

RESOLUCION ORGANICA 5472 DE 2003

(marzo 18)

Diario Oficial No. 45.149, de 5 de abril de 2003

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

<NOTA DE VIGENCIA: Derogado por la Resolución 5544 de 2003>

Por la cual se reglamenta la rendición de la cuenta, su revisión y se unifica la información que deben presentar las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios sujetos de control de la Contraloría General de la República y las del Orden Territorial para la conformación de las Estadísticas Fiscales.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

1. Derogada por el artículo [104](#) de la Resolución 5544 de 2003, publicada en el Diario Oficial No. 45.413, de 27 de diciembre de 2003, 'Por la cual se reglamenta la rendición de cuenta, su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría General de la República'

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en uso de sus facultades constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en el artículo [267](#) establece que el control fiscal es una función pública atribuida a la Contraloría General de la República, el cual se ejerce en forma posterior y selectiva de conformidad con los procedimientos, sistemas y principios que señala la ley, para vigilar la gestión fiscal de la administración nacional en todos sus órdenes y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación;

Que la Constitución Política en el artículo [268](#) numerales 1 y 2, en concordancia con la Ley 42 de 1993 artículos [16](#) y [18](#), determinan como función del Contralor General de la República 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, para 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;

Que la Constitución Política en el artículo [268](#) numeral 4, establece como atribución del Contralor General de la República, exigir informes sobre su gestión fiscal a los empleados oficiales y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes de la Nación;

Que la Ley 142 de 1994 en el artículo [27.4](#), establece que en las Empresas de Servicios Públicos con aportes oficiales son bienes de la Nación, de las entidades territoriales o de las entidades descentralizadas, los derechos que ellos confieren sobre el resto del patrimonio y los dividendos que pueden corresponderle;

Que la Jurisprudencia y la doctrina en reiteradas ocasiones han manifestado que la Ley [142](#) de 1994, no crea una limitación o restricción de la función de control fiscal sobre las Empresas de Servicios Públicos mixtas o privadas y que por el contrario, su aplicación debe ser complementaria, concurrente y armónica con las disposiciones generales de regulación de la función de control fiscal, contenidas en la Ley [42](#) de 1993;

Que vistas las relaciones del artículo [27.4](#) de la Ley 142 de 1994, con la reforma contenida en el artículo [5o.](#) de la Ley 689 de 2001, debe entenderse que este último precepto no significa de modo alguno limitación o restricción al ejercicio de esa función de control por tratarse de Empresas de Servicios Públicos domiciliarios, que no puede excluir la vigilancia de la gestión fiscal del Estado conforme a las normas constitucionales;

Que el inciso segundo del artículo [37](#) de la Ley 42 de 1993 señala que corresponde a la Contraloría General de la República uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad del presupuesto general del sector público y establecer la forma, oportunidad y responsables de la presentación de los informes sobre dicha ejecución, los cuales deberán ser auditados por los órganos de control fiscal respectivos;

Que el artículo [41](#) de la Ley 42 de 1993 facultó a la Contraloría General de la República para certificar la situación de las finanzas del Estado y rendir el respectivo informe al Congreso y al Presidente de la República, y le señaló los factores e indicadores que se deben tener en cuenta;

Que para los efectos contemplados en el considerando anterior, el Parágrafo segundo del artículo [41](#) de la Ley 42 de 1993 establece que el Contralor General de la República prescribirá las normas de forzoso cumplimiento en esta materia y señalará quiénes son las personas obligadas a producir, procesar, consolidar y remitir la información requerida y la oportunidad para ello;

Que el inciso 2o. del artículo [42](#) de la Ley 42 de 1993 dispone que las normas expedidas por la Contraloría General de la República, en cuanto a Estadística Fiscal del Estado se refiere, serán aplicadas por todas las oficinas de Estadística Nacionales y Territoriales y sus correspondientes entidades descentralizadas;

Que el artículo [43](#) de la Ley 42 de 1993 ordena que todo documento constitutivo de deuda pública deberá someterse a la refrendación del Contralor General de la República;

Que las Sentencias C-1191 de 2000 y C-290 de 2002, fijan el alcance del control fiscal en las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de naturaleza oficial, mixtas y privadas, estableciendo que en ningún caso, puede limitarse a una simple revisión de documentos, pues el organismo de control fiscal correspondiente requiere para ejercer sus funciones en la forma dispuesta por la Constitución y la ley de una actuación amplia, de manera tal que se le debe permitir tener acceso a la información pertinente, necesaria y sin limitación alguna, sobre toda la documentación que soporte dichos actos y contratos;

Que la Corte Constitucional en sentencia C-290 de 2002, declaró inexecutable la expresión estipulada en el artículo [5o.](#) de la Ley 689 de 2001 "Dentro de los tres meses siguientes a la expedición de la presente ley, el Contralor General de la República expedirá el reglamento general sobre el sistema único del control fiscal en las empresas de servicios públicos domiciliarios con participación del Estado, al cual deben someterse las contralorías departamentales, distritales y municipales. El incumplimiento a la sujeción a este reglamento será causal de mala conducta para los contralores departamentales, distritales y municipales";

Que en consecuencia con lo anterior, la Resolución Orgánica número 05287 de noviembre 26 de 2001, que había sido expedida con fundamento en la Ley 689 de 2001, artículo 5o., quedó sin fundamento legal en cuanto a que el Contralor General de la República, no puede expedir el Reglamento General sobre el Sistema Unico de Control Fiscal en la Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios;

Que se hace necesario que la Contraloría General establezca una nueva reglamentación en materia de rendición de cuenta e informes, que le deben presentar las empresas de servicios públicos domiciliarios sujetos de control de la Contraloría General de la República. Consecuentemente, las contralorías territoriales deberán proceder con lo propio dentro de su ámbito de jurisdicción y competencia;

Que por tal virtud y haciendo uso de sus facultades,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS SUJETOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Son sujetos de control de la Contraloría General de la República, las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Oficiales, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios constituidas como Industriales y Comerciales del Estado y las Empresas de Servicios Públicos Mixtas, en donde el porcentaje mayoritario de su capital sea de la Nación, y las Empresas de Servicios Públicos Privadas con participación accionaria directa o indirecta de la Nación.

PARÁGRAFO 1o. De conformidad con la Ley 142 de 1994, se considera servicios públicos domiciliarios los de acueducto, alcantarillado, gas, aseo, energía eléctrica y telecomunicaciones. Los de acueducto, gas, energía eléctrica y telecomunicaciones se definen como aquellos que se refieren a la distribución al usuario final del agua, el gas, la energía y las telecomunicaciones. Los de alcantarillado y aseo se definen como los que permiten la recolección de residuos de diversa clase.

PARÁGRAFO 2o. Las empresas constituidas como Industriales y Comerciales del Estado, Oficiales, Mixtas, en donde el porcentaje mayoritario de su capital sea de la Nación, y las Empresas Privadas con participación accionaria directa o indirecta de la Nación, que desarrollen actividades íntimamente relacionadas con los servicios públicos domiciliarios, como son la captación de agua, y su procesamiento, tratamiento, almacenamiento, conducción y transporte; o al transporte, tratamiento y disposición de residuos; o la generación, transporte, interconexión y transmisión de energía, también están sujetas a lo previsto en esta resolución.



ARTÍCULO 2o. AMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución aplica a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios sujetos de control fiscal de la Contraloría General de la República, de carácter oficial, mixta y privada con participación de recursos Públicos, de que trata el artículo anterior y a las del Orden Territorial en cuanto a la información que deben rendir para la conformación de las Estadísticas Fiscales.

