REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA			
PROCESO:	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	CEN-PRC14	17	*1* de *8*

1. OBJETIVO

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

2. DEFINICIONES

CATEGORÍA CUIPO: Categoría Única del Presupuesto Ordinario. Mecanismo de reporte de la información relacionada a los ingresos corrientes de libre destinación y cumplimiento del límite del gasto.

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

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: recursos destinados a cubrir las operaciones normales y permanentes de la administración pública local. Permiten mantener en marcha la estructura administrativa y los servicios básicos de la entidad**.**

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

LÍMITE DEL GASTO: porcentaje máximo permitido de gastos de funcionamiento (GF) respecto a los ingresos corrientes de libre destinación (ICLD). (GF / ICLD)

MUESTREO: técnica para la selección de una muestra estadísticamente representativa a partir de una población objetivo. Se espera que los resultados de la muestra seleccionada sean extrapolables a toda la población.

MUESTREO POR SELECCIÓN INTENCIONADA: muestreo en el que los individuos que conforman la muestra son seleccionados con intención o por conveniencia por el observador, bien sea por experiencia, conocimiento previo del fenómeno, o limitaciones de información.

REFRENDACIÓN ADMINISTRATIVA: acción de confrontar la información resultante

entre el límite para los gastos de funcionamiento de la administración central que define la Ley 617 de 2000 y sus modificaciones, frente al porcentaje de gastos de funcionamiento certificado para cada departamento, municipio y distrito por la Contraloría General de la República.

3. MARCO LEGAL

Constitución Política de 1991. Artículo 354 y 209.

Ley 298 del 23 de Julio de 1996. Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.

Ley 489 del 29 de diciembre de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Ley 617 del 06 de octubre de 2000 y sus modificaciones. Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
Artículo 4 Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los departamentos y **Artículo 6** Valor Máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y Municipios.

Ley 1176 del 27 de diciembre de 2007 y sus modificaciones. Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

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

Decreto 1536 de 29 de septiembre de 2016. Por el cual se modifica el Título 4 de la Parte 6 del Libro 2 del Decreto Número 1068 de 2015 en lo concerniente al Formulario Único Territorial, se reglamentan los Artículos 31 de la Ley 962 de 2005 y 188 de la Ley 1753 de 2015, y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. Por medio del cual se modifica el

REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA			
PROCESO:	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	CEN-PRC14	17	*3* de *8*

Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

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

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

Norma Técnica Colombiana ISO 9001-2015. Sistema de Gestión de la Calidad

Norma Técnica Colombiana ISO 14001- 2015. Sistema de Gestión Ambiental

Norma Técnica Colombiana ISO IEC 45001-2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo

Norma Técnica Colombiana ISO IEC 27001-2022. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- CEN14-FOR01. Plantilla Seguimiento Refrendación Eficiencia Administrativa (Ley 715)
- CEN14-FOR07 Matriz de Verificación del Límite del Gasto.
- CEN14-FOR09 Encuesta de Satisfacción
- PI-PRC16 No conformidades, acción correctiva, preventiva y planes de mejoramiento

5. DOCUMENTOS ANEXOS

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

6. PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Planear la realización del producto	• Planear la ejecución del producto, de acuerdo con la secuencia de actividades definidas en el formato	Profesional del GIT CHIP Asignado	CEN14-FOR01 Plantilla seguimiento Refrendación

REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA			
PROCESO:	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	CEN-PRC14	17	*4* de *8*

		CEN14-FOR01 Plantilla seguimiento Refrendación Eficiencia Administrativa, diligenciando en el campo seguimiento a la actividad realizada. • Estudiar la normativa vigente y verificar si existen nuevas disposiciones, que deberán ser incorporadas al procedimiento y al producto a realizar. • Actualizar la hoja *Control* del formato CEN14-FOR07 Matriz de Verificación Límite del Gasto con los siguientes datos: el año correspondiente a la información base de la refrendación y el porcentaje del límite del gasto para departamentos, municipios y distritos (en caso de haber sido modificado).		Eficiencia Administrativa CEN14-FOR07 Matriz de verificación del límite del gasto.
2	Requerir información	• Solicitar a la Contraloría General de la República oportunamente en cada vigencia (antes del 20 de agosto), la certificación de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación y la relación porcentual de gastos de funcionamiento del año respectivo.	Profesional del GIT CHIP Asignado	Sistema de Gestión Documental

REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA			
PROCESO:	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	CEN-PRC14	17	*5* de *8*

