0
Puntaje Total				0	100%	0

Gestión Tecnología de Información (10%)

Dentro del factor de Gestión Tecnología de Información, se podrán revisar temas relacionados con:

- ✓ Hardware:
- ✓ Equipos de Cómputo.
- ✓ Impresoras.
- ✓ Plotters, etc.
- ✓ Software:
- ✓ Licencias para oficina.
- ✓ Licencias para facturación y programas contables.
- ✓ Licencias de arquitectura y dibujo.
- ✓ Software para expedición de licencias urbanísticas (diseñado específicamente para curadurías por el Colegio Nacional de Curadores).
- ✓ Servicio de internet.
- ✓ Página web, etc.

- ✓ De otra parte y teniendo en cuenta el artículo N° 110 del Decreto N° 1469 de 2010 referente a la conexión electrónica con las Oficinas de Planeación Municipal *“...establecerán las exigencias mínimas que deben cumplir los curadores urbanos durante su período individual en cuanto a tecnología de transmisión electrónica de datos y equipos de cómputo para garantizar la conexión electrónica con las oficinas de planeación municipales o distritales, o las que hagan sus veces, de manera que puedan acceder a la información que requieran para la expedición de las licencias. En todo caso, los municipios y distritos deberán garantizar la disponibilidad de medios tecnológicos o electrónicos para hacer efectiva dicha conexión”.*

Por lo anterior, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la calificación del factor de Gestión de Tecnología de Información:

CURADURÍA URBANA					
CURADOR URBANO					
ENTIDAD TERRITORIAL					
VIGENCIA EVALUADA					

FACTOR GESTION TECNOLOGIA DE LA INFORMACION						
Factor	Variable	Criterio a Evaluar	Elemento a Evaluar	Calificación	Porcentaje %	Calificación Total
GESTION TECNOLOGIA DE INFORMACION	Tecnología de la Información	Hardware	Equipos de Cómputo, Impresoras, Plotters.	0	20%	0
		Software	Licencias (Programas de oficina, facturación y programas contables, arquitectura y dibujo, expedición de licencias), servicio de internet, página WEB	0	30%	0
		Decreto N° 1469 de 2010	Conexión electrónica con las Oficinas de Planeación	0	50%	0
Puntaje Total				0	100%	0

Rendición y Revisión de Cuenta (10%)

Es el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por el Curador Urbano durante un período determinado, con miras a establecer la economía, la eficacia, la eficiencia y la equidad y los impactos ambientales derivados de sus actuaciones en el cumplimiento de la función pública conferida.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la calificación de la rendición y revisión de la cuenta:

CURADURÍA URBANA	
CURADOR URBANO	
ENTIDAD TERRITORIAL	
VIGENCIA EVALUADA	

FACTOR DE RENDICION Y REVISION DE LA CUENTA					
Factor	Variable	Criterio a Evaluar	Calificación Parcial	% Ponderado	Calificación Total
RENDICION Y REVISION DE LA CUENTA	Oportunidad	Cumplimiento	0	30%	0
	Suficiencia	Diligenciamiento de Formatos y Anexos	0	30%	0
	Calidad	Veracidad de la Información Rendida	0	40%	0
Puntaje Total			0	100%	0

Plan de Mejoramiento (10%)

El seguimiento al plan de mejoramiento pretende evaluar el cumplimiento de las acciones de mejora formuladas por el sujeto de control (Curador Urbano) respecto de los hallazgos administrativos, independiente de su incidencia (disciplinaria, fiscal y/o penal) configurados en anteriores ejercicios de control y medir su efectividad en términos de si dichas acciones de mejora contribuyeron o no a la eliminación de la causa que originó la irregularidad y en consecuencia al mejoramiento continuo en la prestación del servicio por el que depende el ejercicio de control fiscal.

Es preciso señalar que solo procederá la evaluación al plan de mejoramiento respecto del Curador que lo suscribió en tanto este se obliga de manera personal.

La evaluación respecto de los planes de mejoramiento que suscriban las dependencias de la entidad territorial en virtud de los hallazgos configurados en razón de sus competencias y funciones se podrá integrar a los planes de mejoramiento institucional que hayan suscrito estos o de manera conjunta en el ejercicio de control a las curadurías.

Se tendrán en cuenta las siguientes variables en la calificación del plan de mejoramiento:

CURADURÍA URBANA				
CURADOR URBANO				
ENTIDAD TERRITORIAL				
VIGENCIA EVALUADA				
FACTOR PLAN DE MEJORAMIENTO				
Factor	Variable	Calificación parcial	% Ponderado	Calificación Total
PLAN DE MEJORAMIENTO	Cumplimiento	0	60%	0
	Efectividad	0	40%	0
Puntaje Total		0	100%	0

✓ **Control Financiero (30%):**

El control financiero es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros del Curador Urbano reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados.

En el caso de los Curadores Urbanos, es importante señalar que dada su naturaleza y calidad de persona natural sometida a la normatividad privada la preparación de los estados financieros se sujeta a las normas del derecho privado contenidas en el Decreto N° 2649 de 1993 que reglamenta la Contabilidad en general que prescribe los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y el Decreto N° 2650 de 1993 que establece el Plan Único de cuentas –PUC-.

Estados contables (70%):

Atendiendo lo anterior, el dictamen de los estados financieros, entendido este como la manifestación con la cual se da fe pública sobre la certeza y validez de lo contenido en dichos estados financieros, deberá observar el cumplimiento de la citada normativa y según el grado de salvedades observadas el dictamen u opinión podrá ser:

Sin salvedad: Corresponde a la opinión que se emite cuando los estados financieros presentan razonabilidad y reflejan en forma clara, precisa y real la situación financiera, resultado de operaciones y de los recursos obtenidos y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión; no obstante se entiende que el dictamen u opinión obedece al criterio profesional del auditor o equipo de auditores, se tendrá como base objetiva para establecer este tipo de opinión un criterio de máximo 2% de salvedades advertidas respecto del total del activo o pasivo más patrimonio.

Con salvedad: Este tipo de opinión obedece a la detección de salvedades que en su conjunto son iguales o superiores al 2% e inferior igual al 10% del total del activo o pasivo más patrimonio, lo cual no supone un grado material de inconsistencias que limiten el alcance de los estados financieros permitiendo opinar que los estados financieros son “razonables, excepto por (...)” o con sujeción a las salvedades referidas o encontradas en los estados financieros”.

Adversa o negativa: Se emite cuando se determina que el tipo y cantidad de salvedades o inconsistencias encontradas, en los estados financieros, tomadas en su conjunto superan el 10% de del total del activo o pasivo más patrimonio, lo que supone que el auditor, bajo su criterio profesional, concluye que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Abstención de emitir opinión: Ocurre cuando el Auditor no está en condiciones de dar una opinión profesional sobre los estados financieros tomados en su conjunto debido al no suministro o suministro incompleto de información o cualquier otra restricción o limitación imputable al auditado que impida dictaminar o limite el alcance del examen.

Se tendrá en cuenta el siguiente criterio en la calificación de los estados contables:

CURADURÍA URBANA					
CURADOR URBANO					
ENTIDAD TERRITORIAL					
VIGENCIA EVALUADA					
FACTOR ESTADOS CONTABLES					
Factor	Variable	Criterio a evaluar	Calificación parcial	% Ponderado	Calificación Total
ESTADOS CONTABLES	Indice de Inconsistencia	Razonabilidad de los estados financieros	0	100%	0
Puntaje Total			0	100%	0

Indicadores Financieros (30%):

Así también el control financiero busca analizar y concluir sobre el comportamiento de los indicadores financieros aplicables a la gestión del Curador Urbano a saber:

INDICADOR	FORMULA	INTERPRETACIÓN
DE LIQUIDEZ: La liquidez de una organización es juzgada por la capacidad para saldar las obligaciones a corto plazo que se han adquirido a medida que éstas se vencen. Se refieren no solamente a las finanzas totales de la empresa, sino a su habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes.		
Razón Corriente	Activo corriente / Pasivo corriente	Indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo. Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.
DE EFICIENCIA: Miden el grado de cumplimiento de los objetivos definidos en el Modelo de Operación. El indicador de eficacia mide el logro de los resultados propuestos. Nos indica si se hicieron las cosas que se debían hacer, los aspectos correctos del proceso. Los indicadores de eficacia se enfocan en el Qué se debe hacer, por tal motivo, en el establecimiento de un indicador de eficacia es fundamental conocer y definir operacionalmente los requerimientos del cliente del proceso para comparar lo que entrega el proceso contra lo que él espera.		
Margen Bruto De Utilidad	Utilidad Bruta / Ventas Netas x 100	Por cada peso vendido cuando se genera para cubrir los gastos operacionales y no operacionales
DE ENDEUDAMIENTO: Tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la curaduría, de la misma manera se trata de establecer el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento.		
Endeudamiento	Pasivo Total con terceros / Activo total	Por cada peso invertido en activos, cuánto está financiado por terceros y qué garantía está presentando la empresa a los acreedores.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la calificación de los indicadores financieros:

CURADURÍA URBANA	
CURADOR URBANO	
ENTIDAD TERRITORIAL	
VIGENCIA EVALUADA	
FACTOR INDICADORES FINANCIEROS	
TOTAL CALIFICACION	0,0
INDICADORES DE GESTIÓN	
CRITERIO	CALIFICACIÓN PARCIAL
Liquidez	
Eficiencia	
Endeudamiento	

Formatos de Calificación de la Gestión de los Curadores Urbanos

✓ Matrices de Calificación

Así también la calificación de cada uno de los componentes de control respecto de la gestión de los Curadores Urbanos se efectuará a partir de la aplicación de las siguientes matrices de calificación:

CALCU-01

- Formato de Calificación Factor de Lealdad

CALCU-02

- Formato de Calificación Factor de Talento Humano - Equipo Interdisciplinario

CALCU-03

- Formato de Calificación Factor de Contratación

CALCU-04

- Formato de Calificación Factor de Gestión Tecnología de Información

CALCU-05

- Formato de Calificación Factor de Rendición v Revisión de la Cuenta

CALCU-06

- Formato de Calificación Plan de Mejoramiento

CALCU-07

- Formato de Calificación Estados Contables

CALCU-08

- Formato de Calificación Indicadores Financieros

RECORDEMOS...

- ✓ La finalidad de crear la figura del curador urbano fue la de encargar a un particular calificado la responsabilidad de realizar una función pública atribuida hasta ese entonces, a las oficinas de planeación municipal y distrital.

Sobre este particular resulta claro que el curador urbano desarrolla por mandato de la ley, una función pública de carácter administrativo que antes estaba en cabeza de las autoridades públicas locales; así lo consagró el artículo 101 de la Ley 388 de 1997 y lo establece el artículo 9º de la Ley 810 de 2003.

- ✓ La figura del curador urbano y las funciones a ella delegadas se encuadra en el marco de la aplicación de la denominada descentralización por colaboración, con ocasión de la cual los particulares han asumido en virtud de la Constitución y la ley, el ejercicio de funciones administrativas financiadas a través de la creación legal de tasas que recaudan y manejan directamente dichos particulares.

En tal sentido, es importante resaltar que en cuanto la tasa es una contribución que emana del poder impositivo del Estado, cuyo hecho generador es la prestación concreta e individualizada de un servicio público de carácter administrativo, éstas representan un ingreso o fondo público, independientemente de la naturaleza jurídica, pública o privada, de la persona que lo recaude y maneje y de su incorporación o no al Presupuesto.

Sobre el particular el Estatuto Orgánico del Presupuesto en el capítulo IV -DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL- incluye, precisamente, dentro de la clasificación de los ingresos tributarios las tasas o remuneración que paga el usuario por la prestación de un servicio de carácter administrativo, en los siguientes términos:

“Artículo 27.- Los ingresos corrientes se clasificarán en tributarios y no tributarios. Los ingresos tributarios se sub clasificarán en impuestos directos e indirectos y los ingresos no tributarios comprenderán las tasas y las multas.”

- ✓ Teniendo en cuenta que, en los términos del artículo 3 de la Ley 610 de 2000, la gestión fiscal hace referencia al recaudo, manejo, conservación e inversión de todos los recursos que recibe el Estado para el cumplimiento de sus fines, según las determinaciones legales, y que de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 116 y s.s. del Decreto 1469 de 2010, las expensas se liquidan por las Curadurías Urbanas y se pagan directamente a los curadores por el solicitante de la licencia, es claro que el curador urbano no sólo liquida, sino que recauda y administra los recursos producto de la tasa fijada por el legislador, con el fin de aplicarlos a las necesidades del servicio, es decir, a cubrir los costos de la operación de la curaduría y la remuneración que le corresponde por el ejercicio de sus funciones, atribuciones estas que se enmarcan dentro de la definición de gestión fiscal de la Ley 610 de 2000.
- ✓ Bajo estas consideraciones pese a que la Ley 388 de 1997 ni el Decreto 1469 de 2010 no consagran de manera taxativa el control fiscal a los Curadores Urbanos, no hay lugar a dudas que los Curadores Urbanos son sujetos de control de las Contralorías Territoriales en cuanto precisa el artículo 4 de la Ley 42 de 1993:

“El control fiscal es una función pública, la cual *vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles.*

Este será ejercido en forma posterior y selectiva por la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales y municipales, conforme a los procedimientos, sistemas y principios que se establecen en la presente Ley. (Subrayas y negrilla fuera de texto)

- ✓ En igual sentido, en relación con el control disciplinario aplicable a la gestión de los Curadores Urbanos, que tampoco se encuentra contemplado de manera taxativa en la Ley 388 de 1997 ni el Decreto 1469 de 2010, con fundamento en las disposiciones de la Ley 734 de 2002 que en lo atinente a los sujetos disciplinables señala en el artículo 25 concordante con el 53 ibídem, lo siguiente:

“Artículo 25. Destinatarios de la ley disciplinaria. Son destinatarios de la ley disciplinaria los servidores públicos aunque se encuentren retirados del servicio y *los particulares contemplados en el artículo 53 del Libro Tercero de este código.* (...).” (Negrillas y subrayas fuera de texto)

“Artículo 53. Sujetos disciplinables. [Modificado por el art. 44, Ley 1474 de 2011.](#) El presente régimen *se aplica a los particulares* que cumplan labores de interventoría en los contratos estatales; *que ejerzan funciones públicas, en lo que tienen que ver con estas; presten servicios públicos a cargo del Estado,* de los contemplados en el artículo 366 de la Constitución Política, administren recursos de este, salvo las empresas de economía mixta que se rijan por el régimen privado.” (Negrillas y subrayas fuera de texto).

A los Curadores Urbanos les aplica, en el ejercicio de sus funciones públicas y en lo pertinente, el régimen disciplinario contenido en la Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único.

Es necesario precisar que conforme a lo dispuesto por el artículo 75 ibídem “(...)El particular disciplinable conforme a este código lo será exclusivamente por la Procuraduría General de la Nación, salvo lo dispuesto en el artículo 59 de este código, cualquiera que sea la forma de vinculación y la naturaleza de la acción u omisión.”

- ✓ Señalado lo anterior, es claro que si bien es cierto el artículo 210 de la Carta Política establece que los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que le señale la ley, también lo es, que la omisión de mencionar alguno o algunos de los controles propios de la función administrativa que se les ha encomendado, no puede servir de base para que los particulares se sustraigan a los controles que se derivan de la naturaleza de la función, y por esta vía, eludan su responsabilidad en el ejercicio de sus funciones públicas.

Ahora bien en lo concerniente a la eficacia y la eficiencia de la gestión de los Curadores Urbanos, si bien no fue esta en si misma considerada objeto de evaluación en el marco de la construcción del presente documento, en cuanto pretende ser este una herramienta que coadyuve el ejercicio de control fiscal orientado a verificar el cumplimiento de las finalidades legales de esta figura, es importante señalar algunos aspectos que se vislumbraron en torno a la operatividad de la figura de Curador Urbano.

Lo primero es evidenciar que con la figura del curador urbano solo se escindieron las tareas atinentes al licenciamiento urbanístico de los municipios y distritos que, valga resaltar, es la labor por la que se percibe ingresos; el control urbano concatenado al licenciamiento se reservó como función de las Oficinas de Planeación de las respectivas entidades territoriales.

Lo anterior permite observar distintos escenarios, uno es que sin lugar a dudas, las funciones del curador urbano son limitadas e insuficientes para que, como se pretendía, coadyuvaran de manera eficiente y eficaz la gestión de las entidades territoriales en el sentido de permitir que estas pudieran dedicarse concentrarse exclusivamente a funciones de planeación propiamente dichas.

Y es que al haberse dejado en cabeza de las entidades territoriales el ejercicio de control urbano, conforme lo prescrito por el artículo 63 del Decreto 1469 de 2010, la función del curador urbano se redujo al simple estudio formal de documentos y chequeo de requisitos sin verificación o comprobación material de las obras cuyo licenciamiento se pretende y menos aún la supervisión de cumplimiento de las respectivas licencias aprobadas.

En este orden de ideas, la delegación pudo haberse quedado corta, por cuanto como pudo advertirse con los estudios preliminares y la construcción de la línea base del presente documento, los ingresos por concepto de expensas, recaudados por los Curadores Urbanos, son bastante elevados y en contraposición la labor y los costos de la prestación del servicio o por lo menos los montos destinados a cubrir los gastos operativos y de funcionamiento de las curadurías son mínimos, el mayor valor de los ingresos se destinan a la remuneración del Curador.

En este orden de ideas, podría estarse frente a la generación de privilegios exagerados y exclusivos no deseados por la Constitución ni por la ley al permitir la llamada descentralización por colaboración.

En efecto, aterrizados a la realidad nacional, con el caso particular del edificio Space en la ciudad de Medellín quedó en evidencia la falta de control técnico de los proyectos aprobados, labor que, tal como está actualmente concebido el licenciamiento urbanístico y la figura del curador, no se encuentra regulada y cubierta eficientemente.

Así también, en el aspecto puntual de la idoneidad del equipo interdisciplinario y del Curador mismo y su procedimiento de selección, que aquí se pretende evaluar con base en la aplicación de los criterios de la norma, muestra deficiencias en el mecanismo de elección y designación de los Curadores Urbanos, o peor aún, que en algunos casos no se está surtiendo el procedimiento de concurso que prevé la norma (Artículo 80 y s.s. del Decreto 1469 de 2010), sino que se está acudiendo al mecanismo de designación

provisional dispuesta en el artículo 101 ibídem para situaciones excepcionales y taxativas previstas en la misma norma, mutando su naturaleza provisional a definitiva.