PARÁGRAFO 1o. Entiéndase por participación, la entrega de bienes, dineros, u otros recursos que el Estado realiza para integrar el capital social de una empresa, convirtiéndose al efecto en socio de la misma; y por aportes oficiales, la entrega de bienes, dineros u otros recursos estatales para la ejecución de proyectos específicos de una empresa, previa a la suscripción del respectivo contrato, y que por lo mismo no entran a formar parte del capital social, sean estos realizados por

la Nación, las entidades territoriales y/o sus entidades descentralizadas.

PARÁGRAFO 2o. Se entiende por participación directa la que hacen las entidades estatales de cualquier orden en dichas Empresas para conformar su capital y ser socio de las mismas. Por indirecta, aquella que se realiza a través de la participación accionaria de dichas Empresas, en otras sociedades de Servicios Públicos Domiciliarios.



ARTÍCULO 3o. CUENTA. Es el informe soportado legal, técnica, financiera y contablemente de las operaciones realizadas por los responsables del erario, sobre un período determinado.



ARTÍCULO 4o. RENDICIÓN DE CUENTA. Es el deber legal y ético que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

PARÁGRAFO. Para efecto de la presente resolución se entiende por responder, aquella obligación que tiene todo funcionario público y 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 entenderá por informar la acción de comunicar a la Contraloría General de la República, sobre la gestión fiscal desplegada con los fondos, bienes y/o recursos públicos y sus resultados.



ARTÍCULO 5o. RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA ANUAL CONSOLIDADA POR EMPRESA. Los representantes legales de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios sujetos de control de la Contraloría General de la República, son los responsables de rendir información consolidada por la empresa, sobre su gestión financiera, operativa, ambiental y de resultados, la cual debe ser firmada para su presentación.



ARTÍCULO 6o. LUGAR DE PRESENTACIÓN. Cuando las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios sujetos de control de la Contraloría General de la República, tengan su domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D. C., los responsables de que trata el artículo anterior, deberán presentar la cuenta y los informes respectivos, únicamente en la Central Única de Recepción de Información de la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia de la Contraloría General de la República.

En caso que el domicilio principal sea en lugar diferente a la ciudad de Bogotá, D. C., su presentación se hará ante el respectivo despacho de la correspondiente Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República.



ARTÍCULO 7o. INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN. Cuando la presentación de la Información no se realice conforme a lo previsto en esta resolución en cuanto a lugar de presentación, forma, período, contenido y firma, se entenderá por no presentada.



ARTÍCULO 8o. DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN. Los responsables de que trata el

artículo 5o. de la presente resolución, presentarán la información a la Contraloría General de la República, en medio magnético (disquete) y copia dura (documento físico).



ARTÍCULO 9o. PERÍODO. La cuenta consolidada anual por empresa, se rendirá por la vigencia fiscal comprendida entre enero 1 y diciembre 31 de cada año.



ARTÍCULO 10. PLAZOS. El plazo para la presentación de la cuenta consolidada anual por entidad a 31 de diciembre, será hasta el día 15 de abril del año siguiente.

PARÁGRAFO. Si la fecha corresponde a un día no hábil, el término vencerá el día hábil inmediatamente siguiente.



ARTÍCULO 11. PRÓRROGAS. Los responsables de rendir la Cuenta Anual Consolidada de las empresas de servicios públicos domiciliarios sujetos de control de la Contraloría General de la República, con domicilio principal en Bogotá, podrán solicitar prórroga por escrito debidamente motivada, solamente en caso de fuerza mayor o caso fortuito, ante el Contralor Delegado Sectorial, al cual corresponda la empresa.

Dicha solicitud deberá ser presentada directamente por los responsables, con anterioridad no inferior a 5 (cinco) días hábiles antes de su vencimiento.

El Contralor Delegado Sectorial, podrá otorgar la prórroga de los plazos establecidos, por un máximo de 10 (diez) días hábiles y tendrá un plazo de 3 (tres) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud de prórroga para resolverla, fecha después de la cual si no existe pronunciamiento, se entenderá otorgada.

En el caso de las empresas de servicios públicos domiciliarios sujetos de control de la Contraloría General de la República, con domicilio principal diferente a Bogotá, los responsables de rendir la Cuenta Anual Consolidada, podrán solicitar prórroga por escrito debidamente motivada, solamente en caso de fuerza mayor o caso fortuito, ante el Gerente Departamental respectivo de la Contraloría General de la República.

Dicha solicitud deberá ser presentada directamente por los responsables, con anterioridad no inferior a 5 (cinco) días hábiles antes de su vencimiento.

El Gerente Departamental podrá otorgar la prórroga de los plazos establecidos, por un máximo de 10 (diez) días hábiles y tendrá un plazo de 3 (tres) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud de prórroga para resolverla, fecha después de la cual si no existe pronunciamiento, se entenderá otorgada.



ARTÍCULO 12. INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS OFICIALES Y LAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO QUE PRESTAN ESTOS SERVICIOS. Las empresas oficiales y las empresas industriales y comerciales del Estado que prestan estos servicios deberán presentar a la Contraloría General de la República la siguiente información:

1. Estados Contables: Balance General, Estado de Actividad Financiera, Económica y Social; Estado de Cambios en el Patrimonio; Notas y anexos a los estados contables. Esta información será presentada conforme a las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.

2. Estado de Ingresos comparado con el período anterior, incluyendo el origen de los recursos.
3. Ejecución Presupuestal que incluya modificaciones, adiciones, reservas y cuentas por pagar.
4. Informe de Control Interno.
5. Informe completo del Revisor Fiscal (si la entidad está obligada a tenerlo).
6. Informe completo de Auditoría Externa (si se ha contratado).
7. Plan Estratégico y Planes acción.
8. Información Contractual (anexo 1)
 - Relación de contratos suscritos por licitación durante la vigencia, determinando si la licitación pública fue nacional o internacional.
 - Relación de contratos suscritos durante la vigencia por contratación directa.
 - Relación de contratos suscritos durante la vigencia por urgencia manifiesta.
 - Relación de contratos y órdenes de trabajo de prestación de servicios personales.
 - Relación de contratos liquidados durante la vigencia.
 - Relación de licitaciones programadas.
 - Relación de licitaciones declaradas desiertas, especificando si dio lugar a una adjudicación directa.
 - Relación de contratos de riesgo compartido.
9. Indicadores de Gestión: Hace referencia a los indicadores diseñados conforme a las previsiones de la Ley [689](#) de 2001, para la medición de los principios de economía, eficiencia, eficacia de los negocios misionales y las áreas de apoyo.
10. Relación de los proyectos de empréstitos internacionales BID, PNUD, BIRF y otros, así como de los proyectos de cooperación técnica no reembolsables.
11. Informe sobre la Gestión Ambiental (anexo número 2, en lo aplicable a este tipo de empresas).
12. Información estadística (anexo número 3).

La información que no tiene relacionada anexo, se presentará conforme la produce la entidad.



ARTÍCULO 13. INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS MIXTA (PARTICIPACIÓN ESTATAL IGUAL O SUPERIOR AL 50 % DEL CAPITAL). Estas Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, deberán presentar la siguiente información:

1. Balance General, Estados de Resultados, Estados de Cambios en la Situación Financiera, Estados de Cambio en el Patrimonio, Estados de Flujo de Efectivo y la Estructura de Costos.