3	Elaborar el Producto	• Recibir y analizar información de la CGR, sobre cumplimiento del límite del gasto. • Cargar la información enviada por la CGR en las hojas del formato CEN14-FOR07 Matriz de verificación del límite del gasto, siguiendo las actividades descritas en la hoja *Instructivo* del formato.	Profesional del GIT CHIP Asignado	CEN14-FOR 07 Matriz de verificación del límite del gasto. CEN14-FOR01 Plantilla seguimiento Refrendación Eficiencia Administrativa Correo electrónico
4	Revisar el producto	• Seleccionar por muestreo de selección intencional, una muestra de al menos el 10% de las entidades entre departamentos, distritos y municipios, de la Matriz de verificación del Límite del Gasto, para hacer pruebas sobre los cálculos realizados en la matriz y los resultados obtenidos. • Si se encuentran inconsistencias en la matriz, se deben ajustar los datos o cálculos incorrectos y volver a realizar muestreo. • Verificar los cambios realizados.	Profesional del GIT CHIP Asignado	CEN14-FOR 07 Matriz de verificación del límite del gasto. CEN14-FOR01 Plantilla seguimiento Refrendación Eficiencia Administrativa

REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA			
PROCESO:	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	CEN-PRC14	17	*6* de *8*

5	Enviar el producto para validación	• El profesional GIT CHIP envía correo electrónico al Subcontador de Centralización de la Información con la matriz CEN14-FOR07 para verificación y validación de resultados.	Subcontador de Centralización de la Información Profesional GIT CHIP asignado	CEN14-FOR 07 Matriz de verificación del límite del gasto Correo electrónico
6	Validar y Verificar el Producto	• Enviar correo electrónico con el visto bueno u observaciones del producto verificado y validado. • Si hay lugar a ajustes, se debe reportar al Profesional del GIT CHIP asignado, las observaciones halladas en la matriz de verificación del límite del gasto CEN14-FOR07.	Coordinador GIT CHIP Profesional del GIT CHIP Asignado	CEN14-FOR 07 Matriz de verificación del límite del gasto. Correo Electrónico con observaciones encontradas. Correo Electrónico Institucional con visto bueno.
7	Alistar el producto definitivo	• Elaborar y enviar oficio y anexos para el DNP para revisión y aprobación del Subcontador de Centralización de la Información.	Profesional del GIT CHIP Asignado	CEN14-FOR 07 Matriz de verificación del límite del gasto. Oficio remisorio para el DNP.
8	Aprobar Informe	• Revisar oficio remisorio y la consistencia del informe que se enviará al DNP. Enviar documentos para aprobación y firma al Contador General de la Nación.	Subcontador de Centralización de la Información	Oficio remisorio para el DNP. CEN14-FOR 07 Matriz de verificación del límite del gasto.

REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA			
PROCESO:	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	CEN-PRC14	17	*7* de *8*

9	Aprobar y enviar el producto	• Revisar la comunicación y el informe de Refrendación administrativa • Firmar el oficio remisorio para enviar al DNP.	Contador General de la Nación	CEN14-FOR01 Plantilla seguimiento Refrendación Eficiencia Administrativa Oficio remisorio CEN14-FOR07 Matriz de verificación del límite del gasto.
10	Remitir informe al DNP	• Remitir al DNP a más tardar el 30 de septiembre de cada año el informe acompañado de la encuesta de satisfacción CEN14-FOR09 para calificar la calidad de la información reportada en el informe y su pertinencia. • En caso de que el DNP reporte inconsistencia a la CGN, se debe hacer uso del Procedimiento PI-PRC16 No conformidades, acción correctiva, preventiva y planes de mejoramiento, para realizar acción de mejora y definir el tratamiento a realizar al producto.	Subcontador de Centralización de la Información	CEN14-FOR07 Matriz de verificación del límite del gasto. CEN14-FOR09 Encuesta satisfacción Refrendación Administrativa PI-PRC16 No conformidades, acción correctiva, preventiva y planes de mejoramiento

REFRENDACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA			
PROCESO:	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	CEN-PRC14	17	*8* de *8*

11	Conservar los documentos soportes	• Cargar en el Nextcloud los reportes que genera la matriz, con la comunicación enviada al DNP que soporta la refrendación.	Profesional del GIT CHIP Asignado	Nextcloud actualizado con los soportes de la refrendación

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

Revisado Por: Yimmy Alexander Bueno Juez	Aprobado Por: Freddy Armando Castaño Pineda
LÍDER DEL PROCESO DE CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (E)	**REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN COORDINADOR GIT DE PLANEACIÓN INTEGRAL(E)**