Lo anterior demanda un adecuado y juicioso ejercicio de control fiscal tendiente a evaluar la eficacia y eficiencia de la delegación de funciones públicas a los Curadores Urbanos.

Pero aún más, las situaciones descritas suponen la imperiosa y urgente necesidad de revisar las funciones y competencias de los Curadores Urbanos y adoptar los cambios que resulten pertinentes con el propósito de evitar que se presenten desviaciones en la prestación del servicio público o que la ecuación costo – beneficio no se adecúe a las finalidades del mismo.

Para lo cual se requiere de manera perentoria una Ley que reglamente el funcionamiento y las competencias de las Curadurías Urbanas en donde se tengan en cuenta temas tan importantes entre otros como la falta de selección objetiva en la designación de los curadores urbanos, su régimen de inhabilidades e incompatibilidades, la revisión de los diseños arquitectónicos, estructurales y sus respectivos estudios técnicos, la falta de control y supervisión técnica durante la ejecución de los proyectos aprobados, la regulación del salario del Curador Urbano y la existencia de un órgano que favorezca y realice labores de seguimiento y control en el ejercicio de la función pública delegada a los curadores urbanos, que se traduzca en transparencia y equidad en los procesos.

CUESTIONARIO SEMANA 2

1. Son componentes del mapa del proceso de Auditoría las etapas de:
 - a) Planeación y trabajo de campo
 - b) Traslado de hallazgos
 - c) Planeación y trabajo de campo, informes, traslado de hallazgos y Plan de Mejoramiento. (X)

2. En el trabajo de campo se aplican métodos y sistemas de control y verificación líneas de Auditoría

Verdadero (X)

Falso

3. En el Pan de Mejoramiento se diligencia formato de traslado y soporte probatorio.

Verdadero

Falso (X)

4. En el proceso de Auditoría las Curadurías Urbanas busca analizar la contradicción socialización, validación de hallazgos.

Verdadero

Falso (X)

5. Para lograr el cumplimiento de la función pública a los Curadores Urbanos se han encomendado a los principios de legalidad eficiencia, economía, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia y la gestión ambiental.
Verdadero (X)
Falso
6. Cuál de las siguientes preguntas es la correcta. El control fiscal a los Curadores Urbanos prestando un servicio público podrá aplicar las siguientes modalidades de auditoría.
a) Control financiero y Estados Contables.
b) Regular especial y exprés. (X)
7. Uno de los riesgos que permite diferenciar el control fiscal a los Curadores Urbanos es aplicando los controles de gestión de Resultados y Financieros.
Verdadero (X)
Falso
8. Para lograr un mejor criterio en la calificación del factor de legalidad ejercida por el Curador Urbano se ha creado las variables del proceso de estudio, trámite y expedición de Licencias Urbanísticas y el proceso de peticiones, quejas y reclamos de terceros.
Verdadero (X)
Falso
9. La conclusión en la etapa del factor de talento humano se implementó los criterios a evaluar los siguientes:
a) Conocimiento de la normatividad aplicable
b) Cumplimiento de requisitos del talento, existencia de reglamento interno de trabajo y de Higiene y Seguridad Industrial. (X)
10. Para facilitar la etapa de calificación del plan de mejoramiento institucional en el ejercicio de control a las curadurías se adelantan variables de cumplimiento y efectividad.
Verdadero (X)
Falso
11. El control financiero son los planes de mejoramiento que suscitan la dependencia en razón a sus competencias y funciones en el ejercicio de Control a las Curadurías.
Verdadero
Falso (X)
12. A través del grado de salvedad observada en el dictamen los estados financieros se emite cuando se determina la cantidad de inconsistencias encontradas y no presenta la

situación financiera y los resultados de sus operaciones de conformidad con los principios de contabilidad aceptados.

Verdadero (X)

Falso

13. Porque es importante la rendición y revisión de cuentas realizadas por el Curador Urbano.

a) Son los documentos que soportan legal, técnica, financiera de todas las operaciones, con el objeto de establecer la economía, eficacia eficiencia en el cumplimiento de la función pública. (X)

b) Son acciones que originan la irregularidad en la prestación del servicio en el ejercicio de control fiscal.

14. El dictamen de los estados financieros se debe observar el cumplimiento de los siguientes grados de salvedades:

a) Sin salvedad

b) Con salvedad

c) Adversa o negativa

d) Abstención de emitir opinión

e) Todas las anteriores (X)

15. Que representa el indicador financiero de Razón Corriente:

a) Capacidad que tiene la empresa para cumplir con las obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo. (X)

b) Grado de cumplimiento de os objetivos.

16. Uno de los factores que marca al indicador de Endeudamiento es el grado y la forma en que participan los acreedores dentro de financiamiento de la Curaduría.

Verdadero (X)

Falso

17. A que se le considera criterios para la calificación de los indicadores financieros.

a) Cumplimiento contractual y liquidación de contratos.

b) Liquidez, eficiencia y endeudamiento (X)

18. Según los resultados se evidencia que la finalidad del Curador Urbano es encargarse de la responsabilidad de realizar una función pública a las oficinas de Planeación Municipal, distrital.

Verdadero

Falso

19. El control fiscal es indispensable porque vigila gestión administrativa de las entidades que manejan fondos o bienes del Estado.

Verdadero

Falso

20. Los factores más importantes que marcó las competencias de las Curadurías Urbanas es en los temas del régimen de inhabilidades e incompatibilidades, la revisión de diseños arquitectónicos, estructurales y sus respectivos estudios técnicos y la supervisión técnica durante la ejecución de los proyectos aprobados.

Glosario De Términos

ABSTENCIÓN DE EMITIR OPINIÓN: Ocurre cuando el Auditor no está en condiciones de dar una opinión profesional sobre los estados financieros tomados en su conjunto debido al no suministro o suministro incompleto de información o cualquier otra restricción o limitación imputable al auditado que impida dictaminar o limite el alcance del examen.

AUDITORÍA ESPECIAL: Aplica para la evaluación de asuntos, procesos, áreas o actividades específicas, de interés o relevancia con el propósito de emitir un concepto u opinión sobre lo evaluado, lo cual supone la aplicación de solo uno o varios sistemas de control.

AUDITORÍA EXPRES: Corresponde al procedimiento simplificado orientado a la verificación y/o evaluación de situaciones específicas y concretas respecto del ejercicio de la función pública del curador que por su impacto y relevancia requieran la vigilancia inmediata que permita emitir conceptos oportunos respecto de los resultados de la misma.

AUDITORÍA REGULAR: Esta modalidad permite a las Contralorías pronunciarse sobre la gestión fiscal de los Curadores Urbanos profiriendo un dictamen integral que comprenderá la opinión de los estados contables en lo atinente a la razonabilidad del sistema de registro y reportabilidad de la información financiera relacionada con la función pública asignada y el concepto sobre la gestión y los resultados, a partir de lo cual se determine el fenecimiento o no de la cuenta. Esta modalidad de auditoría supone la aplicación simultánea de todos los sistemas de control fiscal.

CONTRATACIÓN: El Factor de Contratación evalúa el número de contratos celebrados y/o ejecutados durante la vigencia señalada para el funcionamiento de la Curaduría Urbana.

CONTROL DE GESTIÓN Y RESULTADOS: Con este sistema se evalúa el estudio, trámite y expedición de licencias a partir de la verificación de los actos administrativos emitidos por el curador Urbano respecto del procedimiento y los términos legales que compromete el trámite de la licencia orientado a establecer los resultados obtenidos en ejercicio de la función pública encomendada.

CONTROL FINANCIERO: Es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros del Curador Urbano reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados.

CONTROL FISCAL: Vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, a cargo de la Contraloría General de la República, Contralorías Departamentales, Distritales y Municipales. Además la Auditoría General de la República le ejerce el control fiscal a todas las contralorías del país.

DELEGACION: La delegación implica la permanencia de un vínculo entre el delegante y el delegatario, que se manifiesta en las atribuciones de orientación, vigilancia y control que el primero mantiene sobre el segundo. El delegante siempre responde por el dolo o culpa grave en el ejercicio de este tipo de atribuciones.

DESCENTRALIZACION: En el fenómeno jurídico de la descentralización, se produce un traslado de asuntos que serían de conocimiento de la autoridad central, a las autoridades territoriales, o de la administración central a otras autoridades a quienes se confía el desempeño de labores especializadas, de tal suerte, que la decisión administrativa en los dos casos, no se adopta por la autoridad central, sino por un ente territorial, o por la entidad prestadora del servicio, o encargada del ejercicio de funciones administrativas.

DESCONCENTRACION: La desconcentración, hace relación a la transferencia de potestades para la toma de decisiones, a instancias o agencias que se encuentran subordinadas al ente central, sin que necesariamente, gocen de personería jurídica, ni presupuesto, ni reglamento administrativo propio. El propósito de esta figura, es el de descongestionar la gran cantidad de tareas que corresponden a las autoridades administrativas y, en ese orden de ideas, contribuir a un rápido y eficaz diligenciamiento de los asuntos administrativos.

DICTAMEN ADVERSO O NEGATIVO: Se emite cuando se determina que el tipo y cantidad de salvedades o inconsistencias encontradas, en los estados financieros, tomadas en su conjunto superan el 10% del total del activo o pasivo más patrimonio, lo que supone que el auditor, bajo su criterio profesional, concluye que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

DICTAMEN CON SALVEDAD: Este tipo de opinión obedece a la detección de salvedades que en su conjunto son iguales o superiores al 2% e inferior igual al 10% del total del activo o pasivo más patrimonio, lo cual no supone un grado material de inconsistencias que limiten el alcance de los estados financieros permitiendo opinar que los estados financieros son “razonables, excepto por (...)” o con sujeción a las salvedades referidas o encontradas en los estados financieros”.

DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS: Entendido este como la manifestación con la cual se da fe pública sobre la certeza y validez de lo contenido en dichos estados financieros.

DICTAMEN SIN SALVEDAD: Corresponde a la opinión que se emite cuando los estados financieros presentan razonabilidad y reflejan en forma clara, precisa y real la situación financiera, resultado de operaciones y de los recursos obtenidos y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión; no obstante se entiende que el dictamen u opinión obedece al criterio profesional del auditor o equipo de auditores, se tendrá como base objetiva para establecer este tipo de opinión un criterio de máximo 2% de salvedades advertidas respecto del total del activo o pasivo más patrimonio.

ENTIDAD TERRITORIAL: Se entiende como una entidad territorial las personas jurídicas, de derecho público, que componen la división político-administrativa del Estado, gozando de

autonomía en la gestión de sus intereses. Son entidades territoriales los departamentos, municipios, distritos y los territorios indígenas y eventualmente, las regiones y provincias.

FACTOR DE LEGALIDAD: A partir del cual se comprueba que el ejercicio de la función pública ejercida por el curador urbano, la prestación del servicio, la gestión operativa, el estudio, trámite y expedición de licencias, el cobro de expensas, liquidación del impuesto de delineación urbana y plusvalía, y demás actuaciones adelantadas por el curador en ejercicio de su función pública se ajuste al Decreto N° 1469 de 2010, al Plan de Ordenamiento Territorial - POT, a las Normas Sismorresistentes, al Estatuto Tributario de la respectiva Entidad Territorial y demás normatividad aplicable en la materia.

FUNCION ADMINISTRATIVA: El artículo 209 Superior establece los principios, objeto y el control de la función administrativa, distinguiéndolos como lo ha señalado esta Corporación, entre principios finalísticos, funcionales y organizacionales. Entre los primeros (finalísticos), tenemos que la función administrativa propiamente dicha, se encuentra al servicio de los intereses generales del Estado; entre los funcionales se encuentran la igualdad, la moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; y, por último, entre los organizacionales se hallan la descentralización, desconcentración y delegación de funciones.

GESTIÓN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN: Dentro del factor de Gestión Tecnología de Información, se podrán revisar temas relacionados con: Hardware (Equipos de Cómputo, Impresoras, Plotters, etc.); Software (Licencias para oficina, Licencias para facturación y programas contables, Licencias de arquitectura y dibujo, Software para expedición de licencias urbanísticas). De otra parte y teniendo en cuenta el artículo 110 del Decreto N° 1469 de 2010 los municipios y distritos deberán garantizar la disponibilidad de medios tecnológicos o electrónicos para hacer efectiva la conexión electrónica con las Oficinas de Planeación Municipal.

HALLAZGO U OBSERVACIÓN: Es la narración explicativa y lógica de los hechos relevantes, tanto positivos como negativos, detectados en el examen de auditoría, la cual debe incluir el fundamento y evidencia suficiente, conducente, pertinente y útil. Estará estructurada de acuerdo con los atributos de todo hallazgo, como son: condición, criterio, causa y efecto.

INDICADOR DE EFICIENCIA: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos definidos en el Modelo de Operación. Nos indica si se hicieron las cosas que se debían hacer, los aspectos correctos del proceso. Los indicadores de eficacia se enfocan en el Qué se debe hacer, por tal motivo, en el establecimiento de un indicador de eficacia es fundamental conocer y definir operacionalmente los requerimientos del cliente del proceso para comparar lo que entrega el proceso contra lo que él espera.

INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO: Tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la curaduría, de la misma manera se trata de establecer el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento.

INDICADOR DE LIQUIDEZ: La liquidez de una organización es juzgada por la capacidad para saldar las obligaciones a corto plazo que se han adquirido a medida que éstas se vencen. Se refieren no solamente a las finanzas totales de la empresa, sino a su habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes.

INFORME DE AUDITORÍA: Es la etapa que soporta el proceso de auditoría que se realiza. Los informes de auditoría son importantes porque en ellos se plasman los resultados del proceso auditor, son el medio a través del cual la Auditoría General presenta su trabajo a los entes vigilados y soporta el traslado de los hallazgos a las diferentes autoridades; a su vez, será de conocimiento público, en especial por parte de la ciudadanía, quienes tienen interés en conocer los resultados de la gestión de quienes administran los recursos públicos.

PLAN DE MEJORAMIENTO: Pretende evaluar el cumplimiento de las acciones de mejora formuladas por el sujeto de control (Curador Urbano) respecto de los hallazgos administrativos, independiente de su incidencia (disciplinaria, fiscal y/o penal) configurados en anteriores ejercicios de control y medir su efectividad en términos de si dichas acciones de mejora contribuyeron o no a la eliminación de la causa que originó la irregularidad y en consecuencia al mejoramiento continuo en la prestación del servicio por el que propende el ejercicio de control fiscal.

PLANEACIÓN DE LAS AUDITORÍAS: Es tal vez la más importante del proceso auditor. Es en ella donde se plasma el querer de la Auditoría General de la República en el ejercicio de su labor misional de control fiscal, frente a sus entes vigilados. El conocimiento de la entidad que se va a auditar, previo al inicio del ejercicio de auditoría, por parte del grupo de auditores, es de suma importancia para asegurar el éxito de la ejecución del trabajo.

RAZON CORRIENTE: Indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo. Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.

RENDICIÓN Y REVISIÓN DE CUENTA: Es el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por el Curador Urbano durante un período determinado, con miras a establecer la economía, la eficacia, la eficiencia y la equidad y los impactos ambientales derivados de sus actuaciones en el cumplimiento de la función pública conferida.

TALENTO HUMANO: Evalúa el equipo interdisciplinario de profesionales y auxiliares con que cuenta la Curaduría Urbana. De igual manera los requisitos según concurso de méritos para el cargo de Curador (títulos, experiencia, y demás). Es de anotar que debe haber un profesional que tenga el mismo perfil académico del curador para los casos en que deba reemplazarlo previsto en la normatividad vigente.

TRABAJO DE CAMPO: Es el espacio o momento utilizado para comprobar, corroborar y constatarla información suministrada por la entidad vigilada a través de la rendición de la cuenta. Es la visita que se hace en las instalaciones de la entidad para verificar los documentos que soportan cada una de las actuaciones desarrolladas por quienes administran los recursos públicos, con el fin de determinar su nivel de ajuste o desviación frente a parámetros normales de legalidad, gestión, resultados, manejo financiero y en aplicación de un adecuado sistema de control interno.

Bibliografía

- Metodología utilizada por BRC para el análisis de Entidades Territoriales.
<http://brc.com.co/archivos/METODOLOGIA%20ENTIDADES%20TERRI.pdf>
- Descentralización y entidades territoriales:
<http://www.procuraduria.gov.co/porta/media/file/Cartilla%20descentralizaci%C3%B3n.pdf>
- Lección 3 Descentralización administrativa:
http://datateca.unad.edu.co/contenidos/109107/Contenido_en_linea/leccin_3_descen_tralizacin_administrativa.html
- Descentralización territorial en Colombia: situación y perspectiva de política:
<http://library.fes.de/pdf-files/bueros/kolumbien/08286.pdf>
- Descentralización en Colombia: 25 años preparando el territorio para la paz:
<http://razonpublica.com/index.php/politica-y-gobierno-temas-27/6871-descentralizacion-en-colombia-25-anos-preparando-el-territorio-para-la-paz.html>
- El proceso de descentralización en Colombia:
<http://www.gestiopolis.com/canales/economia/articulos/no4/Elprocesodedescentralizacion.htm>
- Delimitación de la responsabilidad del delegante a través del principio de confianza
<http://repository.urosario.edu.co/bitstream/handle/10336/2656/92549287-2011.pdf?sequence=1>
- Corte Constitucional. Sentencia C-693/08. M.P. Marco Gerardo Monroy Cabra.
<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2008/c-693-08.htm>
- Corte Constitucional. Sentencia C-561/99. M.P. Alfredo Beltrán Sierra.
<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/1999/c-561-99.htm>
- **Decreto 1469 de 2010.** Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=39477#138>

- **Ley 810 de 2003.** Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=8610>
- Ley 388 de 1997. **Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones.** <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=339>
- **Ley 42 de 1993.** Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=289>
- **Ley 400 de 1997.** Por la cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=336>
- Decreto 2649 de 1993. Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9863>
- Decreto 2650 de 1993. Por el cual se modifica el Plan Único de Cuentas para Comerciantes. <http://incp.org.co/Site/2012/legislativa/2650.pdf>
- Ley 610 de 2000. Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5725>
- Ley 734 de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4589>
- **Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.** <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

Formatos Para La Rendición De La Cuenta

Introducción Semana 3

Con el propósito de obtener la información pertinente respecto de cada uno de los componentes a auditar, la Contraloría General de la República y Contralorías Territoriales reglamentarán los formatos para la rendición de cuentas que deban reportar las Curadurías Urbanas.

