



# Departamento Nacional de Planeación - **DNP**

**MONITOREO AL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SGP) DE PROPÓSITO GENERAL Y  
ASIGNACIONES ESPECIALES**

**Departamento Nacional de Planeación  
Bogotá, 2022**



## TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO .....	4
2	ALCANCE .....	4
3	TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	4
4	MONITOREO DEL SGP PROPÓSITO GENERAL Y ASIGNACIONES ESPECIALES .....	4
4.1	ALCANCE DEL PROCESO DE MONITOREO A CARGO DEL DNP .....	5
4.2	MODALIDADES DEL PROCESO DE MONITOREO.....	5
5	RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN .....	5
6	APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE MONITOREO Y CATEGORÍAS DE ANÁLISIS .....	6
6.1	CONDICIONES GENERALES PARA LA CALIFICACIÓN .....	6
6.2	CONDICIONES DE CALIFICACIÓN POR EVENTO DE RIESGO APLICABLES PARA LA MODALIDAD DE MONITOREO GENERAL .....	7
6.2.1	Categoría de calidad y oportunidad de la información.....	7
6.2.2	Categoría Financiera.....	9
6.2.3	Inversión en actividades financiables .....	11
7	ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS .....	16
8	PRIORIZACIÓN DE ENTIDADES TERRITORIALES Y RESGUARDOS INDÍGENAS .....	16
9	VISITAS DE MONITOREO .....	17
10	PREPARACIÓN DE LA VISITA.....	17
11	VISITA DE CAMPO.....	18
11.1	PRIMERA MEDIA JORNADA.....	18
11.2	A PARTIR DE LA SEGUNDA MEDIA JORNADA.....	20
11.2.1	Componente financiero .....	20
11.2.2	Componente de Proyectos de inversión y Contratación.....	22
11.3	ÚLTIMA MEDIA JORNADA - CIERRE DE LA VISITA DE CAMPO .....	24
11.3.1	Elaboración de Acta.....	24
11.3.2	Cierre con la Administración local y firma del acta .....	24
12	MONITOREO DOCUMENTAL.....	24
12.1	OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN .....	24
12.2	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN .....	25
12.3	REUNIÓN DE APERTURA DE MONITOREO DOCUMENTAL.....	26
12.4	VIABILIDAD.....	26
12.5	ESQUEMA PROCEDIMENTAL GENERAL.....	27
13	INFORME DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.....	27
13.1	Antecedentes.....	27
13.2	Componente financiero .....	27
13.3	Componente de Proyectos de inversión y Contratación.....	30
14	RECOMENDACIÓN GENERAL PARA TODOS LOS COMPONENTES DE ANÁLISIS.....	32
15	CONSOLIDAR RESULTADOS Y HALLAZGOS .....	32
Tabla 1. Descripción rangos de riesgo a partir de la desviación estándar* .....		7



<b>Tabla 2. Indicadores y ponderación de la calificación: calidad y oportunidad de la información para cada Entidad Territorial.....</b>	<b>9</b>
<b>Tabla 3. Indicadores y ponderación de la calificación - Resguardos Indígenas .....</b>	<b>9</b>
<b>Tabla 4. Indicadores y ponderación de la calificación - Categoría financiera .....</b>	<b>10</b>
<b>Tabla 5. Indicadores y ponderación de la calificación – Categoría financiera. Asignación especial para resguardos indígenas .....</b>	<b>11</b>
<b>Tabla 6. Criterios categoría financiera para Resguardos indígenas .....</b>	<b>11</b>
<b>Tabla 7. Criterios actividades financiables con fuentes .....</b>	<b>11</b>
<b>Tabla 8. Indicadores categoría de actividades financiables.....</b>	<b>12</b>
<b>Tabla 9. Relación indicadores aplicables a cada fuente monitoreada .....</b>	<b>12</b>
<b>Tabla 10. Indicadores y ponderación de la calificación - PG .....</b>	<b>13</b>
<b>Tabla 11. Indicadores y ponderación de la calificación – Asignación Especial de Alimentación Escolar .....</b>	<b>14</b>
<b>Tabla 12. Indicadores y ponderación de la calificación – Asignación Especial municipios ribereños del Río Grande de la Magdalena .....</b>	<b>14</b>
<b>Tabla 13. Indicadores y ponderación de la calificación - evento de riesgo cuatro – Asignación especial para atención integral a la primera infancia .....</b>	<b>15</b>
<b>Tabla 14. Actividades financiables por asignación.....</b>	<b>15</b>
<b>Tabla 15 Variables priorización entidades monitoreo de campo .....</b>	<b>16</b>
<b>Tabla 16 Escenarios para la planeación de la agenda de trabajo.....</b>	<b>18</b>
<b>Tabla 17 Escenarios frente a la recepción de la información .....</b>	<b>26</b>
<b>Ilustración 1 Instrumento de desviación estándar .....</b>	<b>7</b>
<b>Ilustración 2 Esquema procedimental.....</b>	<b>19</b>



## 1 OBJETIVO

Establecer las directrices para Monitorear la correcta ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) de Propósito General y Asignaciones Especiales, mediante la aplicación de metodologías de análisis de información, con el fin de Identificar, corroborar o desvirtuar posibles situaciones de riesgos en la ejecución de los recursos de acuerdo con lo establecido en el Decreto 028 de 2008.

## 2 ALCANCE

El presente manual amplía información descrita en el procedimiento **PT-SP-03 Monitoreo al SGP de propósito general y asignaciones especiales**, el cual será servirá de marco general para los servidores públicos de la Subdirección de Descentralización y de Fortalecimiento Fiscal que ejecutan el monitoreo.

## 3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los términos y definiciones utilizados en el presente Manual se encuentran relacionados en el procedimiento **PT-SP-03 Monitoreo al SGP de propósito general y asignaciones especiales**.

## 4 MONITOREO DEL SGP PROPÓSITO GENERAL Y ASIGNACIONES ESPECIALES

El DNP a través de la Dirección de Descentralización y Fortalecimiento fiscal territorial (DDFF) en desarrollo de sus competencias monitorea el gasto que realizan las entidades territoriales con los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) en los componentes de Propósito General (PG) y Asignaciones Especiales (AE). Esta actividad forma parte de la Estrategia de Monitoreo, Seguimiento y Control Integral al uso de los recursos del SGP ordenada por la Constitución y desarrollada en el Decreto Ley 028 de 2008.

El proceso de monitoreo a la ejecución de los recursos de PG del SGP es de gran relevancia en tanto se enfoca en el monitoreo a una de las principales fuentes de financiamiento de las entidades territoriales puesto que permite efectuar inversiones dentro de cada uno de los sectores según las competencias definida por la ley. En el caso de las AE la discrecionalidad es menor, sin embargo, son fuentes que permiten fortalecer la atención de grupos vulnerables y de gran sensibilidad con la orientación hacia políticas prioritarias como lo son la primera infancia, alimentación escolar de instituciones educativas oficiales, municipios ribereños del Río Grande de la Magdalena y población de los Resguardos indígenas.

Para realizar el monitoreo y definir situaciones que puedan poner en riesgo la adecuada administración de los recursos, se hace necesario definir una metodología que permita aplicar y analizar indicadores a partir de unos criterios de evaluación definidos y teniendo en cuenta las actividades establecidas en el procedimiento **PT-SP-03 Monitoreo al Sistema General de Participaciones de propósito general y asignaciones especiales**. Dicho lo anterior, en el presente documento se presenta la metodología donde se establecen rangos para cada uno de los niveles de riesgo establecidos en el Decreto 168 de 2009<sup>1</sup>, incorporados al Decreto 1068 de 2015, los cuales serán aplicados a cada concepto de análisis y asignaciones a cargo de esta entidad, generando para cada uno de ellos una calificación que facilite la clasificación y consolidación de un indicador final que permita hacer conclusiones por entidad territorial.

Además de esta introducción el documento contiene cinco (5) secciones dentro de las cuales define el alcance de la estrategia de monitoreo, se establecen cada uno de los conceptos a evaluar, se determina como se realizará el cálculo del indicador y se establece un ranking de municipios.

<sup>1</sup> "Por medio del cual se dictan disposiciones en relación con el ejercicio de las actividades de monitoreo y seguimiento a que se refiere el Decreto 028 de 2008, en los sectores de educación, salud y en las actividades de inversión financiadas con recursos de propósito general y asignaciones especiales del Sistema General de Participaciones, se reglamentan las condiciones generales para calificar los eventos de riesgo que ameritan la aplicación de medidas preventivas o correctivas, y se dictan otras disposiciones"



#### 4.1 ALCANCE DEL PROCESO DE MONITOREO A CARGO DEL DNP

El Decreto 028 de 2008 le otorga la competencia al DNP para realizar el proceso de monitoreo al uso de los recursos del SGP – Propósito General, los cuales son destinados a financiar proyectos de inversión en cumplimiento de las competencias municipales y distritales establecidas en la Ley 715 de 2001 para otros sectores (art. 76). Adicionalmente, respecto a las asignaciones especiales del SGP: i. Alimentación Escolar: recursos orientados a financiar programas de alimentación escolar en instituciones educativas oficiales; ii. Ribereños: proyectos de prevención, mitigación y atención de riesgo de los municipios ribereños del Río Grande de la Magdalena; iii. Resguardos Indígenas: proyectos de inversión de acuerdo con los usos y costumbres y Planes de vida; y, iv. Atención integral a la primera infancia: Recursos invertidos de acuerdo con las actividades financiadas definidas por el CONPES social.

El proceso de monitoreo comprende de las siguientes actividades:

- Recopilación sistemática de información, su consolidación, análisis y verificación.
- Cálculo de indicadores específicos que permita detectar acciones u omisiones por parte de las entidades territoriales que pongan en riesgo la adecuada utilización de los recursos del SGP y/o cumplimiento de las metas de calidad, cobertura y continuidad en la prestación de los servicios financiados con cargo a estos recursos.
- Elaboración y entrega del informe consolidado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Dirección de Apoyo Fiscal sobre los resultados obtenidos y las recomendaciones de entidades territoriales con calificaciones de nivel de riesgo más significativas, con la finalidad de realizar el monitoreo de campo para corroborar o descartar alertas y verificar en terreno, con evidencia, el manejo y uso de estos recursos.

#### 4.2 MODALIDADES DEL PROCESO DE MONITOREO

El DNP, en cabeza de la Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal (DDFF) realiza el proceso de monitoreo al uso de los recursos del SGP de PG y AE al menos una vez al año<sup>2</sup>, no obstante, para consolidar, verificar y analizar información que le permita identificar alertas de riesgo, documentar y calificar su nivel para recomendar la adopción de medida preventiva o correctiva se tienen definidas tres modalidades:

- **Monitoreo general:** Se realiza a partir de la información reportada por las entidades territoriales en las categorías: Formulario Único Territorial (FUT), Sistema de Información para la Evaluación de la Eficacia (SIEE). Este contiene resultados del análisis sobre la ejecución de los recursos en la vigencia anterior, así como el cumplimiento parcial de metas del plan de desarrollo en los servicios financiados con esta fuente.
- **Monitoreo de campo:** Durante la emergencia covid 19, no serán realizados monitoreos de campo como se realiza habitualmente; sin embargo, se aplicará la estrategia de monitoreo documental, mediante la cual se realizará la recopilación de información necesaria para corroborar o descartar posibles situaciones de riesgo para la muestra que sea seleccionada a través del modelo de priorización.

