



Academia  
**virtual**

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

# CURSOS VIRTUALES DE ACTUALIZACIÓN

## REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS



UNIVERSIDAD DE  
**PAMPLONA**

## Introducción

---

El proceso de rendición de cuentas con la globalización económica y la constante evolución de la normatividad en Colombia, presenta cambios estructurales en el sector público, los cuales buscan propiciar espacios entre las entidades estatales y la ciudadanía en general, con el fin de socializar y retroalimentar la gestión pública que realizan los responsables del manejo de los recursos del Estado, de esta manera se busca trabajar conjuntamente con el fin de obtener cambios progresivos proyectando objetivos y estrategias de metas que satisfagan las necesidades de la comunidad.

Vista de esta forma, la revisión y análisis de rendición de cuentas se convierte en un instrumento de control social vigilante de las actuaciones de la gestión pública, que va dirigido especialmente a los funcionarios de la Contraloría General de la República, las Contralorías Territoriales y la Auditoría General de la República, esta revisión incluye el seguimiento de la gestión fiscal del Estado, el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía y la equidad al momento de la distribución de los recursos del Estado.

Se considera un proceso de doble vía porque permite generar información que apoye de manera eficiente y efectiva la toma de decisiones de los diferentes actores tanto para los responsables de la información, como para las entidades de control y la comunidad en general.

Los responsables tienen que informar a la ciudadanía y justificar sus actos ante ellos, a su vez a la ciudadanía en el momento de la rendición de cuentas, se le concede el derecho a exigir explicaciones con el fin de mejorar los procesos, adicionalmente puede incentivar el buen desempeño y el comportamiento de quienes participan en la rendición.

Actualmente en Colombia, la rendición de cuentas es un tema de trascendental importancia a medida que tiene sus principios en la Constitución Política de Colombia -1991 – quien fijó bases de participación democrática que se amparan en las leyes y decretos reglamentarios permitiendo de esta manera establecer el servicio público en nuestro país, armoniza su normatividad y la presentación de informes ante los entes de control, esto permite que se evalúe la gestión y los entes de control cumplan con los objetivos trazados y la ciudadanía asuma la responsabilidad y el compromiso con la modernización y la competitividad del Estado en lo pertinente.

## Justificación

---

El obtener conocimientos sobre los procesos de rendición y revisión de cuentas mejorará la actuación de los servidores públicos en cuanto al cumplimiento de los principios de legalidad, celeridad, transparencia, economía entre otros porque sus acciones se concretarán como instrumentos de control social y lucha contra la corrupción.

Con el desarrollo del curso se busca sensibilizar y entregar una herramienta a las administraciones públicas territoriales, con el fin que unifiquen el proceso de la rendición de cuentas como un proceso de la gestión pública; los temas que se van a tratar se apoyan en la normatividad vigente en Colombia y se diseña de manera metodológica de manera que faciliten la comprensión en cada unidad específica con el fin que los participantes puedan adquirir los conocimientos necesarios al momento de la ejecución de actividades con el ente controlador de los recursos del Estado y de esta manera realizar su desempeño profesional de la mejor manera especialmente en el sector público, de esta manera alcanzamos un mejor desarrollo territorial tanto para las entidades estatales como la comunidad.

## Objetivo General

---

Ofrece a los funcionarios públicos participantes una actualización teórica sobre los fundamentos conceptuales, para la realización de la rendición de cuentas y su proceso de revisión y análisis como sistema de control fiscal para que estos sean aplicados correctamente en el desarrollo de sus funciones.

Actualmente el mundo cambiante requiere que el funcionario público sea competitivo al momento de manejar los recursos públicos y a su vez los entes de control como auditores externos tengan el conocimiento necesario para marcar la pauta en los lineamientos de la Rendición de Cuentas, permitiendo que esta se realice de manera oportuna y que permita la toma de decisiones se asuman con responsabilidad y compromiso.

## Objetivos Específicos

---

- Enunciar conceptos generales sobre la rendición de cuentas en Colombia.
- Demostrar la importancia de la rendición de cuentas para los funcionarios públicos y la ciudadanía.
- Mencionar conceptos generales sobre la revisión de la cuenta y contratación pública como sistema de control fiscal.
- Motivar al participante en la constante actualización normativa de la rendición y análisis de las cuentas de forma autodidacta, generando a los servidores públicos mayores beneficios en el desarrollo de su administración.
- Mejorar el desempeño profesional del funcionario público como pieza clave de la gestión pública.

## Población Objetivo

---

Este curso va dirigido a profesionales en derecho, contaduría, administración, economía, diplomáticos, médicos, sociólogos, historiadores entre otros, quienes por su vinculación en las entidades públicas tengan a su cargo las decisiones administrativas y gerenciales del Estado.

De la misma manera va dirigido a los profesionales afines a carreras de ciencias de la Administración y a quienes requieren se le facilite el entender el ejercicio público, con el fin de ser competitivo para la entidad estatal al momento de la toma de decisiones como funcionario responsable de la administración de los recursos o como ente de control de los mismos.

## Beneficios: Personal, Laboral y Profesional

---

**BENEFICIOS A NIVEL PERSONAL:** Tener en cuenta que un funcionario público que tenga la capacidad y competencia de conocer, aplicar y analizar el proceso de la Rendición de Cuentas en el país, es un empleado que en el ejercicio de sus funciones y competencias garantiza que puede asesora las diferentes entidades gubernamentales que operan en el país.

**BENEFICIOS A NIVEL LABORAL:** El funcionario público con la capacidad y competencia de conocer, aplicar y analizar el proceso de rendición de cuentas garantiza que sus habilidades técnicas, conocimiento normativo y su marco conceptual, al momento de desempeñar sus funciones puede aspirar a un incremento salarial y reconocimiento social en la misma, por sus aportes invaluable al momento de la toma de decisiones y responsabilidad al manejo de los recursos del Estado.

**BENEFICIOS A NIVEL PROFESIONAL:** Un funcionario público con los conocimientos que se van a afianzar en este curso, es un empleado calificado capaz de presentar informes internos y externos con calidad y responsabilidad en cumplimiento de las normas legales debidamente actualizadas, adquiere la capacidad para asesorar a las entidades en el momento de la toma de decisiones estratégicas y los ajustes institucionales que en mundo cambiante actual así lo requiera.

## Competencias y Resultados del Aprendizaje

**Cognitivas:** Propender por el conocimiento crítico y propositivo del proceso de rendición de cuentas para los funcionarios públicos, en relación con la administración de los recursos, la toma de decisiones y en general del desarrollo de las actividades inmersas en la gestión pública.

De la misma manera se pretende desarrollar aptitudes y capacidades para comprender de forma clara el ejercicio público, sus fines o propósitos, la importación, beneficios y la aplicación de estas en la entidad a quien se le prestan los servicios.

**Axiológicas:** Posibilitar que la formación que se adquiriera sea integral y le permita comprometerse con los cambios actuales sean estos estructurales y normativos, al momento de realizar sus funciones públicas y de esta manera poder expresarse con una actitud crítica y analítica frente a los requerimientos que se le presenten en su quehacer cotidiano.

**Comunicación:** Responder a los conocimientos acerca del proceso de rendición de cuenta, para facilitar una formación integral que permite su accionar de doble vía en el acercamiento entre la entidad estatal y la ciudadanía en general; es importante la asimilación de los conceptos de forma general en el estudio de la contratación pública como sistema de control fiscal.

**Interpretativas:** Interpretar y analizar los diferentes problemas que se presentan en la rendición de cuentas de las entidades del sector público.

Identificar los conceptos básicos de la rendición de cuentas, específicamente al momento de ser requeridos por los entes de control para la presentación de informes específicos o general.

Se debe establecer relaciones de comprensión con el fin de garantizar la coherencia en la lectura de textos que se le suministren como referencia.

**Argumentativas:** Desarrollar habilidades para realizar argumentos en los temas relacionados con la rendición de cuentas y poderlos sustentar al momento de identificar las diferencias que se generan en la realización de las actividades pertinentes con la rendición de cuentas.

**Propositivas:** Se recomienda realizar lecturas relacionadas con la rendición de cuentas, con el fin de reforzar los conocimientos adquiridos que le garanticen el buen desarrollo de sus actividades.

**Investigativas:** Comprender las diferentes teorías básicas que contribuyen al enriquecimiento del proceso de rendición de cuentas y del ejercicio de las funciones como funcionario público desde el punto de vista del responsable del manejo de los recursos o como ente de control y fiscalización en Colombia.

## Criterios de Evaluación y Promoción

---

Está conformado por tres tiempos:

- 1) Control previo de conocimientos.
- 2) Lectura del tema.
- 3) Evaluación de las unidades temáticas.

**Control Previo de Conocimientos:** Al iniciar el curso el participante deberá responder un cuestionario previo de conocimientos el cual consta de 20 preguntas que permitirán identificar lo que sabe sobre el tema.

**Lectura del Tema:** Cada unidad temática desarrolla los contenidos de sus temas y subtemas, los cuales deberán ser leídos por los funcionarios participantes.

**Evaluaciones Temáticas:** Al final de cada unidad temática, el participante encontrará un cuestionario de preguntas relativas a los temas y subtemas vistos, el cual deberá desarrollar en forma honesta y posteriormente podrá verificar las respuestas.

## Cronograma del Curso

---

### SEMANA 1:

### MARCO CONCEPTUAL Y ASPECTOS GENERALES SOBRE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- ¿Qué es la Rendición de Cuentas?
- Objeto de la rendición de cuentas
- Ámbito de aplicación
- ¿Quiénes deben Rendir Cuentas?
- Cultura de la rendición de cuentas
- Elementos de la rendición de cuentas
- Finalidad de la rendición de cuentas
- Características de la rendición de cuentas
- Cuestionario

**SEMANA 2:****NORMATIVIDAD CON RELACIÓN A LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

- Rendición de cuentas en Colombia
- Cómo rinden las cuentas
- ¿A quiénes se rinden cuentas? Y ¿Por qué rendir cuentas?
- Contenido de la revisión de cuentas
- Requisitos para rendir cuentas
- Modalidades de la rendición de cuentas
- Tipos de rendición de cuentas
- Cuestionario

**SEMANA 3:****CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

- Principios de la administración pública.
- Marco legal de la contratación pública en Colombia.
- Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Modalidades de contratación
- Garantías del proceso de contratación
- Etapas de contratación pública
- Cuestionario

**SEMANA 4:****GESTIÓN PÚBLICA**

- Definición de Gestión Pública
- Aspectos fundamentales de la Administración estatal.
- Comportamiento de la gestión integral con participación ciudadana
- Conformación del sistema presupuestal en Colombia
- Control y seguimiento presupuestal
- El control fiscal y la contabilidad
- Fenecimiento
- Cuestionario

## Cuestionario de Conocimientos Previos

---



A continuación encontrará unas preguntas abiertas que debe responder de manera concreta.

1. ¿Qué es el Control Fiscal?

**R:** El Control Fiscal está definido como “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” y se encuentra normado por la Ley 42 de 1993.

2. ¿Quién tiene la Función de prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas por los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse?

**R:** El Contralor General de la República.

3. ¿Qué se entiende por Rendición de Cuentas?

**R:** Es el deber legal y ético de todo funcionario o persona de "informar" y "responder" por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

4. ¿Qué se entiende por Revisión de Cuentas?

**R:** Proceso auditor establecido en la Guía de Auditoría mediante el cual se revisa la Cuenta Anual Consolidada rendida por el responsable fiscal, con la finalidad de emitir un Dictamen Integral que determine un fenecimiento o no de la Cuenta.

5. ¿Quién es el encargado de revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado a nivel territorial?

**R:** El Contralor General del Departamento

6. El SIRECI es:

**R:** Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas e Informes

7. ¿Qué significa fenecimiento?

**R:** Acto por el cual se pone fin a la revisión de la cuenta fiscal rendida por una entidad, teniendo en cuenta la evaluación de su gestión y de los estados contables.

8. En caso de que la cuenta fiscal no sea fenecida dará lugar a:

**R:** La aplicación de lo establecido en el artículo 100 de la Ley 42 de 1993. La contraloría territorial establecerá un seguimiento especial sobre los planes de mejoramiento que correspondan a entidades cuya cuenta no fue fenecida.

9. ¿Qué se entiende por Pronunciamiento de una Cuenta?

**R:** "opinión" sobre la razonabilidad de los estados contables y el "concepto" sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

10. ¿Quiénes deben rendir cuentas e informes a las Contralorías?

**R:** Todas las entidades del orden nacional, territorial y particulares que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos de la nación en sus diferentes etapas de planeación, recaudo o percepción, conservación, adquisición, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición, sin importar su monto o participación a que estén sometidos o sean de la vigilancia y control fiscal de las Contralorías, por disposición constitucional y legal.

### Falso o Verdadero

11. En el ejercicio de Control Fiscal se podrán aplicar Sistemas de Control como: El financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación de control interno. **(V)**

12. La revisión de cuentas es el examen que se realiza para establecer en qué medida los sujetos de la vigilancia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un periodo determinado. **(F)**

13. Una vigencia fiscal es la comprendida entre el 28 de febrero de 2015 al 31 de diciembre del mismo año. **(F)**.
14. El análisis de la cuenta se realiza con base en la rendición de la cuenta, informes y anexos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones. **(V)**
15. La opinión de los estados financieros son: con Salvedad y con Abstención. **(F)**
16. Una opinión contable con Abstención es cuando el auditado no suministró la información requerida y que el auditor, por las mismas limitaciones, no le fue posible otorgar otros procedimientos de control para verificar y comprobar la razonabilidad de los registros y saldos de las cuentas que se presentan en los estados financieros. **(V)**
17. Si con posterioridad a la revisión de cuentas de los responsables del erario aparecen pruebas de operaciones fraudulentas o irregularidades relacionadas con ellas, se levantará el fenecimiento y se iniciará el proceso de responsabilidad fiscal. **(V)**
18. La Auditoría Regular permite proferir un dictamen integral conformado por la opinión de los estados contables y el concepto sobre la gestión y los resultados, para emitir el pronunciamiento sobre el fenecimiento o no de la cuenta. **(V)**
19. El representante legal de una entidad pública es el responsable de rendir la información técnica, legal, financiera, contable y de costos ambientales a las contralorías. **(V)**
20. El fenecimiento que expida la Contraloría se hará aplicando criterios técnicos expresados en la matriz de evaluación de la gestión fiscal y el artículo 24 de la ley 42 de 1993. **(F)**

## Glosario de Términos

---

**Audiencia Pública.** Acción necesaria para involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

**Constitución Política.** Es la máxima Ley como ella misma lo dice es la norma de normas. En otras palabras, es un conjunto de reglas que establece la forma en que debemos comportarnos todos los que vivimos en Colombia para que exista bienestar y podamos vivir en paz.

**Contrato Estatal.** Son los actos jurídicos generadores de derechos y obligaciones que celebren las entidades públicas con capacidad para contratar.

**Control Fiscal.** Función pública ejercida por organismos autónomos llamados Contralorías a los cuales se les dio herramientas para el ejercicio de la fiscalización.

**Control Social.** Es una función de inspección y vigilancia de los ciudadanos, al ejercicio de la gestión de la administración pública; se entiende por gestión todos los procesos, procedimientos, objetivos y políticas expresadas a través de programas y proyectos; también incluye a los servidores públicos y su trabajo. Los principales mecanismos de participación ciudadana son: voto, plebiscito, referendo, consulta popular, cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato.

**Corrupción.** Extraer un beneficio privado afectando la credibilidad de las instituciones públicas y destruyendo los activos colectivos.

**Entidad Pública.** Organización de origen estatal y cuyo capital también es estatal o público, sin que el régimen jurídico aplicable sea necesariamente el derecho público, a pesar de que ésta sea la regla general.

**Gestión Pública.** Abarca toda la actividad del Estado desarrollada por las distintas ramas y entidades públicas, empresas privadas, organizaciones sociales y no gubernamentales.

**Principios.** Entendido como una norma moral, el principio es un valor que dirige el accionar de un sujeto de acuerdo a aquello que dicta su conciencia. Está vinculado a la libertad individual, ya que un principio es fijado sin una obligación que llega del exterior aunque es influido por la sociedad.

Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la parte primera de este código y en las leyes especiales.

**Rendición de Cuentas.** Es la acción, como deber legal y ético, que tiene todo funcionario o persona de **responder e informar** por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

Se entiende por **responder**, aquella obligación que tiene todo funcionario y toda persona particular que administre y/o maneje fondos, bienes y/o recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión fiscal.

Así mismo, se entiende por **informar** la acción de comunicar a las Contralorías sobre la gestión fiscal desplegada con los fondos, bienes y/o recursos públicos y sus resultados.

## Bibliografía

---

Cartillas de Administración Pública, ESAP 4 Audiencias Públicas en la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía de la administración pública nacional.

Constitución Política de Colombia - 1991

Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, República de Colombia Ley 80 de 1993.

Rodríguez, L. Derecho Administrativo General. Pág. 38. Editorial Temis. Bogota.1996.

Romero Romero Enrique. Presupuesto público y contabilidad gubernamental. Quinta edición.

# SEMANA 1: MARCO CONCEPTUAL Y ASPECTOS GENERALES SOBRE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

## INTRODUCCIÓN

Con fundamento en la atribución constitucional señalada en el artículo 268, numeral 12 de armonizar el control fiscal y considerando los nuevos cambios normativos previstos en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, en donde se formuló una estrategia para apoyar a las Contralorías y las normas que la legislación en Colombia ha establecido para la rendición Cuentas, se darán a conocer en el desarrollo del tema de ésta semana al participante del curso una presentación general en donde se evidencia la finalidad de la actuación administrativa de buscar el resarcimiento del patrimonio público, que llegare a afectarse producto de una administración pública deficiente.

En virtud de lo anterior enfocaremos la mayor atención en el marco conceptual del tema relacionado, teniendo en cuenta que la rendición de cuentas nos proporciona los espacios para socializar y retroalimentar, es decir una relación de doble vía administrativa y de la ciudadanía; de esta manera con la participación activa en esta semana afianzaremos nuestros conocimientos y esto nos facilitará el trabajo como garantes de la gestión de los actores de carácter público, privado y comunitario que en ellos participan.

Por eso, en esta semana se busca sensibilizar y brindar herramientas a las administraciones públicas territoriales, para que se apropien de la rendición de cuentas como un proceso clave en el marco de la gestión pública.

## OBJETIVOS

- Desarrollar la unidad de forma clara y concisa
- Promover la lectura en lo relacionado con la rendición de cuentas
- Definir o distinguir quienes son responsables legales de rendir las cuentas.
- Mejorar la calidad de las decisiones que tomen los funcionarios públicos en la ejecución de sus actividades.
- Reconocer la normatividad vigente para la rendición de cuentas.

## ¿QUE ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

Son varios los conceptos que se deben tener en cuenta al momento de definir la Rendición de Cuentas; según el documento Conpes 3654 indica que en su acepción general es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado; por otra parte la Ley 42 de 1993 en su artículo 14 se refiere a la revisión de cuentas como el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario durante un período determinado, con miras a establecer la economía, la eficacia, la eficiencia y la equidad de sus actuaciones.

En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos.

En términos generales la rendición de cuentas es la acción, como deber legal y ético, que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. Es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía.

Así mismo, la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, tanto como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público.

Con la definición del proceso de rendición de cuentas como obligación y responsabilidad de los servidores públicos, es imprescindible anotar que el fin último de la Política de Rendición de Cuentas que adoptó Colombia, es generar una cultura

sobre el tema incorporando en la cotidianidad del servidor público los principios y valores del proceso. De igual forma, señala el Conpes como objetivo central “aumentar sustancialmente el número de ciudadanos y organizaciones que hacen parte de los ejercicios de rendición de cuentas”.

## OBJETO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

El objeto de la rendición de cuentas desde el punto de vista de los entes de control, orienta a los funcionarios de las entidades de la administración pública suministrándole los elementos, conceptos, técnicas, metodología y la normatividad vigente que le permitan desarrollar con certeza los procesos requeridos para tal fin al momento de la revisión de la administración de los recursos, les facilita tener criterios unificados al momento de la toma de decisiones en lo pertinente, de esta manera se pretende contribuir al fortalecimiento de los procesos democráticos de desarrollo integral y gestión de lo público de las entidades territoriales del país.

De igual forma cuando usted, como ciudadano, vaya a participar en una jornada de rendición de cuentas, tenga en cuenta que estas sirven para:

- Fortalecer el sentido de lo público.
- Recuperar la legitimidad para las instituciones del Estado.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- Constituir la estrategia en un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que esta es sólo una receptora pasiva de informes de gestión.
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

El proceso de Rendición de Cuentas fortalece la transparencia del sector público, así como el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores públicos, mediante el logro de los siguientes objetivos:

- Mejorar los atributos de la información que se entrega a los ciudadanos, para lo cual la información que las entidades suministran debe ser comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa.



- ☑ Fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las entidades del Estado y los ciudadanos, para lo cual las entidades deben no solo informar, sino también explicar y justificar la gestión pública.
- ☑ Promover comportamientos institucionales de rendición de cuentas de las entidades y petición de cuentas por parte de los ciudadanos a partir de la generación de buenas prácticas de Rendición de Cuentas en el sector público y la promoción de iniciativas ciudadanas de petición de cuentas a la Administración Pública.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Su ámbito de aplicación es para todas las entidades del orden nacional, territorial y cubija también a los particulares que administran o manejan fondos, bienes o recursos públicos en sus diferentes y sucesivas etapas de:

- Planeación
- Recaudo o percepción
- Conservación
- Adquisición
- Custodia
- Explotación
- Enajenación
- Consumo
- Adjudicación
- Gasto
- Inversión y disposición

Sin importar su monto o participación, que estén sometidos o sean de la vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, por disposición constitucional y legal.

## ¿QUIÉNES DEBEN RENDIR CUENTAS?

Es atribución del Contralor General de la República "Dictar normas generales para armonizar los sistemas de control fiscal de todas las entidades públicas del orden nacional y territorial"; así como determinar las personas obligadas a rendir cuentas y prescribir los métodos, formas y plazos para ello.

También es facultad de la Contraloría General de la República ejercer control posterior en forma excepcional, sobre las cuentas de cualquier entidad territorial, sin perjuicio

del control que les corresponde a las contralorías departamentales, distritales y municipales, en los casos expresamente contemplados en la ley.

La Rendición de cuentas es un deber de todos los servidores de la administración pública. Los Departamentos, Distritos y Municipios los Gobernadores y los Alcaldes son responsables políticamente de rendir cuentas, este proceso se hace con el apoyo de sus equipos de gobierno.

Los contralores se encuentran facultados para imponer sanciones haya lugar en el ejercicio de la vigilancia y control de la gestión fiscal de la administración pública o particulares que manejen fondos, bienes o recursos públicos, señalando sus causales, forma y monto de las mismas.

Ahora bien, los responsables de rendir la cuenta anual consolidada por entidad sobre su gestión financiera, operativa, ambiental y de resultados son los representantes legales o quien haga sus veces en los sujetos de vigilancia y control fiscal.

Según lo anterior quienes deben realizar la rendición de cuentas son todas las entidades y organismos de la administración pública –nacional y territorial–, del nivel central y descentralizado, estas tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, de acuerdo con lo establecido en la Ley 489 de 1998 –sobre organización y funcionamiento de la rama ejecutiva– y en el Estatuto Anticorrupción del año 2011.