Por lo tanto, en la presente semana se mostrarán los formatos RACU-01 (información sobre el trámite y expedición de licencias urbanísticas), RACU-02 (otras actuaciones relacionadas con expedición de licencias), RACU-03 (Recursos humano – Equipo interdisciplinario), RACU-04 (Información de bienes adquiridos por el Curador Urbano), RACU-05 (Información de contratos celebrados), RACU-06 (Información de peticiones, quejas y reclamos - PQR's), RACU-07 (Estados Financieros – Balance General), RACU-08 (Estados Financieros – Estado de Resultados), RACU-09 (Información de impuestos), RACU-10 (Reporte obligaciones financieras).

Objetivos Semana 3

- Identificar cada uno de los formatos reglamentados por las Contralorías en los cuales las Curadurías Urbanas deben efectuar la rendición de cuentas.
- Conocer los lineamientos para el diligenciamiento de los formatos para la Rendición de Cuentas de las Curadurías Urbanas.

Temática Correspondiente A La Semana 3

- 3.1 [RACU - 01](#): Información sobre trámite y expedición de licencias urbanísticas.
- 3.2 [RACU - 02](#): Otras actuaciones relacionadas con expedición de licencias.
- 3.3 [RACU - 03](#): Recursos humano – Equipo interdisciplinario.
- 3.4 [RACU - 04](#): Información de bienes adquiridos por el Curador Urbano.
- 3.5 [RACU - 05](#): Información de contratos celebrados.
- 3.6 [RACU - 06](#): Información de peticiones, quejas y reclamos - PQR's.
- 3.7 [RACU - 07](#): Estados Financieros – Balance General.
- 3.8 [RACU - 08](#): Estados Financieros – Estado de Resultados.
- 3.9 [RACU - 09](#): Información de impuestos.
- 3.10 [RACU - 10](#): Reporte obligaciones financieras.

TEMATICA SEMANA 3

FORMATOS PARA LA RENDICION DE LA CUENTA

FORMATO RACU-01

INFORMACIÓN SOBRE TRÁMITE Y EXPEDICION DE LICENCIAS URBANISTICAS PARA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA

REGISTRO URBANA	
REGISTRO URBANO	
ENTIDAD TERRITORIAL	
VEREDA EVALUADA	

RACU-01-FORMATO INFORMACION SOBRE TRÁMITE Y EXPEDICION DE LICENCIAS URBANISTICAS PARA LA RENDICION DE LA CUENTA																							
No.	No. Radicado	Fecha de Radicado (DDMMAAAA)	No. Licencia	Fecha de Expedición (DDMMAAAA)	Fecha Expedición del Acta Administrativo (DDMMAAAA)	Clase de Licencia	Modalidad de Licencia	Titular Licencia	Utilizador o Constructor Responsable	Características del Proyecto							VIVIENDA DE INTERES SOCIAL SI/NO	Valor Expende			Valor Pago (Impuesto de Definitación Urbana)		Valor Pago (Impuesto Participación en Plusvalía)
										Estado	Dirección del Predio	Uso	Area Urb. MC	Area Construida MC	No. Pisos	No. Unidades Privadas		No. Edificios	Indice de Ocupación	Indice de Construcción	Carga Fija (CF)	No. Factura de soporte CF	

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO RACU-01

A continuación se definen los lineamientos para el diligenciamiento del Formato RACU-01 relacionado con el tema de Expedición de Licencias Urbanísticas, con el objeto de realizar un registro preciso de la información.

LINEAMIENTOS:

- ✓ **Número Consecutivo:** Especifique el número de fila que está reportando.
- ✓ **Número de Radicado:** Especifique el número de radicación de la Licencia Urbanística.
- ✓ **Fecha de Radicado:** Especifique la fecha de radicación en que se presenta la solicitud de Licencia Urbanística.
- ✓ **Número de Licencia Urbanística:** Especifique el número de Licencia Urbanística expedida.

Cuando aún no se haya expedido la correspondiente licencia y el trámite se encuentre en curso, deberá señalarse tal circunstancia en la columna "D" como "en trámite".

- ✓ **Fecha de Expedición:** Especifique la fecha de expedición de la Licencia Urbanística.

Cuando el trámite se encuentra en curso no será necesario diligenciar esta columna.

- ✓ **Fecha Ejecutoria:** Especifique la fecha ejecutoria del Acto Administrativo.

Cuando el trámite se encuentra en curso no será necesario diligenciar esta columna.

- ✓ **Clase de Licencia:** Especifique la clase de Licencia Urbanística artículo 2° del Decreto 1469 de 2010.

- ✓ **Urbanización:** Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados, así como las vías públicas y la ejecución de obras de infraestructura de servicios públicos domiciliarios que permitan la adecuación, dotación y subdivisión de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, las leyes y demás reglamentaciones que expida el Gobierno Nacional. Art. 4 Decreto 1469 de 2010.

- ✓ **Parcelación:** Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo rural y suburbano, la creación de espacios públicos y privados, y la ejecución de obras para vías públicas que permitan destinar los predios resultantes a los usos permitidos por el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y la normatividad ambiental aplicable a esta clase de suelo. Estas licencias se podrán otorgar acreditando la autoprestación de servicios públicos, con la obtención de los permisos, autorizaciones y concesiones respectivas otorgadas por las autoridades competentes. Art. 5 Decreto 1469 de 2010.

- ✓ **Subdivisión:** Es la autorización previa para dividir uno o varios predios, ubicados en suelo rural, urbano o de expansión urbana, de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente aplicable a las anteriores clases de suelo.

- Cuando la subdivisión de predios para urbanizar o parcelar haya sido aprobada mediante la respectiva licencia de urbanización o parcelación, no se requerirá adicionalmente de la licencia de subdivisión. Art. 6 Decreto 1469 de 2010.
- ✓ **Construcción:** Es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación. Art. 7 Decreto 1469 de 2010.
- ✓ **Intervención y ocupación del espacio público:** Es la autorización previa para ocupar o para intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente. Art. 12 Decreto 1469 de 2010.
- ✓ **Modalidad de la Licencia:** Especifique la modalidad en relación con el tipo de licencia así:

Tipo de licencia	Modalidades
Subdivisión	Subdivisión rural (Núm. 1 Art. 6 Dto. 1649 de 2010)
	Subdivisión urbana (Núm. 2 Art. 6 Dto. 1649 de 2010)
	Reloteo (Núm. 3 Art. 6 Dto. 1649 de 2010)
Construcción	Obra nueva (Núm. 1 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Ampliación (Núm. 2 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Adecuación (Núm. 3 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Modificación. (Núm. 4 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Restauración. (Núm. 5 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Reforzamiento Estructural (Núm. 6 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)

Intervención y ocupación del espacio público	Demolición. (Núm. 7 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Reconstrucción. (Núm. 8 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Cerramiento (Núm. 9 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento (Núm. 1 art. 13 Dto. 1469 de 2010)
	Licencia de intervención del espacio público. (Núm. 2 art. 13 Dto. 1469 de 2010)
	Licencia de intervención y ocupación temporal de playas marítimas y terrenos de bajamar (Núm. 3 art. 13 Dto. 1469 de 2010)

- ✓ **Titular de la Licencia:** Especifique el nombre del titular de la Licencia.
- ✓ **Urbanizador o Constructor Responsable:** Especifique el nombre del Urbanizador o Constructor responsable de la Licencia.
- ✓ **Estrato:** Especifique el estrato socioeconómico del predio sujeto a la Licencia.
- ✓ **Dirección del Predio:** Especifique la dirección actual y completa del predio.
- ✓ **Uso:** Especifique el uso aprobado para el predio objeto de la Licencia.
- ✓ **Área del Lote:** Especifique el área total del lote en metros cuadrados.
- ✓ **Área Construida:** Especifique el área total de construcción del proyecto en metros cuadrados.
- ✓ **Número de Pisos:** Especifique el número total de pisos aprobados para el proyecto.
- ✓ **Número de Unidades Privadas:** Especifique el número total de unidades privadas aprobadas en el Proyecto.
- ✓ **Número de Estacionamientos:** Especifique el número total de estacionamientos aprobados en el Proyecto.
- ✓ **Índice de Ocupación:** Especifique el índice de ocupación aplicable al predio.
- ✓ **Índice de Construcción:** Especifique el índice de construcción aplicable al predio.

- ✓ **Vivienda de Interés Social – V.I.S.:** Especifique si la solicitud del proyecto es o no Vivienda de Interés Social.
- ✓ **Valor Expensa – Cargo Fijo:** Especifique el valor pagado por expensas del Cargo Fijo.
- ✓ **Valor Expensa - Número de Factura Soporte Cargo Fijo:** Especifique el número de factura por concepto de pago expensas de cargo fijo.
- ✓ **Valor Expensa – Cargo Variable:** Especifique el valor pagado por expensas del Cargo Variable.
- ✓ **Valor Expensa - Numero de Factura Soporte Cargo Variable:** Especifique el número de factura por concepto de pago expensas de cargo variable.
- ✓ **Valor Pago Impuesto de Delineación Urbana:** Especifique si aplica (SI o NO) el pago por impuesto de delineación urbana y el valor respectivo en caso en que lo hubiere.
- ✓ **Valor Pago Impuesto de Participación en Plusvalía:** Especifique si aplica (SI o NO) el pago por impuesto de participación en plusvalía y el valor respectivo en caso en que lo hubiere.

FORMATO RACU-02

INFORMACIÓN SOBRE OTRAS ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS.

con el desarrollo de proyectos urbanísticos o arquitectónicos, que se pueden ejecutar independientemente o con ocasión de la expedición de una licencia, dentro de las cuales se pueden enunciar las siguientes:

1. Ajuste de cotas de áreas.
2. Concepto de norma urbanística.
3. Concepto de uso del suelo.
4. Copia certificada de planos.
5. Aprobación de los Planos de Propiedad Horizontal.
6. Autorización para el movimiento de tierras.
7. Aprobación de piscinas.
8. Modificación de Planos Urbanísticos. (...)"

- ✓ **Solicitante:** Especifique el nombre del solicitante del trámite en relación con otras actuaciones.
- ✓ **Valor:** Especifique el valor cancelado por el trámite en relación con otras actuaciones.
- ✓ **Número de Factura:** Especifique el número de factura de soporte del valor del trámite cancelado.

FORMATO RACU-03 INFORMACIÓN DEL RECURSO HUMANO – EQUIPO INTERDISCIPLINARIO

CURADURÍA URBANA	
CURADOR URBANO	
ENTIDAD TERRITORIAL	
VIGENCIA EVALUADA	

RACU-03 - RECURSO HUMANO - EQUIPO INTERDISCIPLINARIO								
Perfil	Cumple con las calidades de suplencia del curador (SI/NO)	Apellidos y Nombres	No. Cédula	Nivel académico	Modalidad de vinculación (Tipo de contrato)	Valor Mensual Devengado	Fecha de vinculación (DD/MM/AAAA)	Fecha de retiro (si aplica) (DD/MM/AAAA)
CURADOR	-				-			
ARQUITECTO (s)	-				-			
	-				-			
	-				-			
	-				-			
INGENIERO (s) CIVIL (es) (estructural)	-				-			
	-				-			
	-				-			
	-				-			
ABOGADO (s)	-				-			
	-				-			
	-				-			
	-				-			
OTROS (Administrativos)								
					-			
					-			
					-			

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO RACU-03

A continuación se definen los lineamientos para el diligenciamiento del Formato RACU-03 relacionado con la información del Recurso Humano – Equipo Interdisciplinario del Curador Urbano con el objeto de realizar un registro preciso de la información.

Es de anotar que se debe reportar el número total de profesionales y demás personal vinculado y desvinculado dentro de la vigencia rendida.

LINEAMIENTOS:

- ✓ **Nombre del Cargo (Perfil):** Se indica el profesional que se va a describir. Es de anotar que para las casillas de Otros (administrativos) se debe especificar el perfil del trabajador y/o contratista.
- ✓ **Cumplimiento de Requisitos para Reemplazar al Curador (SI/NO):** Indique si el profesional cumple con los requisitos para reemplazar al Curador Urbano en caso de faltas temporales.
- ✓ **Apellidos y Nombres:** Indique los apellidos y nombres del trabajador y/o contratista
- ✓ **Cédula:** Indique el número de cédula del trabajador y/o contratista
- ✓ **Nivel Académico:** Especifique el nivel académico del trabajador y/o contratista (bachiller, técnico, tecnólogo, pregrado, especialización, maestría y/o doctorado). Cabe anotar que se debe detallar el tipo de estudios adelantados.
- ✓ **Modalidad de Vinculación (Tipo De Contrato):** Indique si el personal se encuentra vinculado mediante contrato laboral, de prestación de servicios u otro tipo de contrato.
 - **Nota:** En el caso del Curador Urbano, indicar si éste fue designado mediante nombramiento provisional o en virtud de concurso de méritos.
- ✓ **Valor Mensual Devengado:** Indique el valor del salario u honorarios mensuales percibidos por el trabajador y/o contratista.
- ✓ **Fecha de Vinculación:** Indique la fecha desde la cual se encuentra vinculado el trabajador y/o contratista a la Curaduría Urbana.
- ✓ **Fecha de Retiro:** Indique la fecha de retiro del trabajador y/o contratista (si aplica).

FORMATO RACU-04 INFORMACIÓN DE BIENES ADQUIRIDOS POR EL CURADOR URBANO

CURADURÍA URBANA	
CURADOR URBANO	
ENTIDAD TERRITORIAL	
VIGENCIA EVALUADA	

RACU-04 INFORMACION DE BIENES ADQUIRIDOS POR EL CURADOR URBANO						
No.	Tipo de Bien	Descripción del bien	Fecha de Compra (DD/MM/AAAA)	Valor	Nombre del Proveedor	Nit o Cédula del Proveedor
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO RACU- 04

A continuación se definen los lineamientos para el diligenciamiento del Formato RACU-04 relacionado con la información de los bienes adquiridos por el Curador Urbano con el objeto de realizar un registro preciso de la información.

Los bienes relacionados son adquiridos durante la vigencia rendida con recursos provenientes del pago por concepto de expensas.

LINEAMIENTOS:

- ✓ **Número Consecutivo:** Especifique el número de fila que está reportando.
- ✓ **Tipo de Bien:** Especifique si se trata de un bien mueble, inmueble, vehículo, equipos u otros.
- ✓ **Descripción del Bien:** Especifique las características generales del bien adquirido, en caso de ser un bien inmueble indique la dirección, número de CHIP, área, Notaría y Círculo en la cual se protocoliza la escritura pública.
- ✓ **Fecha de Compra:** Indicar la fecha en la cual se efectuó la compra del bien señalado. Debe usarse el formato (DD/MM/AAAA)
- ✓ **Valor:** Especifique el valor comercial del bien adquirido, en caso de ser un bien inmueble registre el avalúo catastral.
- ✓ **Nombre del Proveedor y/o vendedor:** Indique el nombre del proveedor (persona natural o jurídica) a quien adquirió el bien.

- ✓ **Nit o Cédula del Proveedor y/o vendedor:** Indique el número del documento de identificación del proveedor a quien adquirió el bien.

FORMATO RACU-05 INFORMACIÓN DE CONTRATOS

CURADURÍA URBANA		
CURADOR URBANO		
ENTIDAD TERRITORIAL		
VIGENCIA EVALUADA		

RACU-05 INFORMACION DE CONTRATOS CELEBRADOS POR LA CURADURIA URBANA							
Numero de Contrato	Fecha de Contrato (DD/MM/AAAA)	Tipo de contrato	Objeto	Valor	Plazo de Ejecución	Nombre del Contratista	Nit o Cédula del Contratista

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO RACU-05

A continuación se definen los lineamientos para el diligenciamiento del Formato RACU-05 relacionado con la información de contratos suscritos por la Curaduría Urbana dentro de la vigencia rendida con el objeto de realizar un registro preciso de la información.

LINEAMIENTOS:

- ✓ **Número de Contrato:** Indique el número de contrato.
- ✓ **Fecha de Contrato:** Indique la fecha de suscripción del contrato.
- ✓ **Objeto:** Especifique el objeto contractual.
- ✓ **Valor:** Indique el valor total del contrato.
- ✓ **Plazo de Ejecución:** Indique el plazo de ejecución del contrato.
- ✓ **Nombre del Contratista:** Indique el nombre completo del contratista sea persona natural o jurídica.

✓ **Nit o Cédula Del Contratista:** Indique el número de Nit o Cédula del Contratista.

**FORMATO RACU - 06
PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS - PQR's**

CURADURÍA URBANA	
CURADOR URBANO	
ENTIDAD TERRITORIAL	
VIGENCIA EVALUADA	

RACU-06 INFORMACIÓN DE PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS - PQRs							
Fecha radicación (DD/MM/AAAA)	Tipo	No. PQR	Nombre Solicitante	Asunto	Entidad competente para atender la PQR	Tipo de respuesta	Fecha de Respuesta (DD/MM/AAAA)
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO RACU-06

A continuación se definen los lineamientos para el diligenciamiento del Formato RACU-06 relacionado con la información correspondiente a peticiones, quejas y reclamos, con el objeto de realizar un registro preciso de la información.

LINEAMIENTOS:

- ✓ **Fecha de Radicación:** Indique la fecha en que se radicó la correspondiente PQR.
- ✓ **Tipo:** Seleccione el tipo de derecho de petición, queja o reclamo, así:
 - **Derecho de petición:** facultad que tiene toda persona de acudir ante las autoridades competentes para reclamar la resolución de fondo de una solicitud presentada dentro de los términos previstos en la ley, con el objeto de obtener de éstas, una pronta y completa respuesta sobre el particular.
 - En el derecho colombiano se le da el nombre de “petición” a toda solicitud por medio de la cual son formuladas ante las autoridades, manifestaciones, quejas, reclamos consultas o demandas. El hecho de que determinada solicitud no tenga como título "derecho de petición", no quiere decir que se exima a la entidad pública del deber de dar una pronta solución. Razón por la cual, no sólo debe

tramitarla, sino comunica en forma oportuna la respuesta a los interesados.