### 5 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

La información utilizada para el desarrollo de la actividad de monitoreo general es de carácter secundario y se clasifica según su fuente de la siguiente manera:

- **Formulario Único Territorial– FUT:** De conformidad con el artículo 19 de la Ley 1450 de 2011 a partir del 01 de enero de 2012 todas las entidades del Gobierno Nacional recolectarán la información presupuestal y financiera que requieran de las entidades territoriales, y de acuerdo con el artículo 03 del Decreto 1536 de 2016 las entidades territoriales deben reportar la información de ingresos y gastos en el FUT a través del consolidador de Hacienda e

<sup>2</sup> Se realiza un segundo ejercicio de monitoreo al año en las entidades territoriales priorizada para Monitoreo de Campo.



Información Pública – CHIP. Los municipios, distritos y el departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, remiten la información relacionada con los recursos de PG y AE del SGP en las categorías de ingresos, funcionamiento, inversión, servicio de la deuda y cierre fiscal, para el cuarto trimestre del 2019, reporte definitivo (corte al 1 de marzo de 2020).

- **Documentos de la distribución SGP:** Insumo para la verificación y análisis de la incorporación de los recursos del SGP en el presupuesto de ingresos y en gastos, su respectiva ejecución en los sectores de competencia y por consiguiente en las actividades financiables.
- **Sistema de Información para la Evaluación de Eficacia - SIEE.** Información sobre programación y Cumplimiento de metas de producto para la vigencia 2019, reporte oportuno (corte al 31 de diciembre de 2019).

## 6 APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE MONITOREO Y CATEGORÍAS DE ANÁLISIS

Con el propósito de contribuir a que los componentes adicionales que hacen parte de la estrategia del Decreto 028 de 2008 puedan generar las acciones respectivas descritas dentro de la norma y con ello tomar decisiones oportunas frente a los eventos de riesgo y medidas correctivas a adoptar para las entidades territoriales, se proponen cuatro (4) categorías que abarcan el análisis de la información obtenida mediante las fuentes disponibles y permiten conocer de manera general el comportamiento en términos ejecución de los recursos asignados para las participaciones de Propósito General y Asignaciones Especiales por parte de las entidades territoriales. Las categorías han sido definidas teniendo en cuenta las variables a analizar y, de acuerdo con la naturaleza del análisis, y se constituyen en:

1. Calidad y oportunidad de la información
2. Financiera
3. Actividades Financiadas
4. Cumplimiento de metas de los Planes de Desarrollo Territoriales (PDT)

### 6.1 CONDICIONES GENERALES PARA LA CALIFICACIÓN

El monitoreo a la ejecución de los recursos del SGP se realiza aplicando los criterios y condiciones definidas en el Decreto 028 de 2008 y el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015. Sin embargo, en la definición de criterios y condiciones de calificación para el monitoreo a los recursos del SGP de PG y AE, además de lo establecido en las normas mencionadas, se tiene en cuenta la normatividad vigente sobre competencias territoriales y las de carácter sectorial respecto al uso de los recursos del SGP, especialmente las leyes 715 de 2001, 1176 de 2007, 1450 de 2011 y 1753 de 2015.

En esta metodología se definen las condiciones de ponderación y rangos de calificación para las tres categorías de análisis definidas para el informe de monitoreo general:

- **Crítico alto:** la entidad no cumple las condiciones de uso adecuado y eficiente de los recursos del SGP y se evidencia, o presume, alto riesgo en su ejecución y en el cumplimiento de metas de cobertura, continuidad y calidad en la prestación de los servicios definidas en el plan de desarrollo, por lo que requieren tratamiento correctivo para superar tal situación.
- **Crítico medio:** se evidencia o advierte la existencia de riesgo en el uso de los recursos del SGP y el cumplimiento de metas de cobertura, continuidad y calidad en la prestación de los servicios definidas en el plan de desarrollo, pero que, debido a su valoración, se cataloga en un nivel medio de gravedad y requieren tratamiento correctivo o preventivo, según corresponda, para superarlos.
- **Crítico bajo:** existen o se evidencian alertas de riesgo en el uso de los recursos del SGP y el cumplimiento de metas de cobertura, continuidad y calidad en la prestación de los servicios definidas en el plan de desarrollo, pero que no son graves o riesgosas y requieren tratamiento preventivo de asesoría y acompañamiento para evitar mayores traumatismos en el futuro cercano.

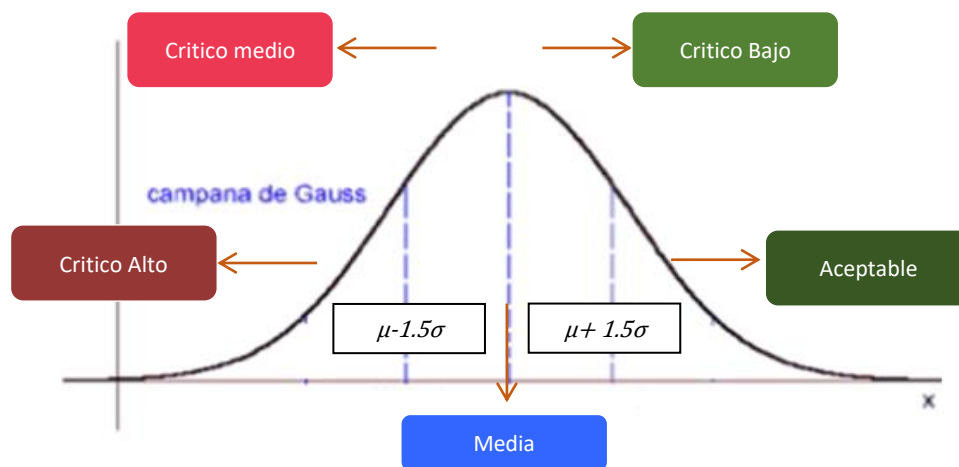


- **Aceptable:** significa que la entidad utiliza en forma adecuada los recursos del SGP asignados y cumple con las metas de cobertura, continuidad y calidad en la prestación de los servicios que se fijaron en el plan de desarrollo y son financiados con tales fuentes.

A partir de la calificación obtenida dentro de las tres categorías de análisis y la ponderación de importante de cada una de ellas dentro del análisis, se realiza una consolidación de los resultados que arroja un listado de entidades territoriales a recomendar para el proceso de seguimiento y posibles decisiones en términos de medidas preventivas y correctivas a definir por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La medición de la calificación final se llevará a cabo teniendo como instrumento la desviación estándar como se muestra a continuación:

**Ilustración 1. Instrumento de desviación estándar**



**Tabla 1. Descripción rangos de riesgo a partir de la desviación estándar**

Rango de riesgo	Rangos de riesgo
$0 - (\mu - 1.5\sigma)$	Crítico alto
$(\mu - 1.5\sigma) - \mu$	Crítico medio
$\mu - (\mu + 1.5\sigma)$	Crítico bajo
$(\mu + 1.5\sigma) - 100$	Aceptable

Este descriptor será utilizado en 3 de las 4 categorías para definir los niveles de riesgo y en la calificación definitiva para establecer el nivel de riesgo y las entidades para recomendación de monitoreo de campo y actividades adicionales establecidas en el Decreto 028 de 2008.

## 6.2 CONDICIONES DE CALIFICACIÓN POR EVENTO DE RIESGO APLICABLES PARA LA MODALIDAD DE MONITOREO GENERAL

### 6.2.1 Categoría de calidad y oportunidad de la información

Para esta categoría la calificación de este evento de riesgo se obtiene a partir de los siguientes indicadores:



- **Reporte:** hace referencia al reporte realizado por la entidad para las categorías de ingresos, funcionamiento, inversión, servicio de la deuda y cierre fiscal.
  - Para cada una de las categorías se identifica si la entidad territorial realizó reporte y se calcula un promedio entre las cinco (5) categorías FUT3, mencionadas anteriormente, para generar el indicador de reporte de información.
  - En el caso de no reportar deuda publica el cálculo será realizado sobre las cuatro categorías de reporte restantes.
- **Oportunidad:** consiste en el cumplimiento del envío de información oportuna sobre programación y ejecución de los recursos de la vigencia 2019, de las categorías FUT objeto de análisis: i) ingresos, ii) funcionamiento, iii) inversión, iv) servicio de la deuda y v) cierre fiscal, dentro del plazo establecido legalmente en el Decreto 3402 de 2007.
  - Por cada una de las cinco Categorías FUT se genera una variable binaria (donde es igual a 1 cuando la fecha de reporte es anterior al 1 de marzo del 2019
  - a las 11:59:59 pm, y cero en caso contrario).
  - El indicador de oportunidad será el promedio simple entre la calificación para cada categoría.
- **Formalidad:** Se refiere al cumplimiento de las reglas en el registro de la información de las categorías del FUT, para este caso se evalúa la unidad de medida del reporte vigencia 2019.
  - Se hace un análisis por fuente de financiación (PG - Libre destinación, PG - Libre inversión, PG - Cultura, PG - Deporte y Recreación, AE - Alimentación escolar, AE - Primera infancia y AE – Municipios Ribereños) de la relación entre los reportes realizados por las entidades territoriales en el FUT y las asignaciones del SGP.
  - Para cada fuente de financiación se determina qué municipios no reportaron la información al FUT y se califican con "0". Así mismo, los casos de entidades sin asignación de recursos para algunas de las fuentes se califican con "NA" para que no afecte en la ponderación final.
  - Luego, sobre los municipios que sí aplican, se calcula la relación entre los reportes realizados por las entidades territoriales en el FUT y las asignaciones del SGP. Si el valor obtenido es superior 1000% o menor a 0,001%, el valor es considerado como atípico y por lo tanto se calificará con "0"; aquellas entidades que ubiquen dentro del rango se les asigna una calificación de "1".
  - Finalmente, el indicador de formalidad corresponderá a la suma del promedio de cada componente sobre el número de fuentes de financiación en que aplica dicho promedio. Si no aplica para ninguno, el indicador quedara marcado como no registro "NA".
- **Consistencia:** se refiere al cumplimiento del equilibrio presupuestal<sup>4</sup> en el reporte de las categorías FUT por fuentes.
  - Se determina a través de consistencia en incorporación de recursos, esto corresponde a un análisis entre el reporte de presupuesto de ingresos y los reportes de gastos de inversión, funcionamiento y servicio a la deuda, para determinar el nivel de consistencia de la información.
  - En los casos en que el valor de ingresos vs gastos (funcionamiento+ inversión+ Deuda) por fuentes no coincida se le asignara una calificación de "0" al indicador.
  - El nivel de criticidad se calcula a través de un promedio simple de los cuatro indicadores anteriores. En la siguiente tabla se presenta los respectivos porcentajes de valoración:

<sup>3</sup> i) ingresos, ii) funcionamiento, iii) inversión, iv) servicio de la deuda y v) cierre fiscal.