2. Plan de Inversiones y su avance.
3. Informe sobre la naturaleza de los aportes o participaciones estatales, los derechos que ellos confieren sobre el resto del patrimonio y los dividendos que puedan corresponderle a la Nación. Así mismo deberán detallar las actividades cumplidas en relación con ellos y sobre las gestiones del Estado en su calidad de accionista.
4. Informe de Gerencia.
5. Informe de Control Interno.
6. Informe completo del Revisor Fiscal (si la entidad está obligada a tenerlo).
7. Informe completo de Auditoría Externa (si se ha contratado).
8. Relación de contratos suscritos durante la vigencia, con la siguiente información: contratista, objeto, estado actual del contrato, valor y duración.
9. Indicadores de Gestión: Hace referencia a los indicadores diseñados conforme a las previsiones de la Ley [689](#) de 2001, para la medición de los principios de Economía, Eficiencia, Eficacia de los negocios misionales y las áreas de apoyo.
10. Relación de los proyectos de empréstitos internacionales BID, PNUD, BIRF y otros, así como de los proyectos de cooperación técnica no reembolsa bles.

PARÁGRAFO. Para los efectos del presente artículo los Estados Financieros deberán presentarse debidamente auditados por el Revisor Fiscal o quien haga sus veces, acompañado de las notas explicativas y anexos conforme con el Capítulo III del Título I de la Ley 222 de 1995, artículo 34 y siguientes.



ARTÍCULO 14. INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS PRIVADA (PARTICIPACIÓN ESTATAL INFERIOR AL 50 % DEL CAPITAL). Estas Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, deberán presentar la siguiente información:

1. Informe de Gerencia. (Incluyendo los Estados Financieros).
2. Informe de Composición Accionaria. Se debe relacionar por cada accionista la siguiente información: Tipo de accionista, Nombre o razón social, Porcentaje de participación y monto.
3. Informe completo de Revisoría Fiscal. (Si la entidad está obligada a tenerlo).

Esta información se presentará conforme la produce la entidad.



ARTÍCULO 15. EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN. El gerente liquidador de las empresas de servicios públicos domiciliarios sujetos de control de la Contraloría General de la República, que se encuentren en proceso de liquidación, anualmente deberá presentar la siguiente información:

1. Copia de la ley, decreto, resolución o acto administrativo en que se decreta la liquidación. Esta información se rendirá por una sola vez.

2. Estados Financieros básicos junto con sus notas.

3. Informe de avance y ejecución del proceso liquidador, junto con sus notas.

Este informe, entre otros aspectos, debe considerar:

- Costo de la liquidación a la fecha del informe.
- Hechos notorios positivos y negativos de la liquidación.
- Cronograma de la liquidación.

4. Relación de contratos suscritos durante la vigencia, con la siguiente información: Contratista, objeto, estado actual del contrato, valor y duración.

PARÁGRAFO 1o. Cuando culmine el proceso de liquidación, el gerente liquidador deberá presentar la siguiente información:

1. Acta final de liquidación, debidamente aprobada por la asamblea o junta de socios.
2. Escritura pública con la cual se protocolizó la liquidación.
3. Informe de ejecución y terminación de la liquidación.

PARÁGRAFO 2o. La Información de que trata el párrafo anterior del presente artículo deberá ser presentada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber culminado el proceso de liquidación.



ARTÍCULO 16. EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE DESMONTE, FUSIÓN, ABSORCIÓN, ESCISIÓN, CAPITALIZACIÓN Y DESCAPITALIZACIÓN. Las personas encargadas mediante acto administrativo emanado de autoridad competente, para adelantar procesos de desmonte, fusión, absorción, escisión, capitalización y descapitalización en empresas de servicios públicos domiciliarios sujetos de control de la Contraloría General de la República, deberán presentar la siguiente información:

1. Informe sobre el manejo y conservación de los archivos y memoria institucional.
2. Relación de la enajenación de activos.
3. Inventario de los procesos judiciales y reclamaciones de carácter laboral y contractual informando el estado de los procesos.
4. Inventario de pasivos en relación cronológica pormenorizada de todas las obligaciones a cargo de la entidad pública, incluyendo las obligaciones a término y aquellas que solo representan una contingencia para ella, entre otras, las condicionales, los litigios y las garantías.
5. Relación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad pública y de los créditos y activos intangibles de que sea titular.
6. Relación de los bienes corporales cuya tenencia esté en poder de terceros, indicando en cada caso el nombre del titular, la naturaleza, y la fecha de vencimiento.



ARTÍCULO 17. INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y EL CONTROL

MACROECONÓMICO. Las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios sujetos de control fiscal de la Contraloría General de la República, y las del orden territorial, de carácter oficial, mixta y privada con participación de recursos públicos, rendirán a la Contraloría General de la República-Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas, información relacionada con:

1. Contabilidad presupuestal. Comprende la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, de cada vigencia fiscal.

La rendición de la información pertinente, por parte de dichas empresas, se hará en concordancia con las siguientes características y plazos:

a) Las de carácter oficial (100% de aportes de capital público) y mixtas (aporte de capital público igual o superior al 50%), en forma trimestral, dentro de los quince (15) días hábiles del mes siguiente al trimestre que se refieren las operaciones;

b) Las privadas (capital mayoritariamente de particulares), anualmente, a más tardar el 31 de marzo del año siguiente al que se refieren las operaciones.

Esta información deberá presentarse por duplicado. La primera copia para la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas y la otra para la Contraloría Delegada del Sector al que corresponda la entidad.

La información solicitada deberá remitirse en los mismos formatos (magnéticos y físicos) en que la empresa los genera, debidamente refrendados por el representante legal y el Jefe de Presupuesto, o quien haga sus veces.

2. Operaciones efectivas. En los formatos que para tal efecto les disponga la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas.

Dicha información deberán presentarla trimestralmente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la terminación del trimestre correspondiente,

3. Personal ocupado y costo anual. La cual deberá contener: el número de personas empleadas, clasificándolas por niveles y dependencias y su respectivo costo anual, así como el presupuesto y las asignaciones civiles para la vigencia fiscal siguiente a la que está solicitada la información.

La información pertinente deberá presentar a más tardar el 1 de marzo de cada vigencia, en los formatos que la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas les disponga.

4. Operaciones de crédito público. Para efectos de la expedición del certificado de registro de deuda pública externa e interna, las Empresas de Servicios públicos Domiciliarios del nivel nacional deberán presentar a la Contraloría General de la República, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato de deuda, los siguientes documentos:

a) Oficio remisorio con la solicitud de la expedición del certificado de registro, en el cual se incluyan los siguientes datos: descripción de las normas de autorización y/o de conceptos requeridos para el crédito, el destino que tendrían los recursos, la fecha de celebración del contrato, y otros contenidos en los formatos que para tal efecto establezca la Dirección de Economía y Finanzas Públicas o quien haga sus veces en la Contraloría General de la República;

- b) Fotocopia del contrato o documento donde conste la obligación, debidamente perfeccionado;
- c) Traducción oficial en idioma español del respectivo contrato o documento donde conste la obligación, cuando se trate de empréstitos externos;
- d) Proyección de desembolsos, amortizaciones y condiciones financieras del respectivo contrato.

La refrendación y el registro de la deuda pública interna y externa de las empresas de servicios públicos domiciliarios del nivel territorial es competencia de las contralorías correspondientes

Cualquiera que sea el orden y el nivel al que pertenezcan, las empresas de servicios públicos domiciliarios que mantengan compromisos de deuda pública externa, deberán remitir mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes correspondiente a la Contraloría General de la República, un informe que contenga los saldos y el movimiento mensual de los desembolsos, amortizaciones, intereses y comisiones de la deuda y demás datos contemplados en el formato preparado por la Contraloría General de la República.

Para efectos de la presente resolución se entiende por formato preparado por la Contraloría General de la República, el Sistema Estadístico Unificado de Deuda (SEUD) Anexo número 4 de la presente resolución, el cual deberá ser enviado a través de correo electrónico, en medio magnético o impreso en papel con la información básica establecida en el Comité de Estadísticas de la Deuda.