- **Derecho de petición en interés general:** Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solicitud presentada que afecta los intereses colectivos y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.
 - **Derecho de petición en interés particular:** Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solicitud presentada que afecta los intereses individuales y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.
 - **Derecho de petición de información:** Facultad que tienen las personas de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actuaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias.
 - **Derecho de petición de consulta:** Acción que tiene toda persona de acudir ante las entidades públicas para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones.
 - **Queja:** Acción de dar a conocer a las autoridades competentes conductas irregulares de servidores públicos o de particulares a quienes se ha atribuido o adjudicado la prestación de un servicio público.
 - **Reclamo:** Noticia que dan los ciudadanos a las autoridades sobre la suspensión injustificada o la prestación deficiente de un servicio público.
- ✓ **N° PQR:** Indique el número con que se radicó la PQR.
 - ✓ **Nombre del Solicitante:** Indique el nombre de la persona que radicó la PQR.
 - ✓ **Asunto:** Especifique el tema que se está abordando con relación a determinada licencia urbanística u otra actuación señalando las características importantes.
 - ✓ **Entidad Competente para atender la PQR:** Indicar cuál es la Entidad competente para tramitar y dar respuesta de fondo a la PQR.
 - ✓ **Tipo de Respuesta:** Seleccione el tipo de respuesta ya sea de trámite o de fondo para dar contestación a la PQR.
 - ✓ **Fecha de Respuesta:** Indique la fecha de respuesta con que se tramitó dicha solicitud.

FORMATO RACU-07 ESTADOS FINANCIEROS - BALANCE GENERAL

CURADURÍA URBANA	
CURADOR URBANO	
ENTIDAD TERRITORIAL	
VIGENCIA EVALUADA	

RACU-07 ESTADOS FINANCIEROS - Balance General			
Codigo de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Debito	Credito
1	ACTIVO		
11	DISPONIBLE		
1105	Caja		
1110	Bancos		
1120	Cuentas de ahorro		
12	INVERSIONES		
1205	Acciones		
1210	Cuotas o partes de interés social		
1215	Bonos		
1225	Certificados		
1240	Aceptaciones Bancarias		
13	DEUDORES		
1305	Clientes		
1320	Cuentas por cobrar a vinculados económicos		
1330	Anticipos y avances		
14	INVENTARIOS		
15	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
16	INTANGIBLES		
17	DIFERIDOS		
2	PASIVO		
	CORRIENTE		
21	Obligaciones Financieras		
22	Proveedores		
23	Cuentas por Pagar		
24	Impuestos, Gravámenes y Tasas		
25	Obligaciones Laborales		
26	Pasivos Estimados y Provisiones		
27	Diferidos		
28	Otros Pasivos		
3	PATRIMONIO		
3105	Capital social		
32	Superavit de Capital		
33	Reservas		
36	Resultados del ejercicio		
	SUMAS IGUALES		

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO RACU-07

A continuación se definen los lineamientos para el diligenciamiento del Formato RACU-07 relacionado con la información de Estados Financieros – Balance General, con el objeto de realizar un registro preciso de la información.

Registre los saldos de Balance a 31 de Diciembre del periodo a reportar, teniendo en cuenta que las cuentas mayores se deben desglosar a nivel 4 según lo reportado en el Balance General.

- ✓ **01 ACTIVO:** Corresponde a la sumatoria de las cuentas Disponible, Inversiones, Deudores, Inventarios, Propiedad Planta y Equipo, Intangibles y Diferidos registrados en el balance.

- ✓ **11 DISPONIBLE:** Está representado por el efectivo circulante de la entidad y corresponde a la sumatoria de los ítems Caja, Bancos, Cuentas de Ahorro y Fondos.
- ✓ **1105 Caja:** Registre el saldo que corresponde al saldo del efectivo que al cierre de la vigencia tiene la Entidad.
- ✓ **1110 Bancos:** Registre el saldo del efectivo depositados en las entidades Financieras en moneda nacional o extranjera.
- ✓ **1120 Cuentas de Ahorro:** Registre el saldo de los fondos a la vista constituidos por la entidad en las diferentes entidades financieras.
- ✓ **12 INVERSIONES:** Comprende las cuentas que registran las inversiones en acciones, cuentas o partes de interés social, Bonos certificados y aceptaciones bancarias.
- ✓ **1205 Acciones:** Registre el saldo de las inversiones realizadas por la entidad en sociedades por acciones o asimiladas.
- ✓ **1210 Cuotas o Partes de Interés Social:** Registre el saldo correspondiente de la cuenta.
- ✓ **1215 Bonos:** Registre el saldo de la cuenta correspondiente a la inversión efectuada por la entidad en este tipo de inversión.
- ✓ **1225 Certificados:** Registre el monto de las inversiones realizadas por la entidad en certificados emitidos por entidades legalmente autorizadas.
- ✓ **1240 Aceptaciones Bancarias o Financieras:** Registre el saldo de balance de la inversión realizada en este tipo de instrumentos de financiación.
- ✓ **13 DEUDORES:** Es la sumatoria de las deudas a cargo de terceros y a favor de la entidad incluidas las comerciales y no comerciales.
- ✓ **1305 Clientes:** Registre los saldos de la cuenta a favor de la entidad a cargo de clientes nacionales o extranjeros de cualquier naturaleza, es la sumatoria de cuentas por cobrar a vinculados económicos y cuentas por cobrar a directores.
- ✓ **1320 Cuentas por Cobrar a Vinculados Económicos:** Registre el valor a cargo de los entes vinculados económicamente por préstamos o transacciones en dinero o en especie así como los pagos que se realicen por cuenta de estos.
- ✓ **1330 Anticipos y Avances:** Registre el saldo de los adelantos efectuados en dinero o en especie por la entidad a personas naturales o jurídicas con el fin de recibir beneficios futuros de acuerdo con lo pactado.

- ✓ **14 INVENTARIOS:** Registre el saldo de la cuenta representada en los materiales suministros productos y recursos renovables para ser utilizados en procesos de consumo de la entidad.
- ✓ **15 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO:** Es la sumatoria del conjunto de cuentas que registra los bienes de cualquier naturaleza que posea la entidad.
- ✓ **16 INTANGIBLES:** Registre el saldo de la cuenta que representa los bienes inmateriales representados en derechos privilegios o ventajas de competencia.
- ✓ **17 DIFERIDOS:** Registre el saldo de los gastos pagados por anticipado en los que incurre la entidad en el desarrollo de la actividad.
- ✓ **2 PASIVO:** Agrupa el conjunto de cuentas que representan las obligaciones contraídas por la entidad en el desarrollo de su actividad.
- ✓ **21 Obligaciones Financieras:** Registre el saldo de las obligaciones contraídas por la entidad mediante la obtención de recursos provenientes de establecimientos de crédito o entidades financieras.
- ✓ **22 Proveedores:** Registre el saldo de las obligaciones contraídas por la entidad por concepto de bienes y servicios.
- ✓ **23 Cuentas por pagar:** Registre el saldo de las obligaciones contraídas por la entidad a favor de terceros diferentes a proveedores y obligaciones financieras.
- ✓ **24 Impuestos gravámenes y tasas:** Registre el saldo de los gravámenes de carácter general y obligatorio a favor del estado y a cargo de la entidad.
- ✓ **25 Obligaciones laborales:** Registre el saldo de los pasivos a cargo de la entidad y a favor de los trabajadores, ex trabajadores o beneficiarios.
- ✓ **26 Pasivos estimados y provisiones:** Registre el saldo de las provisiones de la entidad por concepto de obligaciones para costos y gastos.
- ✓ **27 Diferidos:** Registre el saldo de los ingresos no causados recibidos de los clientes.
- ✓ **28 Otros pasivos:** Registre el saldo de la cuenta que se derivan de las obligaciones contraídas por la entidad contraídas en el desarrollo de la actividad que no pueden ser incluidas en los demás grupos del pasivo.
- ✓ **3 PATRIMONIO:** Esta denominación incluye los grupos que representan los bienes y derechos deducidos las obligaciones esta diferencia se encuentra representada en los recursos asignados y aportados a la entidad contable pública para su creación y desarrollo en las diferentes modalidades de superávit y en los factores que implican su disminución.

- ✓ **3105 Capital social:** Registre el saldo de los aportes iniciales de los socios accionistas
- ✓ **32 Superávit de capital:** Registre el saldo de las cuentas que reflejan el incremento patrimonial.
- ✓ **33 Reservas:** Registre el saldo de los valores que por mandato expreso se han apropiado de las utilidades de ejercicios anteriores obtenidas por la entidad.
- ✓ **36 Resultados del ejercicio:** Registre el saldo de las utilidades o pérdidas obtenidas por el ente económico al cierre de cada ejercicio.

**FORMATO RACU - 08
ESTADOS FINANCIEROS - ESTADO DE RESULTADOS**

CURADURÍA URBANA				
CURADOR URBANO				
ENTIDAD TERRITORIAL				
VIGENCIA EVALUADA				
RACU-08 ESTADOS FINANCIEROS - Estado de Resultados				
Codigo de la Cuenta	Nombre de la Cuenta	Gastos	Ingresos	
41	INGRESOS OPERACIONALES			
	Cargo Fijo			
	Cargo Variable			
	Otros			
42	INGRESOS NO OPERACIONALES			
4210	Financieros			
4295	Diversos			
5	GASTOS O EGRESOS			
51	GASTOS OPERACIONALES			
5105	Gastos de Personal			
5120	Arrendamientos			
5130	Seguros			
5135	Servicios			
5145	Mantenimiento y Reparaciones			
5195	Diversos			
53	GASTOS NO OPERACIONALES			
5305	Financieros			
	UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS			
	UTILIDAD NETA			

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO RACU-08

A continuación se definen los lineamientos para el diligenciamiento del Formato RACU-08 – relacionado con los Estados Financieros - Estado de Resultados, con el objeto de realizar un registro preciso de la información:

- ✓ **41 INGRESOS OPERACIONALES:** Sumatoria de los beneficios operativos que percibe la entidad que corresponden a los pagos realizados por concepto de

expensas (**cargo fijo y cargo variable**) dentro del trámite de expedición de licencias. Así mismo en **otros** se debe reflejar lo que percibe por concepto de otras actuaciones.

- ✓ **42 INGRESOS NO OPERACIONALES:** Comprenden los ingresos provenientes de transacciones diferentes a los del objeto social o giro normal de los negocios de la entidad.
- ✓ **4210 Financieros:** Registre el saldo de los ingresos obtenidos por la entidad por concepto de rendimientos de capital a través de actividades diferentes a las de su objeto social.
- ✓ **4295 Diversos:** Registre el saldo de los ingresos recibidos o causados por la entidad por los conceptos diferentes a los especificados en las demás cuentas del ingreso.
- ✓ **5 GASTOS O EGRESOS:** Agrupa las cuentas que representan los cargos operativos y financieros en que incurre la entidad en el desarrollo de su actividad.
- ✓ **51 GASTOS OPERACIONALES:** Agrupa los gastos ocasionados en el desarrollo del objeto social principal de la entidad.
- ✓ **5105 Gastos de Personal:** Registre el saldo de los gastos ocasionados por concepto de la relación laboral existente de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- ✓ **5120 Arrendamientos:** Registre el saldo de los gastos pagados o causados por la entidad originados en servicios de arrendamiento de bienes para el desarrollo del objeto social de la entidad.
- ✓ **5130 Seguros:** Registre el saldo de los gastos pagados o causados por la entidad por conceptos de seguros en sus diferentes modalidades.
- ✓ **5135 Servicios:** Registre el saldo de los gastos causados o pagados por la entidad por concepto de servicios tales como aseo y vigilancia, asistencia técnica, procesamiento electrónico de datos, servicios públicos, transporte, fletes y acarreos.
- ✓ **5145 Mantenimiento y reparaciones:** Registre el saldo de los gastos ocasionados por concepto de mantenimiento y reparaciones que se efectúen en el desarrollo operativo del ente económico.
- ✓ **5195 Diversos:** Registre el saldo de los gastos operacionales diferentes a los especificados.
- ✓ **53 GASTOS NO OPERACIONALES:** Registre el saldo de las sumas pagadas y causadas por gastos no relacionadas directamente con el objeto social de la entidad.

- ✓ **5305 Financieros:** Registre el saldo de los gastos causados durante el periodo, en la ejecución de diversas transacciones con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de las actividades de la entidad.
- ✓ **UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS** Registre el saldo de los resultados obtenidos de la entidad como consecuencia de la operación del ejercicio antes de impuestos.
- ✓ **UTILIDAD NETA** registre el saldo de a utilidad obtenida por la entidad como consecuencia de la operación del ejercicio de la entidad.

**FORMATO RACU-09
INFORMACION DE IMPUESTOS**

RACU-09 INFORMACIÓN DE IMPUESTOS						
No. Formulario	Copia de impuestos cancelados					
	Base Pago Impuesto Industria y Comercio	Valor Impuesto Industria y Comercio	Base Ingresos Pago I.V.A.	I.V.A. Facturado	I.V.A. Descontable	Retención en la Fuente

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO RACU-09

A continuación se definen los lineamientos para el diligenciamiento del Formato RACU-09 relacionado con la Información de Impuestos, con el objeto de realizar un registro preciso de la información:

- ✓ **No. de Formulario:** Registre el número que identifica el formulario de la cancelación o pago de los impuestos de Industria y Comercio, Retención de ICA, IVA y RETENCIÓN EN LA FUENTE de cada uno de los periodos causados en la vigencia.

- ✓ **Base pago de Impuesto de Industria y Comercio:** Registre el valor reportado en el formulario como base del Impuesto de Ica para cada uno de los formularios registrados en la casilla anterior.
- ✓ **Valor del Impuesto de Industria y Comercio:** Registre los valores reportados y cancelados por efectos de liquidación de la tarifa correspondiente de industria y comercio para cada uno de los formularios reportados en la casilla uno.
- ✓ **Base de Ingresos Pago de IVA:** Registre el valor reportado en el formulario de IVA como base de cálculo para liquidar el Impuesto a las ventas, para cada uno de los formularios reportados en la casilla de identificación de formulario.
- ✓ **IVA Facturado:** Registre el valor reportado en el formulario como IVA facturado para cada uno de los registros de la casilla uno.
- ✓ **IVA Descontable:** Registre el valor reportado en el formulario como IVA descontable para cada uno de los registros de la casilla uno.
- ✓ **Retención en la Fuente:** Registre el valor reportado como retención en la fuente del periodo para cada uno de los formularios identificados en la casilla uno.

**FORMATO RACU-10
INFORMACION DE REPORTE DE OBLIGACIONES FINANCIERAS**

CURADURÍA URBANA					
CURADOR URBANO					
ENTIDAD TERRITORIAL					
VIGENCIA EVALUADA					
RACU-10 REPORTE DE OBLIGACIONES FINANCIERAS					
OBLIGACIONES FINANCIERAS					SI/NO
					-
Entidad Bancaria	Monto	Tasa de Interés	Plazo	Tipo de Crédito	

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO RACU-10

A continuación se definen los lineamientos para el diligenciamiento del Formato RACU-10 relacionado con el Reporte de Información de Obligaciones Financieras, con el objeto de realizar un registro preciso de la información:

- ✓ **Aplica: (SI/NO)**
- ✓ **Entidad Bancaria:** Indique el nombre de la Entidad Bancaria con la cual se tiene la obligación financiera.
- ✓ **Monto:** Registre cada una de las obligaciones financieras suscritas por la entidad en el periodo reportado.
- ✓ **Tasa de Interés:** Registre la tasa de interés pactada para cada una de las deudas registradas en la columna anterior.
- ✓ **Plazo:** Registre el número de meses en las que se amortizaron cada una de las deudas registradas en la columna uno.
- ✓ **Tipo de Crédito:** Registre el tipo de crédito pactado con las entidades financieras sea consumo y/o empréstito.

Questionario Semana 3

1. Son componentes de Licencia Urbanística las siguientes clases: Urbanización parcelación y subdivisión, Construcción e intervención y ocupación del espacio público.
Verdadero (X).
Falso.
2. Se entiende por urbanización:
 - a) Autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano. (X).
 - b) Autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo rural.
3. El factor más importante que marca de la Licencia Urbanística de subdivisión es:
 - a) Es la autorización previa para dividir uno o varios predios, ubicados en suelo rural, urbano o de expansión urbana de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial. (X).
 - b) Es la autorización previa para ejecutar uno o varios predios ubicados en suelo rural y suburbano permitidos en el POT.
4. La Licencia de Construcción es la autorización previa para ocupar o intervenir bienes de uso público de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el POT
Verdadero (X).
Falso.
5. La construcción es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios de conformidad con lo previsto en el POT.

Verdadero (X).

Falso.

6. Según los resultados se evidencia que cuando la subdivisión de predios para urbanizar o parcelar haya sido aprobada, se requerirá de licencias de subdivisión.

Verdadero (X).

Falso

7. La conclusión en las actuaciones con a expedición de las licencias se puede enunciar las siguientes:

- a) Ajuste de cotas de áreas
- b) Concepto de normas urbanísticas y uso del suelo
- c) Aprobación de planos de propiedad horizontal y piscinas
- d) Todas las anteriores. (X).

8. A que se le considera derecho de petición.

- a) Es un mecanismo mediante el cual se escuchan quejas se debate, se llega a acuerdos que representan relevancia entre la comunidad.
- b) Facultad que tiene toda persona de acudir ante las autoridades competentes para reclamar de fondo una solicitud presentada, con el objeto de obtener una pronta y completa respuesta. (X).

9. Para lograr un mejor criterio en el derecho de peticiones, quejas y reclamos se debe diligenciar el formato RACU-06, con el objeto de realizar un registro preciso de la información.

Verdadero (X).

Falso

10. Se entiende por queja:

- a) Acción de dar a conocer a las autoridades competentes conductas irregulares de servidores públicos o particulares a quienes se ha atribuido la prestación de un servicio público. (X).
- b) Noticia que dan los ciudadanos a las autoridades sobre la suspensión injustificada de un servicio público.

11. El derecho de petición de consulta es la facultad que tiene toda persona para reclamar la resolución de una solicitud presentada que afecta los intereses colectivos.

Verdadero (X).