En particular, el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) en su artículo 78 establece que todas las entidades y organismos de la administración pública: “...tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional...”. En el caso de departamentos, distritos y municipios, la administración pública territorial está integrada por el conjunto de entidades y organismos que integran la Rama Ejecutiva del poder público en el orden territorial (por ejemplo, secretarías de despacho, departamentos administrativos) y por los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos (artículo 115 de la Constitución Política de 1991, y artículo 39 de la Ley 489 de 1998).

## CULTURA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Implica la apropiación voluntaria de los tres elementos fundamentales del proceso: información, diálogo e incentivos. En consecuencia, se pretende que además de los cambios necesarios en los diseños institucionales, normas, procedimientos e instrumentos técnicos, se establezca un patrón en la conducta de los servidores públicos para que asuman el proceso de Rendición de Cuentas como una actitud propia del servicio.

La adopción de una cultura de Rendición de Cuentas en cualquier entidad de la Rama Ejecutiva debe incluir modificación en los hábitos de los servidores públicos para producir cambios en lo que hacen, donde lo hacen y con quien lo hacen; sustituir así las viejas costumbres y desarrollar unas nuevas. Para generar y transformar hábitos es recomendable que los servidores públicos tengan un mayor contacto con los ciudadanos, procurar ponerse en el lugar de estos y así determinar qué información quieren y por cuáles medios la pueden conocer; establecer medidas por medio de las cuales atraigan, apoyen, protejan y celebren las conductas innovadoras en los organismos públicos; construir una visión de futuro compartida a partir de un objetivo propuesto, que se fundamente en la articulación de valores, creencias y principios organizativos.

Si en la rendición de cuentas no se vincula a la ciudadanía, no se puede hablar de Rendición de Cuentas Efectiva, es fundamental que la comunidad tenga conocimientos generales sobre los asuntos públicos, de esta manera adquirir criterios para exigir, participar proactivamente y realizar aportes que les permitan tener en cuenta en los procesos al momento de la rendición de cuentas.

## ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas a los ciudadanos se fundamenta en tres (3) elementos básicos:



<b>INFORMACIÓN</b>	<b>DIALOGO</b>	<b>INCENTIVOS</b>
De calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública.	Para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.	A los servidores públicos y a los ciudadanos.
Se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de esta y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas.	Se refiere a aquellas prácticas en que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones en espacios (bien sea presenciales-generales, segmentados o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo.	Se refiere a aquellas acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas.
Los datos y los contenidos deben cumplir el principio de calidad de la información para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.	Existe la posibilidad de interacción, pregunta-respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación.	Se trata de analizar los resultados de los momentos de informar, explicar y argumentar, con el fin de definir o asumir mecanismos de corrección de las acciones, de estímulo por su adecuado cumplimiento, o de castigo por el mal desempeño (incentivos positivos o negativos para la gestión).
Se refiere a la obtención, organización, disposición, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, entre otros, sobre las competencias a cargo de la organización o gobernante desde el momento de la planeación hasta las fases de seguimiento y evaluación.	Se trata de fomentar espacios de diálogo antes que de confrontación. Hace relación a la explicación de las acciones, la presentación de diagnósticos e interpretaciones, la justificación de los criterios utilizados para la toma de decisiones. Implica una relación de respeto, donde se	Los incentivos estarán orientados a motivar la realización de procesos de rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el

	escucha y se valora la opinión de la organización o personas a quienes se rinde cuentas.	acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.
--	--	---

Fuente: *Elaboración propia.*

## FINALIDAD DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

## CARACTERÍSTICAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS



**Oportuna.** Que sea presentada de acuerdo al marco que la regule. Que la información sea reciente.

**Coherente.** Que la ejecución de los fondos percibidos guarde estrecha relación con los objetivos para los cuales fueron entregados.

**Integridad.** Que contenga la totalidad de la información requerida para respaldar los montos utilizados durante el período sujeto a revisión.

**Fidedigna.** Que la información contenida se ajuste al principio de juridicidad.

## CUESTIONARIO

---

**1. ¿Cuáles son las características de la Rendición de Cuentas?**

- Oportuna
- Coherente.
- Integridad.
- Fidedigna.

**2. ¿Cuál es la Ley que establece que todas las entidades y organismos de la administración pública rindan cuentas?**

Es la Ley 1474 de 2011

**3. ¿Cuál es el ámbito de aplicación de la rendición de cuentas?**

Es para todas las entidades del orden nacional, territorial y cobija también a los particulares que administran o manejan fondos, bienes o recursos públicos.

**4. ¿De quién es la atribución para dictar normas generales de los Sistemas de Control Fiscal a nivel nacional?**

Es atribución del Contralor General de la República.

**5. ¿Cuándo se habla de Rendición de Cuentas Efectiva?**

Es cuando se vincula a la ciudadanía al proceso de rendición de cuentas, participar sobre los asuntos públicos.

**6. ¿Cuáles son los elementos de la Rendición de Cuentas?**

Son tres los elementos:

- a. Información.
- b. Diálogos.
- c. Incentivos.

**7. ¿Qué son los Incentivos?**

Son aquellas acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas.

### **Falso o Verdadero**

8. La Contraloría General de la República tiene a su cargo la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultado de la administración. **(V)**
9. El Contralor General de la República tiene atribuciones como la de "Dictar normas generales para armonizar los sistemas de control fiscal de todas las entidades públicas del orden nacional y territorial."**(V)**
10. El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación. **(V)**
11. Se entiende por Rendición de Cuenta la acción, deber legal y ético, que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.**(V)**
12. La Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 estableció la Rendición de Cuentas **(V)**
13. La Transparencia implica garantía de acceso al público de información, procedimientos y estructuras visibles, para su juicio.**(V)**
14. En el diálogo existe la posibilidad de interacción, pregunta-respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación. **(V)**

### **Preguntas de opción múltiple con única respuesta**

15. El ámbito de aplicación de la rendición de cuentas es para el orden
  - a. **Nacional**
  - b. Internacional
  - c. Fronterizo
  - d. Todas las anteriores
  - e. Ninguna de las anteriores
16. La rendición de cuentas es:
  - a. **Es la acción, como deber legal y ético, que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.**

b. Es el deber que tienen las autoridades de la administración pública de NO responder públicamente por el manejo de los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado.

Es la información que deben presentar a la Contaduría General de la nación los respectivos responsables, sobre las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado en la administración, el manejo y los rendimientos de los fondos, bienes o recursos públicos.

- c. Todas las anteriores
- d. Ninguna de las anteriores

17. La Ley 42 de 1993, establece que "El Contralor General de la República determinará las personas obligadas a rendir cuentas y prescribirá los métodos, formas y plazos para ello. No obstante lo anterior, cada entidad conformará una sola cuenta que será remitida por el jefe del organismo respectivo a la Contraloría General de la República" según el artículo:

- a. 6
- b. 42
- c. 24
- d. 13
- e. 16

18. La Constitución Política determina que son atribuciones del Contralor General de la República "Exigir informes sobre su gestión fiscal a los empleados oficiales de cualquier orden y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes de la Nación" y "Presentar informes al Congreso y al Presidente de la República sobre el cumplimiento de sus funciones y certificaciones sobre la situación de las finanzas del Estado, de acuerdo con la ley", a través del artículo en los numerales:

- a. Artículo 313 en los numerales 6 y 9
- b. **Artículo 268 en los numerales 4 y 11**
- c. Artículo 279 en los numerales 1 y 3
- d. Artículo 268 en los numerales 5 y 12
- e. Artículo 168 en los numerales 4 y 11



19. Se entiende por Informar:

- a. **La acción de comunicar a las Contralorías sobre la gestión fiscal desplegada con los fondos, bienes y/o recursos públicos y sus resultados.**
- b. Aquella obligación que tiene todo funcionario y toda persona particular que administre y/o maneje fondos, bienes y/o recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión fiscal.
- c. La acción de comunicar a las Curadurías sobre la gestión fiscal desplegada con los fondos, bienes y/o recursos públicos y sus resultados.
- d. Aquella obligación que tiene todo funcionario y representante legal particular que administre y/o maneje fondos, bienes y/o recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión fiscal.
- e. Todas las anteriores.

20. En la cultura de la rendición de cuentas implica la provisión voluntaria de los tres elementos fundamentales del proceso:

- a. **Información, diálogo, incentivo.**
- b. Coherente, oportuna, integridad.
- c. Información, diálogo, incentivos.
- d. Ninguna de las anteriores

## Glosario

---

**Celeridad.** Rapidez, prontitud, velocidad en el movimiento o la ejecución de una cosa.

**Constitución.** Del latín *constitutio*, constitución es la acción y efecto de constituir (formar, fundar, componer, erigir). La constitución es la esencia de algo que lo constituye como es y lo diferencia de otras cosas.

**Contralor.** Funcionario encargado de examinar las cuentas y la legalidad de los gastos oficiales.

**Economía.** Es una ciencia social que estudia los procesos de extracción, producción, intercambio, distribución, y el consumo de bienes y servicios. En sentido figurado, economía significa regla y moderación de los gastos, ahorro.

**Eficiencia.** Evalúa la relación existente entre los recursos e insumos utilizados frente a los resultados obtenidos.

**Eficacia.** Evaluación de un programa o actividad en el logro de objetivos y metas, en términos de cantidad, calidad y oportunidad.

**Estado.** Es el poder público organizado de una colectividad humana que vive en un territorio, acepta unas autoridades y unas reglas de derecho y persigue el bien general de toda la comunidad.

**Organismos de Control.** Conjunto de usuarios de la información contable pública, entre los cuales están la Presidencia de la República, la vicepresidencia, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales, las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta del nivel nacional.

**Recursos públicos.** Lo constituyen recursos del Estado los procedimientos mediante los cuales el mismo logra el poder de compra necesario para efectuar las erogaciones propias de su actividad financiera.

## Bibliografía

---

Cartillas de Administración Pública, ESAP 4 Audiencias Públicas en la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía de la administración pública nacional.

Código Civil y Código de Comercio Colombiano

Constitución Política de Colombia, artículos 2, 38, 103, 270, 318 y 369.

Constitución Política de Colombia, artículos 267 al 274.

Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, República de Colombia Ley 80 de 1993.

Ley 1437 del 18 de enero de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Ley 42 de 1993 Artículo 14. Sobre la organización de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.

Romero Romero Enrique. Presupuesto público y contabilidad gubernamental. Quinta edición.

## SEMANA 2: NORMATIVIDAD CON RELACIÓN A LA RENDICIÓN DE CUENTAS

### INTRODUCCIÓN

Esta unidad tratará el marco normativo que regula la rendición de cuentas, considerando que es una obligación que tienen los representantes legales sujetos de control de informar detalladamente y asumir responsabilidades sobre una determinada acción o conjunto de acciones, cuando reconoce que se ha comprometido a hacer algo y ha aceptado una responsabilidad legal y moral de realizar todo lo posible para cumplir su gestión.

Se dan pautas que les permita a los participantes fortalecer la relación entre los administradores públicos territoriales y la ciudadanía en el desarrollo del proceso de la gestión pública que le permita a los responsables del manejo de los recursos público la planeación y ejecución del buen gobierno.

### OBJETIVOS

- Desarrollar la unidad de forma clara y concisa.
- Identificar el objeto de la rendición de cuentas
- Mostrar el ámbito de aplicación de las cuentas rendidas
- Identificar las características de la rendición de cuentas
- Mostrar los medios existentes para la rendición de cuentas
- Desarrollar la relación existente entre el control fiscal y la rendición de cuentas
- Fomentar el análisis de las sentencias de forma hermenéutica.

### RÉGIMEN CONTRACTUAL

En los informes relacionados con la gestión contractual que se deben rendir en la cuenta, se hace necesario tener claridad sobre los principios, modalidades, garantías y etapas de la contratación pública, bajo el entendido que para el cumplimiento de los fines del Estado, es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación en forma legal, armónica y eficaz.

Para lo cual se expidió, El Estatuto de la Contratación Publica en Colombia, es el cuerpo de normas que regulan la actividad pre contractual y contractual.

El marco legal de la contratación pública en Colombia se encuentra previsto en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el decreto 1510 de 2013. Estas normas establecen los procedimientos para contratar y las modalidades de selección del contratista.

## NORMATIVIDAD DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

En Colombia, la Constitución Política de 1991 adoptó la democracia participativa contemplando el derecho ciudadano de vigilar la función pública y la obligación de los gobernantes de abrirse a la inspección pública y responder por sus actos. Con el desarrollo de la Constitución Política Colombiana surgieron disposiciones normativas que se refieren a temas relacionados con el proceso de rendición de cuentas y se encuentran las asociadas con el derecho al acceso y petición de información, la participación ciudadana y el control social, así como las obligaciones de publicidad de la información y responsabilidad política. De este marco normativo se destacan las siguientes leyes y decretos:

<p><b>Ley 42 de 1993</b>  <b>Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen</b></p>	<p><b>Art. 8.</b>La vigilancia de la gestión fiscal del Estado se fundamenta en la eficiencia, la economía, la eficacia, la equidad y la valoración de los costos ambientales, que permita determinar en la administración, en un período determinado, que la asignación de recursos sea la más conveniente para maximizar sus resultados; en igualdad de condiciones de calidad los bienes y servicios al menor costo y sus resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con sus objetivos y metas.</p>
	<p><b>Art. 9.</b>Para el ejercicio del control fiscal se podrá aplicar sistemas de control como el financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación del control interno.</p>
	<p><b>Art. 10.</b>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 de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera.</p>
	<p><b>Art. 11.</b>El control de legalidad es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.</p>
	<p><b>Art. 12.</b>El control de gestión es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identificación de la</p>

	distribución del excedente que éstas producen, así como de los beneficiarios de su actividad.
	<b>Art. 13.</b> El control de resultados es el examen que se realiza para establecer en qué medida los sujetos de la vigilancia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado.
	<b>Art. 14.</b> La revisión de cuentas es el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario durante un período determinado, con miras a establecer la economía, la eficacia, la eficiencia y la equidad de sus actuaciones.
	<b>ART. 15.</b> Para efecto de la presente ley se entiende por cuenta el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.
	<b>Art. 16.</b> El Contralor General de la República determinará las personas obligadas a rendir cuentas y prescribirá los métodos, formas y plazos para ello.
	<b>ART. 17.</b> Declarado exequible por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-046 de 1994. Ver art. 9º de la Ley 610 de 2000).
	<b>Art. 18.</b> La evaluación de control interno es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. El Contralor General de la República reglamentará los métodos y procedimientos para llevar a cabo esta evaluación.
	<b>Art. 26.</b> La Contraloría General de la República podrá ejercer control posterior, en forma excepcional, sobre las cuentas de cualquier entidad territorial, sin perjuicio del control que les corresponde a las contralorías departamentales y municipales, en los siguientes casos:  a) A solicitud del gobierno departamental, distrital o municipal, de cualquier comisión permanente del Congreso de la República o de la mitad más uno de los miembros de las corporaciones públicas territoriales.  b) A solicitud de la ciudadanía, a través de los mecanismos de participación que establece la ley.
	<b>Art. 46.</b> El Contralor General de la República para efectos de presentar al Congreso el informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del medio ambiente, reglamentará la

	<p>obligatoriedad para las entidades vigiladas de incluir en todo proyecto de inversión pública, convenio, contrato o autorización de explotación de recursos, la valoración en términos cuantitativos del costo-beneficio sobre conservación, restauración, sustitución, manejo en general de los recursos naturales y degradación del medio ambiente, así como su contabilización y el reporte oportuno a la contraloría.</p> <p><b>ART. 49.</b> La Contraloría General de la República vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.</p>
--	---

<b>Ley 152 de 1994 - Plan de Desarrollo</b>	<p>Art. 30 Informes al Congreso</p> <p>Art. 43 Informes del Gobernador o Alcalde.</p>
<b>Ley 489 de 1998 - Organización y funcionamiento de la Administración Pública</b>	<p>Art. 3. Principios de la función administrativa</p> <p>Art. 26. Estímulos e incentivos a la gestión pública</p> <p>Art. 32. Democratización de la administración pública</p> <p>Art. 33. Audiencias públicas</p> <p>Art. 34. Ejercicio del control social</p> <p>Art. 35. Ejercicio de veeduría ciudadana</p>
<b>Ley 594 de 2000 - General de Archivos</b>	<p>Art. 11. Conformación archivos públicos</p> <p>Art. 19. Soporte documental</p> <p>Art. 21. Programas de gestión documental</p> <p>Art. 27 Acceso y consulta de documentos</p>
<b>Ley 715 de 2001</b>	<p>Señala que el control, seguimiento y verificación del uso legal de los recursos del Sistema General de Participaciones es responsabilidad de la Contraloría General de la República y que para tal fin establecerá con las Contralorías Territoriales un sistema de vigilancia especial de estos recursos.</p>
<b>Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único</b>	<p>Art. 34. Deberes de todo servidor público</p>
<b>Ley 850 de 2003 - Veedurías Ciudadanas</b>	<p>Art. 1. Definición veeduría ciudadana</p> <p>Artículos 4 al 6. Objeto, ámbito de ejercicio y objetivo veeduría ciudadana</p> <p>Artículos 7 al 14. Principios rectores veeduría ciudadana</p> <p>Artículos 17 y 18. Derechos y Deberes veeduría ciudadana</p> <p>Art. 22. Red de veedurías ciudadanas</p>
<b>Ley 962 de 2005 - Racionalización de trámites y procedimientos administrativos</b>	<p>Art. 8. Entrega de información</p>
<b>Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo</b>	<p>Art. 3. Principios de actuaciones administrativas</p> <p>Art. 5. Derechos de las personas ante las autoridades</p> <p>Art. 8. Deber de información al público</p>
<b>Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción</b>	<p>Art. 73. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano</p> <p>Art. 74. Plan de acción de las entidades</p>

	Art. 78. Democratización de la administración pública
<b>Ley 1551 de 2012 - Nuevo Régimen Municipal</b>	Art. 29 relación con la ciudadanía, información y convocatorias PDM
<b>Ley 1712 de 2014 - Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública</b>	Artículos 1 al 17. Disposiciones generales y publicidad y contenido de la información.
<b>Decreto 3851 de 2 de noviembre de 2006</b>	Art. 1. Información oficial básica
<b>Decreto 028 de 10 de enero de 2008</b>	Art. 17. Presentación de metas de administración municipal y departamental
	Art. 18. Rendición de cuentas de entidades territoriales
	Art. 19. Informe de resultados
	Art. 20. Consulta pública de resultados
<b>Decreto 2482 de 3 de diciembre de 2012</b>	Art. 2. Objeto Modelo integrado de planeación y gestión
	Art. 3. Políticas de desarrollo administrativo
<b>Decreto 2641 de 17 de diciembre de 2012</b>	Art. 1. Metodología estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano
	Art. 2. Estándares para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano
<b>Decreto 2693 del 21 de diciembre de 2012</b>	Art. 6. Temas prioritarios para avances en la masificación de la estrategia de gobierno en línea.
	Art. 7. Modelo de gobierno en línea

La constitución política trae en su cuerpo artículos que muestran la naturaleza de la rendición de cuentas en nuestro país, tales como:

<b>Artículo 267 De los organismos de control.</b>	<p>La Contraloría General de la República, vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.</p> <p>Control posterior y selectivo a los procedimientos, sistemas y principios que establezca la ley.</p> <p>Incluye el ejercicio de un control financiero de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.</p>
<b>Artículo 268. Numerales 1 y 2</b>	<p>El Contralor General de la República tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.</li> <li>2. Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.</li> </ol>

<b>Artículo 268. Numerales 4 y 11</b>	4. Exigir informes sobre su gestión fiscal a los empleados oficiales de cualquier orden y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes de la Nación. 11. Presentar informes al Congreso y al Presidente de la República sobre el cumplimiento de sus funciones y certificación sobre la situación de las finanzas del Estado, de acuerdo con la ley.
<b>Artículo 268. Numerales 12</b>	12. Dictar normas generales para armonizar los sistemas de control fiscal de todas las entidades públicas del orden nacional y territorial.
<b>Artículo 269.</b>	En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

## RENDICIÓN DE CUENTAS EN COLOMBIA

En Colombia el proceso de Rendición de Cuentas se realiza por medio de un conjunto de estructuras, prácticas y resultados de manera que permiten a los servidores públicos interactuar con otras instituciones estatales, organismos internacionales, la sociedad civil y los ciudadanos en general. Esta rendición tiene en cuenta la Constitución Política de 1991, porque esta plantea por medio de la Asamblea Nacional Constituyente el sistema de pesos y contrapesos entre las ramas del poder público como una forma implícita de la rendición de cuentas tipo horizontal.

En 1994 con la Ley 152 se establecen obligaciones que se deben tener al momento de la elaboración de informes para la presentación de avances y progresos con relación a los planes de desarrollo de las entidades estatales.

Posteriormente en el año 1998, se aprueba la Ley 489 se moderniza la Administración Pública y se constituyen incentivos a la gestión pública, se adopta el modelo de control interno y se mencionan mecanismos optativos para la rendición de cuentas como las audiencias públicas.

Mediante el Decreto 2482 de 2012, se presenta otro avance significativo en lo concerniente a la Rendición de Cuentas en Colombia, donde se incluye dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los componentes que conforman el documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



Se unifica que todas las acciones de rendición de cuentas de las entidades deben estar concebidas desde el Plan de Acción Anual que deben ser presentadas y que las entidades deben seguir durante la vigencia. Este modelo articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo:

### **1. GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO**

- Indicadores y Metas del Gobierno.

### **2. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO.**

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Participación Ciudadana.
- Rendición de Cuentas.
- Servicio al Ciudadano.

### **3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.**

- Plan Estratégico de RR.HH.
- Plan Anual de Vacantes
- Capacitación
- Bienestar e Incentivos

El talento humano y los recursos administrativos, tecnológicos y financieros forman parte del soporte para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, con el fin de fortalecer la capacidad del Estado en términos de oferta de bienes y servicios orientados a mejorar el bienestar de los ciudadanos.

### **4. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA.**

- Plan Estratégico de RR.HH.
- Plan Anual de Vacantes.
- Capacitación.
- Bienestar e Incentivos.

### **5. GESTIÓN FINANCIERA.**

- Programación y Ejecución Presupuestal.
- Plan Anual de Caja
- Proyectos de Inversión.
- Plan de Anual de Adquisiciones

## CÓMO SE RINDEN LAS CUENTAS

La Auditoría General de la República con el fin de maximizar los recursos tanto de las Contralorías como de los distintos sujetos de control, suministró a las Contralorías un software operativo técnico y de comunicaciones “Sistema Integral de Auditoría SIA”, con acceso a través de internet para la rendición de cuentas del uso de los recursos del erario público.

Es así como las Contralorías Territoriales adoptan y utilizan el **SIA** como plataforma para la rendición de Cuentas Anualizadas, se debe tener en cuenta que la información que se rinde corresponde a la vigencia inmediatamente anterior al año en el que se debe rendir ésta información por parte de los sujetos de control.

Este aplicativo **SIA** es una herramienta que facilita la organización de datos y estandariza la rendición de cuenta en línea, a los sujetos de control mejorando los tiempos de respuesta así como la gestión de la información en el ejercicio de las actividades misionales de las Contralorías, por medio de este la entidad simplifica el análisis de la información disminuyendo costos y tiempos en el proceso de revisión de cuentas, planeación de auditorías y formulación de informes institucionales.