Los contralores departamentales, distritales y municipales remitirán trimestralmente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al período que corresponda a la Contraloría General de la República, un informe de deuda pública de las empresas de servicios públicos domiciliarios bajo su jurisdicción en el SEUD Anexo número 4 de la presente resolución, y los demás formatos y nomenclatura que ésta prescriba para tal efecto.



ARTÍCULO 18. ACLARACIONES Y ADICIONES. La Contraloría General de la República podrá solicitar al Representante Legal, a sus Organos Directivos y al Revisor Fiscal o a quien haga sus veces en las correspondientes Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, las aclaraciones y adiciones conducentes que se requieran para una mejor comprensión de los actos, mecanismos y procedimientos utilizados para elaborar y dictaminar sobre los Estados Financieros y demás documentación relacionada con las prescripciones del Código de Comercio y cuestiones de orden administrativo.



ARTÍCULO 19. LA VIGILANCIA DE LA CONTRATACIÓN. Las diferentes Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Oficiales, Industriales y Comerciales del Estado y Mixtas, sujetos de control de la Contraloría General de la República, deberán suministrar la relación de contratos con sujeción a las previsiones del artículo [30.](#), de la Ley 689 de 2001, que modifica el artículo [31](#) de la Ley 142 de 1994, y la Ley [80](#) de 1993, y concordantes.



ARTÍCULO 20. AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO. El estudio y verificación de la austeridad y eficiencia del gasto público, para las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios que estén comprendidas dentro de la regulación, se realizará dentro del desarrollo del proceso auditor.



ARTÍCULO 21. REVISIÓN. La Contraloría General de la República revisará la información a través del proceso auditor y emitirá sus pronunciamientos por medio de los informes de auditoría, de acuerdo con los procedimientos establecidos para el efecto en las disposiciones de control y vigilancia en cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de costos ambientales, mediante opiniones sobre la razonabilidad de los Estados contables y financieros y conceptos sobre la gestión fiscal.

PARÁGRAFO 1o. En caso de requerimiento por parte de la Contraloría General de la República, la Entidad sujeto de control, será informada de los correctivos que se deben tomar como consecuencia de las observaciones formuladas y dentro del término que para efecto se señale, se dará la oportunidad para que la Entidad dé las explicaciones pertinentes.

PARÁGRAFO 2o. La presente resolución no deroga las resoluciones orgánicas que reglamentan las auditorías a los sujetos que vigila la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 22. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y APLICACIÓN DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO. En el evento de no darse las explicaciones pertinentes o de no entregarse la información o documentación establecida en los artículos [12](#), [13](#), [14](#), [15](#), [16](#), [17](#), [18](#) y [19](#) de la presente Resolución, dentro del término indicado para ello, o la información que se solicite en razón del proceso auditor, la Contraloría General de la República, podrá efectuar la verificación respectiva, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionatorio determinado en la Ley 42 de 1993 y la resolución de la Contraloría General de la República que regula este proceso.

ARTÍCULO 23. CONTROL FISCAL EN LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS CON PARTICIPACIÓN DEL ESTADO. El control fiscal en las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Mixtas y Privadas, donde el Estado según la definición del párrafo primero del artículo segundo, obtiene la condición de socio, se ejercerá sobre la participación hecha por él al capital, los derechos que ellos confieren sobre el resto del patrimonio y los dividendos que puedan corresponderle, entendiéndose que se trata de un control sobre la gestión que se realiza en relación con los bienes que pertenecen al Estado por ser accionista.

PARÁGRAFO. Para el cumplimiento de las funciones a ella asignada, la Contraloría Delegada Sectorial competente, según el caso, únicamente tendrá acceso a los libros, documentos e informaciones que al final de cada ejercicio la empresa coloca a disposición del accionista en los términos establecidos en el Código de Comercio modificado por la Ley 222 de 1995 y demás normas concordantes como queda regulado en la presente Resolución, con aplicación de los principios y sistemas de vigilancia, que prevén la Ley [42](#) de 1993, Ley [610](#) de 2000, y conforme a la normatividad de orden constitucional.

ARTÍCULO 24. CONTROL SOBRE LOS APORTES. Cuando se trata de inversiones o aportes según la definición del párrafo primero del artículo segundo de la presente Resolución, la vigilancia de la gestión fiscal en las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios se contraerá a los correspondientes contratos realizados por estas con el fin de determinar su legalidad, cumplimiento de sus fines y rendimiento financiero, conforme a los principios y postulados de la Ley [80](#) de 1993, por mandato de los artículos [31](#) y [32](#) de la Ley 142 de 1994 con las reformas de la Ley [689](#) de 2001.



ARTÍCULO 25. NATURALEZA DEL CONTROL EN LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS. La evaluación de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Oficiales, Industriales y Comerciales del Estado que presten tales Servicios, y sobre la participación del Estado en las Mixtas y Privadas, se apoya en el análisis sistemático de la rentabilidad económica y social de las Empresas, sujeto de la misma, realizado a través de métodos e indicadores que le permitan al ente fiscalizador acceder a los pronunciamientos que den razón sobre la economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales, para lo cual se atenderá a la concepción de gestión socioeconómica que contempla la Constitución, al igual que a las directrices previstas para la planeación estratégica y para el mejoramiento estructural y funcional de las Empresas y se aplicarán los sistemas de control establecidos en la Ley [142](#) de 1994 en concordancia con lo que al respecto establece la Ley [42](#) de 1993.



ARTÍCULO 26. CONTROL FISCAL A LOS DIRECTIVOS. La vigilancia fiscal sobre las actuaciones de los directivos o representantes legales, que ejercen los derechos emanados de la condición de accionista oficial, recaerá sobre la gestión que se realiza con fundamento en dicho carácter, para lo cual se tendrá acceso a los documentos determinados en el artículo [446](#) del Código de Comercio y siguientes:

- Actas de la Junta de Accionistas.
- Actas de la Junta Directiva.
- Regulación estatutaria o reglamentaria sobre el grado de responsabilidad de los administradores.



ARTÍCULO 27. INFORMACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios proporcionará a la Contraloría General de la República, la información obtenida como ejercicio de las atribuciones otorgadas por los artículos [31](#), [51](#), [60](#), [61](#), [79.11](#), 19.20.22.23.24.27 de la Ley 142 de 1994 y normas concordantes, artículos modificados por la Ley [689](#) de 2001, así como poner a disposición de la Contraloría el Sistema Unico de Información creado por el artículo 14 de la nueva ley, cuando se trate de actos y de hechos relativos a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios con participación oficial.



ARTÍCULO 28. CONSECUENCIA DE LA TOMA DE POSESIÓN. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios como consecuencia de la toma de posesión, regulada en el Capítulo IV del Título VII de la Ley [142](#) de 1994, deberá comunicar a la Contraloría General de la República, las medidas tomadas en torno a su decisión y en este caso, la Contraloría Delegada Sectorial respectiva, deberá practicar las visitas que considere convenientes.



ARTÍCULO 29. CONTROL FISCAL A LAS PRIVATIZACIONES. La Contraloría General de la República, a través de la Contraloría Delegada Sectorial respectiva, ejercerá un control oportuno e inmediato a los procesos de valoración, venta, capitalización, descapitalización, concesiones, enajenación de las participaciones estatales y privatizaciones de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, teniendo en cuenta la regulación de los artículos de la Ley 142

de 1994, con el fin de que aquellas se hagan en condiciones que salvaguarden el patrimonio público como lo dispone el artículo 4o. de la Ley 226 de 1995.