Falso

12. Al presentar una solicitud que no tenga como título la palabra “derecho de petición” se exima a la entidad pública del deber de dar una pronta solución Verdadero (X).
Falso
13. El derecho de petición puede ser: De interés general, interés particular, de información y de consulta.
Verdadero (X).
Falso
14. El activo corresponde a la sumatoria de las cuentas disponibles inversiones, deudores, inventarios, propiedad Planta y Equipo, intangibles y diferidos.
Verdadero (X).
Falso
15. A través del Patrimonio se incluyen los bienes y derechos deducidos las obligaciones esta diferencia representa los recursos asignados y aportados a la Entidad para su creación en las diferentes modalidades de superávit.
Verdadero (X).
Falso
16. Porque son importantes los Ingresos Operacionales.
a) Comprenden los ingresos provenientes de transacciones diferentes a los del objeto social.
b) Sumatoria de los beneficios operativos que percibe la entidad que corresponde a los pagos efectuados por concepto de expensas (cargo fijo y cargo variable). (X).
17. El grupo que contiene los registros que representan los cargos operativos y financieros en que incurre la Entidad en el desarrollo de su actividad se le conoce cuentas de Gastos o Egresos.
Verdadero (X).
Falso
18. La utilidad neta es indispensable porque registra el saldo de la utilidad obtenida por la entidad como consecuencia de la operación del ejercicio.
Verdadero (X).
Falso
19. IVA Facturado es el valor reportado en el formulario como IVA descontable para cada uno de los registros.
Verdadero
Falso (X).

20. Porque es importante el valor del impuesto de Industria y Comercio.

- a) Registra los valores reportados en el formulario del IVA como base de cálculo para liquidar el impuesto a las ventas.
- b) Registra los valores reportados y cancelados por efectos de liquidación de la tarifa correspondiente de industria y comercio. (X).

Glosario De Términos

ACTIVO: Corresponde a la sumatoria de las cuentas Disponible, Inversiones, Deudores, Inventarios, Propiedad Planta y Equipo, Intangibles y Diferidos registrados en el balance.

AJUSTE DE COTAS DE ÁREAS. Es la autorización para incorporar en los planos urbanísticos previamente aprobados por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias, la corrección técnica de cotas y áreas de un predio o predios determinados cuya urbanización haya sido ejecutada en su totalidad.

APROBACIÓN DE LOS PLANOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL. Es la aprobación que otorga el curador urbano, o la autoridad municipal o distrital competente para el estudio, trámite y expedición de las licencias, a los planos de alinderamiento, cuadros de áreas o al proyecto de división entre bienes privados y bienes comunes de la propiedad horizontal exigidos por la Ley 675 de 2001 o la norma que la adicione, modifique o sustituya, los cuales deben corresponder fielmente al proyecto de parcelación, urbanización o construcción aprobado mediante licencias urbanísticas o el aprobado por la autoridad competente cuando se trate de bienes de interés cultural. Estos deben señalar la localización, linderos, nomenclatura, áreas de cada una de las unidades privadas y las áreas y bienes de uso común.

APROBACIÓN DE PISCINAS. Es la autorización para la intervención del terreno destinado a la construcción de piscinas en que se verifica el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad definidas por la normatividad vigente.

AUTORIZACIÓN PARA EL MOVIMIENTO DE TIERRAS. Es la aprobación correspondiente al conjunto de trabajos a realizar en un terreno para dejarlo despejado y nivelado, como fase preparatoria de futuras obras de parcelación, urbanización y/o construcción.

CONCEPTO DE NORMA URBANÍSTICA. Es el dictamen escrito por medio del cual el curador urbano, la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias o la oficina de planeación o la que haga sus veces, informa al interesado sobre las normas urbanísticas y demás vigentes aplicables a un predio que va a ser construido o intervenido. La expedición de estos conceptos no otorga derechos ni obligaciones a su peticionario y no modifica los derechos conferidos mediante licencias que estén vigentes o que hayan sido ejecutadas.

CONCEPTO DE USO DEL SUELO. Es el dictamen escrito por medio del cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias o la oficina de planeación o la que haga sus veces, informa al interesado sobre el uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen. La expedición de estos conceptos no otorga derechos ni

obligaciones a su peticionario y no modifica los derechos conferidos mediante licencias que estén vigentes o que hayan sido ejecutadas.

CONSTRUCCIÓN: Es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación. Art. 7 Decreto 1469 de 2010.

COPIA CERTIFICADA DE PLANOS. Es la certificación que otorga el curador urbano o a autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias de que la copia adicional de los planos es idéntica a los planos que se aprobaron en la respectiva licencia urbanística.

DERECHO DE PETICIÓN: Facultad que tiene toda persona de acudir ante las autoridades competentes para reclamar la resolución de fondo de una solicitud presentada dentro de los términos previstos en la ley, con el objeto de obtener de éstas, una pronta y completa respuesta sobre el particular.

DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA: Acción que tiene toda persona de acudir ante las entidades públicas para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones.

DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN: Facultad que tienen las personas de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actuaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias.

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL: Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solicitud presentada que afecta los intereses colectivos y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS PARTICULAR: Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solicitud presentada que afecta los intereses individuales y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

GASTOS NO OPERACIONALES: Sumas pagadas y causadas por gastos no relacionadas directamente con el objeto social de la entidad.

GASTOS OPERACIONALES: Agrupa los gastos ocasionados en el desarrollo del objeto social principal de la entidad.

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ICA- Es el gravamen establecido sobre las actividades industriales, comerciales y de servicios, a favor de cada uno de los distritos y municipios donde ellas se desarrollan, según la liquidación privada (Diccionario Integrado Contable Fiscal. CIJUF. 2002)

IMPUESTO DE VALOR AGREGADO: Es un impuesto que se estará pagando por el valor que agreguemos a los productos o servicios que hayamos adquirido.

INGRESOS NO OPERACIONALES: Comprenden los ingresos provenientes de transacciones diferentes a los del objeto social o giro normal de los negocios de la entidad.

INGRESOS OPERACIONALES: Sumatoria de los beneficios operativos que percibe la entidad que corresponden a los pagos realizados por concepto de expensas (cargo fijo y cargo variable) dentro del trámite de expedición de licencias.

INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO: Es la autorización previa para ocupar o para intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente. Art. 12 Decreto 1469 de 2010.

MODIFICACIÓN DE PLANOS URBANÍSTICOS. Son los ajustes a los planos y cuadros de áreas de las urbanizaciones aprobadas y ejecutadas, cuya licencia esté vencida. Esta actuación no conlleva nuevas autorizaciones para ejecutar obras, y solo implica la actualización de la información contenida en los planos urbanísticos, en concordancia con lo ejecutado.

OTRAS ACTUACIONES: Se entiende por otras actuaciones relacionadas con la expedición de las licencias, aquellas vinculadas con el desarrollo de proyectos urbanísticos o arquitectónicos, que se pueden ejecutar independientemente o con ocasión de la expedición de una licencia. Art. 51 Decreto 1469 de 2010.

PARCELACIÓN: Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo rural y suburbano, la creación de espacios públicos y privados, y la ejecución de obras para vías públicas que permitan destinar los predios resultantes a los usos permitidos por el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y la normatividad ambiental aplicable a esta clase de suelo. Estas licencias se podrán otorgar acreditando la autoprestación de servicios públicos, con la obtención de los permisos, autorizaciones y concesiones respectivas otorgadas por las autoridades competentes. Art. 5 Decreto 1469 de 2010.

PASIVO: Agrupa el conjunto de cuentas que representan las obligaciones contraídas por la entidad en el desarrollo de su actividad.

PATRIMONIO: Esta denominación incluye los grupos que representan los bienes y derechos deducidos las obligaciones esta diferencia se encuentra representada en los recursos asignados y aportados a la entidad contable pública para su creación y desarrollo en las diferentes modalidades de superávit y en los factores que implican su disminución.

PETICIÓN: Toda solicitud por medio de la cual son formuladas ante las autoridades, manifestaciones, quejas, reclamos consultas o demandas. El hecho de que determinada solicitud no tenga como título "derecho de petición", no quiere decir que se exima a la entidad pública del deber de dar una pronta solución. Razón por la cual, no sólo debe tramitarla, sino comunica en forma oportuna la respuesta a los interesados.

QUEJA: Acción de dar a conocer a las autoridades competentes conductas irregulares de servidores públicos o de particulares a quienes se ha atribuido o adjudicado la prestación de un servicio público.

RECLAMO: Noticia que dan los ciudadanos a las autoridades sobre la suspensión injustificada o la prestación deficiente de un servicio público.

RETENCION EN LA FUENTE: La retención en la fuente es un sistema de recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio; que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

SUBDIVISIÓN: Es la autorización previa para dividir uno o varios predios, ubicados en suelo rural, urbano o de expansión urbana, de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente aplicable a las anteriores clases de suelo.

URBANIZACIÓN: Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados, así como las vías públicas y la ejecución de obras de infraestructura de servicios públicos domiciliarios que permitan la adecuación, dotación y subdivisión de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, las leyes y demás reglamentaciones que expida el Gobierno Nacional. Art. 4 Decreto 1469 de 2010.

Bibliografía

1. **Decreto 1469 de 2010.** Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=39477#138>
2. Impuesto de Industria y Comercio en Colombia. <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/departamentos/departamento-contaduria-publica/planta-docente/Documents/Nota%20de%20clase%2065%20el%20impuesto%20de%20industria%20y%20comercio%20en%20Colombia.pdf>
3. Impuesto de industria y comercio. <http://cdigital.udem.edu.co/TESIS/CD-ROM25172007/06.Capitulo1.pdf>
4. ¿Qué es el IVA? http://www.dyf.com.mx/que_es_el_iva.htm

5. ¿Qué es y cómo opera la Retención en la Fuente?

<http://www.finanzaspersonales.com.co/impuestos/articulo/como-pagar-retencion-fuente/53416>

¿Cuál es el objetivo de la retención en la fuente?

<http://www.finanzaspracticas.com.co/finanzaspersonales/presupuestar/familiares/34.php>

MATRICES DE CALIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS CURADORES URBANOS.

Introducción Semana 4

La calificación de cada uno de los componentes de control respecto de la Gestión de los Curadores Urbanos se efectuará a partir de la aplicación de matrices a través de las cuales se lleva a cabo la calificación del Factor de Legalidad (CALCU-01), Factor de Talento Humano - Equipo Interdisciplinario (CALCU-02), Factor de Contratación (CALCU-03), Factor de Gestión Tecnología de Información (CALCU-04), Factor de Rendición y Revisión de la Cuenta (CALCU-05), Plan de Mejoramiento (CALCU-06), Estados Contables (CALCU-07) e Indicadores Financieros (CALCU-08).

Objetivos Semana 4

- Identificar cada una de las matrices de calificación de los factores de Legalidad (CALCU-01), Talento Humano - Equipo Interdisciplinario (CALCU-02), Contratación (CALCU-03), Gestión Tecnología de Información (CALCU-04), Rendición y Revisión de la Cuenta (CALCU-05), Plan de Mejoramiento (CALCU-06), Estados Contables (CALCU-07) e Indicadores Financieros (CALCU-08).
- Conocer los instructivos para la calificación de la matriz CALCU-01, CALCU-02, CALCU-03, CALCU-04, CALCU-05, CALCU-06, CALCU-07, CALCU-08, CALCU-09, CALCU-10.

Temática Correspondiente A La Semana 4

- 4.1 CALCU-01: Formato de Calificación Factor de Legalidad
- 4.2 CALCU-02: Formato de Calificación Factor de Talento Humano - Equipo Interdisciplinario.
- 4.3 CALCU-03: Formato de Calificación Factor de Contratación.
- 4.4 CALCU-04: Formato de Calificación Factor de Gestión Tecnología de Información.
- 4.4 CALCU-05: Formato de Calificación Factor de Rendición y Revisión de la Cuenta.
- 4.6 CALCU-06: Formato de Calificación Plan de Mejoramiento.
- 4.7 CALCU-07: Formato de Calificación Estados Contables.
- 4.8 CALCU-08: Formato de Calificación Indicadores Financieros.

TEMATICA SEMANA 4

Instructivo General para las Matrices de Calificación – CALCU

Aspectos Generales

A continuación se mencionan algunos aspectos generales que se podrán tener en cuenta para la calificación de las matrices:

- ✓ La calificación de las diferentes variables que proponen las matrices de calificación se encuentra en los siguientes rangos:

- 0 - No cumple o ineficiente
- 1 - Cumple parcialmente o con deficiencias
- 2 - Cumple o eficiente

- ✓ En algunos casos el rango de calificación se limita a:

- 0 – No cumple o ineficiente
- 2 - Cumple o eficiente

En este caso el campo respectivo indicará solo estas opciones.

- ✓ En las casillas de observación dispuestas al final de cada matriz se podrán consignar o detallar las razones de las calificaciones asignadas.
- ✓ El total ponderado de la calificación de los diferentes componentes determinará el concepto sobre feneamiento y gestión según los siguientes rangos:

- ✓ **Feneamiento**

- 0 a 80 – No fenece
- 81 a 100 - Fenece

- ✓ **Gestión**

- 0 a 65 - Desfavorable
- 66 a 80 - Favorable con observaciones
- 81 a 100 - Favorable

MATRIZ DE CALIFICACION CALCU - 01

FACTOR DE LEGALIDAD

CALCU - 01 - FORMATO DE CALIFICACION FACTOR DE LEGALIDAD																
Proceso de estudio, trámite y expedición de Licencias Urbanísticas								Proceso de peticiones, quejas y reclamos				Vista Técnica		Rendición y Revisión de la Cuenta		
No.	Licencia No.	Decreto 1469 de 2010				POT	NSR	Observaciones	PQR's	Observaciones	Cumplimiento de la licencia	Control urbano	Observaciones	OPORTUNIDAD	SUPLENDA	CALIDAD
		Documentos generales y adicionales	Estudio, trámite y expedición	Liquidación de Impuestos	Liquidación de Impuesto Definición Urbana - Planes - Otros									Pago de Impuesto Definición Urbana - Planes - Otros	Sub-TOTAL	Cumplimiento de la norma urbanística
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-
Total Puntaje Decreto N° 1469 de 2010					0	Total Puntaje POT	0	Total Puntaje NSR	0	Total Puntaje PQR's	0					

INSTRUCTIVO PARA CALIFICAR LA MATRIZ CALCU – 01

Para diligenciar la matriz de calificación CALCU - 01 que busca medir la legalidad en el estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas, el auditor deberá:

- 1.- Revisar que los requisitos y documentos exigidos por el Decreto 1469 de 2010 y demás disposiciones legales referentes al estudio, trámite y expedición de Licencias Urbanísticas y otras actuaciones se cumplan a cabalidad por la Curaduría Urbana.

Para verificar el cumplimiento de los requisitos normativos a evaluar es necesario identificar los diferentes tipos y modalidades de Licencias Urbanísticas y demás actuaciones que se tramitan en las Curadurías Urbanas, según el Decreto 1469 de 2010, a saber:

Tipo de licencia / Actuación	Modalidades
Urbanización	
Parcelación	
Subdivisión	Subdivisión rural (Núm. 1 Art. 6 Dto. 1649 de 2010)
	Subdivisión urbana (Núm. 2 Art. 6 Dto. 1649 de 2010)
	Reloteo (Núm. 3 Art. 6 Dto. 1649 de 2010)
Construcción	Obra nueva (Núm. 1 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)

	Ampliación (Núm. 2 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Adecuación (Núm. 3 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Modificación. (Núm. 4 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Restauración. (Núm. 5 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Reforzamiento Estructural (Núm. 6 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Demolición. (Núm. 7 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Reconstrucción. (Núm. 8 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
	Cerramiento (Núm. 9 Art. 7 Dto. 1649 de 2010)
Intervención y ocupación del espacio público	Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento (Núm. 1 art. 13 Dto. 1469 de 2010)
	Licencia de intervención del espacio público. (Núm. 2 art. 13 Dto. 1469 de 2010)
	Licencia de intervención y ocupación temporal de playas marítimas y terrenos de bajamar (Núm. 3 art. 13 Dto. 1469 de 2010)
Ajuste de cotas de áreas	
Concepto de norma urbanística	
Concepto de uso del suelo	
Copia certificada de planos	
Aprobación de los Planos de Propiedad Horizontal	
Autorización para el movimiento de tierras	
Aprobación de piscinas	
Modificación de Planos Urbanísticos	
<p>Nota: Es importante revisar la información que las Curadurías Urbanas presentan al Ministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial y al Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.</p> <p>La calificación se efectuará sobre las licencias que se determinen dentro de la muestra de auditoría; los criterios para seleccionar la muestra pueden ser en razón de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Las categorías de complejidad (área de construcción o área construida – diseño estructural y construcción sismorresistente). ✓ Tipo y/o modalidad de las licencias urbanísticas. ✓ PQR. ✓ Valor de las expensas. 	

✓ **PARA CALIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO N° 1469 DE 2010, SE DEBERÁ VERIFICAR QUE:**

✓ **En lo referente a la radicación de solicitudes de licencias urbanísticas (columna C)**

✓ Los documentos que acompañan la solicitud contengan la información básica que se señala en el Formulario Único Nacional para la solicitud de Licencias y el Formato de Revisión e Información de Proyectos para la radicación en legal y debida forma teniendo en cuenta la Resolución 1002 de 2010, la Resolución 931 de 2012 o la norma que la adicione, modifique o sustituya expedida por el Ministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial.

✓ Dentro del trámite oficial de radicación de la totalidad de los documentos exigidos, que la autoridad competente haya dejado constancia por escrito de ello. De igual manera constatar que mediante comunicación se haya citado a los vecinos colindantes.

✓ En los casos en donde se haya recibido la documentación incompleta a solicitud del peticionario y que no se hubiese completado para ser radicado dentro de los 30 días hábiles siguientes, que la Curaduría Urbana haya expedido mediante acto administrativo su correspondiente archivo y comunicación escrita al interesado.

DOCUMENTOS GENERALES:

De acuerdo a la muestra de auditoría definida, verificar para la solicitud de la licencia urbanística, lo contenido en el Art. 21, del Decreto N°1469 de 2010:

N°	DOCUMENTOS
1	Copia del Certificado de Libertad y Tradición del (los) inmueble (s) cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de la solicitud.
2	Formulario Único Nacional para solicitud de licencias.
3	Copia del documento de identidad cuando se trate de persona natural o certificado de existencia y representación legal cuando se trate de personas jurídicas., cuya fecha de expedición no sea superior a un mes
4	Poder o autorización debidamente otorgado (si aplica)
5	Copia del documento o declaración del impuesto predial del último año

6	Relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto objeto de la solicitud
---	--

Es de anotar que a las solicitudes de licencia de intervención y ocupación del espacio público aplican los N° 3 y 4; para las de revalidación aplica los N° 1, 3 y 4.