Aunque es necesario aclarar, que no todas las Contralorías se apropiaron de este software gratuito, en algunos casos han desarrollado software propio.

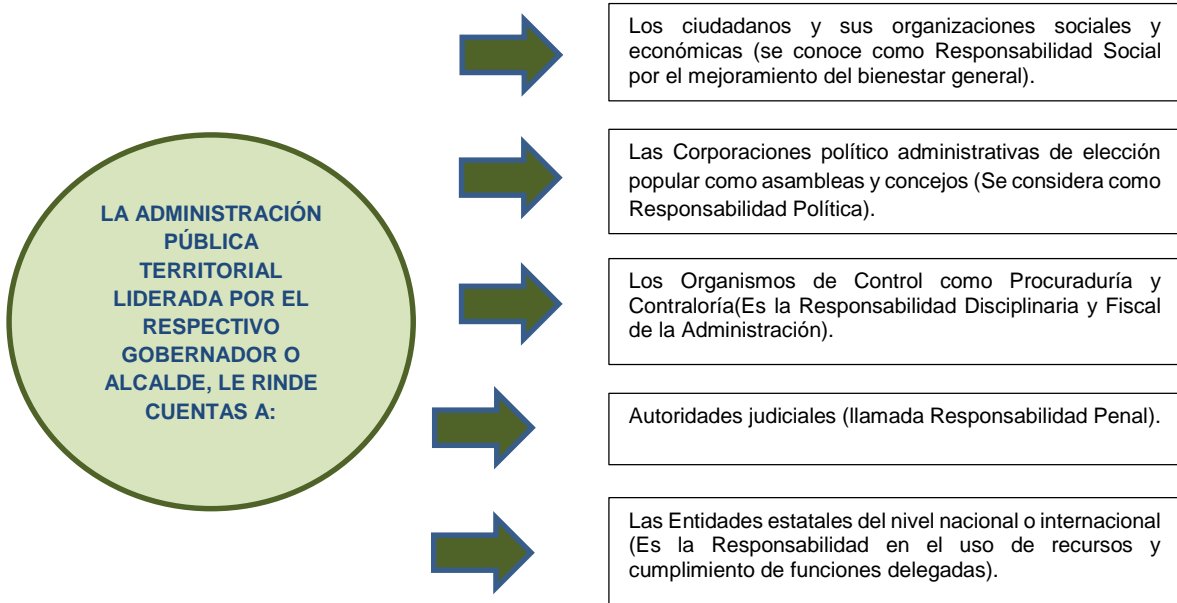
Las contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales), por medio de la plataforma **SIA**, consolida la información que han rendido los sujetos de control para que éstas a su vez rindan sus cuentas a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas e Informes "**SIRECI**", de esta manera se garantiza agilidad, economía y facilidad en el manejo de la información en forma sistematizada tanto para los sujetos de vigilancia y control fiscal, como para la Contraloría General de la República.

Otros beneficios del aplicativo son:

- Contribuye con la preservación del Medio Ambiente, permitiendo el ahorro de insumos como papel y tintas.
- La oportunidad en la presentación de la información dado que la misma se reporta en tiempo real y oportunidad, libre de radicaciones y registros manuales, representa ahorro tanto en apoyo humano como logístico.

La rendición de cuentas en Colombia se considera importante porque permite:

- Fortalecer la democracia.
- Incentivar la buena gestión.
- Mejorar la gobernabilidad y la legitimidad.
- Tener medidas de desempeño para generar debate sobre los resultados.
- Identificar áreas de mejoramiento.
- Crear compromiso ciudadano.
- Identificar aspectos para el apoyo y la cooperación, basados en evidencia.



Los administradores públicos territoriales están en la obligación de rendir cuentas a la ciudadanía por los siguientes factores:



Se debe tener presente que la Rendición de Cuentas no es opcional, ni se considera como una muestra de buena voluntad por parte de los gobernantes, sino que es una obligación consagrada en la Constitución Nacional de 1991.

Adicionalmente existen otras razones para que los Gobernadores y Alcaldes de los Departamentos y Municipios rindan cuentas:

- Estos servidores públicos son elegidos por voto popular, motivo por el cual la ciudadanía exige la implementación del programa de gobierno que mostraron en el proceso electoral.
- Existen disposiciones legales relacionados con:
  - a. Derecho de petición Ley 1437 de 2011
  - b. Publicidad y acceso a documentos públicos Decreto 3851 de 2006
  - c. Voto programático (La ciudadanía voto por un programa de gobierno y son elegidos popularmente, Ley 131 de 1994
  - d. Participación ciudadana, Ley 134 de 1994
  - e. Planeación Territorial, Ley 152 de 1994

## CONTENIDOS DE LA REVISION DE CUENTAS

En la revisión de cuentas en Colombia se tienen tipificados temas que se deben tener en cuenta al momento de la rendición de las mismas, los cuales se enuncian a continuación:

- Presupuesto
  - Ejecución Presupuestal.
  - Estados Financieros.
- Cumplimiento de metas.
  - Plan de Acción
  - Programas y proyectos de ejecución.
- Gestión.
  - Informes de gestión.
  - Metas e indicadores de gestión.
  - Informes de los entes de control que vigilan a la entidad.

- Contratación.
  - Procesos contractuales.
  - Gestión contractual.
  
- Impactos de la gestión.
  
- Acciones de mejoramiento de la entidad.

## REQUISITOS Y PASOS PARA RENDIR CUENTAS

Al momento de programar la Rendición de Cuentas se deben cumplir con unos requisitos para garantizar la responsabilidad pública de las autoridades y el derecho ciudadano que tienen estos últimos a exigir explicaciones y a realizar el control social.

De la misma manera se debe tener en cuenta principios como:

1. Reconocimiento de la diversidad de actores.
2. La honestidad.
3. La confianza en la ciudadanía.
4. Cumplimiento de sus competencias, sus funciones y los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo.

Estos requisitos se relacionan con los componentes básicos de la rendición de cuentas, así:



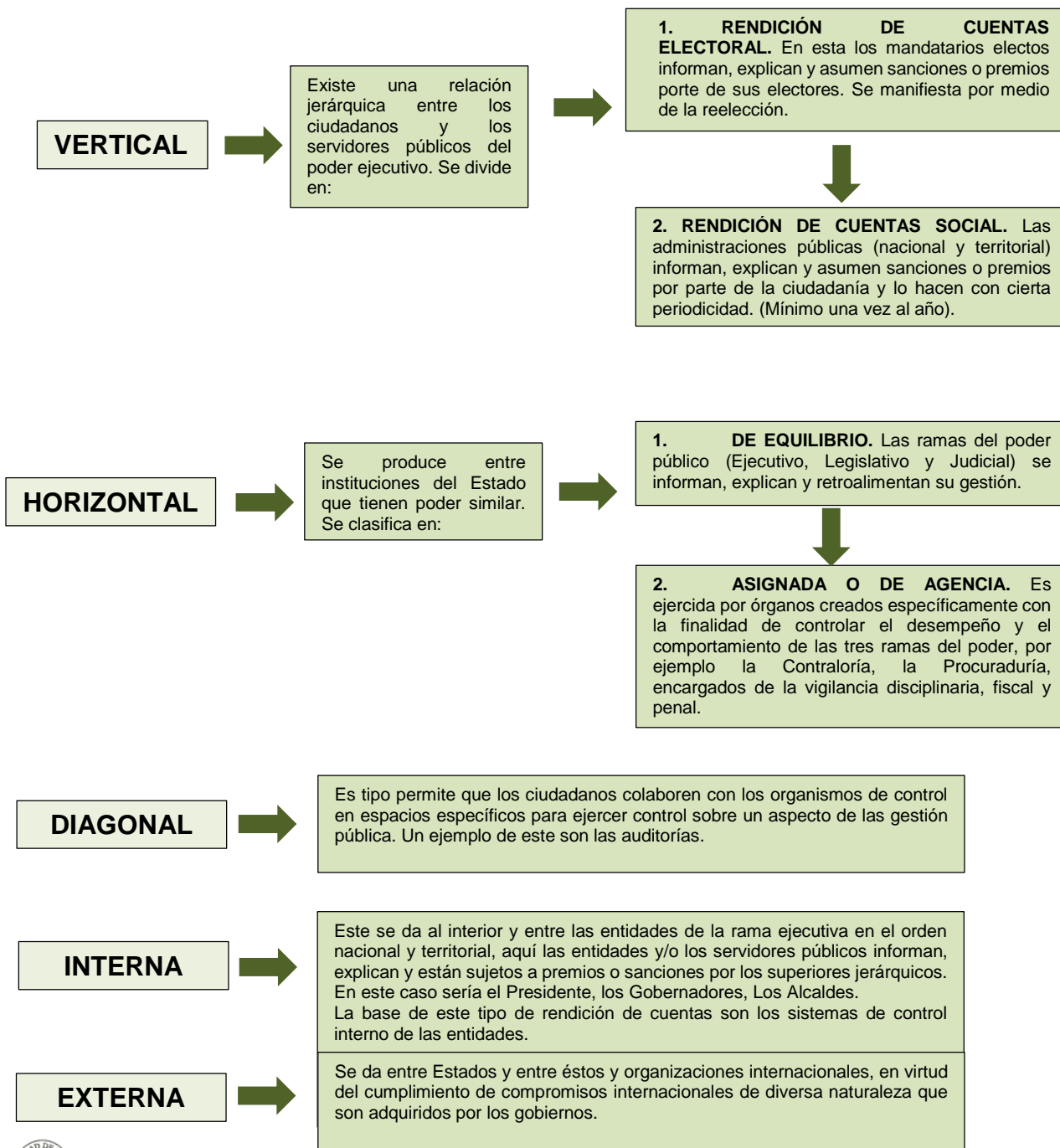
Los pasos para realizar el proceso de rendición de cuentas, según las diferentes metodologías que tenemos en Colombia, precisamente para que este proceso cumpla con las expectativas propuestas, se sugiere realizar los pasos que se enuncian a continuación:

- **PLANEAR.** Se aconseja realizar un aislamiento institucional con el fin de obtener, organizar, entregar y comunicar la información.
- **CONSULTAR Y CONVOCAR.** Se debe consultar y convocar a la ciudadanía en general o específica cuando el proceso así lo requiera, así mismo debe preparar muy bien el diálogo de la rendición de cuentas para que el tema no se salga del contexto propuesto.
- **DIALOGAR.** Consiste en obtener, organizar, comunicar y explicar la información.
- **VALORAR Y AJUSTAR.** Recopilar, sistematizar y evaluar. Se recomienda ajustar la gestión pública en función de los resultados de la rendición de cuentas y comunicar los resultados de la misma.

## TIPOS DE RENDICIÓN DE CUENTA

En el proceso de rendición de cuentas se observan cinco tipos para su rendición, los cuales dependen de sus actores, entiéndase por estos las organizaciones y las personas involucradas en el proceso. A continuación se detallan estos tipos, así:

1. VERTICAL.
2. HORIZONTAL
3. DIAGONAL.
4. INTERNA.
5. EXTERNA.





## MODALIDADES PARA LA RENDICION DE CUENTAS

- **Expediente de Rendición.** Serie ordenada de documentos en soporte de papel o electrónico, que comprueban las cuentas correspondientes a una rendición específica.

Deberá estar constituido por comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se fundamentan, lo cual constituyen el reflejo de las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión, en dicho período aunado a ello, los que se deriven de sus sistemas de información.

- **Documentación de Respaldo.** Es la serie ordenada de documentos en soporte de papel o electrónico, que comprueban o respaldan las cuentas correspondientes a una rendición específica, debe ser consistente.
- **Soporte Papel.** Se considerará auténtico el documento original y, excepcionalmente, copia o fotocopia autenticada por el funcionario correspondiente. Excepto que una ley exprese lo contrario.
- **Soporte Electrónico.** Se considerarán auténticos los documentos en formato digital, que cuenten con niveles de resguardo y seguridad que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de la información.
- **Disponibilidad de las Rendiciones.** Deberán conformarse y mantenerse a disposición de CGR, en la sede central del respectivo servicio o en las sedes de las unidades operativas de éstos, en la medida que tales dependencias perciban, administren o apliquen recursos públicos.

Respecto a la documentación tributaria de las organizaciones intermedias obligadas a rendir cuentas, podrán presentarse copias.

Las entidades receptoras de fondos públicos deberán adoptar los resguardos que garanticen un completo examen debidamente documentado de las cuentas.

## SOBRE QUE SE DEBE RENDIR CUENTAS A LA CIUDADANÍA

### 1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL OBLIGATORIO.

Esta información es la que debe proporcionar la entidad con base en las responsabilidades asignadas en diversas normas y en los compromisos adquiridos por el gobierno en el plan de desarrollo nacional, así como en lo establecido en el plan de acción institucional.

Estas obligaciones incluyen las acciones para el fortalecimiento institucional a través de las cuales se busca dar cumplimiento a las políticas de modernización del Estado y mejoramiento de la gestión pública tales como política anti trámites, sistema de gestión de calidad y control interno, transparencia en la contratación, entre los más comunes.

Esta información se organiza teniendo en cuenta los diferentes informes que realizan las entidades como por ejemplo:

- ✓ Informe de implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- ✓ Los resultados sobre la Medición, Análisis y Mejora (requisito No. 8. NTCGP 1000:2004) del sistema de gestión de la calidad.
- ✓ Las evaluaciones internas a la gestión.
- ✓ El avance de la estrategia de gobierno en línea.
- ✓ El informe contable exigido por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ El informe de avance a las metas de SIGOB.
- ✓ El Plan de mejoramiento resultado de la auditoría realizada por la Contraloría General de la República y el informe.
- ✓ Rendición de la cuenta fiscal, entre otros.

### 2. INFORMACIÓN DE INTERESES PARA LA CIUDADANÍA.

La entidad debe rendir cuentas sobre los temas que interesan a la ciudadanía, investigando sobre sus preocupaciones, descontentos y necesidades

Para identificar los temas de interés ciudadano, la entidad debe obtener la información a través de las siguientes acciones:

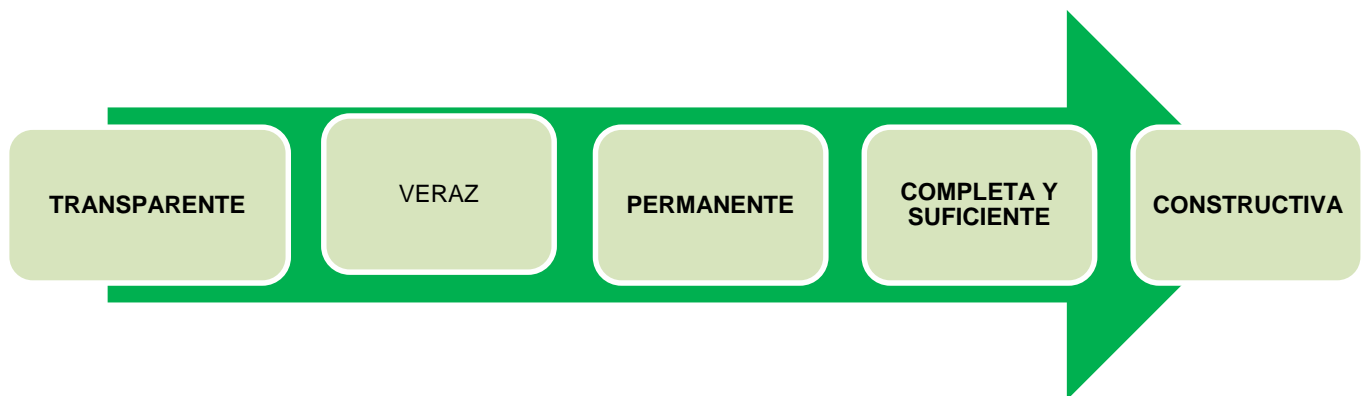
**a. Clasificar las quejas y reclamos recibidos.**

- ✓ Solicitudes frecuentes por sectores, áreas o servicios institucionales.
- ✓ Requerimientos de interés general.
- ✓ Servicios frente a los cuales hay mayor demanda.
- ✓ Cantidad de usuarios y ciudadanos inconformes por el servicio o el proceso de la entidad.
- ✓ Propuestas de mejoramiento por servicio o proceso de la entidad.
- ✓ Mecanismos mediante los cuales la administración responde los requerimientos de la ciudadanía.
- ✓ Preguntar a los usuarios, grupos de interés y ciudadanía los temas que son de su interés

**b. Intereses concretos de la ciudadanía, es decir temas específicos de interés de ciudadano.**

Es prioritario conocer la agenda ciudadana para consultar y responder a las inquietudes que presenta la ciudadanía y así legitimar y fortalecer el ejercicio de la rendición de cuentas, siendo conocedora la entidad de las preocupaciones, descontentos, necesidades y las mismas propuestas que presenta la ciudadanía.

Se debe tener en cuenta que la información que se socializa a la ciudadanía en general debe ser:



## CUESTIONARIO

**1. ¿Qué es Democracia Participativa en Colombia?**

Es un sistema de organización política que otorga a los ciudadanos una mayor, más activa y más directa capacidad de intervención e influencia en la toma de decisiones de carácter público.

## 2. ¿Qué es Gestión Fiscal en Colombia?

Es el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales.

## 3. ¿Qué es 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 de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera.

## 4. ¿Qué se entiende por Veeduría Ciudadana?

Es el mecanismo democrático de representación que le permite a las personas y a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública.

## 5. ¿Qué significa la sigla MECI?

Significa modelo estándar de control interno.

### **Falso o Verdadero**

6. El Estatuto de la Contratación Pública en Colombia, es el cuerpo de normas que regulan la actividad pre contractual y contractual. **(V)**
7. Rinden cuentas todas las entidades del orden nacional, territorial y cobija también a los particulares que administran o manejan fondos, bienes o recursos públicos. **(V)**
8. El control financiero es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables. **(F)**
9. El control de gestión es el examen que se realiza para establecer en qué medida los sujetos de la vigilancia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado. **(F)**

10. El control de legalidades es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad 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 o prescritos por el Contador General. **(F)**
11. La sigla "SIA" significa Sistema Integral de Auditoría. **(V)**
12. La sigla "SIRECI" significa Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas e Informes. **(V)**
13. Las modalidades de rendición de cuentas son SIA y SIRECI. **(F)**
14. Las entidades privadas que administran recursos públicos no están obligadas a rendir cuentas por su autonomía financiera. **(F)**
15. Los documentos en formato digital no tendrán validez alguna. **(F)**
16. Es necesario tener documentación de respaldo al momento de la rendición de cuentas. **(V)**
17. En Colombia, la función pública del control fiscal está a cargo de la Auditoría General de la República. **(F)**
18. La objetividad es un requisito inherente del control fiscal, se trata pues, de que haya una relación directa de los hechos y operaciones auditados con las conclusiones obtenidas. **(V)**
19. La vigilancia de la gestión fiscal de los particulares la adelantan las Contralorías sobre el manejo del total de sus recursos, para verificar que éstos cumplan con los objetivos previstos por la administración. **(F)**
20. Para el ejercicio del control fiscal se podrán aplicar sistemas de control como el financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación del control interno. **(V)**
21. La evaluación de control interno es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identificación de la distribución del excedente que estas producen, así como de los beneficiarios de su actividad. **(F)**

### Preguntas de opción múltiple con única respuesta

1. Los tipos de rendición de cuentas son:
  - a. **Vertical, horizontal, diagonal, interna y externa.**

- b. Vertical, horizontal y piramidal.
  - c. Interna y Externa solamente.
  - d. Ninguna de las anteriores.
2. Los pasos que se realizan en el proceso de rendición de cuentas, son:
- a. Planear
  - b. Consultar y convocar
  - c. Dialogar
  - d. Valorar y ajustar
  - e. Todas las anteriores**
  - f. Ninguna de las anteriores
3. El tipo de rendición de cuentas vertical se divide en:
- a. Rendición de cuentas electoral.
  - b. Rendición de Cuentas Social.
  - c. Ninguna de las anteriores
  - d. (a) y (b) son correctas**

4. La Ley 594 de 2000 en su artículo 11 se refiere a:
- a. **Conformación de archivos públicos**
  - b. Soporte documental
  - c. Programas de gestión documental
  - d. Acceso y consulta de documentos
  - e. Ninguna de las anteriores

## GLOSARIO

---

**Acto Administrativo.** Consiste en la declaración que se manifiesta de manera voluntaria en el marco del accionar de la función pública y tiene la particularidad de producir, en forma inmediata efectos jurídicos individuales.

**Audiencia Pública.** Constituye una instancia de participación en el proceso de toma de decisión administrativa o legislativa en el cual la autoridad responsable de la misma habilita un espacio institucional para que todos aquellos que puedan verse afectados o tengan un interés particular expresen su opinión respecto de ella.

**Control Interno.** Análisis de los sistemas de vigilancia de las entidades sujetas a ello, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

**Control Fiscal.** Función pública encargada de vigilar la agestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles.

**Eficacia.** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

**Eficiencia.** Ordenamiento de los elementos del plan de forma, que en su ejecución los recursos y los medios disponibles proporcionen el mejor aprovechamiento y óptimo desempeño, se refiere al uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado con el mínimo de recursos disponibles y tiempo.

**Plan de Desarrollo.** Instrumento rector de la planeación nacional para el desarrollo, el cual estará conformado por una parte general en donde se señalarán los objetivos y propósitos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo y las estrategia y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el Gobierno y por otra parte de un plan de inversiones de las entidades públicas cambiaria y monetaria.

**Responsabilidad fiscal.** Obligación de los servidores públicos y las personas naturales que tiene acceso a los bienes y fondos de la Nación, éstos deben responder de manera pecuniaria por su respectivo manejo.

**Sector público.** Segmento de la economía que incluye todos los niveles de la administración pública excluyendo empresas y familias.

**Sistema General de Participaciones (SGP).** Corresponde a los recursos que la Nación debe transferir a las entidades territoriales (Departamentos, Distritos y Municipios).

**Transparencia.** Es el proceso por la cual la información de las condiciones existentes permite ser accesada para la toma de decisiones y acciones, de manera visible y entendible.

## BIBLIOGRAFIA

---

Casals y Asociados. Inc. Modelo de Comunicación Pública Organizacional e Informativa para Entidades del Estado (MCPO). 1ª. Edición, marzo 2004

Congreso de Colombia. Constitución Nacional de Colombia. Bogotá Editorial del Congreso de la República. 1991.

Contraloría General de la Nación. Manual de control interno, 2002

Contraloría General de la República (2006). Control social en Colombia, características y tendencias. Una mirada desde el control fiscal. Bogotá.

Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación, Manual único de Rendición de Cuentas. Julio 2014.

Departamento Nacional de Planeación. Guías para la gestión pública territorial

SENTENCIA C-691/07. Referencia: expediente D-6687. Magistrada Ponente: Dra. CLARA INÉS VARGAS HERNÁNDEZ. Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 94, parcial, de la Ley 489 de 1998.