<sup>4</sup> Hace referencia a la situación presupuestal donde los ingresos igualan los gastos.





**Tabla 2. Indicadores y ponderación de la calificación: calidad y oportunidad de la información para cada Entidad Territorial**

Trimestre-Categoría	Reporte	Oportunidad	Formalidad	consistencia
<b>Cuarto trimestre 2019</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	
Formulario de ingresos	20%	20%	20%	<b>100%</b>
Formulario de gastos de funcionamiento	20%	20%	20%	
Formulario de inversión	20%	20%	20%	
Formulario de deuda pública*	20%	20%	20%	
Formulario de cierre fiscal	20%	20%	20%	

\*Sera tenido en cuenta para los casos con reporte la categoría de deuda pública

Para el componente de Resguardos indígenas de acuerdo con la información reportada se califican los siguientes indicadores:

**Tabla 3. Indicadores y ponderación de la calificación - Resguardos Indígenas**

Tipo de medición	Indicador	Ponderación
1. Cumplimiento en envío oportuno de las categorías 1 y 2 resguardos	OPORTUNIDAD	100/3
2. Reporte en miles de pesos de la categoría 2 resguardos FUT.	FORMALIDAD	100/3
4. Cumplimiento de requisitos en la administración del recurso correspondiente a las preguntas 3,5,6,7,14,15 y 23 de la categoría 1 resguardos.	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	100/3

## 6.2.2 Categoría Financiera

La valoración de esta categoría se encuentra basada en el reporte de la información de programación y ejecución presupuestal suministrada por las entidades territoriales a través del FUT.

Dado que la estrategia de monitoreo, seguimiento y control, está encaminada a prevenir o corregir situaciones que puedan poner en riesgo el uso de los recursos y la prestación de los servicios financiados con el SGP, con la evaluación de los criterios de esta categoría de análisis se puede, en primer lugar, detectar si las entidades territoriales hacen el ejercicio de programación presupuestal considerando las normas orgánicas presupuestales y lo dispuesto en las Leyes 715 de 2001 y 1176 de 2007 en relación con la distribución sectorial y los conceptos de gasto autorizados. En segundo lugar, si ejecutan los recursos teniendo en cuenta las competencias asignadas y los conceptos de gasto autorizados en las Leyes 715 de 2001 y 1176 de 2007 y disposiciones sectoriales aplicables.

Adicionalmente se puede establecer la incorporación de los recursos del balance y rendimientos financieros pagados por las entidades financieras sobre los saldos del SGP en las cuentas bancarias al cierre de la vigencia anterior.

La evaluación de los criterios se hace para cada una de las AE<sup>5</sup> y conceptos de la participación de PG. Los indicadores específicos que utilizan se describen a continuación:

<sup>5</sup> El análisis es realizado para cada una de las fuentes de competencia del DNP la cuales son PG y las AE de Alimentación Escolar y Ribereños Rio Magdalena (Atención Integral a la Primera Infancia también fue calculada, pero para efectos del informe de Monitoreo esta se encuentra en un apartado independiente, el cual aplica para las categorías Financiera, actividades financieras y cumplimiento de metas del PDT )



- Nivel de incorporación: compuesto por del recurso vigencia+ saldo vigencia anterior+ ult. doceava Vigencia anterior. Este tipo de indicador se obtiene de comparar el valor del presupuesto definitivo de cada concepto reportado por la entidad territorial y el valor efectivamente asignado y girado de acuerdo con los respectivos documentos de distribución SGP, más el valor correspondiente a los saldos no ejecutados de la vigencia anterior.
- Nivel de ejecución: se establece al comparar el valor de los compromisos adquiridos con cada una de las fuentes reportados por la entidad territorial y el valor del presupuesto definitivo aprobado en la entidad para la vigencia y recursos del balance en el presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión reportados a través de las categorías FUT.
- Cierre en bancos: se obtiene de comparar la suma del reporte de saldos en caja bancos y saldo encargos fiduciarios (para el caso de entidades en Ley 550 de 1999) del cierre fiscal contra saldos sin ejecutar en gastos de inversión, funcionamiento y servicio a la deuda por fuentes al cierre de vigencia.

**Tabla 4. Indicadores y ponderación de la calificación - Categoría financiera<sup>6</sup>**

indicador	ponderación
Nivel de incorporación vigencia y recursos del balance	100/3
Nivel de ejecución vigencia y recursos del balance	100/3
Cierre en bancos vs ejecución	100/3

A partir de la calificación, se establece el nivel de riesgo, se definirá a partir de la fórmula establecida en la tabla 1.

Para realizar la medición de la categoría financiera para la asignación especial a resguardos indígenas se han tenidos en cuenta indicadores específicos que se describen a continuación:

- Cumplimiento de la firma del contrato de administración de los recursos entre la autoridad del resguardo indígena y el alcalde o gobernador, dentro del tiempo previsto en la ley.
- Nivel de programación de recursos asignados. Este tipo de indicador se obtiene de comparar el valor del recaudo efectivo de la respectiva asignación reportado por la entidad territorial y el valor efectivamente asignado y girado durante la vigencia de acuerdo con los documentos de distribución 2019.
- Nivel de ejecución de recursos asignados. Este indicador se calcula a partir del total de los compromisos adquiridos, reportados por la entidad territorial y el valor efectivamente asignado y girado durante la vigencia de acuerdo con los documentos de distribución 2019.

La siguiente tabla describe detalladamente los aspectos que se tendrán en cuenta en la calificación del riesgo cuatro para la Participación de la AE para los Resguardos Indígenas:

<sup>6</sup> Se excluye el análisis de vigencia 2019 para la asignación SGP primera infancia, puesto que no existe asignación 2019 para dicha fuente



**Tabla 5. Indicadores y ponderación de la calificación – Categoría financiera. Asignación especial para resguardos indígenas**

Criterios	Ponderación	porcentaje
¿El municipio firmó el contrato de administración de los recursos con la autoridad del resguardo?	10%	50%
¿El resguardo presentó a la alcaldía los proyectos de inversión para la vigencia actual conforme a su plan de vida?	10%	
¿El Resguardo adjuntó los proyectos de inversión desagregados para la vigencia actual?	10%	
¿En el contrato de administración se establecieron mecanismos de seguimiento a la inversión de los recursos?	10%	
¿El municipio presentó informes al resguardo sobre la ejecución física y financiera de los recursos?	10%	
Nivel de incorporación de los recursos asignados en la vigencia 2019	20%	50%
Nivel de ejecución de los recursos asignados en la vigencia 2019 y recursos del balance	30%	

En el caso de las asignaciones de resguardos indígenas certificados se evaluaron únicamente los siguientes criterios para la categoría financiera:

**Tabla 6. Criterios categoría financiera para Resguardos indígenas**

Criterios	Ponderación	porcentaje
Nivel de incorporación de los recursos asignados en la vigencia 2019	20%	100%
Nivel de ejecución de los recursos asignados en la vigencia 2019 y recursos del balance	30%	

### 6.2.3 Inversión en actividades financieras

Corresponde al porcentaje de recursos ejecutados en los conceptos de gasto autorizados en las Leyes 715 de 2001 y 1176 de 2007, decretos reglamentarios y disposiciones sectoriales aplicables. Este análisis puede establecer el verdadero uso de los recursos por parte de las entidades territoriales, a partir de la verificación pormenorizada en cada uno de los sectores de inversión. La Ley 715 de 2001 establece que los recursos del SGP de Propósito General, con excepción de cultura y deporte que tienen asignación específica, pueden ser orientados a financiar proyectos de inversión en varios sectores de acuerdo con la prioridad de los planes de desarrollo (vivienda, transporte, sector agropecuario, equipamientos locales, desarrollo institucional, atención a grupos vulnerables, entre otros). Por su parte el de Asignaciones Especiales es menos flexible y contempla unas líneas de inversión más específicas en materia de primera infancia, protección de la cuenca del Río Magdalena y asuntos indígenas.

El ejercicio de monitoreo consiste entonces en verificar y analizar cada una de las asignaciones de acuerdo con las especificaciones normativas, frente al destino en programación y ejecución de las mismas reportados en el FUT; dicha verificación contempla los siguientes escenarios:

**Tabla 7. Criterios actividades financieras con fuentes**

	Recibe asignación	No recibe asignación
Financiable con la Fuente	Actividad financiable	Actividad NO financiable
No financiable con la fuente	Actividad NO financiable	No aplica

De acuerdo con lo anterior, la metodología castiga el reporte de programación y ejecución de fuentes cuando estas no son asignadas por los documentos de distribución a la entidad territorial.

Ahora bien, los siguientes son los indicadores de la Categoría:

**Tabla 8. Indicadores categoría de actividades financieras**

Indicadores	
<b>1.</b>	<b>Inversión en actividades financieras programadas:</b> Monto de recursos programados para financiar actividades no financiadas con la fuente.
<b>2.</b>	<b>Inversión en actividades financieras ejecutadas:</b> Monto de recursos comprometidos para financiar actividades no financiadas con la fuente.
<b>3.</b>	<b>Frecuencia en actividades no financiadas:</b> Número de actividades no financiadas con la fuente frente al número total de actividades financiadas con esta.
<b>4.</b>	<b>Porcentajes mínimos establecidos por ley:</b> Destinaciones específicas mínimas, definidas por Ley en algunas fuentes.

La medición de los indicadores para cada fuente depende de sus características normativas. El indicador para cada fuente se define como el promedio simple de los tres o cuatro indicadores aplicables:

**Tabla 9. Relación indicadores aplicables a cada fuente monitoreada**

Indicador	Asignaciones Especiales			Propósito General			
	Alimentación Escolar	Primera Infancia	Ribereños	Libre Destinación	Cultura	Deporte y Recreación	Libre Inversión
1.	X	X	X	X	X	X	X
2.	X	X	X	X	X	X	X
3.	X	X	X	X	X	X	X
4.	X			X	X	X	X

### 6.2.3.1 Participación Propósito General (PG)

La Participación de PG tiene el objeto de proveer a los municipios los recursos para financiar las competencias asignadas en el Artículo 76 de la Ley 715 de 2001, incluyendo los sectores de educación y salud, de acuerdo con las prioridades establecidas en los planes de desarrollo de las entidades territoriales. Son beneficiarios de esta asignación, los municipios, distritos y el departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

Como se ha mencionado, el uso de estos recursos está determinado por lo dispuesto en las leyes 715 de 2001 y 1176 de 2007, según las cuales los municipios clasificados en las categorías 4<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup>, y 6<sup>a</sup> podrán destinar libremente<sup>7</sup>, para inversión u otros gastos inherentes al funcionamiento de la administración municipal, hasta un cuarenta y dos por ciento (42%) de los recursos que perciban por la fuente de PG. El restante 58% de los recursos son de Forzosa Inversión y deben ser destinados al desarrollo y ejecución de las competencias asignadas a su cargo.