DOCUMENTOS ADICIONALES SEGUN TIPO DE LICENCIA:

- ✓ Cuando se trate de una solicitud para licencia de urbanización, verificar los documentos adicionales, teniendo en cuenta el Art. 22 del Decreto N°1469 de 2010, de acuerdo a la muestra de auditoría definida:

N°	DOCUMENTOS
1	Plano topográfico del predio
2	Plano de proyecto urbanístico
3	Certificación expedida por las empresas de servicios públicos domiciliarios o autoridades competentes
4	En caso de posible amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, adjuntar estudios detallados de amenaza y riesgo para futuros desarrollos.

- ✓ Cuando se trate de una solicitud para licencia de parcelación, verificar los documentos adicionales teniendo en cuenta el Art. 23 del Decreto N°1469 de 2010, de acuerdo a la muestra de auditoría definida:

N°	DOCUMENTOS
1	Plano topográfico del predio
2	Plano impreso del proyecto de parcelación
3	Copia de las autorizaciones que sustenten la forma en que se prestarán los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico o autorizaciones y permisos ambientales
4	En caso de posible amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, adjuntar estudios detallados de amenaza y riesgo para futuros desarrollos.

- ✓ Cuando se trate de una solicitud para licencia de subdivisión, verificar los documentos adicionales teniendo en cuenta el Art. 24 del Decreto N°1469 de 2010, de acuerdo a la muestra de auditoría definida:

N°	DOCUMENTOS
1	Modalidades de subdivisión rural y urbana: Plano de levantamiento topográfico.
2	Modalidad de Reloteo: Plano con base en el cual se urbanizaron los predios objeto de solicitud y un plano que señale los predios resultantes de la división propuesta.

✓ Cuando se trate de una solicitud para licencia de construcción, verificar los documentos adicionales, teniendo en cuenta el Art. 25 del Decreto N°1469 de 2010, de acuerdo a la muestra de auditoría definida:

N°	DOCUMENTOS
1	Categorías III y IV: Copia de la memoria de los cálculos y planos estructurales, memoria de diseño de elementos no estructurales y de estudios geotécnicos y de suelos. Categorías I y II: Planos estructurales del proyecto.
2	Copia impresa del proyecto arquitectónico. Los planos arquitectónicos deben contener como mínimo la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Localización. ✓ Plantas. ✓ Alzados o cortes. ✓ Fachadas. ✓ Planta de cubiertas. ✓ Cuadro de áreas.
3	Licencias anteriores en caso de presentarse ante una autoridad distinta a la que otorgó la licencia original junto con sus respectivos planos. Esta disposición no será aplicable para solicitudes de obra nueva.
4	Anteproyecto aprobado por el Ministerio de Cultura si se trata de Bienes de Interés Cultural de carácter nacional o por la Entidad competente si se trata de Bienes de Interés Cultural de carácter departamental, municipal o distrital.
5	Copia del acta del órgano competente de administración de la propiedad horizontal, cuando se trate de licencias para la

	ampliación, adecuación, modificación, reforzamiento estructural o demolición de inmuebles sometidos al régimen de PH.
--	---

- ✓ Cuando se trate de una solicitud para licencia de intervención y ocupación del espacio público, verificar los documentos adicionales teniendo en cuenta el Art. 27 del Decreto N°1469 de 2010, de acuerdo a la muestra de auditoría definida:

N°	DOCUMENTOS
1	Documento con la descripción detallada del proyecto que incluya características generales, elementos urbanos a intervenir en el espacio público, la escala y la cobertura.
2	Copia en medio impreso de los planos de diseño del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> -Localización del proyecto en el espacio público. -Para equipamientos comunales: Se deben presentar plantas, cortes y fachadas del proyecto arquitectónico. -Cuadro de áreas. -Cuadro de arborización (si existe). -Registro fotográfico de la zona a intervenir. -Especificaciones de diseño y construcción del espacio público.

- ✓ **En lo referente al estudio y revisión del Proyecto, trámite y expedición de la licencia (columna D):**
- ✓ La revisión del proyecto objeto de la solicitud se debe hacer desde el punto de vista técnico, jurídico, urbanístico, arquitectónico, y del Reglamento Colombiano de Construcción Sismorresistente NSR – 10, Art. 31 Decreto 1469 de 2010, y de las normas vigentes en la materia y en los Planes de Ordenamiento Territorial.
- ✓ Existe un sistema de categorización que define un conjunto de variables tales como el área de construcción o construida y el diseño estructural - construcción sismorresistente, que establece el mayor o menor grado de dificultad para el estudio de un proyecto objeto de solicitud de licencia:

CATEGORIAS	COMPLEJIDAD
IV	Alta Complejidad (Mayor a 5.000 m2)

III	Media – Alta (2.000 m2 – 5.000 m2)	
II	Media (500 m2 – 2.000 m2)	
I	Baja (Menor a 500 m2)	

- ✓ De la presente revisión la Curaduría Urbana levantará por una sola vez, si a ello hubiere lugar, un acta de observaciones y correcciones, frente a las cuales el solicitante contará con 30 días hábiles prorrogables por 15 días hábiles para dar respuesta a requerimientos.
- ✓ El término para resolver las solicitudes de licencias, modificaciones y revalidaciones tendrán un plazo máximo de 45 días hábiles. Cabe anotar, que por la complejidad del proyecto éste podrá prorrogarse por una sola vez hasta por la mitad del término establecido, Art. 34 Decreto 1469 de 2010.
- ✓ Los siguientes plazos son de carácter indicativo y se tendrán en cuenta para la evaluación anual sobre la calidad del servicio, art. 35 Decreto 1469 de 2010:

CATEGORIAS	PLAZO
IV	Alta Complejidad (45 días)
III	Media – Alta (35 días)
II	Media (25 días)
I	Baja (20 días)

- ✓ *La licencia se adoptará mediante acto administrativo de carácter particular y concreto y contendrá por lo menos, Art. 38 Decreto 1469 de 2010:*

- 1.- Numero secuencial de la licencia y su fecha de expedición,
- 2.- Tipo de licencia y modalidad,
- 3.- Vigencia,
- 4.- Nombre e identificación del titular de la licencia al igual que del urbanizador o constructor responsable,
- 5.- Datos del predio: Folio de matrícula inmobiliaria, dirección con plano de localización,
- 6.- Descripción de las características básicas del proyecto aprobado: uso, área del lote, área construida, número de pisos, número de unidades privadas aprobadas, estacionamientos, índices de ocupación y de construcción;
- 7.- Planos impresos aprobados por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente, constancia cuando se trate de Vivienda de Interés Social – VIS.

- ✓ De igual forma es importante verificar que el acto administrativo contenga aspectos tales como:
- ✓ Que se haya dado aviso a los vecinos colindantes y terceros indeterminados sobre la solicitud de la licencia, a través de la instalación de una valla con la información exigida de acuerdo al parágrafo primero del art. 29 del Decreto 1469 de 2010.
- ✓ Verificar que el acto administrativo garantice que se haya cumplido con los requisitos que establece la Ley, y con el respectivo Plan de Ordenamiento Municipal.
- ✓ Que el Proyecto Estructural cumple con el Código de Construcciones Sismo-resistentes Ley 400 de 1997 y NSR-10.
- ✓ Verificar que se le haya informado al peticionario el cumplimiento de la normativa vigente en materia de manejo ambiental de materiales y elementos sobrantes producto de la obra a ejecutar. (Res 541 de 1994 Min. Medio Ambiente).
- ✓ Verificar si aplica el pago de impuesto municipal por concepto de delineación urbana, con el fin de aportar al expediente copia del comprobante del pago.
- ✓ Verificar la vigencia de la respectiva licencia:

LICENCIA	VIGENCIA
Urbanización Parcelación Construcción	Veinticuatro (24) meses prorrogables por una sola vez por un plazo de doce (12) meses
Urbanización y Construcción en un mismo acto	Treinta y seis (36) meses prorrogables por una sola vez por un plazo de doce (12) meses
Subdivisión	Seis (6) meses no prorrogables
Intervención y ocupación del espacio público.	Veinticuatro (24) meses prorrogables por una sola vez por un término igual a la mitad del tiempo que fue inicialmente concedido.

- ✓ Verificar que el acto administrativo contemple el cumplimiento de la normatividad vigente con relación a la eliminación de barreras arquitectónicas para personas con movilidad reducida.
- ✓ El solicitante está obligado a instalar una valla durante el término de ejecución de las obras, art. 61 Decreto 1469 de 2010.

- ✓ Es importante aclarar si el proyecto es de Vivienda de Interés Social.
- ✓ Cumplimiento de las disposiciones vigentes contenidas en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE Y RETILAP (si aplica).
- ✓ Cuando se trate de licencias de construcción Informar al peticionario sobre el Certificado de Permiso de Ocupación al concluir las obras que debe tramitar ante la Autoridad Competente (Oficina de Planeación Municipal), Art. 53 Decreto 1469 de 2010.
- ✓ Acta de Asamblea en caso de que se requiera para licencias de inmuebles que estén sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal.
- ✓ *Indicar si debe someterse a una supervisión técnica en los términos que señalan las normas de construcción sismorresistentes, siempre que la licencia comprenda una construcción de una estructura de más de tres mil (3.000) m² de área. Art. 39 Decreto 1469 de 2010.*
- ✓ *Indicar si debe realizar los controles de calidad para los diferentes materiales estructurales y elementos no estructurales que señalan las normas de construcción sismorresistentes, siempre que la licencia comprenda la construcción de una estructura menor a tres mil (3.000) m², Art. 39 Decreto 1469 de 2010.*
- ✓ *Instalar los equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua, establecidos en la Ley 373 de 1997 o la norma que la adicione, modifique o sustituya, Art. 39 Decreto 1469 de 2010.*

Cuando se trate de reconocimiento de existencia de edificaciones:

- ✓ *Es la actuación por medio de la cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias de construcción, declara la existencia de los desarrollos arquitectónicos que se ejecutaron sin obtener tales licencias siempre y cuando cumplan con el uso previsto por las normas urbanísticas vigentes y que la edificación se haya concluido como mínimo cinco (5) años antes de la solicitud de reconocimiento. Este término no aplicará en aquellos casos en que el solicitante deba obtener el reconocimiento por orden judicial o administrativa”, Artículo 64 del Decreto 1469 de 2010.*
- ✓ En los actos de reconocimiento se establecerán, si es del caso, las obligaciones para la adecuación o reforzamiento estructural de la edificación a las normas de sismorresistencia, y a las normas urbanísticas y arquitectónicas establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial. De igual manera se dejará constancia de la obligación que tiene el peticionario de solicitar el Certificado de Permiso de Ocupación.
- ✓ Los curadores urbanos o la autoridad competente deberá informar a las autoridades que ejercen el control urbanístico de las solicitudes de reconocimiento de construcciones que les sean presentadas, a fin de que ellas adelanten los procedimientos e impongan las sanciones del caso.

- ✓ Para realizar la solicitud de reconocimiento de edificaciones existentes, además de los documentos señalados en el artículo 21 del Decreto 1469 de 2010, se acompañará de los siguientes documentos:

N°	DOCUMENTOS
1	Formulario único nacional para la solicitud de licencias
2	Levantamiento arquitectónico de la construcción, debidamente firmado por un arquitecto
3	Copia de un peritaje técnico que determine la estabilidad de la construcción y las intervenciones y obras a realizar que lleven progresiva o definitivamente a disminuir la vulnerabilidad sísmica de la edificación. El peritaje técnico estará firmado por un profesional matriculado y facultado para este fin, quien se hará responsable legalmente de los resultados del estudio técnico.
4	Declaración de la antigüedad de la construcción. Esta declaración se hará bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestada por la presentación de la solicitud.

- ✓ Cuando se trate de *peritajes técnicos para el reconocimiento de edificaciones en proyectos de mejoramiento de vivienda de interés social de un (1) piso*, se sujetará a la verificación de las siguientes condiciones, Art. 69 del Decreto 1469 de 2010:

- ✓ CUBIERTAS Construidas con materiales livianos y la estructura de soporte y apoyo de las mismas se encuentren en buen estado, o sean habilitables y seguras.

2. MUROS O ELEMENTOS RESISTENTES ante fuerzas horizontales en las dos direcciones principales en planta, o que el proyecto de mejoramiento contemple el diseño y construcción de muros complementarios.

3. ESTRUCTURA: Que las edificaciones cuenten con los elementos previstos en el Título E - NSR- 10, según la zona de amenaza sísmica, considerándose la relevancia de estos elementos en el siguiente orden:

- 3.1. Vigas de amarre al nivel de cubierta.
- 3.2. Columnetas de confinamiento.
- 3.3. Existencia de viga al nivel de sobrecimiento.

- ✓ El término para resolver la solicitud de reconocimiento de una edificación será el mismo previsto en el Decreto 1469 de 2010 para la expedición de las licencias urbanísticas, es decir 45 días hábiles.

- ✓ El Acto de Reconocimiento produce los mismos efectos de una licencia de construcción, y causará los mismos gravámenes existentes para la licencia de construcción.
- ✓ En lo referente a VIS para efectos de la declaratoria de elegibilidad de los planes de vivienda de interés social en la modalidad de mejoramiento, de que trata el Decreto 2190 de 2009 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, el acto de reconocimiento hará las veces de licencia de construcción.
- ✓ Si hubiese necesidad de adecuar la edificación al cumplimiento de las normas de sismorresistencia, el acto de reconocimiento otorgará un plazo máximo de veinticuatro (24) meses improrrogables, contados a partir de la fecha de su ejecutoria, para que el interesado ejecute las obras de reforzamiento. Este mismo término se aplicará al acto que resuelva conjuntamente las solicitudes de reconocimiento y de licencia de construcción.

✓ **En lo referente a la liquidación de expensas (columna E)**

Es de anotar que el pago de expensas se ocasiona únicamente ante el Curador Urbano.

- ✓ Verificar dentro de la muestra de auditoría establecida que liquidación y pago de las expensas por concepto de expedición de licencias se haya efectuado conforme a la fórmula establecida en el artículo 118° del Decreto 1469 de 2010, así:

$$E = (Cf * i * m) + (Cv * i * j * m), \text{ donde:}$$

E	=	Valor total de la expensa
Cf	=	Cargo fijo
Cv	=	Cargo variable
i	=	Uso y estrato o categoría en cualquier clase de suelo
m	=	Factor municipal
j	=	Factor que regula la relación entre el valor de las expensas y la cantidad de metros cuadrados objeto de la solicitud

De acuerdo con lo siguiente:

- ✓ La tarifa única nacional para licencias de parcelación, urbanización y construcción y sus modalidades, correspondiente al cargo fijo (**Cf**) será igual al cuarenta por ciento (40%) de un salario mínimo legal mensual vigente.
- ✓ La tarifa única nacional para licencias de parcelación, urbanización y construcción y sus modalidades, correspondiente al cargo variable (**Cv**) será igual al ochenta por ciento (80%) de un salario mínimo legal mensual vigente.
- ✓ Factor i por estrato de vivienda o categoría de usos:

Vivienda

Estrato	1	2	3	4	5	6
Índice	0.5	0.5	1.0	1.5	2.0	2.5

Otros Usos

Q	Institucional	Comercio	Industrial
1 a 300	2.9	2.9	2.9
301 a 1000	3.2	3.2	3.2
Más de 1001	4	4	4

Donde **Q** expresa el número de metros cuadrados objeto de la solicitud.

- ✓ El factor municipal **m** aplica para el cálculo de las expensas en aquellos municipios donde actualmente la competencia para expedir licencias es de los curadores urbanos, y corresponde al establecido en el artículo 119 del Decreto 1469 de 2010 así:

Municipio/Distrito	Valor del factor m
Armenia	0,641
Barrancabermeja	0,850
Barranquilla	0,855
Bello	0,765
Bogotá, D. C.	0,938
Bucaramanga	0,760
Buenaventura	0,638
Buga	0,574
Cali	0,938
Cartagena	0,900
Cartago	0,638
Cúcuta	0,900
Dosquebradas	0,720
Duitama	0,638
Envigado	0,760
Floridablanca	0,675
Ibagué	0,760
Itagüí	0,765
Manizales	0,810
Medellín	0,938
Montería	0,574
Neiva	0,608
Palmira	0,720
Pasto	0,608
Pereira	0,760
Popayán	0,608
Santa Marta	0,638

Sincelejo	0,638
Soacha	0,675
Sogamoso	0,574
Soledad	0,765
Tuluá	0,510
Tunja	0,540
Valledupar	0,608
Villavicencio	0,540

- ✓ Factor **j** para licencias de parcelación, urbanización y construcción y sus modalidades:
- ✓ Para construcción proyectos iguales o menores a 100 m²: **j**= 0,45
- ✓ Para construcción proyectos superiores a 100 m² e inferiores a 11.000 m²:

$$J = \frac{3.8}{0.12 + (800/Q)}$$

Donde **Q** expresa el número de metros cuadrados objeto de la solicitud.

- ✓ Para construcción proyectos superiores a 11.000 m²:

$$J = \frac{2.2}{0.018 + (800/Q)}$$

Donde **Q** expresa el número de metros cuadrados objeto de la solicitud.

- ✓ Para urbanismo y parcelación:

$$J = \frac{4}{0.025 + (2000/Q)}$$

Donde **Q** expresa el número de metros cuadrados objeto de la solicitud.”

- ✓ Cuando se trate de proyectos de vivienda de interés social se debe verificar que el valor de las expensas sea liquidado al cincuenta por ciento (50%). Lo anterior, teniendo en cuenta el Parágrafo 1 del Artículo 118 del Decreto 1469 de 2010 que prescribe:

“De conformidad con el artículo 11 de la Ley 810 de 2003, las expensas de que trata este artículo serán liquidadas al cincuenta por ciento (50%) cuando se trate de solicitudes de licencia de vivienda de interés social.