## SEMANA 3: CONTRATACIÓN PÚBLICA

### INTRODUCCIÓN

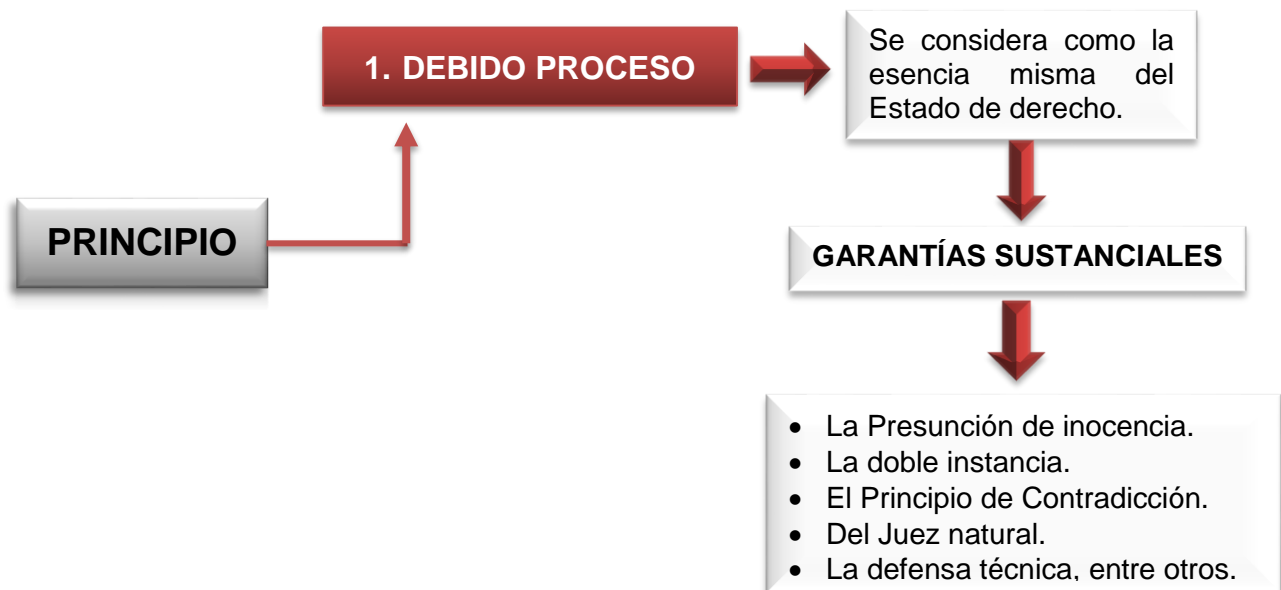
En esta semana vamos a adquirir conocimientos sobre Contratación Pública, debido a su importancia que hoy en día tiene en Colombia, sus principios, modalidades y etapas; trataremos temas en general concerniente a la administración pública, de esta manera podremos determinar que a medida que existan medios de control, estos nos van a servir de herramienta para un mejoramiento continuo en busca de la eficiencia, honestidad e idoneidad y el ejercicio profesional de los participantes.

### OBJETIVOS

- Desarrollar la unidad de forma clara y concisa
- Identificar el concepto de Contratación Pública
- Identificar las modalidades de la Contratación Pública

### PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Un acto administrativo está basado en principios jurídicos que se utilizan normalmente para delimitar la interpretación, la actuación y la participación de las autoridades y los asociados en el proceso. A continuación se detallan los principios con que se cuentan en la administración pública:

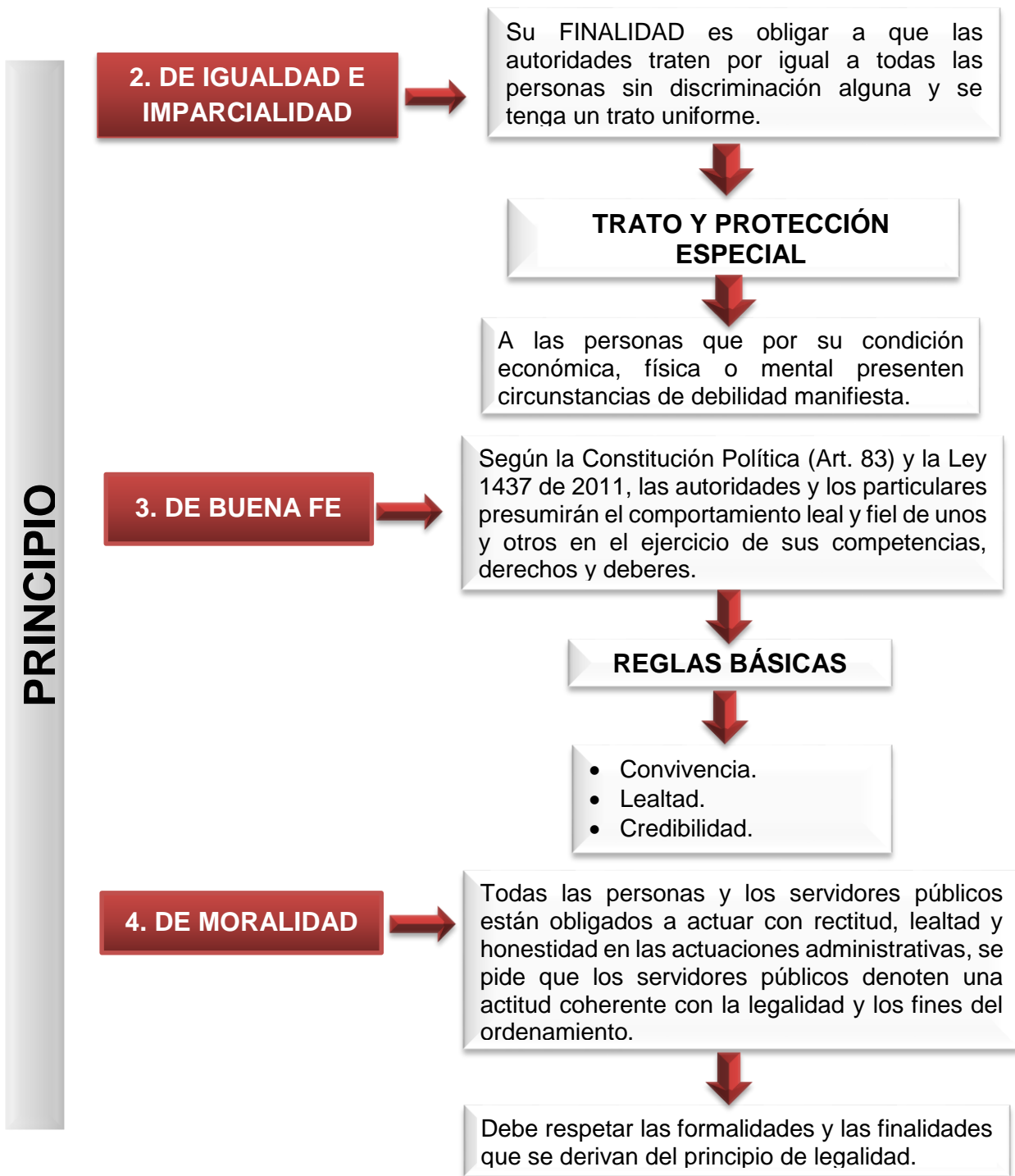


En el Principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecida en el artículo 29 de la Constitución y artículo 2º de la Ley 610 del 15 de agosto de 2000, Artículo 3o. Ley 1437 del 18 de enero 2011, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

Es la esencia de las relaciones entre administración y administrados, se aplica a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

De la misma manera se puede entender el debido proceso desde dos momentos:

- ✓ **La actividad unilateral de la administración.** Establece la existencia de hechos o circunstancias sin determinar a unos responsables concretos y no implica vulneración del derecho de defensa.
- ✓ **La ruptura de la actividad unilateral de la administración.** Es el momento en el cual se identifica plenamente al sujeto que pueda resultar afectado con sus decisiones y debe concedérsele el derecho a defenderse.



PRINCIPIO

5. DE PARTICIPACION



6. DE RESPONSABILIDAD

- Marco normativo:**
- Artículos 6,90 y 123 de la Constitución política.
  - Artículo 3 Ley 1437 del 18 de enero de 2011.
  - Ley 734 del 5 de febrero de 2002.

Las autoridades y sus autores asumen las consecuencias de sus decisiones o sus actos, las omisiones y la extralimitación de funciones.

7. DE TRANSPARENCIA

La actividad administrativa es el dominio público. Toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

PRINCIPIO

8. DE PUBLICIDAD

La administración pública da a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley.

**Este principio incluye:**

*El empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información*

9. DE COORDINACIÓN

En este las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

10. DE EFICACIA

Tiene referencia con las actuaciones y procedimientos para cumplir los fines con los cuales fue constituida la administración pública.

OBJETIVO

La efectividad de los derechos sea individual o colectiva. Para tal efecto:

1. Se removerán de oficio los obstáculos formales.
2. Evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardo.
3. Sanearán las irregularidades procedimentales.

## PRINCIPIO

## 11. DE ECONOMIA



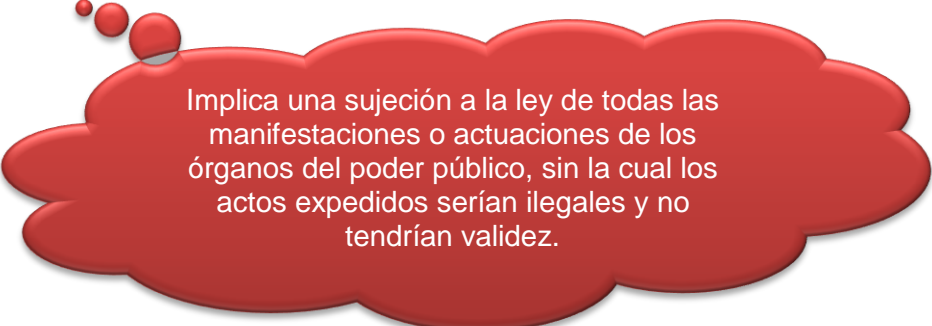
Se dirige a que la administración no introduzca elementos no previstos en el ordenamiento jurídico para los actos administrativos, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar que las actuaciones se realicen en el menor tiempo, procurando el más alto nivel de calidad y la protección de los derechos de las personas.

## 12. DE CELERIDAD



Las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

## 13. DE LEGALIDAD



Implica una sujeción a la ley de todas las manifestaciones o actuaciones de los órganos del poder público, sin la cual los actos expedidos serían ilegales y no tendrían validez.

## MARCO LEGAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA

Su marco normativo se encuentra previsto en la Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 y Decreto 1082 de 2015. Estas normas establecen los procedimientos para contratar y las modalidades de selección del contratista, la reglamentación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en Colombia ha tenido cambios de relevancia en los últimos dos años.

Se precisa que hasta finales del 2011 el Estatuto tenía 27 decretos reglamentarios, estos imposibilitaban la comprensión ágil, en virtud de lo cual el Gobierno Nacional sanciona el Decreto 734 del 13 de abril de 2012, con este se unificó el Estatuto.

No obstante el 17 de Julio de 2013, el Gobierno Nacional expide el Decreto 1510 el cual entra a regir a partir del 15 de Agosto de 2013, el cual reglamenta el sistema de compras y contratación pública, de esta manera queda derogado el Decreto 724 de 2012.

A continuación la relación de los considerados cambios representativos de la norma:

- Obligatoriedad para las entidades estatales de elaborar un Plan Anual de Adquisiciones con la lista de bienes, obras y servicios que se proyectan adquirir durante el año.
  
- Con respecto al Registro único de Proponentes – RUP, ese deberá ser renovado a más tardar el quinto día hábil del Mes de Abril de cada año, sino se realiza el proceso de renovación éste cesa los efectos.
  
- En lo concerniente a la Capacidad Financiera únicamente se inscriben tres indicadores financieros, así:
  - a. Índice de Liquidez.
  - b. Índice de Endeudamiento.
  - c. Razón de cobertura de intereses.
  
- Referente a la Capacidad Organizacional, ahora se conforma de la siguiente manera:
  - a. La Rentabilidad del Patrimonio.
  - b. La Rentabilidad del Activo.

Específicamente en el Proceso de Contratación se presentan los siguientes cambios:

El plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones es de 10 días hábiles en licitaciones y 5 días hábiles en procesos de selección abreviada y concurso de méritos.

Se pueden realizar adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Se deja en firme dos audiencias de aclaración de pliegos:

- Audiencia de Asignación de Riesgos.
- Audiencia de Adjudicación.

## SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

Se considera Control Fiscal una función pública que vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado. Se realiza por parte de la Contraloría General de la República, las Departamentales y Municipales, de forma posterior y selectiva de conformidad con los procedimientos, sistemas y principios de la Ley 42 de 1993. Se le otorga facultad a los funcionarios de la Contraloría, les permite evaluar la gestión administrativa de los entes públicos y el buen uso de los recursos.

El control fiscal hace que la Contraloría se dedique al estudio, investigación y trabajo profesional y especializado para poder fundamentar sus evaluaciones en técnicas y procedimientos confiables, medibles y comprobables; por eso se requiere que el personal sea altamente calificado para que el auditor pueda ir más allá que el auditado, y así aportarle conocimientos y experiencia.

Según la Corte Constitucional, tal independencia "...tiene como objeto, asegurar más la veracidad y confiabilidad de la información recogida y obtenida; hacer los procesos de auditoría más técnicos y serios; asegurar que las entidades, tanto auditor como auditado, con una relación armónica y de compromiso, tengan claramente separadas y definidas sus funciones y fines de trabajo, para efectos de obtener un mejoramiento efectivo de toda la organización".

La objetividad es otro requisito inherente, con la cual se busca que los productos del control fiscal sean imparciales, en tanto se fundamentan única y exclusivamente en la ponderación de los hechos y documentos verificados y examinados, se busca garantizar dictámenes o conclusiones propios, conducentes y serios, que no permitan al sujeto de control fiscal, dudar de la veracidad de la información que pueda en forma



clara y diáfana, conocer cómo, qué hay por mejorar; sin que permita una mala interpretación.

La Ley 42 de 1993 define los siguientes Sistemas de Control Fiscal:

### 1. CONTROL FINANCIERO

- En este se determina la razonabilidad de las operaciones y estados financieros de las entidades mediante normas de auditoría de aceptación general, aquí se verifica el cumplimiento de las normas.

### 2. CONTROL DE LEGALIDAD

- Es la comprobación de las operaciones financieras y administrativas, para corroborar la realización según las normas que le sean aplicadas.

### 3. CONTROL DE GESTIÓN

- Es el exámen de la eficiencia y la eficacia en la administración de los recursos públicos, por medio de la evaluación de sus procesos administrativos.
- Se utilizan métodos como la Rentabilidad Pública y desempeño, la identificación de la distribución del excedente que éstos producen, así como los beneficios de su actividad.

### 4. CONTROL DE RESULTADOS

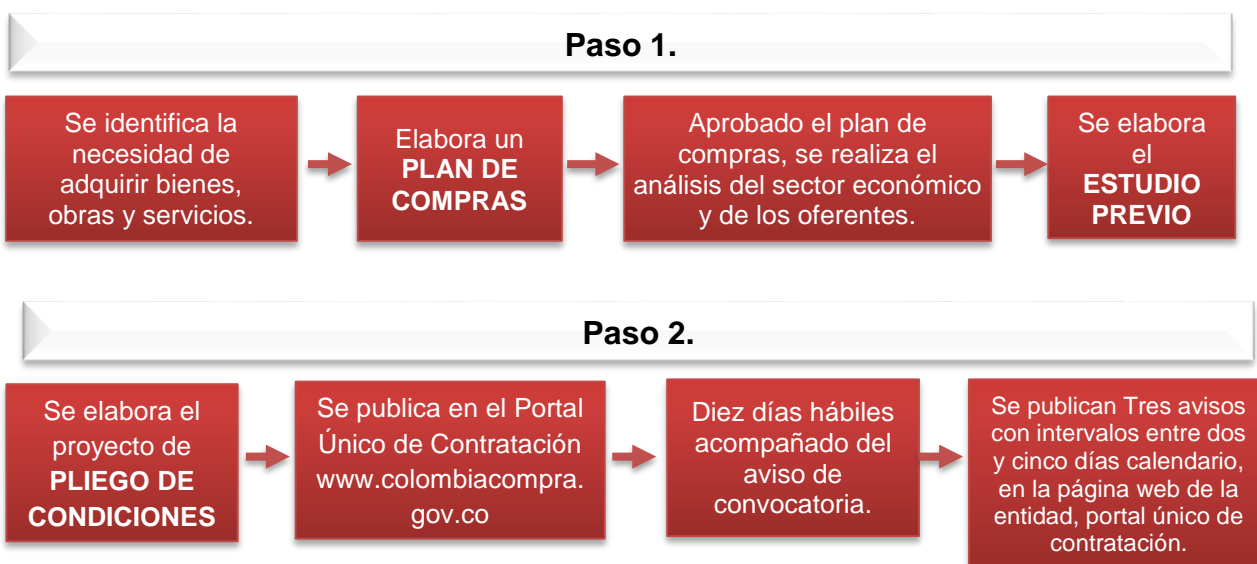
- Examen a través del cual se establece en qué medida los sujetos del control fiscal logran los objetivos y cumplen con los proyectos y planes de la administración en un período determinado.

## MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

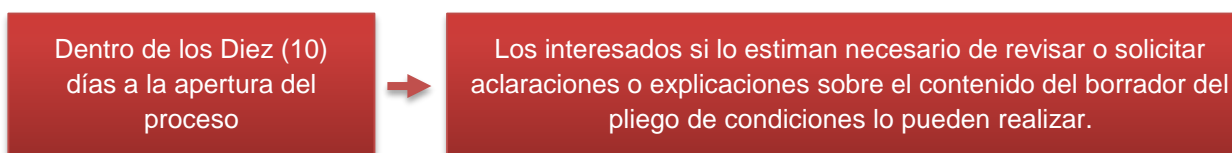
TIPO DE PROCESO	OBJETO	CRITERIO DE EVALUACIÓN
<b>LICITACIÓN PÚBLICA</b>	<p>En este proceso la entidad convoca de forma abierta y pública, en igualdad de oportunidades, para que se presenten ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.</p> <p>Se realiza teniendo en cuenta que el valor a contratar supere el valor de los recursos que ejecuta la entidad.</p> <p>La duración del proceso es aproximadamente de tres (3) meses depende de los plazos establecidos por la entidad.</p>	<p>Pondera criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Precio.</li> <li>- Técnicos.</li> <li>- Económicos.</li> <li>- Calidad.</li> </ul>
<b>CONCURSO DE MÉRITOS</b>	<p>Es la convocatoria pública que se adelanta para contratar los servicios de consultoría, estudios y diseños en los que se podrá utilizar sistemas de concurso abierto o de pre calificación.</p> <p>En esta modalidad de selección se premia el talento y la experiencia en la contratación de consultoría por encima del precio, creando las condiciones para un desarrollo vigoroso de esta área, responsable, entre otras cosas, de los diseños y de la interventoría de las obras publicas.</p>	<p>Pondera criterios como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia.</li> <li>✓ Calidad.</li> </ul> <p>En esta modalidad de selección en ningún caso se tendrá el precio como factor de escogencia del contratista.</p>

<p><b>SELECCIÓN ABREVIADA</b></p>	<p>Es la modalidad de selección objetiva prevista en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados (uso de subastas a la inversa, bolsas de productos o compras por catálogo) para garantizar la eficacia de la gestión contractual.</p> <p>Se formula públicamente una convocatoria para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable</p> <p>La duración es aproximadamente de DOS (2) MESES.</p>	<p>Se ponderan criterios como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Precio</li> <li>➤ Calidad</li> </ul> <p>Para el caso de la adquisición de bienes o servicios de condiciones técnicas uniformes, solo se tendrá en cuenta el criterio de precio.</p>
<p><b>MÍNIMA CUANTÍA</b></p>	<p>Se utiliza para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.</p>	<p>Se establece el precio como único factor de evaluación.</p> <p>No se asigna puntaje.</p>

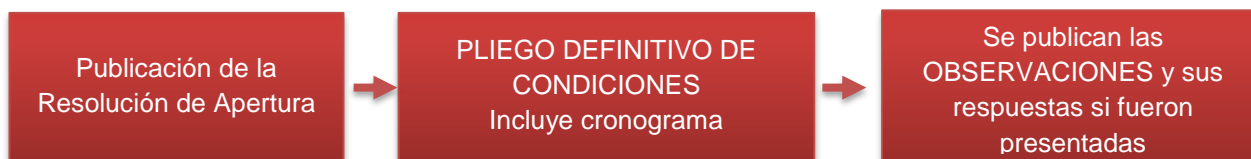
Para **LICITACIÓN PÚBLICA**, se debe tener en cuenta los siguientes pasos:



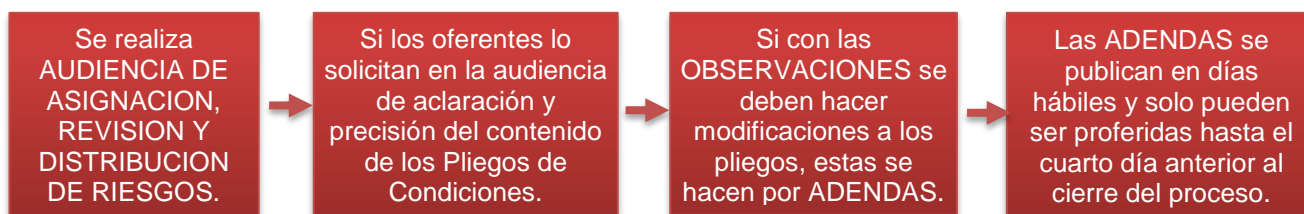
### Paso 3.



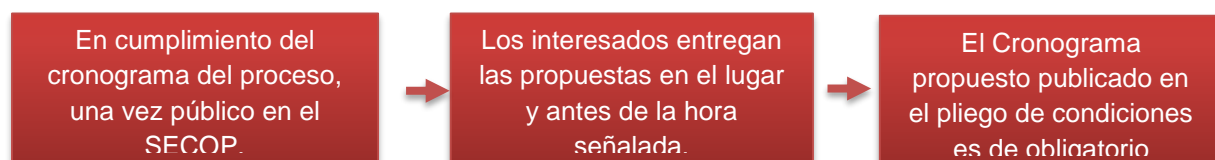
### Paso 4.



### Paso 5.



### Paso 6.



### Paso 7.



**Paso 8.**

El INFORME DE EVALUACION queda a disposición de los participantes por Cinco (5) días hábiles



Se esperan pronunciamientos de los oferentes

**Paso 9.**

Se ANALIZAN LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS



Se CITA A AUDIENCIA PUBLICA según el Cronograma

**Paso 10.**

Se INSTALA LA AUDIENCIA y los oferentes se pueden pronunciar por única vez sobre las respuestas otorgadas.



NO IMPLICA NUEVA OPORTUNIDAD PARA MEJOR LA OFERTA.



SI CUMPLE LOS REQUISITOS UN OFERENTE, EN LA AUDIENCIA PUBLICA ADJUDICA EL PROCESO DE SELECCIÓN, EN CASO CONTRARIO SE DECLARA DESIERTO.

En la Modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA**, existen unos eventos en los cuales procede, los cuales se relacionan a continuación:

1. La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades.
2. La contratación de menor cuantía conforme al presupuesto anual de la entidad contratante.
3. La contratación cuyo proceso de licitación haya sido declarado desierto.
4. La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.
5. La adquisición de productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.

6. La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.
7. Enajenación de bienes del Estado.
8. Los contratos que celebren las empresas industriales estatales y las sociedades de economía mixta.
9. Los contratos de las entidades a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas como:
  - ✓ Protección de personas amenazadas.
  - ✓ Programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares.
  - ✓ Programas de protección de derechos humanos de grupos de personas de habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico.
  - ✓ Población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido de exclusión que requieran capacitación, resocialización, y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden.