PARÁGRAFO. Para tal efecto la Contraloría Delegada Sectorial correspondiente, tendrá acceso al programa respectivo de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, en relación con los estudios técnicos que lo fundamentan y a los contratos que se suscriban o ejecutan en desarrollo de ese programa.



ARTÍCULO 30. OTRAS RESPONSABILIDADES. Si en ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal se advierten hechos violatorios de la Constitución, la ley o el reglamento, que acarreen otras responsabilidades, por parte de las Empresas de Servicios Públicos o de sus representantes o servidores, la Contraloría Delegada Sectorial correspondiente deberá ponerlos en conocimiento de la autoridad competente, e iniciar el proceso de responsabilidad fiscal si a ello hubiere lugar.



ARTÍCULO 31. DETERMINACIÓN DE COMPETENCIAS DE CONTROL FISCAL. El control fiscal sobre las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, será ejercido por el ente fiscal que corresponda a la entidad con mayor participación accionaria, trátase del orden nacional, departamental, distrital o municipal.

PARÁGRAFO 1o. En caso de que la participación en el capital social de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios sea igual entre las entidades públicas de los órdenes previstos en este artículo, primará la vigilancia fiscal de la Contraloría del ente territorial de mayor jerarquía.

PARÁGRAFO 2o. Cuando los aportes o participaciones estatales correspondan a entes territoriales de igual categoría, el control fiscal será ejercido por la Contraloría en la cual tenga su sede principal la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios.



ARTÍCULO 32. CONTROL CONCURRENTE. Sin perjuicio del control fiscal que le corresponde a las Contralorías territoriales de orden departamental, distrital o municipal, la Contraloría General de la República excepcionalmente podrá ejercer control fiscal a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios del orden departamental, distrital o municipal, en la forma y circunstancia consagrada en el artículo [26](#) de la Ley 42 de 1993.



ARTÍCULO 33. ARMONIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL. En la aplicación de los sistemas de control la Contraloría General de la República, armonizará el ejercicio del control fiscal consagrado en la Ley [42](#) de 1993, con los objetivos y postulados que orientan a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios en los términos señalados en la Ley [142](#) de 1994 y sus reformas, Ley [689](#) de 2001 y con los ordenamientos desarrollados en la presente resolución.

PARÁGRAFO. Corresponde al Contralor General de la República conceptuar sobre el desarrollo adecuado de estos controles, en virtud de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad prescritos en las Leyes [42](#) de 1993, [142](#) de 1994, Ley [689](#) de 2001 y en las demás disposiciones constitucionales y legales.



ARTÍCULO 34. ACUMULACIÓN DE LAS FUNCIONES DE OTRAS CONTRALORÍAS.

En los términos de la parte final del artículo 5o., de la Ley 689 de 2001, por razones de eficiencia, el Contralor General de la República podrá acumular en su despacho las funciones de las otras Contralorías, de forma prevalente, mediante acto administrativo motivado, expedido con sujeción estricta a los alcances que concede el presente artículo y la ley de control fiscal, en aquellos eventos en los que al menos uno de los socios o accionistas sea de los que están sujetos a su control.



ARTÍCULO 36. DEROGATORIA. Derógase la Resolución Orgánica número [05287](#) de 27 de noviembre de 2001, así como todas las disposiciones que sean contrarias a la presente resolución.



ARTÍCULO 37. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a 18 de marzo de 2003.

El Contralor General de la República,

ANTONIO HERNÁNDEZ GAMARRA.

ANEXO NUMERO 1.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL.

Este anexo tiene como propósito establecer los parámetros que se deben tener en cuenta al diligenciar la información correspondiente a la gestión contractual de la vigencia que se está reportando. Al respecto se debe considerar lo siguiente:

I. El sujeto de control deberá rendir la información contractual con base en la complejidad de la entidad, conforme a la clasificación realizada por la Contraloría General de la República, así:

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

Nota: La anterior complejidad de cada entidad, se puede consultar en la Página WEB de la Contraloría General de la República: www.contraloriagen.gov.co

II. Los contratos y órdenes de trabajo de prestación de servicios personales deben relacionarse en su totalidad, sin importar su cuantía.

III. La información a suministrar sobre la gestión contractual es la siguiente:

1. En cada una de las relaciones de los contratos suscritos durante la vigencia por licitación pública nacional o internacional, por contratación directa y por urgencia manifiesta, se debe mencionar:

- Relación numérica continua de los contratos informados.

- Nombre o razón social del contratista y su identificación o NIT.
- Domicilio y dirección del contratista.
- Configuración jurídica del contratista (unión temporal, consorcio, etc.).
- Objeto del contrato.
- Clase de contrato (Servicios, Suministro, Mantenimiento y/o Reparación, Obra, Fiduciario, Consultoría, Concesión, Asociación, otros).
- Registro presupuestal inicial.
- Valor inicial del contrato.
- Valor del reajuste (si se efectuó).
- Registro presupuestal y reajustes.
- Término inicial del contrato.
- Prórroga o renovación en tiempo (si se otorgó).
- Establecer quien efectúa la interventoría de los contratos.
- Porcentaje de ejecución.
- Lugar de ejecución del contrato.
- Fecha de terminación.

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

2. Contratos y órdenes de trabajo de servicios personales

- Relación numérica continua de los contratos y órdenes de trabajo informados.
- Nombre del contratista y su identificación.
- Domicilio y dirección del contratista.
- Objeto del contrato u orden de trabajo.
- Registro presupuestal inicial.
- Valor inicial del contrato u orden de trabajo.
- Valor del reajuste (si se efectuó).
- Registro presupuestal y reajustes.
- Término inicial del contrato u orden.
- Prórroga o renovación en tiempo (si se efectuó).

- Establecer quien efectúa la interventoría de los contratos.
- Tiempo de ejecución del contrato u orden de trabajo.
- Lugar de ejecución del contrato.
- Fecha de terminación.

3. Relación de contratos liquidados durante la vigencia

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

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

4. Relación de licitaciones programadas.

- Registro de la disponibilidad presupuestal que soporta la licitación.
- Objeto de la licitación.
- Fecha de apertura de la licitación.

5. Relación de licitaciones declaradas desiertas

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

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

6. Relación de contratos de riesgo compartido

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

- Modelos Económicos (inicial y ajustes año a año).
- Estados Financieros (Resolución 061 de 1997 C. R. T. y Ley 37 de 1993).
- Notas a los Estados Financieros.

ANEXO NUMERO 2.

INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN AMBIENTAL.

Los responsables de los órganos a la Contraloría General de la República, la siguiente información:

1. Información presupuestal

1.1 Presupuesto total asignado para la vigencia.

1.2 Presupuesto total ejecutado para la vigencia.

1.3 Presupuesto ambiental total asignado.

1.4 Presupuesto ambiental total ejecutado.

2. Actividades ambientales

2.1 Relación de actividades ambientales.

En el formulario número 1 se debe relacionar todas las actividades ambientales llevadas a cabo por la entidad durante la vigencia.

FORMULARIO 1

Instrucciones para el diligenciamiento del Formulario 1

Nombre o descripción de la actividad: Se debe relacionar el nombre de cada una de las acciones enfocadas a la protección, conservación, recuperación y mantenimiento de los recursos naturales y del medio ambiente, desarrolladas por la entidad durante la vigencia.

Tipo de acción: Es una reseña del tipo de actividad que se menciona en el numeral anterior, como programa, instrumento, estrategia o proyecto llevado a cabo.

Recurso ambiental: Corresponde a las erogaciones efectivamente realizadas por la entidad en las anteriores actividades, discriminadas por su origen.

Documento soporte o anexo: Se diligencia cada nombre, número o descripción breve de los documentos que soportan la erogación.