Para todas las modalidades de licencia de construcción y actos de reconocimiento de dotacionales públicos destinados a salud, educación y bienestar social en el caso de proyectos cuya titularidad sea de las entidades del nivel central o descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional, departamental, municipal y distrital, las expensas de que trata este artículo serán liquidadas al cincuenta por ciento (50%) de los valores aprobados en el presente decreto.”.

✓ **En lo referente a la liquidación del impuesto de delimitación urbana, plusvalía y demás impuestos o gravámenes (columna F):**

- ✓ Revisar la aplicación de impuestos, gravámenes, tasas, participaciones y contribuciones asociadas a la expedición de licencias, independientes del pago de las expensas y su liquidación acorde con las tasas o formulas establecidas por cada entidad territorial.

✓ **En lo referente al pago del impuesto de delimitación urbana, plusvalía y demás impuestos o gravámenes (columna G):**

- ✓ Verificar que la Curaduría Urbana haya expedido la licencia urbanística con los soportes respectivos de comprobante de pago de obligaciones independientes a las expensas tales como impuestos, gravámenes, tasas, participaciones o contribuciones.

✓ **PARA CALIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL POT, SE DEBERÁ VERIFICAR:**

Cumplimiento de la norma urbanística (columna I)

De acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial de cada municipio, se debe verificar entre otros aspectos:

- ✓ Usos del suelo permitidos.
- ✓ Las condiciones físicas de edificabilidad tales como alturas, índices de construcción, índices de ocupación, aislamientos, equipamientos, estacionamientos, habitabilidad y demás condiciones volumétricas relacionadas con las edificaciones.
- ✓ Elementos relacionados con el espacio público tales como antejardines, voladizos, áreas de cesión y accesos a las edificaciones.
- ✓ Todos los demás requisitos exigidos en el respectivo POT.
- ✓ Es importante confirmar la disponibilidad de servicios públicos.

✓ **PARA CALIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA SISMORRESISTENTE (COLUMNA K), SE DEBERÁ VERIFICAR:**

- ✓ Que el proyecto en estudio y trámite se ajuste a los parámetros de la Ley 400 de 1997 modificada y adicionada por la Ley 1229 de 2008, Decreto 926 de 2010 - NSR – 10, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen, reglamenten o deroguen.

✓ **PARA CALIFICAR EL TRAMITE DE PQR's (COLUMNA N), SE DEBERÁ VERIFICAR:**

- ✓ La eficiencia y oportunidad de respuesta a las solicitudes con que la Curaduría Urbana da contestación y seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos en lo relacionado al trámite de expedición de licencias.

- ✓ Teniendo en cuenta la muestra de auditoría establecida en el proceso de trámite para la expedición de licencias urbanísticas, evaluar la eficiencia y oportunidad de respuesta a las solicitudes con que la Curaduría Urbana da contestación y seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos de terceros que hacen parte en lo relacionado al trámite de expedición de licencias.
- ✓ Revisar y evaluar las peticiones, quejas y reclamos de terceros que fueron recibidas en el ente de control respecto a lo relacionado al proceso de trámite de expedición de licencias urbanísticas (Si hubiese).

✓ **PARA CALIFICAR A PARTIR DE LA VISITA TÉCNICA**

- ✓ **El cumplimiento de la licencia (columna Q), se deberá verificar:**

A partir de la visita técnica deberá establecerse si el proyecto se ajustó a lo aprobado mediante licencia.

- ✓ **El ejercicio de control urbano (columna R):**

Acorde con lo establecido en el artículo 63 del Decreto 1469 de 2010, deberá establecerse si la respectiva autoridad territorial competente, ha efectuado el ejercicio de vigilancia y control de la ejecución de las obras durante y después de éstas.

**MATRIZ DE CALIFICACION CALCU – 02
FACTOR DE TALENTO HUMANO – EQUIPO INTERDISCIPLINARIO**

CALCU - 02 - FORMATO DE CALIFICACION TALENTO HUMANO - EQUIPO INTERDISCIPLINARIO														
No.	Perfil	Apellidos y Nombres	Decreto 1469 de 2010			Codigo Sustantivo del Trabajo					Observaciones	Rendición y Revisión de la Cuenta		
			Cumplimiento de requisitos del Talento Humano (Equipo interdisciplinario)	Perfil de suplencia del Curador	SUB-TOTAL	Existencia de Reglamento Interno de Trabajo y de Higiene y Seguridad Industrial	Existencia de Manual de Funciones	Vinculación Laboral	Pago de nómina y componentes del régimen salarial	SUB-TOTAL		Oportunidad	Subsistencia	Calidad
												En tiempo establecido	Soporte de Procesos	Veracidad de la Información
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			-	-	0	-	-	-	-	-	0			
			Total Puntaje Decreto 1469 de 2010	0	Total puntaje Código Sustantivo del Trabajo					0				

INSTRUCTIVO PARA CALIFICAR LA MATRIZ CALCU – 02

Para diligenciar la matriz de calificación CALCU 02- que busca determinar la idoneidad del equipo interdisciplinario con que cuenta el Curador Urbano y el cumplimiento de obligaciones de índole laboral respecto de los colaboradores del Curador, el auditor deberá:

✓ **PARA CALIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 81 Y S.S. DEL DECRETO 1469 DE 2010 EN RELACIÓN CON LAS CALIDADES DEL CURADOR Y SU EQUIPO INTERDISCIPLINARIO.**

✓ **Cumplimiento de requisitos del talento humano (equipo interdisciplinario) (columna D)**

No aplica para personal operativo y/o administrativo.

✓ En relación con el Curador:

✓ Verificar el tipo de designación.

✓ Cuando la designación proceda por concurso de méritos establecer el cumplimiento de:

✓ Procedimiento del concurso (Artículos 81y 82)

✓ Requisitos para concursar (Artículo 83)

✓ Inscripción y presentación de documentos de soporte (Artículo 84 y 85)

✓ Verificación de requisitos (Artículo 86)

✓ Calificación (Artículo 87)

✓ Publicación de resultados y recursos (Artículo 88)

✓ Conformación de la lista de elegibles (Artículo 89)

✓ Designación, aceptación y posesión (Artículos 90, 91 y 92)

✓ Cuando corresponda a designación provisional o en caso de reemplazo por faltas temporales o absolutas establecer el tipo de falta y en cada caso verificar:

✓ Faltas temporales (Artículo 100):

✓ Procedimiento de designación (Artículo 101)

✓ Faltas absolutas (Artículo 102):

✓ Procedimiento de designación (Artículo 103)

✓ Cumplimiento de entrega de archivos (Artículo 104)

✓ En relación con el equipo interdisciplinario

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 81 del Decreto 1469 de 2010 deberá establecerse cuáles fueron las bases determinadas en el concurso respecto del número de integrantes y las calidades académicas y de experiencia mínimas exigidas del grupo interdisciplinario de profesionales que apoyarán el trabajo del curador, que en todo caso deberá estar integrado, al menos, por profesionales en derecho, arquitectura e ingeniería civil.

Una vez determinados los criterios establecidos por el Alcalde o sus delegados en tal sentido se efectuará la calificación de cumplimiento de los requisitos.

✓ **Perfil de suplencia del Curador (columna E)**

De conformidad con el numeral 3 del artículo 87 del Decreto 1469 de 2010, verificar que al menos uno de los miembros del equipo interdisciplinario cumpla con las mismas calidades del curador para suplirlo.

Solo se califica a la persona que tenga las calidades para suplir al curador o en caso de que se haya verificado la suplencia, a quién lo haya suplido, a los demás funcionarios o en caso de que no haya ninguno que cumpla con las calidades NO se deberá dar puntaje de calificación **ninguno**. (0-1-2)

✓ **PARA CALIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL:**

En relación con el cumplimiento de la legislación laboral colombiana deberá verificarse:

✓ **Existencia reglamento Interno de trabajo (Columna G)**

En caso de que la Curaduría agrupe más de 10 trabajadores deberá tener reglamento interno de trabajo y de higiene y seguridad industrial, en tal sentido, verificar el cumplimiento de las disposiciones del artículo 104 y siguientes del código sustantivo del trabajo y su actualización en lo referente a la ley de acoso laboral.

✓ **Existencia manual de funciones (Columna H)**

Calificar la existencia de manual de funciones, en caso de no tenerlo NO deberá atribuirse ningún puntaje de calificación.

✓ **Vinculación laboral (Columna I)**

Verificar la vinculación laboral del personal de la curaduría o la inexistencia del denominado “contrato realidad”

- ✓ Si existe claridad sobre el objeto contractual, el alcance del mismo y coherencia con las obligaciones específicas de las partes y las contraprestaciones.
- ✓ Si existen documentos que soporten el mutuo cumplimiento de las obligaciones de los contratos
- ✓ Se presenta abuso del derecho o enriquecimiento sin justa causa
- ✓ De haberse estipulado la constitución de garantías, si éstas se prestaron y si cumplen con los requisitos legales.

✓ **PARA CALIFICAR EL IMPACTO CONTRACTUAL (COLUMNA G)**

Se deberá establecer si la contratación celebrada guarda relación con las necesidades y se orienta al cumplimiento de las funciones de la Curaduría, a partir del examen de:

- ✓ Si las condiciones de ejecución del contrato y contraprestaciones pactadas se ajustan a la realidad y necesidad de la Curaduría.
- ✓ La causa del contrato y la satisfacción de la misma a partir del cumplimiento del objeto.

✓ **PARA CALIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS (COLUMNA I)**

Se deberá establecer si una vez terminado el plazo de ejecución de los contratos o terminados estos por cualquier otra causa legal o contractual, las partes quedan liberadas de sus obligaciones, determinando:

- ✓ Que los contratos cuenten con cláusula compromisoria o remisión a mecanismos de solución alternativa de conflictos. (Se califica como plus en cuanto su adopción no es obligatoria)
- ✓ La ejecución oportuna de las obligaciones del contrato o si el mismo presenta mora o incumplimientos.
- ✓ De involucrar pagos o transacciones con títulos valores, el cumplimiento de los requisitos de ley en la suscripción de los mismos.

MATRIZ DE CALIFICACION CALCULO – 04
FACTOR DE GESTION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

CALCU 04 - FORMATO DE CALIFICACION FACTOR GESTION TECNOLOGIA DE LA INFORMACION						
Factor	Variable	Criterio a Evaluar	Elemento a Evaluar	Calificación	Porcentaje %	Calificación Total
GESTION TECNOLOGIA DE INFORMACION	Tecnología de la Información	Hardware	Equipos de Cómputo, Impresoras, Plotters.	0	20%	0
		Software	Licencias (Programas de oficina, facturación y programas contables, arquitectura y dibujo, expedición de licencias), servicio de internet, página WEB	0	30%	0
		Decreto N° 1469 de 2010	Conexión electrónica con las Oficinas de Planeación	0	50%	0
Puntaje Total				0	100%	0

INSTRUCTIVO PARA CALIFICAR LA MATRIZ CALCU – 04

Para diligenciar la matriz de calificación CALCU – 04 en relación con la Gestión de Tecnología de Información que busca medir la integridad, manejo y seguridad de la información se debe valorar, según los criterios a evaluar, entre otros lo siguiente:

- ✓ **Respecto del Hardware:**
- ✓ La suficiencia de los equipos de cómputo, impresoras, plotters y su capacidad para el manejo de la información de la Curaduría Urbana.
- ✓ Calidad, estado de obsolescencia o deterioro de equipos.
- ✓ Protección o amparo contra contingencias como accidentes, destrucción o utilización no autorizada, los archivos de cómputo.
- ✓ El área de biblioteca cuenta con las protecciones físicas adecuadas, tales como detectores de incendios y dispositivos anti-inundaciones
- ✓ Se encuentran en buen estado los archivos magnéticos.
- ✓ Está consciente el área de operaciones de la ubicación de alarmas, extinguidores, interruptores de energía, interruptores de energía auxiliar, teléfonos de emergencia, etc
- ✓ Se cuenta con el inventario e identificación de todos los componentes de la red.
- ✓ Se utilizan al máximo las utilidades del hardware para detectar y corregir errores.

- ✓ **Respecto del Software:**
- ✓ Existe un plan de respaldo para el procesamiento de trabajos críticos para casos de interrupciones por fallas en el equipo, en el software o por una destrucción permanente o temporal del centro de cómputo.
- ✓ Se cuenta con programas de arquitectura e ingeniería según la complejidad de los requerimientos y trámites a cargo de la Curaduría Urbana.
- ✓ Están los programas de aplicación protegidos contra copiado ilegal y/o modificación sin autorización previa del proveedor.
- ✓ Si los computadores accesan datos de otras instalaciones o del equipo central, existen controles que regulen la velocidad de transferencia de tal manera que no degraden la eficiencia de la red.

- ✓ Cuando se utiliza el computador como un terminal, existen mecanismos para controlar la evasión de las claves de entrada al computador central.
- ✓ Existen procedimientos para la autorización de acceso de los computadores a otras instalaciones de cómputo o al equipo central
- ✓ Existen códigos de identificación o Passwords para identificar a los usuarios autorizados para el manejo de los computadores
- ✓ Se utilizan al máximo las utilidades del software para detectar y corregir errores.
- ✓ **Respecto de la conexión electrónica con oficinas de Planeación:**
 - ✓ La existencia de conexión electrónica
 - ✓ Medidas de seguridad de transferencia de datos.
 - ✓ Se imprime la fecha y hora de las transacciones.
 - ✓ Se pueden rastrear los datos hasta su punto de origen.
 - ✓ Existe separación de las tareas de generación, entrada, procesamiento y distribución de datos durante el ciclo de procesamiento.
 - ✓ Existencia de procedimientos adecuados para la asignación de los passwords

Las transacciones de datos sensibles se intercambian solo a través de una ruta o medio con controles que proporcionan autenticidad de contenido, prueba de envío, prueba de recepción y no repudio del origen.

MATRIZ DE CALIFICACION CALCU - 05 FACTOR DE RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA

CALCU - 05 - CALIFICACION FACTOR DE RENDICION Y REVISION DE LA CUENTA					
Factor	Variable	Criterio a Evaluar	Calificación Parcial	% Ponderado	Calificación Total
RENDICION Y REVISION DE LA CUENTA	Oportunidad	Cumplimiento	0	30%	0
	Suficiencia	Diligenciamiento de Formatos y Anexos	0	30%	0
	Calidad	Veracidad de la Información Rendida	0	40%	0
Puntaje Total			0	100%	0

INSTRUCTIVO PARA CALIFICAR LA MATRIZ CALCU – 05

La matriz de calificación CALCU - 05 con relación al factor de rendición y revisión de la cuenta supone la evaluación de oportunidad, suficiencia y calidad del reporte de información presentada por el sujeto de control (Curador Urbano).

Este factor se califica a partir de la revisión de cada matriz de calificación en donde se verifica, respecto de cada uno de los factores y criterios evaluados:

- ✓ Oportunidad: Que la información rendida se haya reportado dentro de los términos y condiciones establecidos por el ente de control.
- ✓ Suficiencia: Que el reporte se haya efectuado de manera completa en los formatos establecidos para ello y aportado los anexos correspondientes.

- ✓ **En lo referente a las metas cuantificables (Columna F):**
 - ✓ Cuando las metas descritas para cada acción de mejora sean susceptibles de medirse se debe indicar la cantidad establecida como meta.
- ✓ **En lo referente a los indicadores de cumplimiento (Columna G):**
 - ✓ Deberán señalarse los indicadores establecidos respecto de cada meta.
- ✓ **En lo referente al porcentaje % de cumplimiento (Columna H):**
 - ✓ Se relaciona el porcentaje de cumplimiento reportado por el sujeto de control
- ✓ **Cumplimiento**

Se evalúa si la meta descrita se cumplió o No
- ✓ **Efectividad**

Se evalúa si la acción de mejora propuesta sirvió para eliminar la causa que dio origen a la irregularidad observada objeto de hallazgo con base en lo cual se determina si es necesario replantearla.

**MATRIZ DE CALIFICACION - CALCU – 07
FACTOR ESTADOS CONTABLES**

CALCU - 07 - FORMATO DE CALIFICACION EVALUACION ESTADOS CONTABLES

CALIFICACIÓN OPINIÓN ESTADOS CONTABLES		VALOR DIFERENCIAS ABSOLUTAS				
CODIGO	ACTIVOS	SALDO BALANCE	SOBRESTI MACION	SUBESTI MACION	INCERTIDUM BRE	TOTAL
11	Efectivo					0
12	Inversiones e instrumentos derivados					0
13	Rentas por cobrar					0
14	Deudores					0
15	Inventarios					0
16	Propiedades, planta y equipo					0
17	Bienes de beneficio y uso público e históricos y culturales					0
18	Recursos naturales no renovables					0
19	Otros activos					0
N						0
N						0
N						0
N						0
N						0
N						0
N						0
N						0
N						0
N						0
N						0
TOTAL ACTIVO		0	0	0	0	0

CODIGO	PASIVO Y PATRIMONIO	SALDO BALANCE	SOBRESTIMACION	SUBESTIMACION	INCERTIDUMBRE	TOTAL
21	Operaciones de banca central e instituciones financieras					0
22	Operaciones de crédito público y financiamiento con banca central					0
23	Operaciones de financiamiento e instrumentos derivados					0
24	Cuentas por pagar					0
25	Obligaciones laborales y de seguridad social integral					0
26	Otros bonos y títulos emitidos					0
27	Pasivos estimados					0
29	Otros pasivos					0
30	Patrimonio					0
31	Hacienda pública					0
32	Patrimonio institucional					0
N						0
N						0
N						0
N						0
N						0
N						0
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		0	0	0	0	0
TOTAL INCONSISTENCIAS						-
INDICE DE INCONSISTENCIA						-

INSTRUCTIVO PARA CALIFICAR LA MATRIZ CALCU – 07

La calificación de los estados contables determina la razonabilidad de los estados financieros, en tal sentido el auditor deberá evaluar el nivel de incertidumbre, sobreestimación o subestimación a partir de la comprobación de valores según los registros en los saldos del balance general y de las cuentas mayores.