Cuando se trata de bienes y servicios de común utilización, estos se pueden adquirir por medio de **SUBASTA INVERSA**, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Los interesados exploran en la página de las entidades o en el SECOP, específicamente busca los procesos donde se tenga particular interés.
- El único criterio de evaluación que se tiene en este proceso es el PRECIO.
- La entidad debe definir lo que necesitan.
- No se puede restringir la participación a quienes ofrezcan marcas determinadas o condiciones no necesarias para satisfacer la necesidad.
- La subasta se realiza de manera presencial o electrónicamente, realizando la reducción sucesiva de precios.

**Paso a Paso:**

**PASO 1.** →

Se identifica la entidad su necesidad de adquirir bienes o servicios en un estudio previo. Se establecen las condiciones, características del bien o servicio, se debe incluir en el PLAN DE COMPRAS.



Se elabora una FICHA TCNICA del bien o servicios que se pretende contratar.

**PASO 2.** →

Se elabora el PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, se publica en el PORTAL DE CONTRATACIÓN mínimo de cinco (5) días hábiles.

Se debe indicar la fecha y hora de inicio de la subasta, periodicidad, margen mínimo para mejorar la oferta.

**PASO 3.** →

Los interesados dentro del término de publicación del proyecto o borrador de pliego, antes del acto de apertura, revisan las observaciones que estimen sean necesarias.

**PASO 4.** →

Presentación de PLIEGOS DEFINITIVOS, incluyen el cronograma y el Acto Administrativo de Apertura, de esta manera se da inicio oficial al proceso.

Se publican las observaciones y sus respuestas. Si el resultado de estas requiere de modificaciones, se hará por medio de ADENDAS, en días hábiles y de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

**PASO 5.** →

En cumplimiento del Cronograma, los PROPONENTES entregan sus propuestas en el lugar y hora señalada. Contiene dos partes:

- ✓ Que el interesado acredite su capacidad de participación y el cumplimiento de la ficha técnica.
- ✓ El Precio Inicial Propuesto.

**PASO 6.** →

Etapas de Evaluación, se verifica que lo ofrecido cumple con la ficha técnica y la habilitación del oferente

**PASO 7.** →

Se deja a disposición de los participantes por tres (3) días hábiles el INFORME DE EVALUACION para sus pronunciamientos pertinentes y presentación de las observaciones si las hay.

**PASO 8.** →

Se da inicio a la SUBASTA INVERSA en la fecha y hora establecida en el cronograma del Pliego de Condiciones. Mínimo debe haber dos oferentes habilitados con el previo cumplimiento de los requisitos.

**PASO 9.** →

Se inicia con el precio más bajo indicado por los oferentes y serán válidos los lances de los oferentes cuando la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

Si la subasta es electrónica, se debe fijar en los pliegos los sistemas a utilizar y los mecanismos de seguridad para el intercambio de datos.

**PASO 10.** →

Se adjudica el proceso al proponente que ha presentado el menor precio durante el evento de subasta, sino existen lances durante la subasta, se adjudica al oferente que presentó el precio inicial más bajo.

La ley de Contratación Pública en Colombia, prevé los siguientes eventos en los cuales es procedente la Modalidad de Contratación Directa, estos se enuncian a continuación:

- En los casos de Urgencia manifiesta.
- Contratación de empréstitos.
- Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- Para el arrendamiento o adquisición de inmuebles.
- Para los contratos interadministrativos.
- Para la contratación de bienes y servicios en el sector de Defensa y del DAS que requieran reserva en su contratación.
- Para los contratos de desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- Los contratos de encargo fiduciario celebrados por las entidades territoriales según los requisitos previstos en la Ley 1150 de 2007.
- Para la ejecución de trabajos artísticos o de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión.

## GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El objetivo de las garantías es servir de instrumento de cobertura de riesgo común en los Procesos de Contratación en Colombia. A continuación revisamos las características de cada clase de garantía, sus diferencias y aspectos a considerar.



Las entidades estatales al conocer e identificar los Riesgos del Proceso de Contratación debe definir las garantías mediante las cuales mitiga el Riesgo de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato.

En el Decreto 1510 de 2013 se establecen en los artículos del 118 al 125 la suficiencia y la vigencia de las garantías.

Teniendo en cuenta que todos los contratos de las entidades estatales deben estar cubiertos por una garantía, procedemos a identificarlas a continuación:

- ❖ **Garantía de Seriedad de la Oferta.** Cubre el riesgo de la firma del contrato al momento de su adjudicación, por lo tanto si el contratista que es adjudicatario del contrato decide no firmar el mismo se hará exigible de la mencionada garantía, es decir la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

Su plazo es igual al de la adjudicación y las aseguradoras cubren el siniestro de la no firma del contrato y adicionalmente, a lo que expresamente se obliguen.

- ❖ **Garantía Única de Cumplimiento.** Tiene su vigencia durante toda la etapa contractual y cubre los siniestros que se presenten por incumplimiento del contratista durante la ejecución de la obra.

Los riesgos que cubre la garantía son:

- El cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con los términos, condiciones y especificaciones acordadas.
- El buen manejo y correcta inversión del anticipo.
- El pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.
- La estabilidad de la obra, calidad del servicio, buen funcionamiento de equipos y provisión de repuestos.

En lo concerniente al amparo de calidad del servicio este tiene por objeto cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y de los cuales se deriven de los siguientes eventos:

- a. Mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados.
- b. Mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
- c. Si la falta de calidad se presenta durante la ejecución del contrato, el amparo que debe afectarse no es éste sino el de cumplimiento.

- La responsabilidad civil que debe cubrir a la administración por daños que se causen a terceros con ocasión de la ejecución de un contrato estatal. Para cubrir este riesgo se solicita al contratista una póliza de responsabilidad civil extracontractual.

### Tipos de Garantías

- Póliza de seguros.
- Fiducia mercantil en garantía.
- Garantías bancarias a primer requerimiento.
- Endoso en garantía de los títulos valores.
- Cartas de crédito stand by.
- Depósito de dinero en garantía.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 128 del Decreto 1510 de 2013, las garantías que respaldan el cumplimiento de un contrato se pueden hacerse efectivas cuando existe un incumplimiento en las obligaciones pactadas, que da lugar a la declaratoria de incumplimiento, la caducidad del contrato y la efectividad de la cláusula penal cuando proceda; así como a la imposición de multas.

Cuando este incumplimiento por parte del contratista, la Entidad Estatal debe expedir un acto administrativo sancionatorio que lo declare, en este se vincula al contratista y al asegurador del contrato.

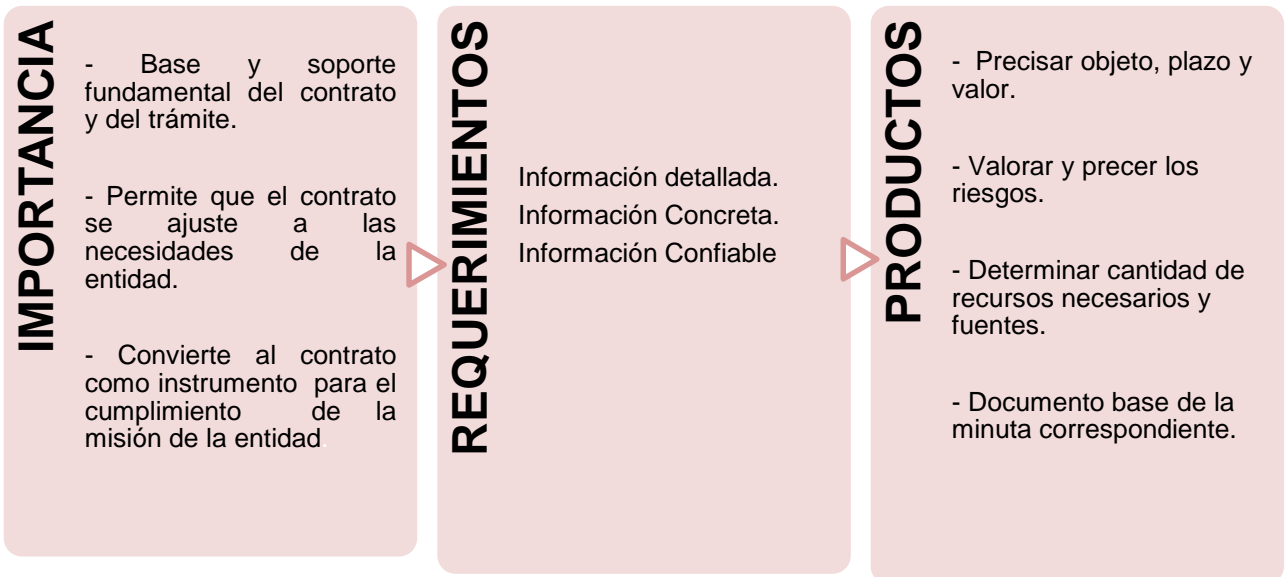
En los casos que se trate de oferentes plurales como son: Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, la garantía debe cubrir a todos sus integrantes, de la misma manera, la notificación del incumplimiento debe vincular a todos sus miembros.

## ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Continuando con el aprendizaje sobre la Contratación Estatal en Colombia, procedemos a analizar las etapas de esta, así:

1. Planeación.
2. Precontractual.
3. Contractual.
4. Postcontractual

✚ **PLANEACIÓN.** Es el proceso de diseño y selección de objetivos, metas y acciones acordes a la visión para el logro de resultados. Su producto es un PLAN que contiene políticas, programas, cronogramas, presupuestos. Es una proyección realista y verificable.



En conclusión en la etapa de la Planeación se debe hacer:

1. Estudios previos.
2. Registro en el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal.
3. Registro único de Precios de Referencia – RUPR.
4. Establecer los ítems.
5. Determinar los permisos, licencias y autorización requeridos.
6. Determinar el impacto social ambiental, si da lugar.
7. Consulta sobre impuestos.
8. Análisis de mercado.
9. Elaboración del Presupuesto.
10. Determinación del sistema de Precios.
11. Estimación de los costos por ajustes e imprevistos.
12. Determinación y procedimiento de selección del contratista.
13. Verificación de la apropiación presupuestal.
14. Programación de la contratación.
15. Programación del desarrollo del contrato.

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993<sup>1</sup>

Según el Decreto 1082 de 2015, en la etapa de planeación hay exigencias reglamentarias, a saber:

**“Artículo 2.2.1.1.2.1.1.** Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

<sup>1</sup> La ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 y su actual decreto reglamentario 1082 de 2015.


3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 20)”.

La Administración Pública podrá celebrar contratos sólo en la medida en que verifique con certeza que:

- Se ajustan a las necesidades de la entidad para el cumplimiento del servicio público que tiene encomendado.
- Se dispone de recursos suficientes para solventar las prestaciones que se dejarán a cargo del contratista.
- Se cuenta con los estudios de soporte requeridos para estructurar los alcances técnicos y jurídicos del contrato, así como para definir las condiciones (objeto, especificaciones técnicas, plazo y valor) en que debe ser ejecutado.
- Se conoce los riesgos que implica para las partes la ejecución del objeto contractual y ha asignado en la minuta respectiva, por cuenta de cuál de éstas corren, ha obtenido los bienes (predios, equipos, edificaciones), permisos y licencias que demande la iniciación o ejecución del contrato, o ha dado inicio al trámite para su obtención oportuna de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual y, ha definido el esquema para hacer seguimiento y control a la actividad del contratista”.

- 
**ETAPA PRECONTRACTUAL.** Esta se relaciona en forma directa y específica con el contrato a celebrar. Los requerimientos en esta etapa son los Productos de la Planificación.

PRODUCTOS ESPERADOS		
PLIEGO DE CONDICIONES	SELECCION DEL CONTRATISTA	SUSCRIPCIÓN O CELEBRACION DEL CONTRATO

De la misma manera que en la etapa de planeación, se tienen unas exigencias de marco legal que se deben tener en cuenta y las cuales son:

#### Ley 80, Artículo 25:

Las entidades estatales abrirán licitaciones o concursos e iniciarán procesos de suscripción de contratos, cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales.

La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones o términos de referencia

Las entidades incluirán en sus presupuestos anuales una apropiación global destinada a cubrir los costos imprevistos ocasionados por los retardos en los pagos, así como los que se originen en la revisión de los precios pactados por razón de los cambios o alteraciones en las condiciones iniciales de los contratos por ellas celebrados.

Las actividades que se desarrollan en esta Etapa Precontractual son:

1. **Pliego de condiciones.** Dentro de este encontramos actividades tales como:

- ✚ Elaboración del proyecto.
- ✚ Publicación (Página Web de la Entidad /diarios de amplia circulación/ otros medios).
- ✚ Recepción de observaciones y sugerencias.
- ✚ Adecuación y elaboración de los pliegos de condiciones o términos de referencia definitivos.

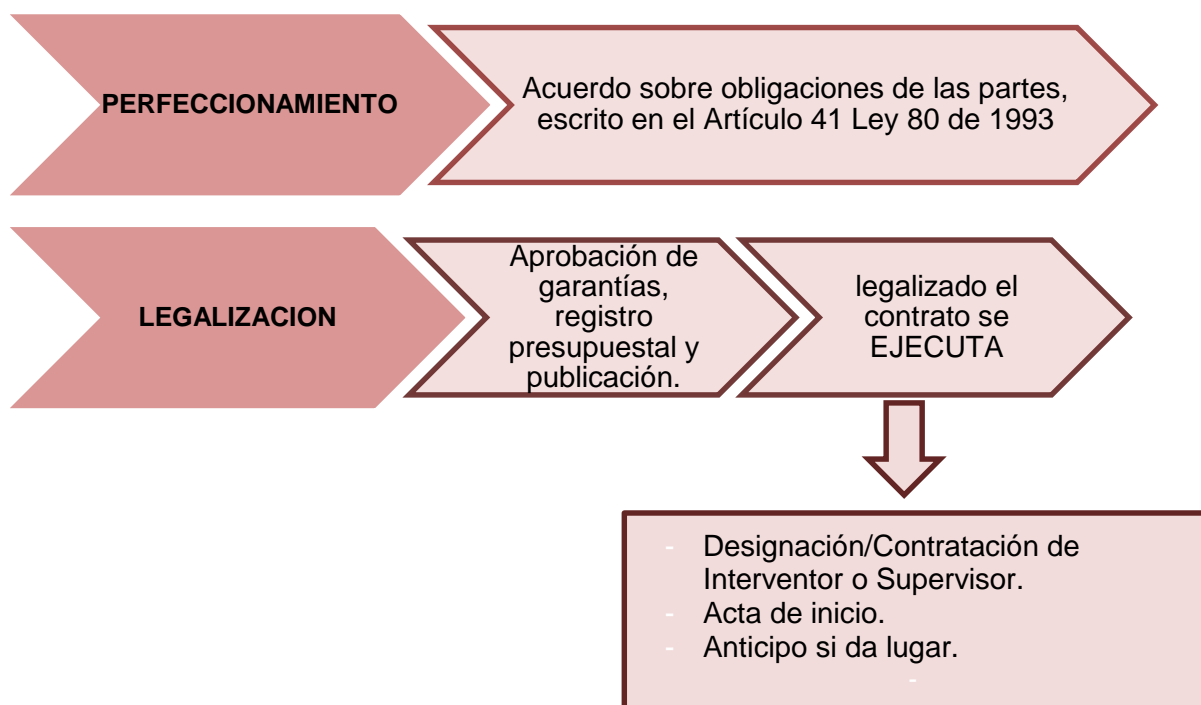
2. **Selección del Contratista.** Se da de acuerdo con la forma y procedimiento de selección:

- La Contratación Directa es la excepción (Artículo 24 Ley 80 de 1993, reglamentado ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario 1510 de 2013 y decreto 1082 de 2015)
- La Selección de Contratista: Acto Administrativo motivado.
- El proceso de selección puede no ser exitoso (desierta).
- Previo a la firma: ya se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, actualmente Certificado de Registro Presupuestal.

## ✚ ETAPA CONTRACTUAL

En esta etapa se desarrolla el objeto contractual, por parte del Contratista, y de la Contraprestación por parte del Contratante; en las condiciones forma y plazos pactados. La guía es el texto mismo del contrato, y las normas que están tácitamente incorporadas.

Aquí se procede a la firma del contrato, para lo cual se debe tener en cuenta:



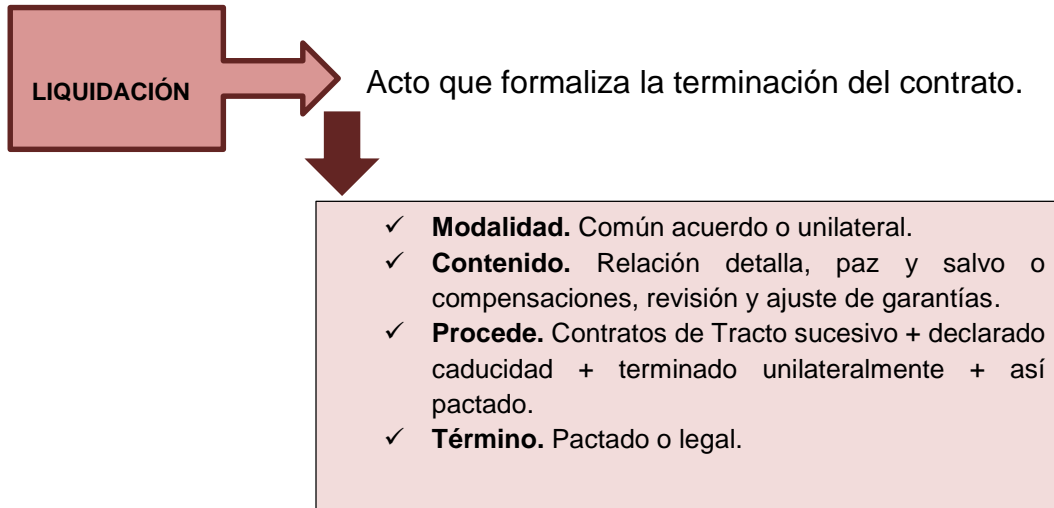
Teniendo en cuenta que en esta etapa a los contratistas, la entidad estatal le puede realizar un anticipo, detallamos a continuación la diferencia existente entre Anticipo y Pago Anticipado.

ANTICIPO	PAGO ANTICIPADO
<p>Son dineros de la Administración, administrados por el contratista.</p> <p>Tanto es así que el contratista tiene que presentar una garantía única, en la cual se ampara entre otros el manejo del anticipo y dicho anticipo lo va amortizando el contratista, por descuentos que le hace la administración a las sumas que ésta misma le debe pagar.</p>	<p>Es un pago del precio y por tanto, se incorpora al patrimonio del contratista y es de su propiedad.</p>



✚ **ETAPA POSTCONTRACTUAL.** Actuaciones posteriores al vencimiento del término establecido en el contrato, o en el acto que lo da por terminado de manera anticipada. Generalmente versan sobre temas accesorios de la contratación misma.

A continuación se relacionan las actividades de la etapa Postcontractual.



**Utilización de Garantías:** Según las propias y pactadas en el Contrato

**Cláusula Penal Pecuniaria:** Se aplica, en concordancia con la normatividad civil (13,40 Ley 80 de 1993 y 1592 CC).

## Cuestionario

### Falso o Verdadero

1. El objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz. **(V)**.
2. El Estatuto de la Contratación Pública en Colombia, es el cuerpo de normas que regulan la actividad pre contractual y contractual. **(V)**
3. La utilización de garantías podrán ser verbal.**(F)**
4. La legalización del contrato es el acuerdo sobre obligaciones de las partes plasmado en escrito.**(F)**
5. Con el perfeccionamiento del contrato se ejecuta el mismo.**(F)**

6. El proceso de selección del contratista puede no ser exitoso. **(V)**.
7. El Certificado de Registro Presupuestal será un requisito opcional en la contratación. **(F)**
8. Con la firma y perfeccionamiento del contrato comienza la etapa post contractual. **(F)**
9. La Recepción de observaciones y sugerencias hace parte de la etapa precontractual. **(V)**
10. El Pliego de Condiciones son productos esperados en la etapa precontractual. **(V)**

### Selección múltiple con única respuesta

11. Los principios de la Administración Públicas son:
  - a. 15
  - b. 20
  - c. **13**
  - d. 16
  - e. Ninguna de las anteriores.
12. Son principios de la rendición de la Administración Pública los siguientes:
  - a. Transparencia
  - b. Economía
  - c. Eficiencia
  - d. **Todas las anteriores**
  - e. Ninguna de las anteriores
13. El principio que impulsa oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.
  - a. **Principio de Celeridad**
  - b. Principio de Responsabilidad
  - c. Principio de Eficacia
  - d. Todas las anteriores
  - e. Ninguna de las anteriores

14. El Principio que exige que todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas es:
- Principio de Buena Fe
  - Principio de Moralidad**
  - Principio de Eficacia
  - Principio de Responsabilidad
  - Ninguna de las anteriores
15. ¿Cuál es el marco legal de la Contratación Pública en Colombia
- Ley 99 de 1993
  - Ley 80 de 1993**
  - Ley 633 de 2000
  - Todas las anteriores
  - Ninguna de las anteriores
16. La entidad, a través del proceso de contratación, debe suministrar la información inicial que posea, y toda la que se genere durante el cronograma, a las autoridades y particulares (incluyendo veedores ciudadanos) que lo requieran, sin perjudicar la confidencialidad de los procesos de evaluación y documentación, esto hace parte del principio de:
- Publicidad**
  - Transparencia
  - Participación
  - Todas las anteriores
  - Ninguna de las anteriores
17. Los requerimientos de la planeación son:
- Validez de la propuesta
  - Información Institucional
  - Precisar objeto, plazo y valor**
  - Todas las anteriores
  - Ninguna de las anteriores.
18. Los eventos del Concurso de Méritos son:

- a. La contratación de menor cuantía conforme al presupuesto anual de la entidad contratante.
- b. La contratación cuyo proceso de licitación haya sido declarado desierto.
- c. La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.
- d. Todas las anteriores
- e. Ninguna de las anteriores**

19. Los eventos de la Contratación Directa son:

- a. En los casos de urgencia manifiesta.
- b. Contratación de empréstitos.
- c. Para la contratación de bienes y servicios en el sector de Defensa y del DAS que requieran reserva en su contratación.
- d. Todas las anteriores**
- e. Ninguna de las anteriores

20. Los criterios de evaluación de la Selección Abreviada son:

- a. Precio y Calidad**
- b. Experiencia y Calidad
- c. Económicos y Técnicos
- d. Todas las anteriores
- e. Ninguna de las anteriores

21. En esta modalidad de selección se premia el talento y la experiencia en la contratación de consultoría por encima del precio

- a. Licitación Pública
- b. Selección Abreviada
- c. Concurso de Méritos**
- d. Todas las anteriores
- e. Ninguna de las anteriores

22. El proceso de selección utilizado por las entidades estatales mediante el cual escoge a sus contratistas a través de una invitación de carácter público hace parte de:

- a. Contratación Directa
- b. Licitación Pública**
- c. Selección Abreviada

- d. Todas las anteriores
- e. Ninguna de las anteriores

23. La subasta inversa se utiliza para la adquisición de

- a. Bienes
- b. Obras
- c. Servicios
- d. Todas las anteriores
- e. **Ninguna de las anteriores**

24. La duración aproximada del proceso de Selección Abreviada es de

- a. 1 Mes
- b. **2 Meses**
- c. 3 Meses
- d. Todas las anteriores
- e. Ninguna de las anteriores

## Glosario

---

**Adendas.** Documento mediante el cual se modifica, aclaran o adicionan los pliegos de condiciones definitivos, para atender las observaciones realizadas en la audiencia de aclaración de los mismos o de manera individual por los interesados en presentar oferta o de oficio por la Entidad. Deben ser expedidos por el ordenador del gasto, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 30 numeral 4 de la ley 80 de 1993. Deben ser publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP, Portal Único de la Contratación y enviados a todas las personas que hayan asistido a la audiencia.