En los municipios de categoría especial, 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> y 3<sup>a</sup>, el cien por ciento de los recursos deben ser destinados a inversión en desarrollo de las competencias asignadas por la ley.

<sup>7</sup> La categoría corresponde a la adoptada por los municipios con base en los criterios establecidos por la Ley 617 de 2000, determinada anualmente para la vigencia respectiva.



Así mismo, todos los municipios y distritos deben destinar una asignación mínima de los recursos de inversión de PG para atender las competencias en los sectores de deporte y recreación (8%), y cultura (6%). Los recursos restantes de PG se consideran de libre inversión y deben ser destinados a atender las prioridades del plan de desarrollo local de acuerdo con las competencias establecidas en la Ley 715 de 2001, especialmente el artículo 76, incluyendo las de educación, salud y agua potable y saneamiento básico.

**Tabla 10. Indicadores y ponderación de la calificación - PG**

Indicador para Libre Destinación	Cat. 4, 5, 6,	Cat.1, 2 y 3
Porcentaje libre destinación hasta 42% (aplica para categorías 4, 5 y 6)	100/4	
Inversión en actividades financiables programadas	100/4	100/3
Inversión en actividades financiables ejecutadas	100/4	100/3
Frecuencia actividades no financiables	100/4	100/3

Indicador para cultura y deporte	ponderación
Inversión en actividades financiables programadas	100/4
Inversión en actividades financiables ejecutadas	100/4
Frecuencia actividades no financiables	100/4
Asignación deporte (8%) y cultura (6%)	100/4

Indicador para libre inversión	ponderación
Inversión en actividades financiables programadas	100/3
Inversión en actividades financiables ejecutadas	100/3
Frecuencia actividades no financiables	100/3

### 6.2.3.2 AE en Alimentación Escolar

Todos los municipios y distritos son beneficiarios de estos recursos deben destinarlos a programas de complementación y nutrición alimentaria a estudiantes de las instituciones educativas oficiales, de acuerdo con los lineamientos técnico-administrativos que defina el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) en cuanto a estándares alimentarios, de planta física, equipo y menaje, recurso humano y condiciones para la prestación del servicio. Según la Ley 1176 de 2007, los recursos del SGP Alimentación Escolar pueden destinarse a financiar las siguientes actividades:

- Compra de alimentos
- Contratación de personal para la preparación de alimentos
- Transporte de alimentos
- Menaje, dotación para la prestación del servicio de alimentación escolar y reposición de dotación Aseo y combustible para la preparación de los alimentos.
- Contratación con terceros para la provisión del servicio de alimentación escolar

Adicionalmente, cuando la prestación del servicio se realiza directamente por la entidad territorial, el 80% de la asignación anual, como mínimo, debe ser destinada a la compra de alimentos. Los recursos restantes se pueden utilizar para los demás conceptos descritos en los literales b), c), d) y e) del citado artículo.

Con estas características del sector y teniendo en cuenta el contenido de la información que reportan las entidades territoriales en el FUT se definen los indicadores, ponderaciones y rangos de calificación que permiten determinar la medida a recomendar.



**Tabla 11. Indicadores y ponderación de la calificación – Asignación Especial de Alimentación Escolar**

Indicador	2019
1. Inversión en actividades financieras programadas	100/4
2. Inversión en actividades financieras ejecutadas	100/4
3. Frecuencia actividades no financieras	100/4
4. Destinación mínima para la compra de alimentos 80% (sólo cuando se presta el servicio directamente)	100/4

Si el municipio contrata el servicio con prestadores, el indicador cuatro (4) no aplica. En este caso el indicador complementario tiene un peso de 100%.

### 6.2.3.3 AE para los municipios ribereños del Río Grande de la Magdalena

Son beneficiarios de estos recursos los municipios y distritos limítrofes del Río Grande de la Magdalena en proporción a los kilómetros de ribera que posean y que certifique el Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC. Los proyectos y actividades hacia los cuales las entidades territoriales pueden orientar los recursos están definidos en el artículo 20 de la Ley 1176 de 2007 y son los siguientes:

- a) Financiar, promover y ejecutar proyectos relacionados con la reforestación que incluye la revegetalización, reforestación protectora y el control de erosión
- b) Tratamiento de aguas residuales
- c) Manejo artificial de caudales que incluye recuperación de la navegabilidad del río, hidrología, manejo de inundaciones, canal navegable y estiaje
- d) Compra de tierras para protección de microcuencas asociadas al Río Magdalena.

Con estas condiciones y teniendo en cuenta el contenido de la información que reportan las entidades territoriales en el FUT, se calculan los indicadores, ponderaciones y rangos de calificación que permiten determinar el nivel de riesgo y la medida a recomendar.

**Tabla 12. Indicadores y ponderación de la calificación – Asignación Especial municipios ribereños del Río Grande de la Magdalena**

Indicador	2019
1. Inversión en actividades financieras programadas	100/3
1. Inversión en actividades financieras ejecutadas	100/3
2. Frecuencia actividades no financieras	100/3

### 6.2.3.4 Atención Integral a la Primera Infancia

Según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1176 de 20074, la distribución se realiza a todos los municipios del país y a las áreas no municipalizadas de los departamentos de Amazonas, Guainía y Vaupés, con base en la población de cero a seis años, ponderada por el índice de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI). Así mismo se dispone en el mismo artículo que el Consejo Nacional de Política Social es la instancia responsable de orientar y definir el uso de los recursos. Mediante el Conpes 3887 del 30 de mayo de 2017, el Consejo Nacional de Política Social definió las siguientes líneas de inversión:

- Salud y bienestar en los primeros mil días de vida
- Educación inicial en el marco de la atención integral
- Ámbitos culturales para la primera infancia



- Espacios lúdicos

**Tabla 13. Indicadores y ponderación de la calificación - evento de riesgo cuatro – Asignación especial para atención integral a la primera infancia**

Indicador	2019
1. Inversión en actividades financiadas programadas	100/3
2. Inversión en actividades financiadas ejecutadas	100/3
3. Frecuencia actividades no financiadas	100/3

### 6.2.3.5 Resumen actividades financiadas por asignación

**Tabla 14. Actividades financiadas por asignación**

Asignación	Reglamentación	Actividades financiadas
<b>Propósito General</b>	Artículo 76, Ley 715 de 2001. Artículo 21, Ley 1176 de 2007	<p>a) Los municipios clasificados en las categorías 4<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup>, y 6<sup>a</sup> podrán destinar libremente para inversión u otros gastos inherentes al funcionamiento de la administración municipal, hasta un 42% de los recursos que perciban por la Participación de PG. El resto de los recursos que perciban por esta Participación, son de Forzosa Inversión y deben ser destinados al desarrollo y ejecución de las competencias asignadas a su cargo.</p> <p>b) Los municipios de categoría especial, 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> y 3<sup>a</sup>, el cien por ciento de los recursos asignados deben ser destinados a inversión en desarrollo de las competencias asignadas por la ley.</p> <p>Se consideran como inversión en actividades financiadas todos los compromisos adquiridos en cualquier sector de inversión, excepto los relacionados con la prestación del servicio educativo cuando la entidad territorial no está certificada en educación y la prestación de servicios de salud para la población pobre no asegurada y mantenimiento de la oferta de servicios de salud cuando la entidad territorial no es certificada en salud.</p>
<b>Alimentación escolar</b>	Artículo 18, Ley 1176 de 2007	<p>a) Compra de alimentos</p> <p>b) Contratación de personal para la preparación de alimentos</p> <p>c) Transporte de alimentos</p> <p>d) Menaje, dotación para la prestación del servicio de alimentación escolar y reposición de dotación</p> <p>e) Aseo y combustible para la preparación de los alimentos</p> <p>f) Contratación con terceros para la provisión del servicio de alimentación escolar</p>
<b>Ribereños con el Río Grande de la Magdalena</b>	Artículo 20, Ley 1176 de 2007	<p>a) Financiar, promover y ejecutar proyectos relacionados con la reforestación que incluye la revegetalización, reforestación protectora y el control de erosión</p> <p>b) Tratamiento de aguas residuales</p> <p>c) Manejo artificial de caudales que incluye recuperación de la navegabilidad del río, hidrología, manejo de inundaciones, canal navegable y estiaje</p> <p>d) Compra de tierras para protección de microcuencas asociadas al río Magdalena.</p>
<b>Asignación Especial para Atención Integral a la Primera Infancia</b>	Ley 1176 de 2007 y CONPES 3861 de 2016 y 3887 de 2017	<p>a) Salud y bienestar en los primeros mil días de vida.</p> <p>b) Educación inicial en el marco de la atención integral</p> <p>c) Ámbitos culturales para la primera infancia</p> <p>d) Espacios lúdicos</p>



## 7 ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS

Se realiza el análisis de los resultados obtenidos y elaboración del informe a través de documento que evidencia resultados de Monitoreo General (Constituido por Categorías de análisis y Consolidación de Entidades con Nivel de Riesgo Alto).

El informe de monitoreo general establece dos posibilidades dentro del proceso:

- Entidades territoriales que se encuentren en niveles de riesgo diferentes a alto (medio, bajo y aceptable), y no sean elegibles en procesos posteriores para verificación de información durante la vigencia.
- En el caso de las entidades territoriales que se encuentren categorizadas con nivel de riesgo alto, serán incluidas en los procesos posteriores de priorización, verificación y el respectivo monitoreo de campo o documental de acuerdo con las condiciones establecidas para realizar el proceso.

Del resultado de la consolidación de resultados en el documento denominado “Informe de Monitoreo General”, se realiza la respectiva remisión al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para que en el marco de sus competencias se dé continuidad a las acciones respectivas del caso en concordancia con lo establecido en el Decreto 028 de 2008.

## 8 PRIORIZACIÓN DE ENTIDADES TERRITORIALES Y RESGUARDOS INDÍGENAS

Se implementa el modelo de priorización de entidades y resguardos de nivel riesgo alto con deficiencias estructurales en procesos de gestión pública territorial y se identifican los casos sujetos de monitoreo de campo de acuerdo con la meta establecida para la vigencia.