Observaciones: Allí se señala la información adicional que se considere necesaria o relevante.

Instrucciones complementarias

- El formulario deberá llevar el nombre y firma del funcionario responsable de la información diligenciada en él.
- Utilice los formatos que sean necesarios para cada entidad, bajo el diseño aquí previsto.
- La información en medio magnético, deberá estar en formato Excel.
- Cualquier aclaración sobre el diligenciamiento de los formularios y la solicitud de los mismos en formato Excel, comunicarse con la Contraloría Delegada para el Medio Ambiente de la CGR, Dirección de Estudios Sectoriales. Teléfonos: 2 82 52 64 - 2 82 46 10. Fax: 2 831638. E-mail:

2.2. Implementación de la política nacional ambiental

En el formulario No. 2 se deben relacionar las actividades, planes, programas y proyectos ejecutados por la entidad durante la vigencia, en el marco de la Política Nacional Ambiental y sus programas prioritarios.

Para su diligenciamiento se debe tener en cuenta el siguiente cuadro:

PROGRAMA AGUA

Código Productos

- 1 Planificación y ordenamiento de cuencas y microcuencas
- 2 Formulación e implementación de programas para el uso y reuso eficiente del agua
- 3 Estado de implementación de las tasas retributivas en la jurisdicción, reporte de recaudos efectivos y en mora
- 4 Creación de fondos regionales de descontaminación
- 5 Acciones de prevención, mitigación y contingencia de impactos sobre el agua.
- 6 Implementación de Sistemas de Información Ambiental
- 7 Ordenamiento de territorios marinos y costeros (Si corresponde)
- 8 Aplicación de tasas por uso del agua
- 9 Incorporación del balance hídrico para estudios de oferta y demanda del agua
- 10 Estudios de amenazas, riesgos impactos sobre el recurso hídrico
- 11 Inversión en investigación, transferencia de tecnologías ambientales para mejorar la calidad del agua

PROGRAMA BIODIVERSIDAD

Código Productos

- 12 Formulación de planes de manejo participativo en áreas protegidas
- 13 Reglamentación y vinculación de áreas de conservación públicas y privadas
- 14 Implementación de programas de conservación de resguardos y territorios colectivos
- 15 Identificación e incorporación de áreas de manejo para su conservación o restauración
- 16 Formulación e implementación de Programas de conservación de beneficio social
- 17 Implementación del programa nacional de protección y recuperación de especies prioritarias
- 18 Implementación de programas de reintroducción de especies amenazadas
- 19 Programas de investigación y transferencia de tecnologías ambientales
- 20 Implementación de programas dirigidos a desarrollar usos actuales y potenciales, sistemas tecnológicos tradicionales y alternativos, para el uso y manejo de los componentes de la biodiversidad
- 21 Participación en la consolidación de red de centros para impulsar la competitividad de la biodiversidad en los mercados nacionales e internacionales
- 22 Transferencia y difusión de Paquetes tecnológicos
- 23 Participación en el diseño y operación del Sistema de Información Ambiental

24 Creación del sistema de información y colecciones biológicas sobre la biodiversidad regional y nacional

25 Participación de la Corporación en la elaboración del respectivo informe anual del estado de la biodiversidad regional y nacional año 2000

26 Formulación de normas de protección del conocimiento

Tradicional y científico

27 Participación en la elaboración del mapa de biodiversidad con ejes internodales.

PROGRAMA BOSQUES

Código Productos

28 Promoción de la conservación de los bosques

29 Promoción del uso sostenible de los bosques, incentivando la restauración ecológica y el fortalecimiento de la incorporación del sector forestal a la economía

30 Formulación y desarrollo de programas dirigidos a la conservación de los bosques en áreas prioritarias de las ecorregiones estratégicas

31 Desarrollo de agendas intra e intersectoriales, enfocadas a promover las plantaciones productoras, asociadas al desarrollo limpio y la sustitución de cultivos ilícitos

32 Programas de restauración ecológica

33 Programas y planes de incentivos económicos para desestimular la deforestación, promover el uso sostenible de los bosques e implementar la restauración ecológica

PROGRAMA SOSTENIBILIDAD DE LOS PROCESOS

PRODUCTIVOS ENDOGENOS

Código Productos

34 Convenios y acuerdos suscritos e implementados sobre agricultura diversificada sostenible y ecológica

35 Acuerdos o convenios sobre agroforestería

36 Programas y proyectos sobre sistemas de producción silvopastoriles

37 Programas y proyectos sobre especies nativas promisorias para la industria (alimentaria, farmacológica, ornamental, textil, tinturas y aceites)

38 Programas y proyectos para la extracción y producción pesquera

39 Programas y proyectos para la zootecnia de especies promisorias

40 Programas y proyectos para la repoblación forestal

- 41 Programas y proyectos para la creación y sostenibilidad de agroindustrias comunitarias y de economía solidaria
- 42 Programas y proyectos para el reciclaje y reutilización de residuos sólidos y líquidos
- 43 Programas y proyectos para la introducción de tecnologías limpias en el manejo de cultivos
- 44 Programas y proyectos para la optimización del uso del agua en sistemas de riego
- 45 Creación de mercados alternativos y generación de empleo a partir de la conservación y manejo sostenible de los recursos naturales y la biodiversidad
- 46 Estudios sobre potencialidades de mercados alternativos
- 47 Incentivos para promover la inversión ambiental por medio de mercados alternativos
- 48 Programas de seguridad alimentaria regional mediante la generación de mercados alternativos
- 49 Programas de investigación en sistemas de producción y prácticas sostenibles
- 50 Programas y proyectos regionales de transferencia de conocimiento sobre especies promisorias, prácticas culturales y tecnologías apropiadas para la conservación y el desarrollo sostenible.

PROGRAMA CALIDAD DE VIDA URBANA

Código Productos

- 51 Programas regionales y locales de manejo integrado de residuos sólidos y peligrosos
- 52 Programas y proyectos regionales y locales de aplicación de tecnologías de reciclaje y reuso de residuos sólidos
- 53 Normatizar y reglamentar los sistemas de prevención, monitoreo y control de la contaminación atmosférica con énfasis en la reducción de contaminación por fuentes móviles
- 54 Implementación de mecanismos de uso de tecnologías y energías alternativas que ofrezcan mayor rendimiento
- 55 Mecanismos y programas para la prevención y mitigación del ruido
- 56 Implementación de programas participativos de desarrollo urbano sostenible en áreas metropolitanas y ciudades intermedias
- 57 Programas y estrategias regionales para el manejo integrado de la oferta natural en sistemas urbanos regionales
- 58 Programas de incremento de parques y zonas verdes
- 59 Programas de prevención del deterioro de áreas protegidas
- 60 Programas de identificación de zonas y factores de riesgo por ocupación, disponibles para Sistema Nacional de Atención y Prevención de Desastres

PROGRAMA PRODUCCION MAS LIMPIA

Código Productos

61 Convenios de producción más limpia y acuerdos de competitividad y códigos voluntarios con los ministerios, sectores o empresarios

62 Programas y proyectos de investigación y transferencia de tecnologías ambientalmente sostenibles por actividad productiva

63 Programas y proyectos de investigación y de transferencia aplicada a la prevención y control de la contaminación

64 Consolidación del Centro Nacional de Producción más Limpia y en los nodos regionales para asistencia técnica en tecnologías ambientales

PROGRAMA MERCADOS VERDES

Código Productos

65 Programas, estrategias y proyectos orientados a aumentar la capacidad exportadora de productos verdes y servicios ecológicos

66 Programas y proyectos de investigación para la aplicación del "Mecanismo de Desarrollo Limpio", de la Convención de Cambio Climático