**Acto Administrativo de apertura de la licitación o concurso.** Resolución mediante la cual se ordena la apertura de la licitación Pública, concurso de méritos, selección abreviada y deben contener como mínimo los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 que compiló el decreto 1510 de 2013.

**Acta de Cierre.** Es el documento que contiene las actividades que se realizan en el acto de cierre del plazo para presentar ofertas y apertura las propuestas presentadas en una licitación, concurso de méritos o en una selección abreviada.

Contiene los datos que los oferentes presentes en el acto solicitan a la entidad, tales como: nombre de los proponentes, número de folios de la propuesta, valor de la oferta, presentación de la garantía de seriedad de la propuesta, entre otros.

**Anticipo.** Son los recursos públicos entregados al contratista como un préstamo, como un avance para la debida ejecución del objeto del contrato de acuerdo con el programa de inversión aprobado por el contratante, bajo la supervisión y vigilancia del interventor. El contratista se obliga a amortizarlos en la forma prevista en el contrato. El monto entregado como anticipo no puede ser superior al 50% del valor del contrato, de acuerdo con el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

**Contratista.** Es la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que suscribe un contrato, cuya propuesta fue escogida por ser la más favorable para los fines que busca la Entidad.

**Concurso.** Procedimiento mediante el cual una Entidad Estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y se seleccione entre ellas la más favorable.

**Declaración de desierta.** Una licitación Pública o selección abreviada o concurso de méritos se declara desierta cuando en el proceso no se presenta ningún proponente o ninguno de éstos cumple los requisitos del pliego de condiciones.

**Informe de Evaluación.** Documento en el cual los comités de evaluación de las entidades estatales consolidan el resultado de la evaluación de las ofertas, presentadas en un proceso de selección de contratistas, el cual, en el caso de la licitación permanecerá publicado por un término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten observaciones. Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en Artículo 30 numeral 8 de la Ley 80 de 1993.

---

**Liquidación del contrato.** Liquidar un contrato es hacer un balance de cuentas con el objeto de establecer quien le debe a quien y cuánto. Se debe realizar de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**Plan de compras:** Instrumento rector de la planeación para la adquisición de bienes, servicios y obra pública durante una vigencia fiscal el cual es publicado en el SICE.

**Plazo de ejecución del contrato.** Es el período entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del objeto del contrato.

**Precio de compra.** Es el precio de un bien o servicio incluido IVA.

**Precio de oferta.** Es el valor monetario que los proveedores de bienes y servicios de uso común, señalan al momento de presentar su oferta. El precio de oferta incluirá IVA y excluirá otros gravámenes.

**Proponente.** Es toda persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que presenta de manera formal una propuesta a una Entidad del Estado.

**Proveedor.** Son personas naturales o jurídicas que ofrecen bienes o servicios, a las entidades estatales.

**Subasta Inversa.** Según el artículo 18 del Decreto 2474 de 2008, es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado.

## BIBLIOGRAFÍA

---

Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto de Contratación Estatal.

Ley 1150 de 2007. Por la cual se modifican algunos artículos de la Ley 80

Ley 1474 de 2011. Por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad de la gestión pública.

Decreto 1510 de 2013. Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”

BECERRA SALAZAR, Alvaro Darío. Los Riesgos de la Contratación Estatal. Editorial Leyer. Bogotá D.C:

CHAVARRO CADENA, Jorge Enrique. Contratación Estatal y Registro Único de Proponentes. Grupo Editorial Nueva Legislación 2012. Bogotá D.C.

ROMERO ROMERO, Enrique. Presupuesto Público y Contabilidad Gubernamental. Quinta Edición. Bogotá, mayo 2013.

## SEMANA 4

# GESTIÓN PÚBLICA

### INTRODUCCIÓN

En esta última semana el tema a desarrollar es la estrategia para el mejoramiento de la gestión pública, teniendo en cuenta los actuales procesos de modernización estatal, que busca que las entidades del Estado Colombiano, realicen sus intereses entorno a la población, amparados y en cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo – PND -, de esta manera se pretende que la gestión pública se base en los resultados de mejoramiento continuo de alta calidad y con el mínimo de recursos.

De la misma manera se tratarán temas relativos al pronunciamiento, es decir el concepto u opinión sobre los estados financieros, el cual es emitido por la entidad auditora encargada de calificar la gestión pública de una vigencia fiscal, una vez cumplidas las tres dimensiones de revisión de cuentas: informativa, explicativa y evaluación, conforme a los procedimientos determinados para tal efecto.

La modernización en estos procesos busca que las entidades del sector público recuperen la confianza y garanticen la legitimidad de nuestras instituciones estatales.

### OBJETIVOS

- Desarrollar la unidad de forma clara y concisa
- Definir tipos de opiniones de los estados financieros
- Definir la gestión presupuestal
- Identificar los indicadores financieros
- Desarrollar el concepto de fenecimiento

### DEFINICIÓN DE GESTIÓN PÚBLICA

La Gestión Pública o la Administración Pública es aquella función del Estado que consiste en una actividad concreta, continua, práctica y espontánea de carácter subordinado a los poderes del Estado y que tienen por objeto satisfacer en forma directa e inmediata las necesidades colectivas y el logro de los fines del Estado dentro el orden jurídico establecido, interviene en la obtención de insumos que permiten la toma de decisiones, la operación de los instrumentos para que las decisiones que se tomen de la misma manera se ejecuten.

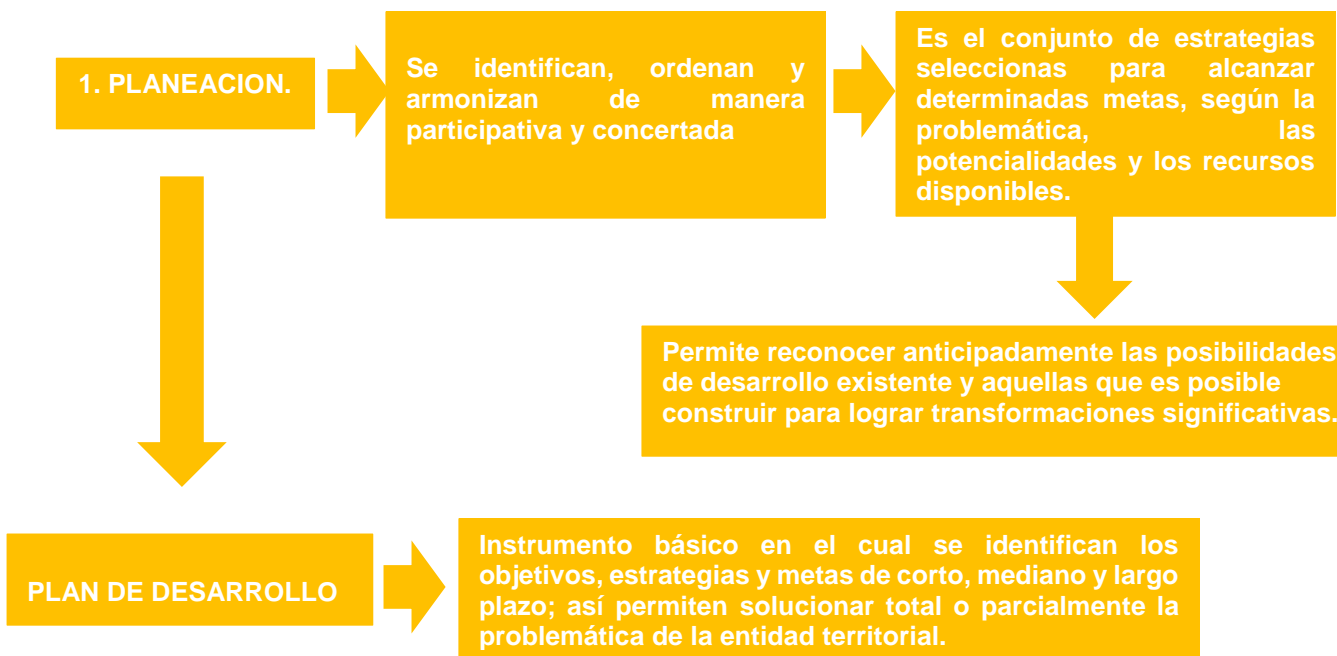


La gestión pública debe buscar de manera eficaz y eficiente resultados frente a la reducción de la pobreza y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, con el fin de avanzar hacia un desarrollo integral sostenible.

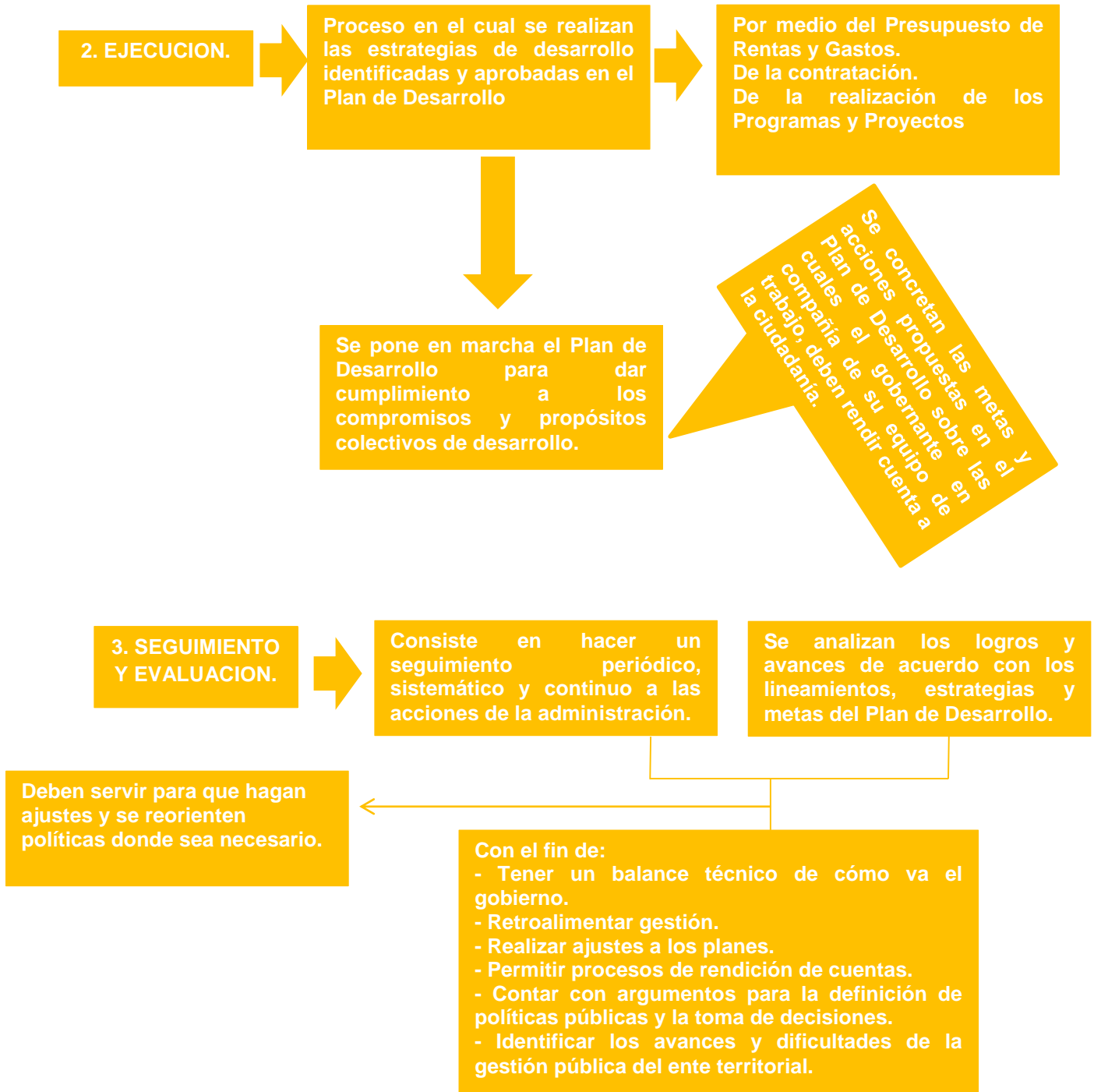
En el sector público se mide la capacidad de la entidad para generar riqueza a la sociedad, es decir el excedente público es el beneficio neto variable. El excedente público consta de dos partes:



La gestión pública está directamente asociada a los resultados que logre la administración y se ha definido como un proceso integral, sistemático y participativo, la cual se articula en tres grandes momentos:



En el proceso de PLANEACIÓN, se determina racionalmente a dónde queremos ir y cómo realizarlo. Es necesario establecer que el punto de partida de dicho proceso es la Rendición de Cuentas, porque es precisamente ahí donde se incluyen las competencias y los compromisos que la administración adquiere durante el período de gobierno con la ciudadanía sea esta general o específica.

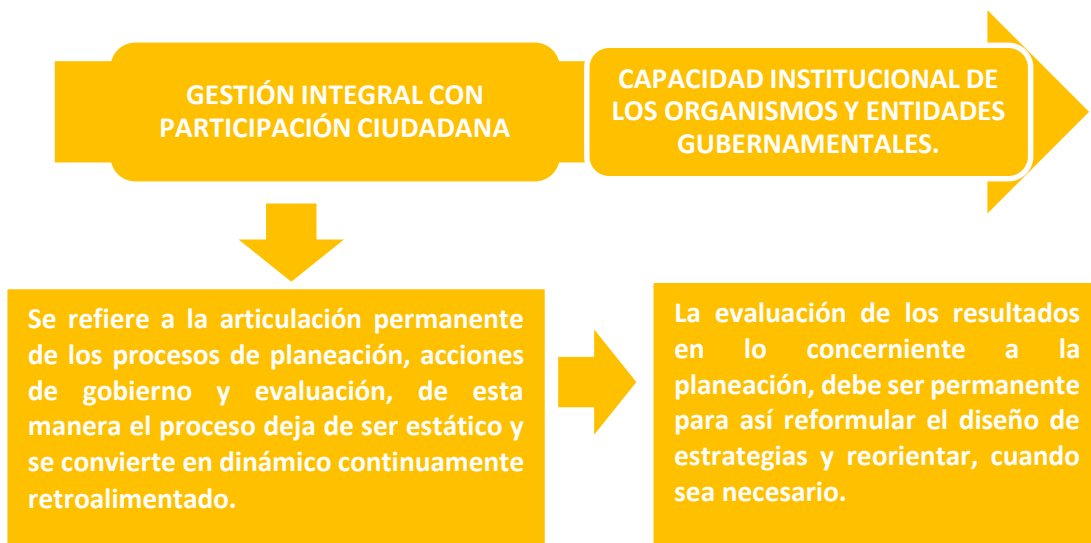


Este seguimiento también se apoya en los controles que realizan directamente los ciudadanos, por medio de las veedurías ciudadanas, auditorías y los programas presidenciales, de esta manera se pueden determinar los correctivos que sean necesarios y de esta manera se garantiza el cumplimiento de las competencias y de los compromisos que adquiere con la ciudadanía para cumplir durante el período de gobierno.

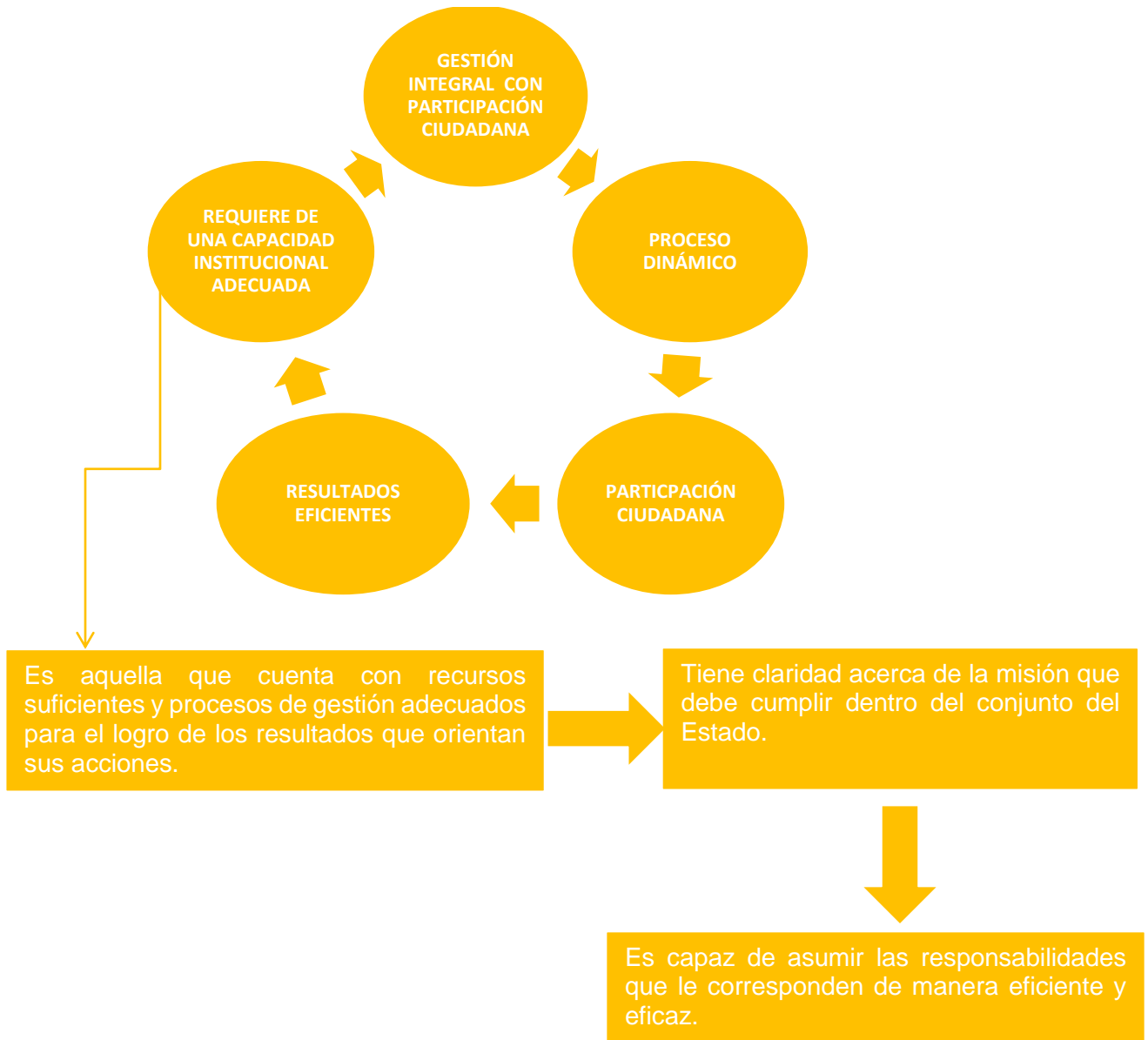
Cuando la gestión pública se orienta a los resultados, la misma es la propuesta diseñada para la materialización de una estrategia que, aprovechando este espacio abierto por la Constitución Política de 1991 en Colombia, se incorpora un cambio conceptual y operacional en la administración estatal. Se pretende que desde este punto de vista la gestión pública pueda corregir los factores que han impedido que la sociedad alcance los resultados esperados en sus distintos planes de desarrollo, esto se debe a varios factores:

- Falta de visión a largo plazo de las políticas del Estado.
- Falta de delimitación de ámbitos de acciones de las entidades estatales.
- Ausencia de objetivos comunes dentro de una estrategia Nacional.
- Desarticulación entre los procesos de planeación y presupuesto.
- Carencia de una cultura de evaluar para aprender.
- Limitada autonomía en las decisiones internas de las entidades estatales.
- El desconocimiento o manejo inadecuado de tecnologías de gestión.

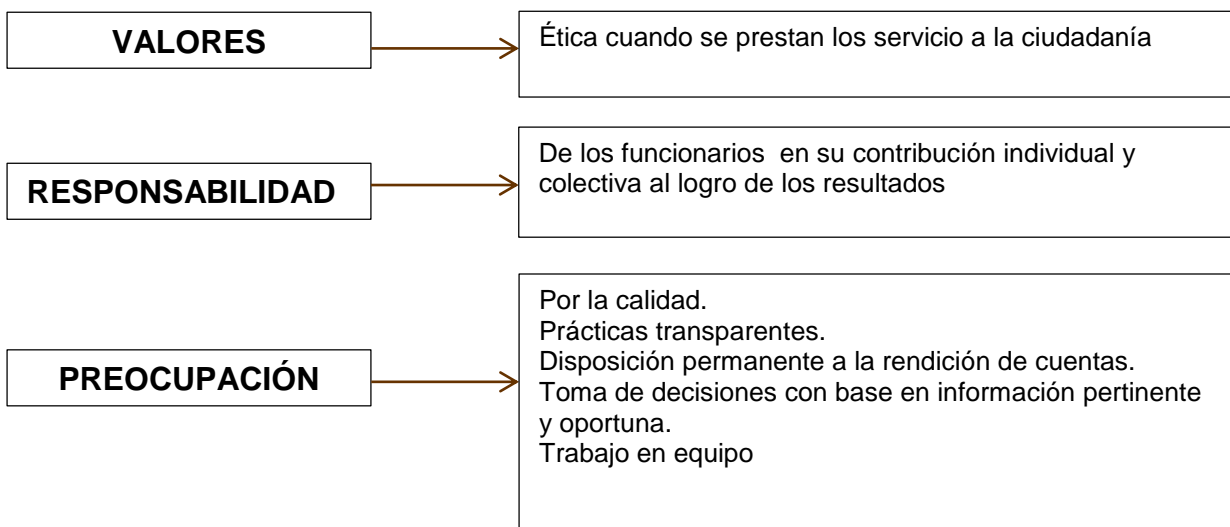
## ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN ESTATAL



Quien garantiza que el sistema constantemente busque la satisfacción de las demandas y expectativas de la sociedad civil es la Participación Ciudadana.



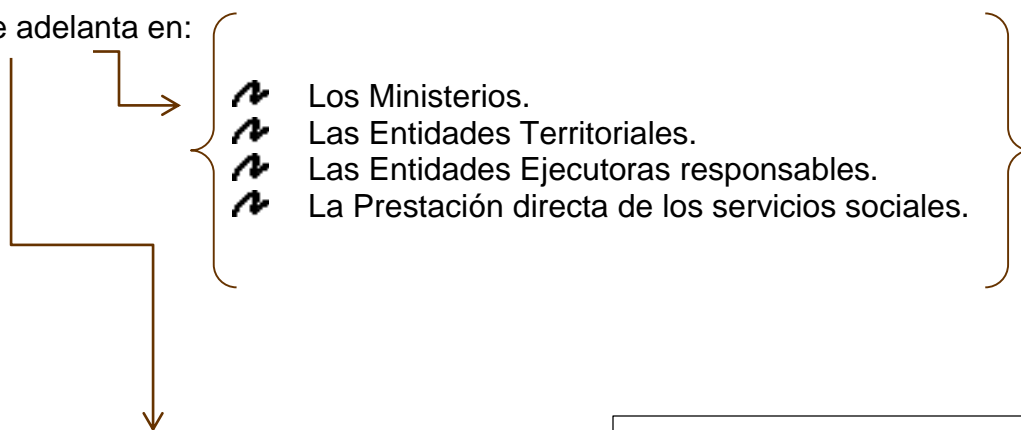
De esta manera la entidad genera un CLIMA ORGANIZACIONAL, en el cual debe predominar:



Los anteriores se consideran también como las características del proceso de **GESTIÓN INTEGRAL CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA**.