Para el diligenciamiento de la matriz se deberá consignar frente a cada cuenta del activo o del pasivo y patrimonio el saldo del balance según registro contable y lo que según el cotejo o comprobación de cifras encuentre como incertidumbre, sobre estimación o subestimación según los siguientes criterios:

- ✓ **Sobrestimación:** Se presenta sobrestimación contable cuando al analizar las cuentas de un estado financiero, el valor presentado en este no corresponde a la realidad de las transacciones que lo han afectado, siendo mayor el valor de la cuenta del estado contable a la realidad financiera que debería presentarse, se demuestra al efectuar las pruebas de registros frente a los documentos que soportan la contabilidad del periodo contable correspondiente.
- ✓ **Subestimación:** Se habla de subestimación contable cuando al analizar las cuentas de un estado financiero el valor presentado en este no corresponde a la realidad de las transacciones que lo han afectado, siendo menor el valor de la cuenta del estado contable a la realidad financiera que debería presentarse en la fecha de corte de dicho estado. Lo anterior se demuestra al efectuar las pruebas de registros frente a los documentos que soportan la contabilidad.
- ✓ **Incetidumbre Contable:** Se establece incetidumbre contable cuando la cuenta examinada, como un motivo de salvedad en un informe de auditoría, ante la

imposibilidad de evaluar, en forma razonable, la repercusión de un acontecimiento futuro sobre los estados financieros.

En este evento en desarrollo de la norma de auditoría relacionada con la persona hará uso de su conocimiento, experiencia y capacidad técnica para encontrar mecanismos que permitan identificar y cuantificar en forma idónea, el saldo de las cuentas o subcuentas que presentan incertidumbre, dejando evidencia de su evaluación en los papeles de trabajo

Cuando a la fecha del informe de auditoría no se haya resuelto la incertidumbre contable se emitirá una opinión con salvedades de “excepto por”. En casos excepcionales, se emitirá una abstención de opinión, cuando los efectos que pueda suponer la incertidumbre sean tan significativos y generalizados que no permitan emitir opinión sobre los estados financieros en su conjunto.

En ningún caso la abstención puede originar en limitaciones profesionales del auditor. Frente a la abstención, el auditor debe documentar y presentar ante el equipo de auditoría, el supervisor y el comité técnico la justificación soportada de esta opinión.

Las salvedades en el balance se presentaran por cada una de las cuentas examinadas

Nota. Según las cuentas que se manejen en el activo, pasivo o patrimonio, podrán incluirse o eliminarse dentro de la matriz para su evaluación.

MATRIZ DE CALIFICACION - CALCU - 08 FACTOR INDICADORES FINANCIEROS

CALCU - 08 - CALIFICACION FACTOR INDICADORES FINANCIEROS	
TOTAL CALIFICACION	0,0
INDICADORES DE GESTIÓN	
CRITERIO	CALIFICACIÓN PARCIAL
Liquidez	
Eficiencia	
Endeudamiento	

INSTRUCTIVO PARA CALIFICAR LA MATRIZ CALCU – 08

Para el diligenciamiento de la matriz de calificación de los indicadores financieros se aplicaran las siguientes ecuaciones:

- ✓ **Liquidez:** Razón corriente = Activo / Pasivo corriente
- ✓ **Eficiencia:** Margen bruto de utilidad = Utilidad Bruta / Ventas Netas x 100
- ✓ **Endeudamiento.** Endeudamiento = Pasivo Total con terceros / Activo total

Cuestionario Semana 4

1. Cuando se trata de una solicitud para licencia de urbanización se necesita: Plano topográfico del predio plano de proyecto urbanístico y certificación expedida por las empresas de servicios públicos domiciliarios o autoridades competentes.
Verdadero (X).
Falso

2. Los aspectos más importantes que se debe verificar en el Plan de Ordenamiento Territorial de cada Municipio es: Usos del suelo; condiciones físicas de edificabilidad tales como alturas, índices de construcción; elementos relacionados con el espacio público como antejardines, voladizos; también es importante confirmar la disponibilidad de servicios públicos.
Verdadero (X).
Falso

3. Según los resultados se evidencia que cuando la Curaduría agrupa más de 10 trabajadores deberá tener reglamento interno de trabajo y de Higiene y Seguridad Industrial.
Verdadero (X).
Falso

4. En relación con el cumplimiento de la Legislación Laboral deberá verificarse:
 - a) Perfil de suplencia
 - b) El ejercicio de control urbano
 - c) Existencia reglamento interno de trabajo, manual de funciones, vinculación laboral, pagos de nómina y componentes del régimen salarial. (X).

5. A efecto de establecer que los contratos celebrados por el Curador Urbano cumplan con los requisitos se debe verificar que: El contrato cumpla los requisitos de forma y fondo de las obligaciones mercantiles de conformidad con la normatividad
Verdadero (X).
Falso

6. Para diligenciar la matriz de calificación en relación con la Gestión de Tecnología de Información se debe valorar: El Hardware, Software y la conexión electrónica.
Verdadero (X).
Falso

7. Con relación al factor de rendición y revisión de la cuenta se verifica a los criterios evaluados de : Oportunidad, Suficiencia y Calidad
Verdadero (X).
Falso

8. Que el criterio evaluado de suficiencia con relación al factor de rendición de la cuenta: es la información rendida que se haya reportado dentro de los términos establecidos por el ente de control.
Verdadero
Falso (X).
9. La matriz CALCU-06 busca medir el cumplimiento y efectividad de las acciones de mejora de Plan de Mejoramiento.
Verdadero (X).
Falso
10. En lo referente a la efectividad se evalúa si la acción de mejora sirvió para eliminar a causa que dio origen a la irregularidad observada objeto de hallazgo con base en lo cual se determina si es necesario replantearla
Verdadero (X).
Falso
11. La calificación de los estados contables determina la razonabilidad de los estados financieros, para la comprobación de valores en los saldos del balance general y de las cuentas mayores.
Verdadero (X).
Falso
12. El criterio de subestimación se presenta cuando al analizar las cuentas de un estado financiero, el valor presentado no corresponde a la realidad de las transacciones, siendo mayor el valor de a cuenta del estado contable a la realidad financiera que debería presentarse.
Verdadero
Falso (X).
13. La Incertidumbre contable se presenta cuando la cuenta examinada, como un motivo de salvedad, en un informe de auditoría, se encuentra en imposibilidad de evaluar, en forma razonable, la repercusión de un acontecimiento futuro sobre los estados financieros.
Verdadero (X).
Falso
14. Para su evaluación podrán incluirse o eliminarse cuentas que se manejen en el activo, pasivo y patrimonio.
Verdadero (X).
Falso

15. Que ecuaciones se aplican para la calificación de los indicadores financieros:
- Eficiencia
 - Liquidez
 - Endeudamiento
 - Todas las anteriores (X).
16. Se presenta cuando la cuenta examinada, como un motivo de salvedad en un informe de auditoría, está en la imposibilidad de evaluar, en forma razonable, la repercusión de un acontecimiento futuro sobre los estados financieros.
- Incertidumbre contable (X).
 - Sobrestimación
 - Subestimación
17. El RETILAP tiene por objetivo de establecer las medidas que garanticen la seguridad de las personas, la vida animal y vegetal y la preservación del medio ambiente, previniendo, minimizando o eliminando los riesgos de origen eléctrico.
- Verdadero
Falso (X).
18. Se presenta cuando al analizar las cuentas de un estado financiero, el valor presentado en este no corresponde a la realidad de las transacciones que lo han afectado, siendo mayor el valor de la cuenta del estado contable a la realidad financiera que debería presentarse.
- Incertidumbre contable
 - Sobrestimación (X).
 - Subestimación
19. El RETIE tiene por objeto es establecer los requisitos y medidas que deben cumplir los sistemas de iluminación y alumbrado público, tendientes a garantizar: los niveles y calidades de la energía lumínica requerida en la actividad visual, la seguridad en el abastecimiento energético, la protección del consumidor y la preservación del medio ambiente.
- Verdadero
Falso (X).
20. Se presenta cuando al analizar las cuentas de un estado financiero el valor presentado en este no corresponde a la realidad de las transacciones que lo han afectado, siendo menor el valor de la cuenta del estado contable a la realidad financiera que debería presentarse en la fecha de corte de dicho estado.
- Incertidumbre contable
 - Sobrestimación
 - Subestimación (X).

Glosario De Términos

AJUSTE DE COTAS DE ÁREAS. Es la autorización para incorporar en los planos urbanísticos previamente aprobados por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias, la corrección técnica de cotas y áreas de un predio o predios determinados cuya urbanización haya sido ejecutada en su totalidad.

APROBACIÓN DE LOS PLANOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL. Es la aprobación que otorga el curador urbano, o la autoridad municipal o distrital competente para el estudio, trámite y expedición de las licencias, a los planos de alinderamiento, cuadros de áreas o al proyecto de división entre bienes privados y bienes comunes de la propiedad horizontal exigidos por la Ley 675 de 2001 o la norma que la adicione, modifique o sustituya, los cuales deben corresponder fielmente al proyecto de parcelación, urbanización o construcción aprobado mediante licencias urbanísticas o el aprobado por la autoridad competente cuando se trate de bienes de interés cultural. Estos deben señalar la localización, linderos, nomenclatura, áreas de cada una de las unidades privadas y las áreas y bienes de uso común.

APROBACIÓN DE PISCINAS. Es la autorización para la intervención del terreno destinado a la construcción de piscinas en que se verifica el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad definidas por la normatividad vigente.

AUTORIZACIÓN PARA EL MOVIMIENTO DE TIERRAS. Es la aprobación correspondiente al conjunto de trabajos a realizar en un terreno para dejarlo despejado y nivelado, como fase preparatoria de futuras obras de parcelación, urbanización y/o construcción.

CONCEPTO DE NORMA URBANÍSTICA. Es el dictamen escrito por medio del cual el curador urbano, la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias o la oficina de planeación o la que haga sus veces, informa al interesado sobre las normas urbanísticas y demás vigentes aplicables a un predio que va a ser construido o intervenido. La expedición de estos conceptos no otorga derechos ni obligaciones a su petionario y no modifica los derechos conferidos mediante licencias que estén vigentes o que hayan sido ejecutadas.

CONCEPTO DE USO DEL SUELO. Es el dictamen escrito por medio del cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias o la oficina de planeación o la que haga sus veces, informa al interesado sobre el uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen. La expedición de estos conceptos no otorga derechos ni obligaciones a su petionario y no modifica los derechos conferidos mediante licencias que estén vigentes o que hayan sido ejecutadas.

CONSTRUCCIÓN: Es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación. Art. 7 Decreto 1469 de 2010.

CONTRATACIÓN: El Factor de Contratación evalúa el número de contratos celebrados y/o ejecutados durante la vigencia señalada para el funcionamiento de la Curaduría Urbana.

COPIA CERTIFICADA DE PLANOS. Es la certificación que otorga el curador urbano o a autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias de que la copia adicional de los planos es idéntica a los planos que se aprobaron en la respectiva licencia urbanística.

FACTOR DE LEGALIDAD: A partir del cual se comprueba que el ejercicio de la función pública ejercida por el curador urbano, la prestación del servicio, la gestión operativa, el estudio, trámite y expedición de licencias, el cobro de expensas, liquidación del impuesto de delineación urbana y plusvalía, y demás actuaciones adelantadas por el curador en ejercicio de su función pública se ajuste al Decreto N° 1469 de 2010, al Plan de Ordenamiento Territorial - POT, a las Normas Sismorresistentes, al Estatuto Tributario de la respectiva Entidad Territorial y demás normatividad aplicable en la materia.

GESTIÓN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN: Dentro del factor de Gestión Tecnología de Información, se podrán revisar temas relacionados con: Hardware (Equipos de Cómputo, Impresoras, Plotters, etc.); Software (Licencias para oficina, Licencias para facturación y programas contables, Licencias de arquitectura y dibujo, Software para expedición de licencias urbanísticas). De otra parte y teniendo en cuenta el artículo 110 del Decreto N° 1469 de 2010 los municipios y distritos deberán garantizar la disponibilidad de medios tecnológicos o electrónicos para hacer efectiva la conexión electrónica con las Oficinas de Planeación Municipal.

INCERTIDUMBRE CONTABLE: Se establece incertidumbre contable cuando la cuenta examinada, como un motivo de salvedad en un informe de auditoría, ante la imposibilidad de evaluar, en forma razonable, la repercusión de un acontecimiento futuro sobre los estados financieros.

INDICADOR DE EFICIENCIA: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos definidos en el Modelo de Operación. Nos indica si se hicieron las cosas que se debían hacer, los aspectos correctos del proceso. Los indicadores de eficacia se enfocan en el Qué se debe hacer, por tal motivo, en el establecimiento de un indicador de eficacia es fundamental conocer y definir operacionalmente los requerimientos del cliente del proceso para comparar lo que entrega el proceso contra lo que él espera.

INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO: Tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la curaduría, de la misma manera se trata de establecer el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento.

INDICADOR DE LIQUIDEZ: La liquidez de una organización es juzgada por la capacidad para saldar las obligaciones a corto plazo que se han adquirido a medida que éstas se vencen. Se refieren no solamente a las finanzas totales de la empresa, sino a su habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes.

INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO: Es la autorización previa para ocupar o para intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los

instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente. Art. 12 Decreto 1469 de 2010.

LICENCIA URBANÍSTICA: Es la autorización previa para adelantar obras de urbanización y parcelación de predios, de construcción y demolición de edificaciones, de intervención y ocupación del espacio público, y para realizar el loteo o subdivisión de predios, expedida por el curador urbano o la autoridad municipal competente, en cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo desarrollen o complementen, en los Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP) y en las leyes y demás disposiciones que expida el Gobierno Nacional. Art. 1° del Decreto 1469 de 2010.

MODIFICACIÓN DE PLANOS URBANÍSTICOS. Son los ajustes a los planos y cuadros de áreas de las urbanizaciones aprobadas y ejecutadas, cuya licencia esté vencida. Esta actuación no conlleva nuevas autorizaciones para ejecutar obras, y solo implica la actualización de la información contenida en los planos urbanísticos, en concordancia con lo ejecutado.

PARCELACIÓN: Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo rural y suburbano, la creación de espacios públicos y privados, y la ejecución de obras para vías públicas que permitan destinar los predios resultantes a los usos permitidos por el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y la normatividad ambiental aplicable a esta clase de suelo. Estas licencias se podrán otorgar acreditando la autoprestación de servicios públicos, con la obtención de los permisos, autorizaciones y concesiones respectivas otorgadas por las autoridades competentes. Art. 5 Decreto 1469 de 2010.

PLAN DE MEJORAMIENTO: Pretende evaluar el cumplimiento de las acciones de mejora formuladas por el sujeto de control (Curador Urbano) respecto de los hallazgos administrativos, independiente de su incidencia (disciplinaria, fiscal y/o penal) configurados en anteriores ejercicios de control y medir su efectividad en términos de si dichas acciones de mejora contribuyeron o no a la eliminación de la causa que originó la irregularidad y en consecuencia al mejoramiento continuo en la prestación del servicio por el que propende el ejercicio de control fiscal.

REGLAMENTO TÉCNICO DE ILUMINACIÓN Y ALUMBRADO PÚBLICO – RETILAP, Su objeto es establecer los requisitos y medidas que deben cumplir los sistemas de iluminación y alumbrado público, tendientes a garantizar: los niveles y calidades de la energía lumínica requerida en la actividad visual, la seguridad en el abastecimiento energético, la protección del consumidor y la preservación del medio ambiente; previniendo, minimizando o eliminando los riesgos originados por la instalación y uso de sistemas de iluminación.

RENDICIÓN Y REVISIÓN DE CUENTA: Es el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por el Curador Urbano durante un período determinado, con miras a establecer la economía, la eficacia, la eficiencia y la equidad y los impactos ambientales derivados de sus actuaciones en el cumplimiento de la función pública conferida.

RETIE (REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS): expedido por el Ministerio de Minas y Energía, entró a regir en Colombia el 1 de mayo de 2005 con el objetivo de establecer las medidas que garanticen la seguridad de las personas, la vida animal y vegetal y la

preservación del medio ambiente, previniendo, minimizando o eliminando los riesgos de origen eléctrico.

SOBRESTIMACIÓN: Se presenta sobrestimación contable cuando al analizar las cuentas de un estado financiero, el valor presentado en este no corresponde a la realidad de las transacciones que lo han afectado, siendo mayor el valor de la cuenta del estado contable a la realidad financiera que debería presentarse, se demuestra al efectuar las pruebas de registros frente a los documentos que soportan la contabilidad del periodo contable correspondiente.

SUBDIVISIÓN: Es la autorización previa para dividir uno o varios predios, ubicados en suelo rural, urbano o de expansión urbana, de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente aplicable a las anteriores clases de suelo.

SUBESTIMACIÓN: Se habla de subestimación contable cuando al analizar las cuentas de un estado financiero el valor presentado en este no corresponde a la realidad de las transacciones que lo han afectado, siendo menor el valor de la cuenta del estado contable a la realidad financiera que debería presentarse en la fecha de corte de dicho estado. Lo anterior se demuestra al efectuar las pruebas de registros frente a los documentos que soportan la contabilidad.

TALENTO HUMANO: Evalúa el equipo interdisciplinario de profesionales y auxiliares con que cuenta la Curaduría Urbana. De igual manera los requisitos según concurso de méritos para el cargo de Curador (títulos, experiencia, y demás). Es de anotar que debe haber un profesional que tenga el mismo perfil académico del curador para los casos en que deba reemplazarlo previsto en la normatividad vigente.

URBANIZACIÓN: Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados, así como las vías públicas y la ejecución de obras de infraestructura de servicios públicos domiciliarios que permitan la adecuación, dotación y subdivisión de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, las leyes y demás reglamentaciones que expida el Gobierno Nacional. Art. 4 Decreto 1469 de 2010.

Bibliografía

- RETIE. <http://empresas.micodensa.com/BancoConocimiento/R/retie/retie.asp>
- Reglamento Técnico De Instalaciones Eléctricas RETIE. http://www.upme.gov.co/Docs/Cartilla_Retie.pdf
- Resolución No. 90708 de Agosto 30 de 2013. http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/UserFiles/File/Anexo_General_RETIE_Res_9_0708_30_de_agosto_2013_corregido_Resolucion_9_0907_25_de_octubre_de_2013.pdf
- Resolución No. 180540 del 30 de marzo del 2010. <http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/archivosSoporteRevistas/7853.pdf>
- **Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP**
http://www.minminas.gov.co/minminas/energia.jsp?cargaHome=3&id_categoria=157&id_subcategoria=963
- **Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP**
<http://empresas.micodensa.com/BancoConocimiento/R/retilap/retilap.asp>



Academia virtual

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



UNIVERSIDAD DE
PAMPLONA