67 Programas de producción y consumo de bienes y servicios verdes para el mercado nacional

OTROS PROGRAMAS

Código Productos

68

FORMULARIO 2

Instrucciones generales para diligenciar el Formulario 2

1. Código: Se debe relacionar el código del programa al cual pertenece(n) el (los) proyecto(s) de la entidad. Para tal efecto, se debe tener en cuenta el listado de programas que aparece en el cuadro adjunto.
2. Nombre del proyecto: Descripción de cada uno de los proyectos ambientales de la entidad.
3. Localización y/o área de influencia del programa: Hace mención a la región geográfica donde se ubica el proyecto.
4. Estado actual del producto (%): Indique el porcentaje de ejecución que presenta el proyecto en mención (F: Formulador; I: Implementado; E: Ejecutado).
5. Inversión ejecutada (miles de \$): Monto de recursos ejecutados en el proyecto durante la vigencia.
6. Indicadores de gestión: Descripción de cada uno de los indicadores diseñados para el seguimiento del proyecto (ver numeral 4: Indicadores Ambientales)

7. Indicadores de impacto ambiental: Descripción de cada uno de los indicadores utilizados para medir el impacto ambiental (ver numeral 4: Indicadores Ambientales)

8. Observaciones: Registre la información adicional que sea necesaria.

Instrucciones complementarias

- El formulario deberá llevar el nombre y firma del funcionario responsable de la información diligenciada en él.
- Utilice los formatos que sean necesarios para cada entidad, bajo el diseño aquí previsto.
- La información en medio magnético, deberá estar en formato Excel.
- Cualquier aclaración sobre el diligenciamiento de los formularios y la solicitud de los mismos en formato Excel, comunicarse con la Contraloría Delegada para el Medio Ambiente de la CGR, Dirección de Estudios Sectoriales. Teléfonos: 2 82 52 64 - 2 82 46 10. Fax: 2 83 16 38. E-mail:

2.3 Ecorregiones estratégicas

El formulario número 3 debe ser diligenciado exclusivamente por las entidades que conforman el Sistema Nacional Ambiental, SINA: Ministerio del Medio Ambiente (MMA), Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible e Institutos de Investigación Adscritos y/o vinculados al MMA. Se debe diligenciar la información correspondiente a la labor adelantada durante la vigencia, bajo el proceso de desarrollo de las Ecorregiones estratégicas.

FORMULARIO 3

Instrucciones generales para diligenciar el Formulario 3

1. Ecorregión: Nombre de la ecorregión que fue objeto de las actividades desarrolladas.
2. Carácter: Indique el orden en el cual se encuentra clasificada la ecorregión: Nacional, regional o local.
3. Localización y jurisdicción: Hace referencia a la zona geográfica donde se ubica la ecorregión.
4. Documento soporte o anexo: Registre cada nombre, número o descripción breve de los documentos que soportan la erogación.
5. Proyectos desarrollados: Comprende el nombre del proyecto llevado a cabo dentro de esta estrategia.
6. Inversión ejecutada: Es el monto asignado de recursos para las actividades mencionadas anteriormente, discriminado de acuerdo a su origen.
7. Observaciones: Consigne la información adicional que sea necesaria.

Instrucciones complementarias

- El formulario deberá llevar el nombre y firma del funcionario responsable de la información diligenciada en él.
- Utilice los formatos que sean necesarios para cada entidad, bajo el diseño aquí previsto.

- La información en medio magnético, deberá estar en formato Excel.
- Cualquier aclaración sobre el diligenciamiento de los formularios y la solicitud de los mismos en formato Excel, comunicarse con la Contraloría Delegada para el Medio Ambiente de la CGR, Dirección de Estudios Sectoriales. Teléfonos: 2 82 52 64 - 2 82 46 10. Fax: 2 83 16 38. E-mail:

3. Relación de proyectos o actividades que requieren licencia y/o permiso ambiental

Relacione en el formulario No. 4 los proyectos o actividades realizadas por la entidad, que generen para ésta obligaciones ambientales, de acuerdo con su misión y/o la normatividad ambiental vigente (Ley [99](#) de 1993, Decreto 1753 de 1994 y posteriores).

FORMULARIO 4

Instrucciones para el diligenciamiento del Formulario 4

Columna número 1. Relacione el nombre de los proyectos y/o actividades que requieren licencias o permisos ambientales, adelantados por la entidad en la vigencia.

Columna número 2. Relacione el número y la fecha de las licencias o permisos otorgados a la entidad por la autoridad ambiental.

Columna número 3. Relacione puntualmente las obligaciones adquiridas por la entidad en las licencias o permisos.

Columna número 4. Registre el costo de individual de las obligaciones ambientales.

Columna número 5. Registre el avance porcentual del cumplimiento de las obligaciones ambientales.

Instrucciones complementarias

- El formulario deberá llevar el nombre y firma del funcionario responsable de la información diligenciada en él.
- Utilice los formatos que sean necesarios para cada entidad, bajo el diseño aquí previsto.
- La información en medio magnético, deberá estar en formato Excel.
- Cualquier aclaración sobre el diligenciamiento de los formularios y la solicitud de los mismos en formato Excel, comunicarse con la Contraloría Delegada para el Medio Ambiente de la CGR, Dirección de Estudios Sectoriales. Teléfonos: 2 82 52 64 - 2 82 46 10. Fax: 2 83 16 38. E-mail:

4. Indicadores ambientales

Esta información será diligenciada de acuerdo con el formulario número 5. La entidad debe relacionar los indicadores ambientales que maneja, de acuerdo con las siguientes definiciones:

4.1 Indicadores de Gestión Ambiental. Son indicadores utilizados por la entidad para medir los resultados del manejo de los elementos y problemas ambientales en su jurisdicción o ámbito de aplicación, a través del uso selectivo y combinado de herramientas jurídicas, de planeación, técnicas, económicas, financieras y administrativas.

4.2 Indicadores de impacto sobre los recursos: Son indicadores que evalúan la evolución física de

un recurso específico y/o ecosistema. Se trata de indicadores de calidad ambiental que miden el mejoramiento o degradación de los recursos naturales

FORMULARIO 5

Instrucciones para diligenciar el Formulario 5

1. Nombre de la acción o actividad: Se describe el título de la actividad emprendida.
2. Tipo de acción: Defina si es un programa, instrumento, estrategia o proyecto llevado a cabo.
3. Expresión: Es la razón o término que define el indicador.
4. Descripción y alcance: Lo que pretende medir y sus resultados.
5. Observaciones: Registre la información adicional que sea necesaria.

Instrucciones complementarias

- El formulario deberá llevar el nombre y firma del funcionario responsable de la información diligenciada en él.
- Utilice los formatos que sean necesarios para cada entidad, bajo el diseño aquí previsto.
- La información en medio magnético, deberá estar en formato Excel.
- Cualquier aclaración sobre el diligenciamiento de los formularios y la solicitud de los mismos en formato Excel, comunicarse con la Contraloría Delegada para el Medio Ambiente de la CGR, Dirección de Estudios Sectoriales. Teléfonos: 2 82 52 64 - 2 82 46 10. Fax: 2 83 16 38. E-mail:

5. Presión de las entidades sobre el medio ambiente

En este punto se busca conocer las presiones que ejercen las entidades sobre el medio ambiente y los recursos naturales al ejecutar sus actividades de carácter administrativo. Para ello se debe diligenciar el formulario número 6.

FORMULARIO 6

Instrucciones para diligenciar el Formulario 6

Para diligenciar el formulario, relacione el consumo de agua, energía, papel, así como los residuos generados en el desarrollo de las actividades administrativas de la entidad.

Columna 3. Marque con una X el insumo utilizado por la entidad en el desarrollo de sus actividades administrativas.