El modelo de priorización diseñado por la Dirección de Descentralización y Fortalecimiento fiscal (DDFF) consiste en un instrumento que facilita la elección de posibles candidatos para verificación a través del monitoreo de campo o documental; la composición de sus variables e interpretación se encuentran contenidas en la tabla 1:

**Tabla 15 Variables priorización entidades monitoreo de campo**

Variable	Definición
Reporte oportuno	Riesgo por reporte oportuno ( $R_1$ ) = 100 – Reporte oportuno
Eficacia	Riesgo por eficacia ( $R_2$ ) = 100 – Eficacia
Recurrencia	Recurrencia ( $R_3$ )
Resultado MDM sin seguridad	Riesgo por MDM ( $R_4$ ) = 100 – Resultado MDM
Inversión en deporte e inversión en cultura (promedio)	Riesgo por inversión en deporte y cultura ( $R_5$ ) = 1 – porcentaje de inversión en deporte y cultura (promedio)

Fuente: Construcción propia DDFF

El producto obtenido de la aplicación de este modelo es el listado ordenado de la probabilidad de registrar algún tipo de riesgo en la administración de los recursos sujetos de monitoreo de acuerdo con las características de la entidad y resguardo del nivel de riesgo alto, con el objetivo de procura aislar el efecto reporte de este tipo de elección y priorizar candidatos con resultados incipientes en esta materia.





## 9 VISITAS DE MONITOREO

De acuerdo con los resultados obtenidos en cada una de las categorías del monitoreo general, la realización del monitoreo documental tiene el propósito de verificar, corroborar y ampliar información para confirmar o desvirtuar la presencia de eventos de riesgo y la conveniencia de recomendar la adopción de medidas, a través de dos componentes de análisis: i) Financiero y ii) Proyectos de inversión y Contratación. Con el objetivo de ampliar la estrategia antes mencionada, a partir del modelo de priorización se definen un número de ET a las cuales se les hace solicitud de información puntual mediante oficio para realizar el análisis de información correspondiente, dichas entidades son aquellas que no cuentan con fácil acceso para la realización de visitas pero que requieren verificación de acuerdo con los resultados obtenidos.

Los rangos de tiempo establecidos para el proceso de verificación son los siguientes:

- Recepción de la información solicitada (30 a 60 días calendario)
  - Solicitud de información mediante oficio en donde se establecen dos momentos de entrega documental (15 y 30 días calendario a partir de la fecha de envío de la comunicación).
  - Este proceso podría extenderse hasta 2 solicitudes adicionales con el plazo de espera de 15 días para cada una, para un total de tres (3) solicitudes que pueden estar relacionadas con la ampliación de la información o la recepción de la totalidad de la información en los casos en donde no haya respuesta.
- Análisis de información recibida (30 días):
  - Una vez se haya recibido la totalidad de la información necesaria, se realiza el análisis financiero y de proyectos de inversión y contratos con plazo máximo de 30 días.
- Viabilidad de remisión de información a MHCP, para dar continuidad a la fase de seguimiento y control del Decreto 028 (5 días)

## 10 PREPARACIÓN DE LA VISITA

Para preparar la visita se debe tener en cuenta:

- **Envío del oficio a la entidad territorial o resguardo certificado priorizado para el monitoreo de campo.**

El oficio debe ser firmado por el Subdirector de Fortalecimiento Fiscal Territorial; debe ser enviado al representante legal (Alcalde o Gobernador del resguardo) con dos (2) semanas de antelación.

- **Contacto telefónico con el Secretario de Hacienda o Planeación en el caso de Municipios; para el caso de resguardos se debe contactar el personal administrativo.**

Lo anterior para verificar recepción del oficio y la disponibilidad de la entidad en las fechas propuestas (esto incluye la disponibilidad del personal asociado a cada uno de los procesos sujetos a revisión), coordinar la logística de la visita y solicitar prioritariamente un espacio privado para realizar el análisis de la información durante el tiempo de la misma. Por lo anterior es indispensable identificar el número de contacto de la persona que va a gestionar la visita.

- **Confirmación de la agenda de trabajo vía correo electrónico por parte de la entidad priorizada.**

Debe recibirse mediante correo electrónico la confirmación de la agenda de la visita propuesta en tanto corresponde al soporte para la solicitud de comisión.

- **Solicitud de comisión**

Siguiendo el procedimiento definido en la Subdirección de Fortalecimiento Fiscal Territorial.



- **Alistamiento de la información que reposa en los sistemas nacionales.**

Precargar el formato definido con la información del FUT y SICODIS (Formato 1. Alistamiento de la información financiera), para cada una de las vigencias y fuentes priorizadas de la entidad a visitar.

- **Verificación final**

Un día antes de la visita realizar llamada al contacto de la entidad para verificación de las condiciones establecidas.

## 11 VISITA DE CAMPO

### 11.1 PRIMERA MEDIA JORNADA<sup>8</sup>

- **Reunión de apertura de la visita de monitoreo**

Debe contar con la presencia de los Secretarios de Planeación y Hacienda, Oficinas de Control Interno y Jurídica o quien haga sus veces para tramites contractuales en la entidad territorial, así mismo en lo posible el representante legal de la entidad, el cual deberá estar presente en la apertura y/o cierre del proceso. Se requiere diligenciamiento de la hoja de asistencia (formato DNP).

- **Recepción de la información**

Una vez se realice el cierre de la reunión de apertura se realizará la recepción de información la cual debe corresponder al *check list* de la solicitud efectuada en el oficio. Se requiere diligenciar el "Formato 2. Check list" y asociar un porcentaje de entrega a cada uno de los documentos solicitados a la entidad (0% = No se entregó la información o no se entregó bajo los mínimos requeridas (p.e: Ejecuciones no discriminadas por fuentes); 50% = información requerida incompleta; 100% = información requerida completa).

- **Planeación agenda de trabajo DNP (únicamente equipo DNP)**

Una vez se tenga el balance del check list el equipo de trabajo del DNP debe establecer las actividades a desarrollar y la distribución de las mismas con base en los insumos de información entregados por la entidad. De acuerdo con el balance, pueden presentarse tres posibles escenarios:

**Tabla 16 Escenarios para la planeación de la agenda de trabajo**

Escenario	Definición	Actividades siguientes
<b>100% de la información solicitada es recibida.</b>	El total de la información (financiera y formato de relación de contratos <sup>9</sup> ) es recibida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se procede a planear la dedicación y distribución de las actividades de los componentes de análisis <u>teniendo en cuenta la última media jornada debe destinarse a la fase de cierre de la visita.</u></li> <li>• En lo posible cada integrante del equipo debe abordar uno de los componentes, es decir la revisión se ejecuta en paralelo.</li> </ul>

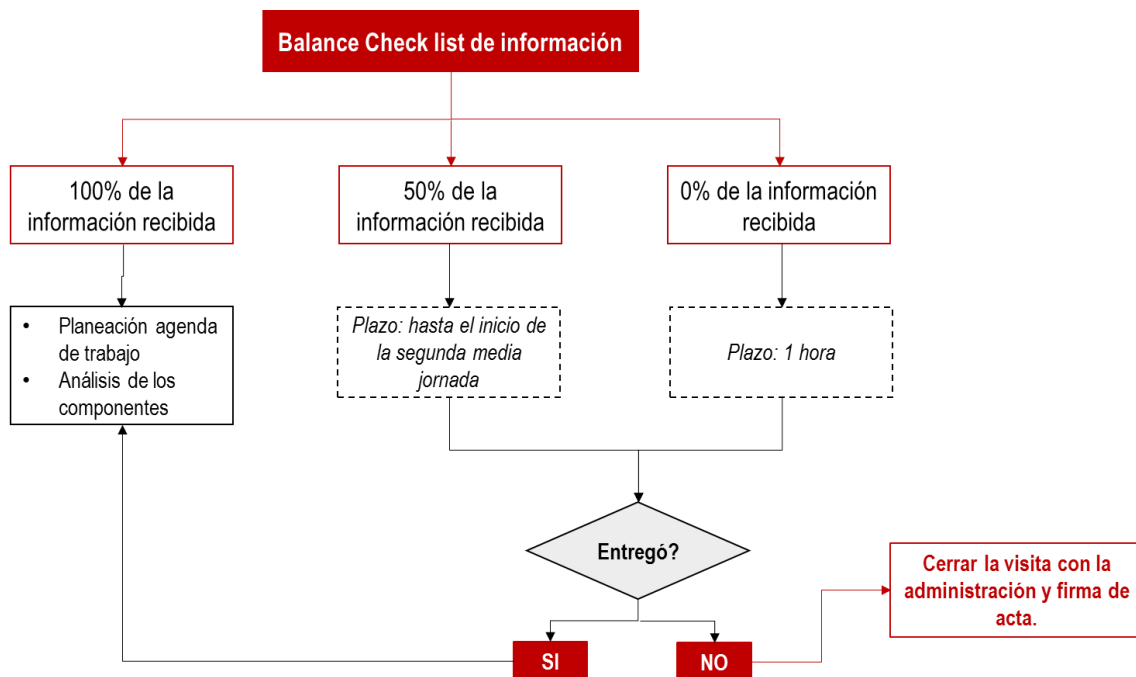
<sup>8</sup> Jornada: 8 horas.

<sup>9</sup> Esta relación debe sumar el total de los compromisos en la ejecución presupuestal de gasto de la respectiva vigencia a cierre para la fuente definida para monitorear



Escenario	Definición	Actividades siguientes
<b>50% de la información solicitada es recibida.</b>	Información financiera completa e información contractual recibida parcialmente o no recibida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A diferencia del primer escenario en este caso se establece un plazo de entrega de información faltante. Este plazo máximo culmina hasta el inicio de la segunda media jornada<sup>10</sup>.</li> <li>Si al culminar el plazo se recibe la información faltante, se continua con las actividades 1 y 2 establecidas en el caso anterior.</li> <li>Es clave tener en cuenta que dada la reducción el tiempo para el análisis (por la entrega parcial) es determinante establecer el alcance de la revisión de la información en campo y la organización de información para análisis en Bogotá.</li> <li>En caso de no recibir la información, cerrar la visita con la administración y firmar acta.</li> </ul>
<b>0% de la información solicitada es recibida</b>	En cualquier caso, donde la información financiera no haya sido entregada, o haya sido entregada parcialmente o que no cumpla con las especificaciones requeridas y además la información contractual sea deficiente o nula	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer Plazo de entrega de la información: 1 hora.</li> <li>Si al culminar el plazo se recibe la información, se continua con las actividades 1 y 2 establecidas en el escenario 1.</li> <li>En caso de no recibir la información, cerrar la visita con la administración y firmar acta.</li> </ul>

**Ilustración 2 Esquema procedimental**



<sup>10</sup> Por ejemplo: Si el balance de la recepción de la información cierra a las 10 am, la entidad priorizada debe aportar la información faltante a las 2pm (inicio segunda media jornada).