El modelo de Gestión Pública está orientado a los resultados, es decir se requiere que las políticas sean encaminadas en forma directa a las personas y a sus condiciones (necesidades) de vida, se requiere de la incorporación de elementos complementarios que promuevan el desarrollo de un **MODELO DE GERENCIA SOCIAL**

Se adelanta en:



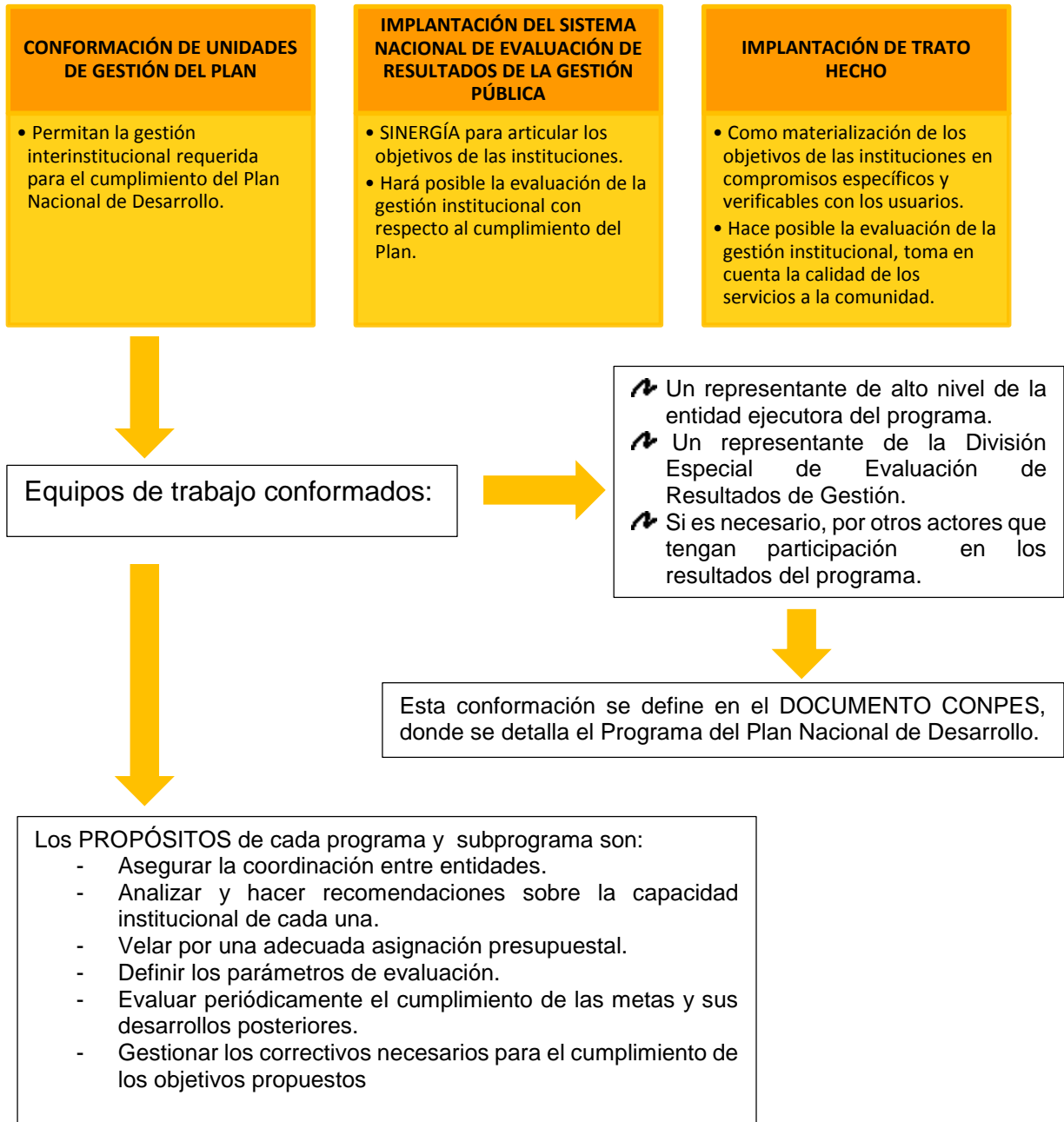
Debe dotar a los Municipios de herramientas para facilitar:



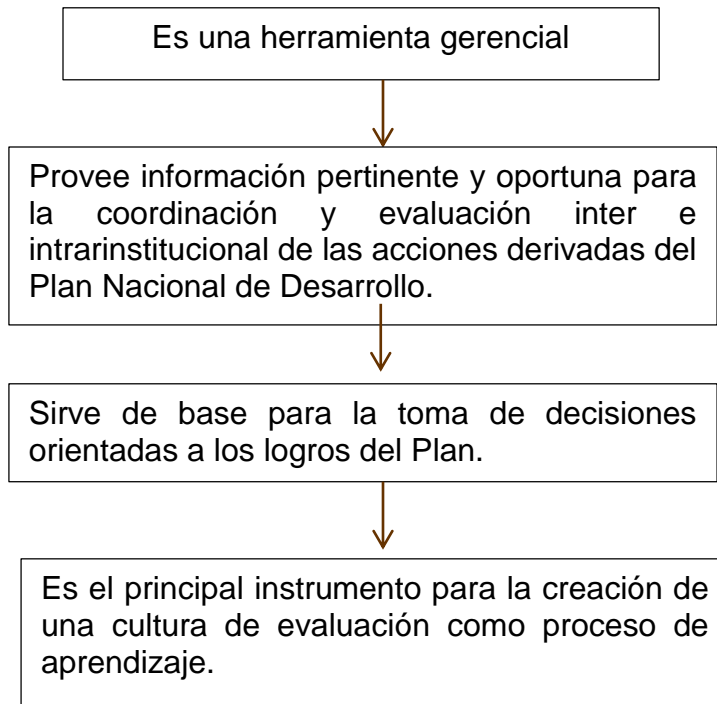
- La Planeación
- La Coordinación
- La Ejecución
- El Seguimiento y la Evaluación de los programas sociales

## COMPONENTES DE LA GESTIÓN INTEGRAL CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Son tres los componentes:



Cuando se habla del Sistema Nacional de Evaluación de Resultados de la Gestión Pública, SINERGIA, decimos que:



El ámbito de acción de SINERGIA serán los programas y subprogramas del Plan Nacional de Desarrollo que se hayan definido en los documentos CONPES. Está conformado por:

- Una red de autoevaluaciones de gestión
- Por el resultado de evaluaciones externas estratégicamente seleccionadas.

El Programa del Plan Nacional de Desarrollo en el documento CONPES, se definen los objetivos institucionales y se establecen los parámetros de evaluación de las entidades que conformen las unidades de gestión.

Las entidades elaboran los PLANES INDICATIVOS, de acuerdo con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el cual debe contener:

- La definición de los objetivos prioritarios de la entidad derivados del Plan y definidos en el documento CONPES.
- Los indicadores de eficiencia y eficacia en términos presupuestales, financieros y de metas físicas e impacto.
- Un rango de metas para cada indicador en períodos anuales.

Cada gerente público basado en los PLANES INDICATIVOS, pueden analizar su gestión y tomar acciones correctivas, a su vez el Departamento Nacional de Planeación puede:

- ❖ Evaluar el avance en el cumplimiento del Plan.
- ❖ Reformular políticas.
- ❖ Revisar procesos.
- ❖ Asignar recursos.

Las entidades responsables del PLAN cuando se encuentran en operación SINERGIA, deben elaborar un Plan Indicativo Anual, que se debe evaluar periódicamente en el contexto de la Unidad de Gestión y al final del año, debe remitir la información a las unidades técnicas correspondientes en el Departamento Nacional de Planeación, éste es el responsable de:

- a. La coordinación del sistema.
- b. El diseño de metodologías.
- c. La consolidación de información.
- d. La creación de mecanismos que permitan la difusión.
- e. La utilización adecuada de la información.
- f. El diseño de un sistema de reconocimiento de méritos sobre resultados.

El Gobierno Nacional, en cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo, ejecutará el programa **TRATO HECHO**, que será un llamado a las entidades nacionales para que implanten nuevas formas de comunicación con la ciudadanía para que así la hagan partícipe del mejoramiento de la prestación de servicios.

Las entidades que participen en este programa se deben comprometer con la divulgación de las metas relacionadas con el mejoramiento de su desempeño y establecer mecanismos efectivos para el conocimiento y verificación de los resultados por los usuarios directos de los servicios.

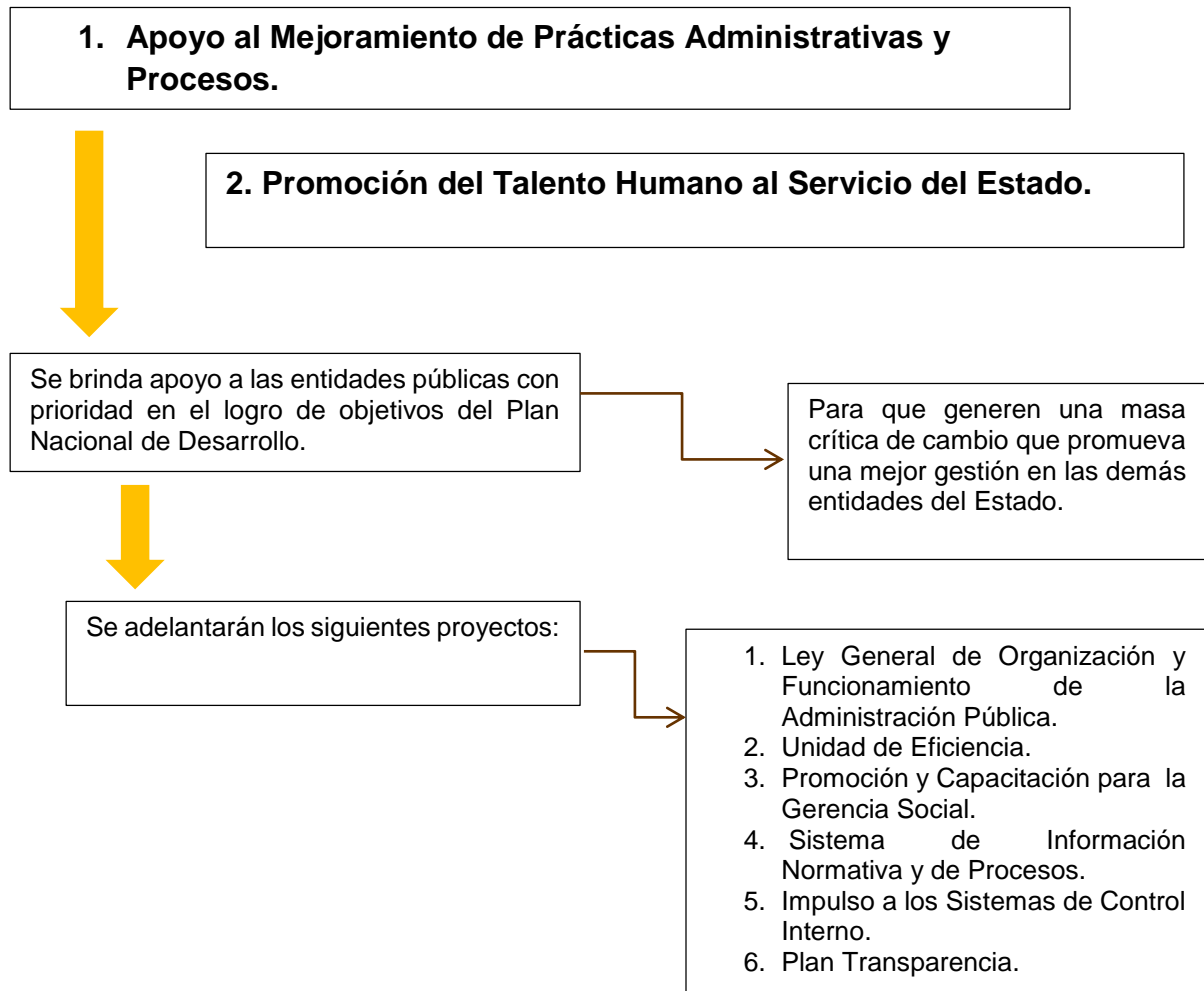
Estas entidades deben adquirir un compromiso público que se hace por medio de una declaración oficial clara y precisa que refleje la voluntad de mejorar la prestación del servicio que se ofrece.

Los usuarios deben ser consultados de manera continua y sistemática sobre los resultados de la calidad y eficiencia de los servicios para el cumplimiento de las metas establecidas.

Continuando con los aspectos fundamentales de la administración estatal, continuamos con el tema de la **Capacidad Institucional de los Organismos y Entidades Gubernamentales.**

El mejoramiento y la adecuación de la capacidad institucional se cumplirán a través de los subprogramas de:





1. **La Ley General de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.** Ante la necesidad de generar espacios de mayor autonomía en el manejo de las instituciones del Estado, la Consejería Presidencial para el Desarrollo Institucional sancionó esta ley con el fin que le permita mayor flexibilidad y libertad en los esquemas de organización y administración pública.
2. **Unidad de Eficiencia.** Se conforma un grupo asesor de eficiencia en la gestión pública, el cual está bajo la coordinación de la Consejería para el Desarrollo Institucional. Se establece que esta unidad sea de apoyo al Presidente de la República en el cumplimiento de los principios constitucionales que rigen la función administrativa y los objetivos que se establecieron en el Plan Nacional de Desarrollo.

Esta actividad se realizará por medio de un soporte a las entidades seleccionadas anualmente, con el fin de desarrollar un plan para elevar los niveles de desempeño en la prestación de servicios.

El plan se elabora con el resultado de un escrutinio de eficiencia, es decir en los resultados del examen riguroso que se hace a las funciones, procesos, procedimientos y actividades de carácter estratégico y que se pueden mejorar para el beneficio de los usuarios.

Las actividades de la Unidad de Eficiencia son:

- ✓ Garantizar que la formulación del plan de acción de la entidad responda a las recomendaciones del escrutinio.
- ✓ Asegurar que se ejecute el Plan de Acción acorde con el cronograma específico.
- ✓ Reportar regularmente a la Consejería Presidencial para el desarrollo Institucional los resultados que se obtengan.

Los escrutinios son responsabilidad de la entidad así como realizar los cambios sugeridos por el Plan de Acción, es decir la unidad solo da apoyo técnico.

### 3. Promoción y Capacitación para la Gerencia Social

En este se complementan los esfuerzos públicos y privados con el fin de mejorar la gestión de la política social, establece permanentes procesos para la divulgación y promoción de la gerencia social, por medio del diseño y difusión de herramientas para la gestión de las empresas y programas sociales, capacitación a responsables de la política social a todos los niveles, así como de generación de flujos adecuados de información entre la comunidad, las autoridades territoriales, el gobierno, las organizaciones civiles y el sector privado.

Recibe apoyo por parte de:

- ✓ Instituto para el Desarrollo Social del Banco Interamericano de Desarrollo.
- ✓ Las ONG nacionales o internacionales.
- ✓ La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

Esta última será la encargada de programar capacitación para la gerencia social, la cual cuenta con los siguientes componentes:

- Formación de gerentes sociales públicos y privados en todos los niveles de la gestión de la política social.
- Interlocución con diferentes instancias del Estado y organizaciones de la sociedad civil para sensibilizarlas respecto a los desafíos de los sectores

sociales y a las prioridades sociales nacionales, departamentales y municipales.

- Diseño y difusión de herramientas para la gerencia social en todos los niveles de la administración pública y privada.

Este programa promueve el mejoramiento de la calidad de los servicios sociales, de la misma manera se cuenta con el apoyo del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología donde se va a promover la investigación sobre diseño y aplicación de alternativas e instrumentos para la gerencia social.

#### **4. Sistema de Información Normativa y de Procesos.**

En este sistema la coordinación está a cargo de la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República, quien diseñará y pondrá en marcha el Sistema de Información Normativa y de Procesos de la Administración Pública (SINPRO).

Se desarrolla una etapa en la cual se hace un sistema de información sobre trámites, procesos básicos que la ciudadanía debe surtir ante las entidades del nivel central y la normatividad que los sustenta.

Posteriormente, sirve de insumo para el análisis y mejoramiento de dichos procesos, al igual que la revisión de las normas legales y reglamentarias en las que se basan los procesos.

#### **5. Impulso a los Sistemas de Control Interno.**

Teniendo en cuenta que la gestión integral se orienta a los resultados de la entidad, se puede ir mejorando los procesos de bienes y servicios en el Estado, por eso se pretende fortalecer y posicionar los sistemas de Control Interno en las entidades del Gobierno Nacional.

Promoviendo de esta manera la cultura de autoevaluación y rendición de cuentas generada por el Sistema Nacional de Evaluación de Resultados de la Gestión Pública y se garantiza la veracidad y oportunidad de la información a través del control de procesos que involucren a la organización entera en el proceso de autoevaluación.

La Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades estatales, aplica a:



El control Interno debe asegurar un proceso constante de aprendizaje que permita a las entidades conocer la calidad de su desempeño, adaptarse a la dinámica de su entorno, valorar los costos ambientales de sus decisiones y responder oportunamente a los requerimientos de sus clientes, para ello la Ley 136 de 1994 autoriza a:

- a. Los Municipios.
- b. Las entidades descentralizadas.
- c. Las Personerías y Contralorías Municipales.

Para que por medio de sus representantes legales, pueda adecuar la entidad e implementar el sistema de control interno en pleno cumplimiento de su marco normativo.

Los Departamentos y Municipios y sus entidades descentralizadas según la Ley 60 de 1999 en cumplimiento de lo consagrado en el artículo 269 de la Constitución Política, deben garantizar la protección y el uso honesto y eficiente de los recursos.

La coordinación del control interno que se ejerza desde el más alto nivel directivo, con el fin de involucrar a todos los miembros de la organización en un sistema de trabajo donde cada funcionario sea consciente de su responsabilidad frente a los resultados de su organización y sepa asumirla dentro del esquema de gestión integral, es decir

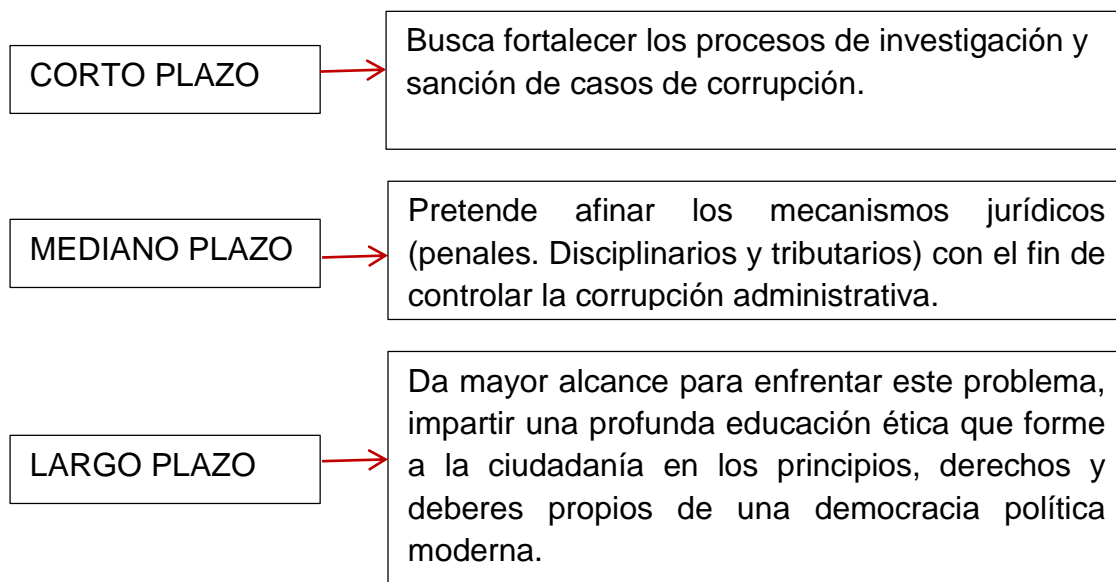
se pretende no solo hacer conciencia de la necesidad de garantizar la transparencia de la gestión pública, sino actuar con idoneidad en el ejercicio de sus actividades. Se resalta que los informes que generen los funcionarios de control interno tendrán valor probatorio en los procesos de carácter disciplinario, administrativo, judicial y fiscal cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

## 6. Plan Transparencia

Es un plan que puso en marcha el Estado, diseñado para combatir la corrupción y recuperar la credibilidad de la comunidad en sus instituciones, en sus gobernantes y en los funcionarios públicos.

El Plan Transparencia, diseñado por la Consejería Presidencial para la Administración Pública, crea mecanismos que permiten la consolidación de firmes valores éticos y morales, tanto en la sociedad civil como en los servidores públicos. En el ámbito de la lucha contra la corrupción integra acciones de carácter educativo y preventivo con el desarrollo de una estrategia de comunicaciones.

Contempla acciones de corto, mediano y largo plazo.



El último de los aspectos de la gestión pública es:

### Promoción del Talento Humano al Servicio del Estado

En el marco del Estatuto Anticorrupción, el Departamento Administrativo de la Función Pública formulará y ejecutará un plan para la promoción del personal al servicio del Estado, que comprende los proyectos de:

### **a. Evaluación y Reforma de la Carrera Administrativa y de la Administración de Personal.**

En este se analizan los efectos de las disposiciones legales vigentes sobre la Carrera Administrativa, de esta manera se propondrán las reformas necesarias para actualizar su normatividad en torno a la administración de personal.

### **b. Plan Nacional de Formación y Capacitación del Servicio Público**

Aquí se orienta la formación y capacitación de los funcionarios públicos hacia la interiorización de una cultura de gestión orientada a resultados, se realiza un diagnóstico de los mecanismos y recursos para capacitación de las entidades públicas con el fin de que desarrollarán redes de formación en las cuales se dé especial importancia a la Gestión Integral en el sector público, estos apoyados en la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

### **c. Sistema de Estímulos y Evaluación de Desempeño**

Tiene el propósito de establecer criterios de evaluación y promoción basados en los resultados de la gestión específica de los funcionarios frente a los objetivos globales de su institución, se generan diversos incentivos para estimular a los funcionarios sobresalientes dentro de este nuevo criterio de desempeño.

En términos generales las entidades territoriales deben elaborar concertadamente entre ellas y el Gobierno Nacional, los planes de desarrollo, esto con el fin de asegurar que los recursos asignados sean usados de manera eficiente y que su desempeño sea adecuado y consecuente con las funciones que se le hayan asignado.

Este Plan de desarrollo en las entidades estatales, se conforma por una parte estratégica y por un Plan de Inversiones de mediano y corto plazo, los cuales debe estar armonizados con el Presupuesto de la entidad y el Plan Nacional de Desarrollo.