Columna 4. En este espacio registre la cantidad de los insumos, expresada en metros cúbicos, kilogramos y kilowatios respectivamente, en el año reportado. Para los residuos generados exprese la cantidad en kilogramos, metros cúbicos, emisiones atmosféricas expresadas en las diferentes medidas estandarizadas y el ruido en unidades de decibeles.

Instrucciones complementarias

- El formulario deberá llevar el nombre y firma del funcionario responsable de la información

diligenciada en él.

- Utilice los formatos que sean necesarios para cada entidad, bajo el diseño aquí previsto.
- La información en medio magnético, deberá estar en formato Excel.
- Cualquier aclaración sobre el diligenciamiento de los formularios y la solicitud de los mismos en formato Excel, comunicarse con la Contraloría Delegada para el Medio Ambiente de la CGR, Dirección de Estudios Sectoriales. Teléfonos: 2 82 52 64 - 2 82 46 10. Fax: 2 83 16 38. E-mail:

Gasto ambiental

6.1 Entidades del Sistema Nacional Ambiental, SINA

El formulario número 7 debe ser diligenciado exclusivamente por las entidades que conforman el Sistema Nacional Ambiental, SINA: Ministerio del Medio Ambiente (MMA), Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible e Institutos de Investigación Adscritos y/o vinculados al MMA. Se deben tomar todas las actividades y proyectos ejecutados por la entidad durante la vigencia, discriminándolos de acuerdo con la clasificación propuesta, relacionando los montos destinados para dichas actividades e identificando la fuente de dichos recursos.

FORMULARIO 7

6.2 Entidades del orden nacional que no pertenecen al SINA

El formulario número 8 debe ser diligenciado por las entidades que no pertenecen al Sistema Nacional Ambiental, SINA.

Para el diligenciamiento del formulario se deben registrar solamente las actividades, planes, programas y/o proyectos ambientales que haya ejecutado la entidad durante la vigencia.

FORMULARIO 8

Instrucciones generales para diligenciar los formularios 7 y 8

1. Actividad: Seleccione del listado las actividades llevadas a cabo por la entidad y diligencie la información que para ellas se solicita en las columnas siguientes.
2. Monto: Registre el monto total ejecutado para cada actividad durante la vigencia.
3. Fuente de recursos: Discrimine el valor de la columna 3 de acuerdo con la procedencia de los recursos: PGN: Presupuesto General de la Nación. OTROS: Recursos Propios, Créditos, Cooperación Internacional, Cofinanciación.

Instrucciones complementarias

- El formulario deberá llevar el nombre y firma del funcionario responsable de la información diligenciada en él.
- Utilice los formatos que sean necesarios para cada entidad, bajo el diseño aquí previsto.
- La información en medio magnético, deberá estar en formato Excel.
- Cualquier aclaración sobre el diligenciamiento de los formularios y la solicitud de los mismos

en formato Excel, comunicarse con la Contraloría Delegada para el Medio Ambiente de la CGR, Dirección de Estudios Sectoriales. Teléfonos: 2 82 52 64 - 2 82 46 10. Fax: 2 83 16 38. E-mail:

ANEXO NUMERO 3.

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.

Aspectos generales:

La información sobre las estadísticas es la relación cuantificada de una serie de variables que expresan o explican los resultados de las actividades adelantadas por el sujeto de control, en desarrollo del cumplimiento de su misión y / o objeto social.

Esta contempla:

- Actividades misionales y / o del objeto social que fueron atendidas durante el período a informar.
- Las estadísticas de cobertura de los anteriores conceptos y
- El recurso humano involucrado en la gestión de la entidad.

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

Es importante que una vez definidos los conceptos consignados en la información presentada, se utilicen estos mismos en períodos de información futuros, con el fin de observar una homogeneidad respecto al contenido y presentación de la información solicitada para los diferentes períodos.

Se pueden dar eventos o circunstancias que han cambiado los conceptos y su justificación obedece a muchas razones, entre ellas se pueden mencionar: la prescripción y actualización de principios; procedimientos y técnicas contables y financieras, registros, etc. establecidos por el Contador General de la Nación; el cambio del objeto social; la fusión y/o la transformación de un ente económico, lo cual genera cambios relevantes en las actividades económicas y productivas de bienes y / o servicios. Estas situaciones deben indicarse cuando se dé la ocurrencia de los hechos en el período a rendir la información.

Todos los valores monetarios transcritos en este anexo deben expresarse en miles de pesos, excluyendo cifras decimales, para lo cual se aproxima por exceso o defecto al dígito anterior o siguiente respectivo.

Para brindar la información se pueden utilizar, si así lo desean, los formatos que tradicionalmente se han empleado para este efecto.

1. Actividades misionales y / o del objeto social:

1.1 Relación de bienes, servicios, actividades administrativas, realizados por la entidad

Esta información corresponde a todos y cada uno de los bienes y servicios producidos y/o prestados por la entidad y que hacen parte de la misión y cumplimiento de su objeto social,

establecidas por ley y/o enmarcados en una escritura de constitución.

1.2 Número de funcionarios involucrados

Es el personal vinculado y relacionado con las anteriores actividades, trátense de trabajadores o empleados, con o sin vínculo laboral y que intervienen directamente en los procesos o actividades misionales.

1.3 Precio de venta de los bienes y servicios

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

1.4 Cantidades producidas o suministradas y su unidad de medida

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

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

1.5 Valoración económica

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

2. Estadísticas de Cobertura

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

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

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

Superior.

1.1 Universo de población

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

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

1.2 Población objetivo

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

1.3 Población atendida

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

1.4 Participación

Hace relación al radio de acción que tiene la entidad en el contexto nacional, departamental y municipal.

3. Recurso Humano

3.1 Personal a término indefinido:

3.1.1 Número de personas, según niveles jerárquicos

3.1.2 Emolumentos salariales y prestacionales causados

3.1.2.1 Salario básico

3.1.2.2 Prestaciones legales y extralegales

3.1.2.3 Cesantías

3.1.2.4 Otros emolumentos

3.1.3 Bienestar social

3.2 Personal temporal (Incluyendo contratos de prestación de servicios)

3.2.1 Número de personas según niveles jerárquicos

3.2.2 Emolumentos salariales y prestacionales causados

3.2.2.1 Salario básico

3.2.2.2 Prestaciones legales y extralegales

3.2.2.3 Cesantías

3.2.2.4 Otros emolumentos

3.2.3 Bienestar social

Estas variables de información son fundamentales y convenientes para medir la productividad de los sujetos de control, en los diferentes procesos administrativos y productivos de la entidad.

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

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

4. Programas de inversión

Relación de los proyectos de inversión con la siguiente información:

4.1 Denominación del proyecto de inversión y número de identificación

Se solicita la relación de los programas de inversión a nivel de proyectos, según sea la entidad ejecutora o aportante, al respectivo proyecto.

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

4.2 Responsabilidad de la ejecución

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

4.3 Fechas establecidas de iniciación y terminación

Fechas de inicio y terminación presupuestada de cada proyecto.

4.4 Presupuesto inicial del proyecto

Valor de cada proyecto presupuestado.

4.5 Ejecución presupuestal del proyecto

Valor ejecutado de cada proyecto a la fecha del informe.

4.6 Modificaciones (adiciones o reducciones) presupuestales, tanto de la entidad ejecutante como de la aportante

Valores que hayan sido adicionados o reducidos al valor inicial del proyecto, en la vigencia informada

4.7 Avance del proyecto de inversión

4.7.1 % tiempo de ejecución

4.7.2 % trabajo realizado

4.7.3 Unidades de medida

4.7.4 Cantidad

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

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



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