## 11.2 A PARTIR DE LA SEGUNDA MEDIA JORNADA

Una vez se determine balance positivo en la recepción de la información, debe ser desarrollado el análisis de los componentes i) Financiero y ii) Proyectos de inversión y Contratación, en paralelo:

### 11.2.1 Componente financiero

El análisis de consistencia presupuestal incluye cinco dimensiones de análisis: i) Frente a ingresos; ii) Frente a gastos; iii) Frente al cierre fiscal; iv) Frente a cuentas maestras

- Frente a ingresos

Insumos de información		Actividades
Aportados por la ET	Ejecución presupuestal de ingreso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de consistencia entre el proceso de incorporación de recursos al presupuesto y los recursos asignados por documento de Distribución.</li> <li>• Verificación de consistencia en reporte FUT vs ejecución de ingresos (permite identificar falencias relacionadas con el reporte de información).</li> <li>• Para el caso de la segunda vigencia de revisión identificar que los saldos evidenciados del cierre de vigencia tengan consistencia en el presupuesto de gastos con los recursos del balance incorporados.</li> </ul>
Aportados por el DNP	<p><i>Formato 1. Alistamiento de la información financiera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SICODIS (Asignaciones)</li> <li>- FUT Categoría Ingreso</li> </ul>	

- Frente a gastos

Insumos de información		Actividades
Aportados por la ET	Ejecución presupuestal de gastos discriminada por fuente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de consistencia de la ejecución de ingreso vs ejecución de gasto.</li> <li>• Consistencia en los momentos presupuestales:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos incluidos por la ET en la ejecución de gasto frente al uso por fuente.</li> <li>- Momento compromisos debe ser equivalente al agregado de la Relación contractual (Ver Formato)</li> </ul> </li> <li>• Verificación de consistencia en reporte FUT vs ejecución de gastos (permite identificar falencias relacionadas con el reporte de información).</li> <li>• Para el caso de Propósito General identificación de los porcentajes permitidos para funcionamiento y obligatorios en deporte y cultura, este análisis se realiza frente a la información Sicodis para la vigencia.</li> </ul>
Aportados por el DNP	<p><i>Formato 1. Alistamiento de la información financiera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FUT Categorías Gastos de inversión y de funcionamiento</li> </ul>	



• Frente al Cierre fiscal

Insumos de información		Actividades
Aportados por la ET	Extractos bancarios por mes y a cierre de vigencia para cada fuente.  Ejecución presupuestal del gasto de inversión y funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de consistencia de los Saldos (presupuesto definitivo - pagos) para Vigencia, Recursos del Balance y Rendimientos Financieros de la fuente de análisis vs saldos en bancos a 31 de diciembre.</li> <li>Revisión de consistencia de los momentos presupuestales de compromisos y obligaciones frente a la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales (Reserva= Compromiso – Obligación; Cuenta por pagar= Obligación - Pago).</li> </ul>
Aportados por el DNP		

• Frente a cuentas maestras

Insumos de información		Actividades
Aportados por la ET	Certificación bancaria de la cuenta maestra y extractos bancarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los movimientos bancarios, indagación con la entidad de los procedimientos de tesorería para realizar pago; se pueden presentar varias situaciones tales como:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Transacciones de cambio de cuenta para el giro (sacar los recursos de la cuenta maestra a otra de la ET para girar pagos, lo cual se constituye en un cambio de destinación)</li> <li>Para el caso de propósito general el pago de nómina de los recursos de hasta el 42% de funcionamiento solo puede realizarse mediante la cuenta maestra; funcionarios pagos con cargo a este recurso deben estar inscritos como beneficiarios SIIF para tal propósito.</li> </ul> </li> <li>Recordar que cada concepto del SGP maneja cuentas maestras diferentes. Todo Propósito General (LD, LI, D y C) se encuentran dentro de la misma cuenta maestra, sin embargo, a nivel presupuestal los rendimientos correspondientes a Deporte y Cultura deben tener un manejo diferencial.</li> <li>Los rendimientos financieros que no fueron incorporados o ejecutados dentro de la vigencia de causación pueden ir incorporados en recursos del balance.</li> </ul>
Aportados por el DNP		



- Para el Caso de Resguardos indígenas

Insumos de información		Actividades
Aportados por la ET	Contrato de Administración; Acta de Aprobación del presupuesto por parte de la Asamblea del resguardo; Acta de liquidación del Contrato de administración	<p>Se requiere realizar una revisión de varios aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma del contrato de administración con el representante legal del resguardo (una persona), quien debe estar autorizado por la comunidad a través del acta de asamblea o, contar con el reconocimiento del Ministerio del Interior o del resguardo mediante acto propio para representarlos en la vigencia en la que firma.</li> <li>• Consistencia entre el valor y conceptos autorizados por el resguardo para ejecución en la vigencia y el contrato de administración firmado con el resguardo indígena (después de la asignación este puede ajustarse positiva y negativamente teniendo en cuenta la diferencia frente a lo presupuestado inicialmente).</li> <li>• Incluir en el análisis planteado anteriormente de consistencia del ingreso y el gasto la coherencia con lo autorizado mediante contrato de administración.</li> <li>• Revisión de acta de liquidación del contrato de administración frente a los saldos disponibles en el presupuesto de gasto al cierre de vigencia.</li> </ul>
Aportados por el DNP	<p><i>Formato 1. Alistamiento de la información financiera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SICODIS (Asignaciones)</li> <li>- FUT Categoría Ingreso</li> </ul>	

## 11.2.2 Componente de Proyectos de inversión y Contratación

- Proyectos de inversión

Insumos de información		Actividades
Aportados por la ET	Plan de Desarrollo 2016- 2019; Plan Indicativo 2016-2019; Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI para la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con base en la información del banco de proyectos y el POAI para la vigencia, identificar aquellos proyectos de inversión que están siendo financiado por la fuente priorizada para el monitoreo.</li> <li>• Cada proyecto de inversión debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carpeta con toda la documentación referente a la formulación del proyecto de inversión: identificación de la necesidad, justificación, metas claras y alineación con el Plan de Desarrollo y por consiguiente el Plan Indicativo.</li> <li>- Certificado de Disponibilidad presupuestal.</li> </ul> </li> <li>• Verificar que la fuente de financiación en efecto permite financiar el proyecto.</li> <li>• Indagar sobre el funcionamiento del Banco de Proyectos.</li> <li>• Verificar consistencia de las metas asociadas a las fuentes priorizadas del Plan Indicativo, las metas asociadas a las fuentes priorizadas reportadas como ejecutadas en el SIEE y que los montos asociados a las metas puedan ser identificados dentro del cumplimiento en obligaciones dentro de presupuesto de gastos para la vigencia 2017.</li> </ul>
Aportados por el DNP	Reporte SIEE para la vigencia	
Aportado por DNP	Informe SUIFP Territorial	



• Muestra contractual.

Insumos de información		Actividades
Aportados por la ET	Formato de "Relación de contratos"  Carpetas de contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la muestra de contratos sujetos a revisión:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Del formato de Relación de contratos, Seleccionar contratos financiados con la fuente priorizada, con montos destacados.</li> <li>- Seleccionar contratos con diferentes modalidades de selección:</li> <li>- Contratación directa/ Convenio: Revisar justificación de la contratación siempre enfocado a inversión, monto y pertinencia de la fuente.</li> <li>- La ejecución vía convenio es permitida pero no corresponde a la mejor práctica, se recomienda analizar el uso indiscriminado de esta figura en la entidad, objetos y capacidad de los proponentes. Frente a las Prestaciones de servicio identificar los objetos que apuntan a apoyar temas misionales de la entidad, lo cual correspondería a funcionamiento.</li> <li>- Contratos de compraventa: beneficiarios (no pueden ser individuales), cotizaciones de mercado consistentes.</li> <li>- Concursos de mérito: Proceso de convocatoria y cumplimiento de requisitos del ganador.</li> </ul> </li> <li>• Para el análisis contractual de la muestra tener en cuenta:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- El objeto del contrato y las "entregas" asociadas al mismo deben ser financiables con la fuente priorizada.</li> <li>- Cada contrato debe estar soportado por un CDP atado al proyecto de inversión, y un RP con discriminación de la fuente monitoreada.</li> <li>- Cada carpeta de contrato debe tener toda la información relacionada con las etapas precontractual (estudios del sector, pliegos, propuestas, documentación proponente, acta de inicio, contrato), contractual (desembolsos, adiciones, otrosí) y post contractual (actas de liquidación/ terminación, informes de supervisión/ interventoría según corresponda).</li> <li>- Los plazos no pueden exceder el 31 de diciembre de la vigencia, exceptuando casos que incluyan constitución de vigencias futuras.</li> <li>- Los anticipos no pueden exceder el 50% (normalmente los anticipos se aplican a contratos de infraestructura o cuando el contratante lo requiere para dar inicio al contrato). Anticipos deben estar justificados y soportados con un plan de uso del mismo.</li> <li>- Importante analizar la concentración de contratistas, el grado de convocatoria a procesos de selección, la fragmentación de la contratación.</li> <li>- Todo contrato debe contar con un acta de liquidación o terminación del mismo.</li> <li>- Identificar la robustez de los informes de interventoría/ supervisión.</li> </ul> </li> <li>• Debe organizarse el soporte referente a cada contrato (s) (documentos, fotos, medio físico).</li> <li>• Verificar consistencia de los contratos (revisados) asociados a las fuentes priorizadas con las metas reportadas como ejecutadas en el SIEE (permite identificar falencias relacionadas con el reporte de información).</li> </ul>
Aportados por el DNP		



### 11.3 ÚLTIMA MEDIA JORNADA - CIERRE DE LA VISITA DE CAMPO

#### 11.3.1 Elaboración de Acta

Teniendo como referencia los procedimientos y situaciones evidenciadas (positivas y negativas) en los componentes 1 y 2 del numeral 3.2.2, se debe proceder con la elaboración del acta. Para esto debe diligenciarse el “*Formato 3. Acta de cierre*” que contiene información correspondiente al personal que participo en la visita de monitoreo (Personal del DNP y equipo de la administración), objetivo de la visita, el paso a paso de los procedimientos implementados (desde la reunión de apertura, el balance de entrega de la información y las actividades desarrolladas), las situaciones relevantes dentro del proceso (se describe situaciones relevantes dentro de cada componente, positivas o negativas), compromisos (solo aplica para entidades que al cierre tengan al menos el 95% de la información requerida entregada).

#### 11.3.2 Cierre con la Administración local y firma del acta

Antes de realizar la socialización y firma del acta de cierre con la entidad objeto del monitoreo de campo, se abre un espacio de asistencia técnica con la totalidad del equipo que atendió el proceso. Para dar cumplimiento a esta actividad se utiliza como insumo la información recopilada dentro de la visita frente a falencias específicas de la entidad en la búsqueda de que estas sean subsanadas y que las dudas adicionales, que sean planteadas en esta reunión, sean aclaradas por el personal del DNP. El tiempo estimado para este proceso es de máximo 2 horas.

Finalmente se debe socializar el contenido del acta con el equipo técnico de la entidad y el representante legal, incluyendo los aportes que la entidad sugiera dentro del acta de cierre, lo anterior siempre y cuando sean para aportar o explicar situaciones específicas. El acta debe firmarse por parte de todos los actores participantes durante el proceso.