## **PRESUPUESTO PÚBLICO**

En lo concerniente al presupuesto público de las entidades del Estado, los cuales tienen su marco normativo en la Constitución política (artículo 345 a 355 y el Decreto 111 de 1996).

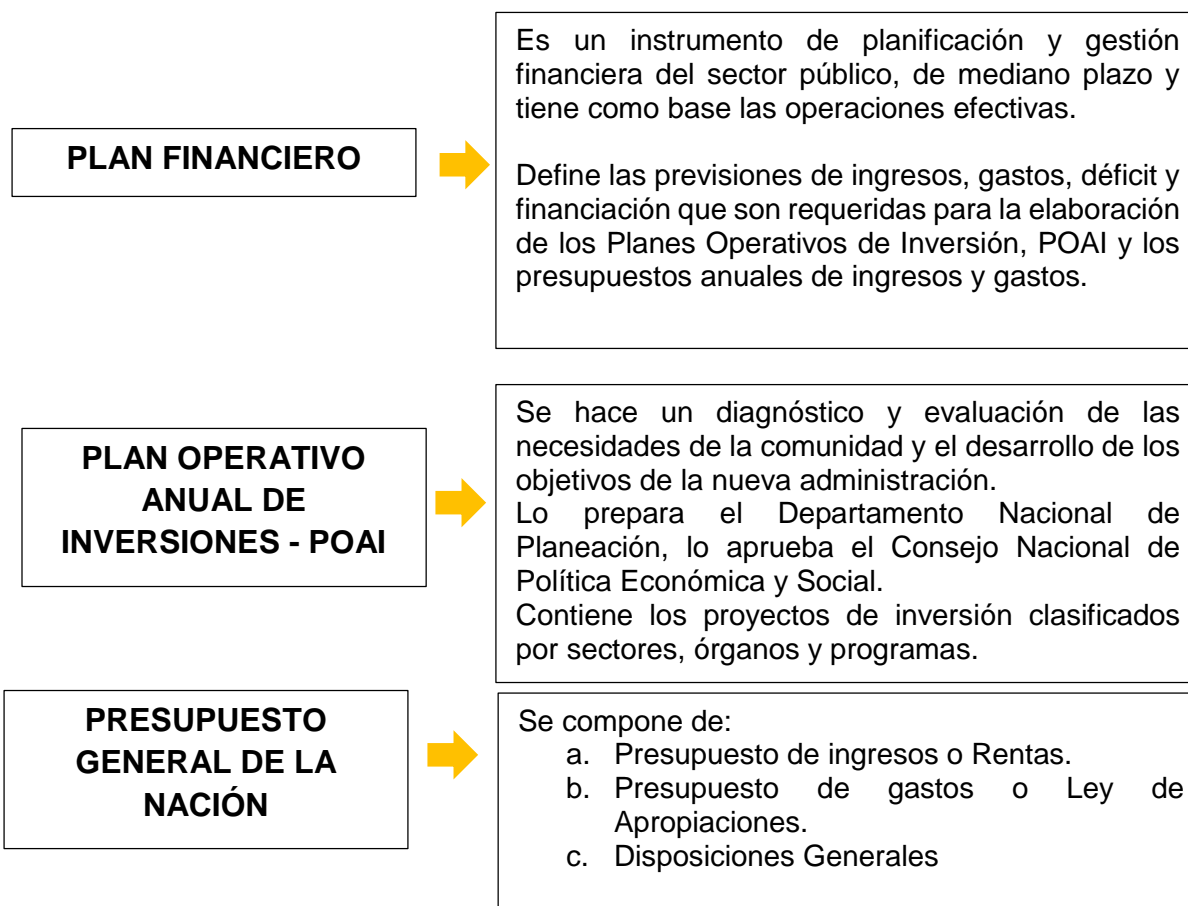
Enunciado lo anterior se procede a definir que es presupuesto público, considerado como una herramienta de carácter financiero, económico y social que permite a la autoridad estatal Planear, Programar y Proyectar los ingresos y gastos públicos en un período fiscal, con el fin que lo programado o proyectado en lo concerniente al presupuesto sea lo más cercano a la ejecución.

El presupuesto público es considerado como el instrumento principal utilizado por el gobierno para desarrollar los planes y programas de desarrollo, se formula anualmente el Presupuesto de Desarrollo y lo presenta al Congreso dentro de los primeros diez días de cada legislatura. Este presupuesto debe ser orientado a satisfacer las necesidades básicas de la comunidad.

El presupuesto público está reglamentado por la Ley 38 de 1989, la cual fue modificada y adicionada por las Leyes Orgánicas 179 de 1994 y 225 de 1995, las cuales fueron expedidas en cumplimiento de la Constitución Nacional, compiladas en el Decreto 111 de 1996.

## CONFORMACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTAL EN COLOMBIA

1. Plan Financiero.
2. Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI
3. Presupuesto General de la Nación.



## CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL

Este control y seguimiento financiero del presupuesto público en Colombia tiene su marco normativo en el Decreto 111 de 1996 y la Ley 225 de 1995 en sus artículos 4 y 14.

Es el Departamento Nacional de Planeación, el encargado de evaluar la gestión y efectuar seguimiento a los proyectos de inversión pública, este seguimiento financiero es una herramienta de análisis de las ejecuciones presupuestales periódicas con el fin de que le permitan a la entidad formar criterios e implementar estrategias para la eficiente ejecución y oportuna toma de decisiones.

Este control se hace por parte de los entes que lo aprueban, para evaluar la responsabilidad y analizar la gestión de la administración.

Si este control y seguimiento en el proceso de la revisión de cuentas la realiza las Contralorías Territoriales, los sujetos de control deben rendir actualmente la información financiera, con el cumplimiento mínimo de algunos parámetros como:

- **Catálogo de Cuentas:** En el ingresan las subcuentas de acuerdo al código contable asignado en el catálogo de cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación para los entes públicos.
- **Cuentas Bancarias:** Está relacionado con las cuentas constituidas por las entidades sujetas de control y vigilancia en bancos y Entidades financieras. Se debe Anexar (1) un archivo con las conciliaciones bancarias.
- **Ejecución Plan Anual Mensualizado de Caja:** Su objetivo es verificar si los ingresos de la entidad corresponden a los pagos efectuados y los saldos en bancos.
- **Ejecución Reserva Presupuestal:** Tiene como objeto determinar el comportamiento en los pagos de los compromisos adquiridos y no ejecutados en la vigencia fiscal anterior, que fueron amparados con reservas presupuestales. Anexar Actos de constitución de reservas de la vigencia anterior.
- **Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar:** Su objeto es determinar el comportamiento en los pagos de los compromisos adquiridos y no ejecutados



en la vigencia fiscal anterior, que fueron amparados con reservas presupuestales.

- **Formato Completo de contratación:** Aquí se relaciona los contratos celebrados durante el período reportado de conformidad a los siguientes ítems:
  - a. Clases de Contratos.
  - b. Modalidades de selección.
  - c. Fuente del recurso.
  - d. Número de cédula de ciudadanía del contratista si es persona natural, o número de Nit si el contratista es persona jurídica.
  - e. Número de cédula de ciudadanía del interventor si es persona natural, o número de Nit si es persona jurídica.
  
- **Asignación de los recursos territoriales a la cultura:** Allí se registra los recursos aprobados y asignados a proyectos destinados al fomento y desarrollo de la cultura tales como: Gestión del Patrimonio Cultural, Sistema General de Participaciones, Estampilla Pro cultura, Fortalecimiento de Bibliotecas Públicas y Mixtas, y Seguridad Social de Creadores y Gestores Culturales.
  
- **Acciones de control:** Se relaciona los contratos celebrados durante el período reportado de conformidad a los siguientes ítems:
  - a. Número de identificación tributaria - NIT.
  - b. Nombre sujeto vigilado.
  - c. Número del contrato.
  - d. Prorrogas, (si/no),
  - e. Valor total de las adicciones en pesos.
  - f. Fecha suscripción del acta de liquidación.
  - g. Actualización en el SECOP.
  
- **Ejecución Presupuestal de Ingresos:** Se describe los ingresos agrupados en Ingresos Corrientes (Tributarios, No tributarios y Transferencias) y de Capital. Para su diligenciamiento se debe tener en cuenta las Cuentas de Ingresos desagregadas en la Guía para la Rendición de Cuentas.
  
- **Ejecución Presupuestal de Gastos:** Describe los gastos agrupados en Gastos de Funcionamiento (de Personal, Generales y Transferencias), Servicios de la Deuda y Gastos de Inversión. Para su diligenciamiento se debe

tener en cuenta las Cuentas de Gastos desagregadas en la Guía para la Rendición de Cuentas.

Cada Contraloría, podrá solicitar la información que considere necesaria para la revisión de cuentas a sus sujetos de control. Una vez mencionada la información que los sujetos de control fiscal deben rendir a las Contralorías territoriales (departamentales, distritales y municipales), se describen a continuación, los informes y cuentas que estas últimas deben rendir a la Contraloría General y a la Auditoría General de la República de sus sujetos de control:

- 1. Cuenta e Informe Anual Consolidado:** Es la información que deben presentar las entidades y particulares sujetos de control del orden nacional sobre la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos, por una vigencia fiscal determinada.
- 2. Plan de Mejoramiento:** Es la información que contiene el conjunto de las acciones correctivas o preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos identificados por la Contraloría General de la República, como resultado del ejercicio del proceso auditor.
- 3. Acta al Culminar la Gestión:** Es la información que comprende todos los asuntos de competencia, gestión y estado de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados los titulares o representantes legales y particulares que administren fondos o bienes del Estado para el ejercicio de sus funciones, al separarse del cargo, al finalizar la administración por el período que estuvieron al frente del mismo o cuando es ratificado en el cargo al vencimiento del período, según sea el caso, desagregado por vigencias fiscales.
- 4. Informe de Regalías:** Es la información que contiene los resultados de la administración y manejo de los recursos públicos provenientes de las regalías transferidas por la Nación al nivel territorial.
- 5. Informe de Gestión Ambiental Territorial:** Es la información que contiene los resultados de las actividades realizadas por las entidades territoriales sobre el manejo integral del sistema ambiental y desarrollo sostenible. Esta

información tiene como propósito servir de insumo para el informe de los recursos naturales y del ambiente.

6. **Informe del Sistema General de Participaciones – SGP y FOSYGA:** Es la información que contiene los resultados de las entidades territoriales, sobre la administración y manejo de fondos, bienes o recursos provenientes de la Nación y demás transferencias intergubernamentales de origen nacional.
7. **Informe de Alumbrado Público:** Es la información que contiene los resultados del manejo de las entidades territoriales, sobre los recursos provenientes de la tarifa de alumbrado público.
8. **Informe de la Gestión Contractual.** Es la información que deben presentar las entidades y particulares sujetos de control del orden nacional sobre los procesos contractuales realizados con recursos públicos.

## EL CONTROL FISCAL Y LA CONTABILIDAD

Sirve como herramienta gerencial para la oportuna toma de decisiones, proporciona un conjunto de indicadores para la medición del desempeño en términos financieros, de legalidad, de gestión y de resultados, teniendo como parámetro los principios del control fiscal.

La rendición de cuentas en lo concerniente a la información de los estados financieros a la Contraloría General de la República, por parte de las entidades de orden nacional, se hace teniendo en cuenta la Resolución Orgánica 04998 de 199 en su artículo 8º.

A continuación, se enuncian algunos de los indicadores financieros que se podrían analizar en la evaluación de los estados financieros en el desarrollo de sus operaciones:

**RAZÓN CORRIENTE: Activo Corriente / Pasivo Corriente.** Indica la capacidad que tiene la entidad 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.

**PRUEBA ÁCIDA: (Activo Corriente – Inventarios) / Pasivo Corriente.** Revela la capacidad de la entidad para cancelar sus obligaciones corrientes, pero sin contar con la venta de sus existencias, es decir, básicamente con los saldos de efectivo, el

producido de sus cuentas por cobrar, sus inversiones temporales y algún otro activo de fácil liquidación que pueda haber, diferente a los inventarios.

**CAPITAL NETO DE TRABAJO: Activo Corriente – Inventarios Pasivo Corriente.** Muestra el valor que le quedaría a la entidad, después de haber pagado sus pasivos de corto plazo, permitiendo a la Gerencia tomar decisiones de inversión temporal.

**SOLVENCIA: Activo Total / pasivo Total.** Muestra la relación entre el total de recursos de que dispone la empresa y el total de fuentes ajenas o prestadas. Se utiliza también, como una razón de análisis del endeudamiento. Esta razón es de hecho, el inverso de la razón de endeudamiento.

**INDEPENDENCIA FINANCIERA: Patrimonio / Activo Total.** Este índice indica e endeudamiento de la entidad, a través del mismo se puede conocer cuántas veces, el total de obligaciones supera al total del Patrimonio.

**ENDEUDAMIENTO DE PROPIEDAD: Pasivo Total / Activo Total.** Muestra la participación que tienen los acreedores sobre los activos de la entidad.

**APALANCAMIENTO: Pasivo Total / Patrimonio.** Mide el grado o la forma en que los activos de la entidad han sido financiados, considerando tanto la contribución a terceros como los de los propietarios.

Una vez evaluados los indicadores financieros, se puede determinar el estado financiero de la entidad analizada y teniendo en cuenta que los estados financieros son informes que utilizan las entidades para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado, al revisarlos se pueden emitir diferentes opiniones, así:

- **Sin salvedades o limpia:** Es una opinión mediante la cual se manifiesta de forma clara y precisa que los estados financieros en su conjunto expresan, en todo aspecto significativo, la situación financiera, así como los resultados de las operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio, y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

Esta opinión se expresa cuando el auditor bajo su criterio profesional, concluye:

- Que los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos materiales, la conformidad con los principios de contabilidad

generalmente aceptados o el régimen de contabilidad pública o privada vigente que le aplique.

- Que los estados financieros en su conjunto y la información reflejada en ellos en su proceso de registro, movimientos y saldos, se han formulado de conformidad con las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados o prescritos por el Contador General.
- Que la información suministrada ha sido la necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada.
- Que no se evidenciaron errores e inconsistencias significativas.
- **Con salvedades:** se determina cuando el auditor bajo su criterio profesional, concluye que una opinión sin salvedades, no puede expresarse o que la limitación sobre el alcance no es tan material, como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.

La opinión debe expresarse en términos de “excepto por” o “con sujeción a” los efectos de los hallazgos obtenidos para calificar la opinión.

Para efectos de determinar la base de las salvedades, se tendrán en cuenta los hallazgos evidenciados en los estados financieros considerados en su conjunto.

- **Adversa o negativa:** se emite cuando las salvedades tomadas en su conjunto superen el 10% del total de los activo o pasivo más patrimonio, lo que significa que el auditor bajo su criterio profesional, concluye que en su conjunto los estados financieros no reflejan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera del auditado y los resultados de sus operaciones por el año terminado, de conformidad con los principios y normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados o prescritos por el Contador General.
- **Abstención de opinión:** Ocurre cuando el auditor tiene limitaciones en el acceso a la información o ésta no se ha suministrado a tiempo por el auditado, o es suministrada incompleta y, por lo tanto, no se ha podido obtener la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto. Esta situación no le permite al auditor formarse una

idea sobre la calidad de las cifras sujetas a examen y por consiguiente debe abstenerse de opinar.

Bajo esta última condición el auditor deberá evaluar si el auditado, estaría obstaculizando la labor de la contraloría territorial, caso en el cual se sometería a las posibles sanciones previstas por la ley.

También los funcionarios que realicen la labor de opinar sobre los estados financieros, puede establecer subestimaciones, sobrestimaciones e incertidumbres.

- **Subestimación:** Se habla de subestimación contable cuando al analizar las cuentas de un estado financiero el valor presentado en éste 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 debía presentarse en la fecha de corte de dicho estado.
- **Sobrestimación:** Se presenta sobrestimación contable cuando al analizar las cuentas de un estado financiero, el valor presentado en éste 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 debía presentarse.
- **Incertidumbres contables:** El concepto de “incertidumbre contable” sobre una cuenta examinada, es 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.

## FENECIMIENTO

El feneamiento es el pronunciamiento que pone fin a la revisión de la cuenta fiscal rendida por el ente auditado, mediante el cual se califica la gestión fiscal realizada en el manejo de los recursos puestos a su disposición en condiciones de economía, eficiencia, eficacia, equidad, efectividad y valoración de costos ambientales.

El feneamiento que expida la contraloría se hará aplicando criterios técnicos y Si con posterioridad a la revisión de cuentas de los responsables del erario aparecen pruebas de operaciones fraudulentas o irregularidades relacionadas con ellas, se levantará el feneamiento y se iniciara el proceso de responsabilidad fiscal.

En caso de que la cuenta fiscal no sea fenecida dará lugar a la aplicación de lo establecido en el artículo 100 de la Ley 42 de 1993. La Contraloría Territorial

establecerá un seguimiento especial sobre los planes de mejoramiento que correspondan a entidades cuya cuenta no fue fenecida.

El no cumplimiento de las metas establecidas en el plan de mejoramiento dará lugar a la aplicación del artículo 101 de la Ley 42 de 1993.

Si como resultado de la aplicación de la metodología para la evaluación de la gestión fiscal se fenece la cuenta existiendo hallazgos con alcance fiscal, se podrán realizar las salvedades correspondientes sobre los mismos

## Cuestionario

---

**Seleccione la respuesta correcta:**

1. el concepto de \_\_\_\_\_ sobre una cuenta examinada, es 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.
  - a) Subestimación
  - b) Incertidumbre contable**
  - c) Sobrestimación
  - d) A y C
  
2. Al realizar el análisis de la Gestión presupuestal se emite un concepto sobre programación, aprobación y ejecución de los ingresos y gastos presupuestales.
  - a) Programación, aprobación y ejecución**
  - b) Aprobación, estimación y ejecución
  - c) Ejecución y valoración
  - d) Todas las anteriores
  
3. Son ejemplos de indicadores financieros:
  - a) Subestimación
  - b) Con salvedad
  - c) Razón corriente
  - d) Prueba ácida
  - e) c y d son correctas**

4. La gestión financiera se realiza analizando y concluyendo sobre el comportamiento de:
- Los indicadores financieros**
  - La gestión presupuestal
  - Sobrestimación
  - Valoración de costos ambientales
5. Se presenta sobrestimación contable cuando:
- Al analizar las cuentas de un estado financiero el valor presentado en éste 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 debía presentarse en la fecha de corte de dicho estado.
  - Al analizar las cuentas de un estado financiero, el valor presentado en éste 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 debía presentarse.**
  - sobre una cuenta examinada, es 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.
6. Una opinión con salvedad se determina cuando:
- Las salvedades tomadas en su conjunto superen el 10% del total del activo o el pasivo más patrimonio.
  - El auditor tiene limitaciones en el acceso a la información o ésta no se ha suministrado a tiempo por el auditado
  - Se manifiesta de forma clara y precisa que los estados financieros en su conjunto expresan, en todo aspecto significativo, la situación financiera
  - El auditor bajo su criterio profesional, concluye que una opinión sin salvedades, no puede expresarse o que la limitación sobre el alcance no es tan material, como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.**

**Falso o verdadero**



7. El indicador financiero de razón corriente Indica la capacidad que tiene la entidad 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. **(V)**
8. El fenecimiento es el pronunciamiento que pone fin a la revisión de la cuenta fiscal rendida por el ente auditado, mediante el cual se califica la gestión fiscal realizada en el manejo de los recursos puestos a su disposición en condiciones de economía, eficiencia, eficacia, equidad, efectividad y valoración de costos ambientales. **(V)**
9. Si como resultado de la aplicación de la metodología para la evaluación de la gestión fiscal existen hallazgos fiscales, la cuenta no se fenece. **(F)**
10. La abstención de opinión ocurre cuando el auditor tiene limitaciones en el acceso a la información o ésta no se ha suministrado a tiempo por el auditado, o es suministrada incompleta y, por lo tanto, no se ha podido obtener la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto. **(V)**
11. Si con posterioridad a la revisión de cuentas de los responsables del erario aparecen pruebas de operaciones fraudulentas o irregularidades relacionadas con ellas, no se levantará el fenecimiento y se iniciara el proceso de responsabilidad fiscal. **(F)**
12. En caso de que la cuenta fiscal no sea fenecida dará lugar a la aplicación de lo establecido en el artículo 100 de la Ley 42 de 1993. **(V)**
13. La vigilancia de la gestión fiscal de los particulares se adelanta sobre el manejo de los recursos del Estado para verificar que éstos cumplan con los objetivos previstos por la administración. **(V)**
14. Los órganos del control fiscal podrán conocer y evaluar, en cualquier tiempo, los programas, labores y papeles de trabajo de las empresas contratadas en su jurisdicción y solicitar la presentación periódica de informes generales o específicos. **(V)**

## Glosario

---

**Análisis Financiero.** Es el proceso que comprende la recopilación, interpretación, comparación y estudio de los estados financieros y datos operacionales de un negocio.

**Autonomía.** Es la capacidad de la entidad para gestionar las actividades asignadas, aplicar la política a su carga y atender las necesidades, sin sujeción a otras del mercado inmobiliario.

**Contabilidad Pública.** Rama especializada de la contabilidad que permite desarrollar los diversos procesos de medición, información y control en la actividad económica de la administración pública.

**Control Contable.** Es el proceso mediante el cual la administración asegura la incorporación de todos los registros de las operaciones financieras, la correcta cuantificación de los activos, pasivos y patrimonio y la confiabilidad de la información contable.

**Control Interno.** Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

**Cuenta Única Nacional.** Registros donde los organismos de la administración pública nacional depositan los recursos. Es el instrumento operativo del principio de unidad de caja y es un sistema de administración de los recursos de la Nación.

**Descentralización.** Es un proceso mediante el cual se transfiere poder de decisión y responsabilidad desde el nivel central de una organización a unidades descentralizadas o alejadas del centro.

**Documento Público.** Escrito autorizado por funcionario competente para ello, acredita los hechos que refiere y su fecha.

**Eficiencia.** Ordenamiento de los elementos del plan de forma, que en su ejecución los recursos y los medios disponibles proporcionen el mejor aprovechamiento y óptimo desempeño.

**Fenecimiento:** Acabarse algo.

**Plan de Desarrollo.** Agrupación de los programas del Plan de Inversiones y las fuentes de recursos del plan financiero que ejecutará el gobernante durante el período para el cual fue elegido.

**Pronunciamiento.** Declaración pública de una opinión o una respuesta que va en contra o a favor de algo.

**SIRECI** Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas e Informes.

## Bibliografía.

---

Constitución Política de Colombia – 1991

Documento CONPES, Vicepresidencia de la República, Departamento Nacional de Planeación, Santafé de Bogotá, D.C. 21 de junio de 1995.

Ley 1176 de 2007, por la cual se desarrollan los artículo 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Resolución 062 de 2013, por la cual se prorroga el plazo para el reporte de la información financiera, económica, social y ambiental.

AMAYA Olaya Uriel Alberto. Teoría de la Responsabilidad Fiscal. Universidad Externado de Colombia. 2002.

BULLA Romero Jairo Enrique. Responsabilidad Fiscal y Procesos Fiscales, segunda edición, Ediciones Nueva Jurídica, 2013 Bogotá.

GOMEZ Leelvan Dario. Control Fiscal y Seguridad jurídica Gubernamental, Universidad externado de Colombia, Bogotá, 2006.