Es indispensable que al cierre de la visita de monitoreo los responsables por parte del DNP traigan consigo el acta de visita, los soportes documentales (digitalizados, físicos o fotográficos) y los insumos de análisis realizados en campo para elaboración del informe en Bogotá.

## 12 MONITOREO DOCUMENTAL

### 12.1 OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN

- **Envío del oficio a la entidad territorial o resguardo certificado priorizado para solicitud información específica para análisis**

El oficio debe ser firmado por el Subdirector de Fortalecimiento Fiscal Territorial y debe ser enviado al representante legal (alcalde o Gobernador del resguardo). La entidad territorial o resguardo certificado debe acusar recibo a la comunicación mediante correo electrónico, indicando el nombre, cargo y datos de la persona que acompañará el proceso de monitoreo documental. El plazo de respuesta de 15 días calendario para el primer envío de información y de 30 días para envío de la totalidad de la información, deben incluir en cada entrega una carta de remisión de la información con la relación de documentos que envían.

La primera entrega (15 días calendario) es fundamental ya que, como se indica en el oficio de solicitud de información, contiene insumos clave para iniciar el ejercicio; dentro de estos se encuentra la relación de proyectos y contratos - Formato Excel DNP a partir del cual se debe hacer la priorización de la muestra contractual su comunicación inmediata (mediante correo electrónico) para que la entidad territorial o resguardo certificado proceda a la consolidación de carpetas y su posterior envío en la segunda entrega.





Si la ET o resguardo certificado no hace el envío en los tiempos establecidos, o lo hace incompleto, se extenderán los tiempos de acuerdo con lo establecido en la sección anterior (hasta dos extensiones de 15 días calendario para cada una), mediante oficios.

- **Contacto telefónico con el Secretario de Hacienda o Planeación en el caso de Municipios; para el caso de resguardos se debe contactar al personal administrativo de este**

Verificar recepción de oficios y dar respuesta a inquietudes y aclaraciones frente al envío de información. Una vez se ha realizado el contacto telefónico, dejar evidencia mediante correo electrónico de la comunicación con el/funcionario(a) – personal administrativo que atendió la llamada. Para efectos de los incumplimientos en la entrega de la información y soporte en el proceso de constitución de eventos de riesgo, es necesario dejar constancia de los acuerdos o compromisos realizados durante las llamadas con soporte de intercambio de correos electrónicos.

- **Recepción de la información**

Tanto para entregas totales o parciales de información por parte de la entidad territorial o Resguardo Indígenas Certificado, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- a) Cuando la información es recibida vía correo electrónico, debe solicitarse Radicación en Orfeo, para efectos de trazabilidad.
- b) En todos los tipos de recepción de información, se requiere incluir en radicación en serie Monitoreo – expediente (201942228999800001E SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION SGP) y TRD Monitoreo.

- **Balance de la solicitud de información**

Finalizados los tiempos establecidos de recepción de la información se realiza un balance con el objeto de definir el paso siguiente dentro del proceso:

- a) Información completa: se procede al análisis de información.
- b) Información no entregada o incompleta (que no permita hacer los análisis mínimos): se notificará al MHCP mediante oficio, con los soportes y evidencia respectiva, para que defina la intervención correspondiente.
- c) Cumplidos los 60 días de plazo definitivo y enviado el reporte a MHCP del incumplimiento por no envío de información mínima requerida para el análisis documental, se comunicará a la entidad territorial o al Resguardo Indígena sobre la remisión del caso a MHCP, a causa de la constitución del evento de riesgo 9,2 del Decreto 028 de 2008.

## 12.2 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Esta fase se activa únicamente cuando la información es completa y suficiente. Debe diligenciarse el “Formato 2. Check list” y asociar un porcentaje de entrega a cada uno de los documentos solicitados a la entidad (0% = No se entregó la información o no se entregó bajo los mínimos requeridas (p.ej: Ejecuciones no discriminadas por fuentes); 50% = información requerida incompleta; 100% = información requerida completa).



**Tabla 17 Escenarios frente a la recepción de la información**

Escenario	Definición	Actividades siguientes
100% de la información solicitada es recibida.	El total de la información (financiera y formato de relación de contratos <sup>11</sup> ) es recibida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se procede a la elaboración del informe de análisis.</li> </ul>
50% de la información solicitada es recibida.	Información financiera completa e información contractual recibida parcialmente o no recibida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se considera en este escenario suficiencia de información (no completitud) para adelantar el análisis financiero.</li> </ul>
< 50%% de la información solicitada es recibida	En cualquier caso, donde la información financiera no haya sido entregada, o haya sido entregada parcialmente o que no cumpla con las especificaciones requeridas y además la información contractual sea deficiente o nul	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificar al MHCP para que se proceda a la cualificación del evento de riesgo y la toma de la medida correspondiente. y notificación de la remisión del caso a la entidad territorial o resguardo indígena.</li> </ul>

### 12.3 REUNIÓN DE APERTURA DE MONITOREO DOCUMENTAL

Para los casos en que la información es suficiente para realizar el monitoreo documental, una vez se cuente con la información mínima para realizar análisis, se convocará al equipo de la entidad territorial o del resguardo indígena para llevar a cabo la reunión de apertura del proceso (vía teams - 30 minutos), mediante la cual se contextualizará el ejercicio, se identificarán los canales de comunicación para aclaraciones por temas y se resolverán las inquietudes respecto al proceso y alcance el mismo.

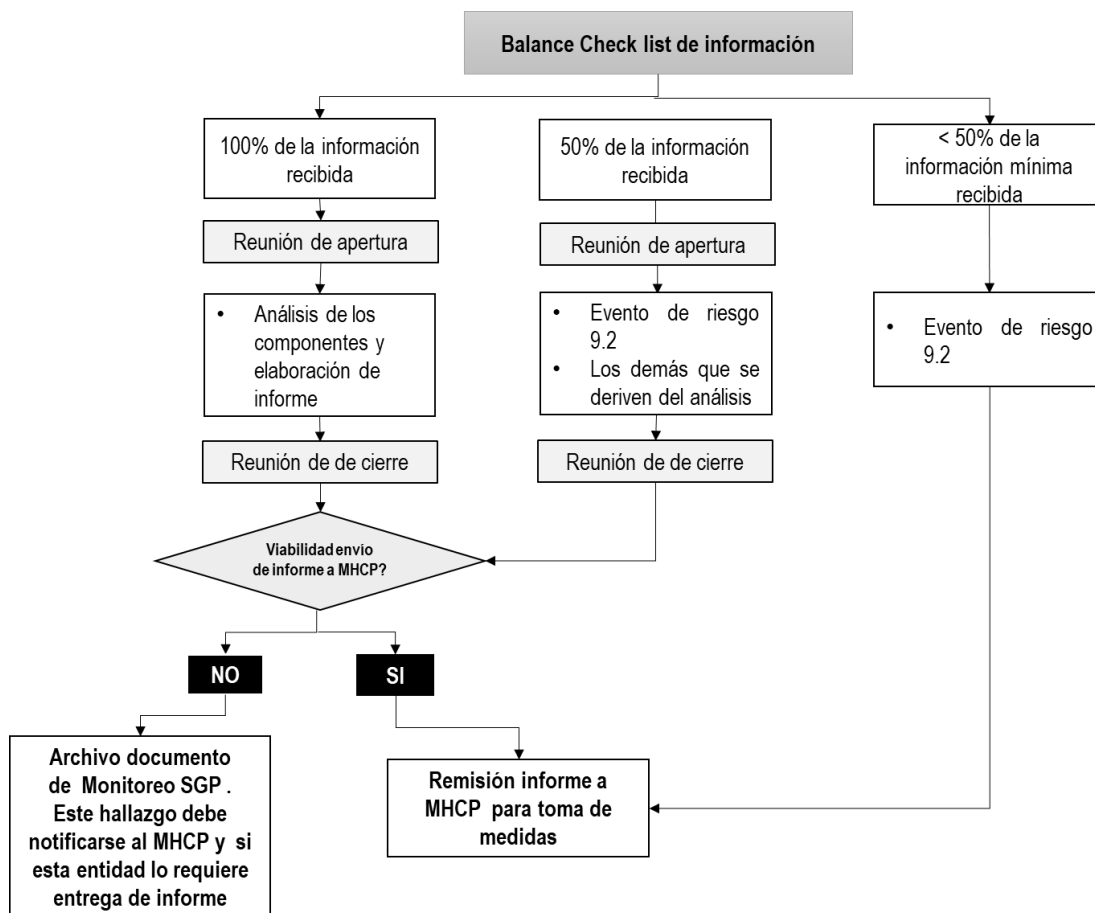
### 12.4 VIABILIDAD

Obtenidos los resultados del análisis de la información en cualquiera de los escenarios antes mencionados, se realiza un balance final frente a la relevancia de estos para determinar si el informe debe ser remitido al MHCP para la toma de alguna medida.

<sup>11</sup> Esta relación debe sumar el total de los compromisos en la ejecución presupuestal de gasto de la respectiva vigencia a cierre para la fuente definida para monitorear.



## 12.5 ESQUEMA PROCEDIMENTAL GENERAL <sup>12</sup>



## 13 INFORME DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

### 13.1 Antecedentes

Debe realizarse un diagnóstico para conocimiento básico de la entidad que incluya datos básicos, información de asignación para la fuente objeto de análisis, procedimientos de solicitud con soportes de radicados y recepción de información y proceso de apertura realizado con el equipo de la entidad territorial o el resguardo indígena.

### 13.2 Componente financiero

El análisis de consistencia presupuestal incluye cuatro dimensiones de análisis: i) Ingresos; ii) Gastos; iii) Cierre fiscal; y, iv) Cuentas maestras para el caso de entidades territoriales.

<sup>12</sup>A una vez finalizado el análisis para todas las entidades priorizadas en la vigencia, para casos que después de realizado el análisis de información no permita identificar hallazgos que puedan derivar en un evento de riesgo, se notificará por oficio la existencia del informe al MHCP, a nivel informativo.



• Frente a ingresos

Insumos de información		Actividades
Aportados por la ET	Ejecución presupuestal de ingreso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de consistencia entre el proceso de incorporación de recursos al presupuesto y los recursos asignados por documento de Distribución a la fuente sujeta de análisis.</li> <li>• Verificación de consistencia en reporte FUT vs. ejecución de ingresos para todos los momentos presupuestales (permite identificar falencias relacionadas con el reporte de información).</li> <li>• Para el caso de la segunda vigencia de revisión, identificar que los saldos evidenciados del cierre de vigencia del año anterior tengan consistencia en el presupuesto con los recursos del balance incorporados.</li> </ul>
Aportados por el DNP	Formato 1. Alistamiento de la información financiera: <ul style="list-style-type: none"> <li>- SICODIS (Asignación a la fuente)</li> <li>- FUT Categoría Ingreso</li> </ul>	

• Frente a gastos

Insumos de información		Actividades
Aportados por la ET	Ejecución presupuestal de gastos discriminada por fuente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de consistencia de la ejecución de ingreso vs ejecución de gasto.</li> <li>• Consistencia en los momentos presupuestales:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos incluidos por la ET en la ejecución de gasto frente al uso por fuente.</li> <li>- Momento compromisos debe ser equivalente al agregado de la Relación contractual (Ver Formato)</li> </ul> </li> <li>• Verificación de consistencia en reporte FUT vs ejecución de gastos (permite identificar falencias relacionadas con el reporte de información).</li> <li>• Para el caso de Propósito General identificación de los porcentajes permitidos para funcionamiento y obligatorios en deporte y cultura, este análisis se realiza frente a la información SICODIS para la vigencia.</li> </ul>
Aportados por el DNP	Formato 1. Alistamiento de la información financiera: <ul style="list-style-type: none"> <li>- FUT Categorías Gastos de inversión y de funcionamiento</li> </ul>	



• Frente al Cierre fiscal

Insumos de información		Actividades
Aportados por la ET	Extractos bancarios por mes y a cierre de vigencia para la fuente de análisis.  Ejecución presupuestal del gasto de inversión y funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de consistencia de los Saldos (presupuesto definitivo - pagos) para Vigencia, Recursos del Balance y Rendimientos Financieros de la fuente de análisis vs saldos en bancos a 31 de diciembre.</li> <li>Revisión de consistencia de los momentos presupuestales de compromisos y obligaciones frente a la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales (Reserva= Compromiso – Obligación; Cuenta por pagar= Obligación - Pago) y la justificación de su constitución.</li> </ul>
Aportados por el DNP		

• Frente a cuentas maestras

Insumos de información		Actividades
Aportados por la ET	Certificación bancaria de la cuenta maestra y extractos bancarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los movimientos bancarios, indagación con la entidad de los procedimientos de tesorería para realizar pago; se pueden presentar varias situaciones tales como:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Transacciones de cambio de cuenta para el giro (sacar los recursos de la cuenta maestra a otra de la ET para girar pagos, lo cual se constituye en un cambio de destinación).</li> <li>Para el caso de propósito general el pago de nómina de los recursos de hasta el 42% de funcionamiento solo puede realizarse mediante la cuenta maestra; funcionarios pagos con cargo a este recurso deben estar inscritos como beneficiarios SIIF para tal propósito.</li> </ul> </li> <li>Recordar que cada concepto del SGP maneja cuentas maestras diferentes. Todo Propósito General (LD, LI, D y C) se encuentran dentro de la misma cuenta maestra, sin embargo, a nivel presupuestal los rendimientos correspondientes a Deporte y Cultura deben tener un manejo diferencial.</li> <li>Los rendimientos financieros que no fueron incorporados o ejecutados dentro de la vigencia de causación pueden ir incorporados en recursos del balance.</li> </ul>
Aportados por el DNP		



- Para el Caso de Resguardos indígenas (resguardos que no administran directamente)

Insumos de información		Actividades
Aportados por la ET	<p>Contrato de Administración; Acta de Aprobación del presupuesto por parte de la Asamblea del resguardo; Acta de liquidación del Contrato de administración</p> <p>Presupuesto de ingreso y gastos - AESGPRI</p>	<p>Se requiere realizar una revisión de varios aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma del contrato de administración con el representante legal del resguardo (una persona), quien debe estar autorizado por la comunidad a través del acta de asamblea o, contar con el reconocimiento del Ministerio del Interior o del resguardo mediante acto propio para representarlos en la vigencia en la que firma.</li> <li>• Consistencia entre el valor y conceptos autorizados por el resguardo para ejecución en la vigencia ( a través del acta de asamblea) y el contrato de administración firmado con el resguardo indígena (después de la publicación del documento distribución este puede ajustarse positiva y negativamente teniendo en cuenta la diferencia frente a lo presupuestado inicialmente, dichas modificaciones debe estar soportadas con acta de asamblea).</li> <li>• Incluir en el análisis planteado anteriormente de consistencia del ingreso y el gasto la coherencia con lo autorizado mediante contrato de administración.</li> <li>• Revisión de acta de liquidación del contrato de administración frente a los saldos disponibles en el presupuesto de gasto al cierre de vigencia.</li> </ul>
Aportados por el DNP	<p>Formato 1. Alistamiento de la información financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SICODIS (Asignaciones)</li> <li>- FUT Categoría Ingreso</li> </ul>	

### 13.3 Componente de Proyectos de inversión y Contratación

Este componente aplica para todas las bolsas del PG y las Asignaciones Especiales.

- Proyectos de inversión.

Insumos de información		Actividades
Aportados por la ET	<p>Plan de Desarrollo 2016-2019; Plan Indicativo 2016-2019; Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI para la vigencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con base en la información del banco de proyectos y el POAI para la vigencia, identificar aquellos proyectos de inversión que están siendo financiados por la fuente priorizada para el monitoreo.</li> <li>• Cada proyecto de inversión debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carpeta con toda la documentación referente a la formulación del proyecto de inversión: identificación de la necesidad, justificación, metas claras y alineación con el Plan de Desarrollo y por consiguiente el Plan Indicativo.</li> <li>- Certificado de Disponibilidad presupuestal.</li> </ul> </li> <li>• Verificar que la fuente de financiación en efecto permite financiar el proyecto.</li> <li>• Verificar consistencia de las metas asociadas a las fuentes priorizadas del Plan Indicativo y las metas asociadas a las fuentes priorizadas reportadas como ejecutadas en el SIEE.</li> </ul>
Aportados por el DNP	<p>Reporte SIEE para la vigencia</p>	



• Muestra contractual.

Insumos de información		Actividades
Aportados por la ET	Formato de "Relación de contratos"  Carpetas de contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar la muestra de contratos sujetos a revisión a través del formato de relación de contratos diligenciado por la ET o RI durante el primer momento de solicitud de información (primeros 15 días de la solicitud inicial, de la relación se recomienda: Del formato de Relación de contratos, Seleccionar contratos financiados con la fuente priorizada, con montos destacados u objetos recurrentes o merezcan algún tipo de revisión (por su uso, enfoque, etc.)</li> </ul>
Aportados por el DNP		<ul style="list-style-type: none"> <li>Seleccionar contratos con diferentes modalidades de selección:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Contratación directa/ Convenio: Revisar justificación de la contratación siempre enfocado a inversión, monto y pertinencia de la fuente.</li> <li>La ejecución vía convenio es permitida pero no corresponde a la mejor práctica, se recomienda analizar el uso indiscriminado de esta figura en la entidad, objetos y capacidad de los proponentes. En las justificaciones para realización de los convenios debe quedar clara la justificación del uso de esta modalidad y no de otro tipo de convocatorias. Estos en general pueden realizarse cuando el oferente es el único idóneo para cumplir el objeto contractual y cuando hay un aporte común al logro de los objetivos contractuales. Frente a las Prestaciones de servicio identificar los objetos que apuntan a apoyar temas misionales de la entidad, lo cual correspondería a funcionamiento.</li> <li>Contratos de compraventa: beneficiarios (no pueden ser individuales), cotizaciones de mercado consistentes.</li> <li>Verificar el uso indiscriminado de anticipos para la ejecución de ciertos contratos. En el caso de contratos de compraventa, esto no debería presentarse.</li> <li>Concursos de mérito: Proceso de convocatoria y cumplimiento de requisitos del ganador.</li> <li>Al final la muestra solicitada debe representar al menos el 50% de los recursos asignados a la fuente (para el caso de fuentes que tengan 5 o menos contratos, analizarlos todos).</li> </ul> </li> <li>Para el análisis contractual de la muestra tener en cuenta:               <ul style="list-style-type: none"> <li>El objeto del contrato y las "entregas" asociadas al mismo deben ser financiables con la fuente priorizada.</li> <li>Cada contrato debe estar soportado por un CDP atado al proyecto de inversión, y un RP con discriminación de la fuente monitoreada.</li> <li>Cada carpeta de contrato debe tener toda la información relacionada con las etapas precontractual (estudios del sector, pliegos, propuestas, documentación proponente, acta de inicio, contrato), contractual (desembolsos, adiciones, otrosí) y post contractual (actas de liquidación/ terminación, informes de supervisión/ interventoría según corresponda).</li> <li>Los plazos no pueden exceder el 31 de diciembre de la vigencia, exceptuando casos que incluyan constitución de vigencias futuras (Vigencias futuras no aplican para la AESGPRI).</li> </ul> </li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Los anticipos no pueden exceder el 50% (normalmente los anticipos se aplican a contratos de infraestructura o cuando el contratante lo requiere para dar inicio al contrato). Anticipos deben estar justificados y soportados con un plan de uso del mismo.</li><li>- Importante analizar la concentración de contratistas, el grado de convocatoria a procesos de selección, la fragmentación de la contratación.</li><li>- Todo contrato debe contar con un acta de liquidación o terminación del mismo.</li><li>- Identificar la robustez de los informes de interventoría/ supervisión.</li><li>• Debe organizarse el soporte referente a cada contrato (s) (documentos, fotos, medio físico).</li><li>• Verificar consistencia de los contratos (revisados) asociados a las fuentes priorizadas con las metas reportadas como ejecutadas en el SIEE (permite identificar falencias relacionadas con el reporte de información).</li></ul>
--	--	--

#### 14 RECOMENDACIÓN GENERAL PARA TODOS LOS COMPONENTES DE ANÁLISIS

Con la finalidad robustecer situaciones de riesgo derivadas del análisis, es necesario que para cada uno de los casos que deban ser resaltados, se referencie en el contenido del documento la respectiva relación documental con los anexos y ruta específica; por tal razón resulta fundamental que estos estén organizados de acuerdo con la estructura del informe y se verifique su completitud.

#### 15 CONSOLIDAR RESULTADOS Y HALLAZGOS

Se recopila la información, hallazgos y principales conclusiones en los informes de monitoreo obtenidos de cada una de las Entidades Territoriales y Resguardos indígenas certificados priorizados para el monitoreo de campo / documental a cargo del DNP, y se remite a la Entidad competente.

En caso de presentarse alguna alerta que requiera implementar una medida de control por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, será necesario implementar el procedimiento **PT-SP-05 Procedimiento Control al SGP**, para acompañar el proceso de adopción de dicha medida.

**Fecha aprobación: 25 de marzo de 2022**

Elaboró: ORIGINAL FIRMADO  
PAULA ANDREA SOTO CABAL  
**CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FISCAL TERRITORIAL**

Revisó: ORIGINAL FIRMADO  
JOSÉ LENIN GALINDO  
**SUBDIRECTOR DE FORTALECIMIENTO FISCAL TERRITORIAL**

Aprobó: ORIGINAL FIRMADO  
YENNY CAROLINA ROZO GÓMEZ  
**DIRECTOR DE DESCENTRALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO FISCAL**