

**PROCEDIMIENTO PARA LA CUANTIFICACIÓN
Y COMUNICACIÓN DE BENEFICIOS DEL CONTROL FISCAL**

CODIGO: 4018

VERSIÓN N. 9.0

FECHA: 25 de Marzo de 2011

REVISADO POR: Contralor Auxiliar CARGO	Victor Manuel Armella Velasquez NOMBRE	FIRMA
APROBADO POR: Directora Técnica de Planeación CARGO	Efvanni Paola Palmariny Peñaranda NOMBRE	FIRMA
COPIA <input type="text"/>	NO. DE PAGINAS: 21	

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades a seguir para identificar, analizar, documentar, clasificar, cuantificar e informar los beneficios de control fiscal, ambiental y/o los impactos sociales obtenidos en ejercicio de los Procesos Micro, Macro, Enlace con Clientes, Responsabilidad Fiscal y de Jurisdicción Coactiva.

2. ALCANCE:

Inicia con el seguimiento a los hechos generadores de beneficios de control fiscal del Sujeto de Control que se esté auditando, y termina con la publicación del boletín de beneficios de control fiscal en la página WEB de la Entidad.

3. BASE LEGAL:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 42 de 1993 "por la cual se organiza el Sistema de Control Fiscal, Financiero y los organismos que lo ejercen.
- Acuerdo 361 de 2009

4. DEFINICIONES:

ACCIÓN CORRECTIVA: Actividad(es) adelantada(s) por el sujeto de control para subsanar, o corregir la observación efectuada por la Contraloría de Bogotá D.C. en alguna de sus actuaciones.

AHORRO: Erogación dejada de hacer o pagar por parte del Sujeto de Control, al realizar una acción correctiva.

Ejemplos:

- ✓ Supresión o modificación de actividades, procesos o dependencias. Estos beneficios pueden ser medidos calculando los ingresos o recursos ahorrados.
- ✓ Modificación de las condiciones de algunos compromisos u obligaciones onerosas o inequitativas para la Entidad haciéndolas menos gravosas.

BENEFICIO: Dato cuantificado y/o cualificado, que surge como consecuencia de la observación o actuación de la Contraloría de Bogotá D.C.

BENEFICIO AMBIENTAL: Mejora de las condiciones, que una acción puede generar en los recursos naturales y el medio ambiente de Bogotá D.C., que surge como consecuencia de la observación o actuación de la Contraloría de Bogotá D.C.

BENEFICIO DE CONTROL FISCAL: Valor cuantificado y soportado de los ahorros y recuperaciones, logrado por un Sujeto de Control. Se clasifican en:

- **BENEFICIOS DIRECTOS:** Recuperaciones y/o ahorros de recursos plenamente soportados y formalizados, los cuales son más evidentes y cuantificables en el corto plazo.
- **BENEFICIOS INDIRECTOS:** Son acciones que no generan ahorros y/o recuperaciones por sí mismas, pero indirectamente, apoyan actividades que sí lo hacen, como es el caso de:
 - a. Ajustes contables (Incremento de activos, de patrimonio; disminución en pasivos, entre otros, siempre y cuando sean cuantificables).
 - b. Alianzas Estratégicas. Cuantificables sólo con base en el aumento de valor de las empresas.
 - c. Programas de capacitación o actualización que aunque se podrían asociar a aumentos en la productividad o rentabilidad de los Sujetos de Control, no se pueden medir directamente a partir de los mismos.
 - d. Mejoramiento en procesos de planeación, medición y control de actividades, entre otros.

Los beneficios se producen de las acciones implementadas por las entidades auditadas, como consecuencia de las observaciones o actuaciones de la Contraloría de Bogotá D.C.

CRITERIO PARA ESTABLECER BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL: Para calificar la existencia de un ahorro o recuperación se deben tener en cuenta uno o varios de los siguientes criterios orientadores:

- ✓ Que se trate de acciones evidenciadas, debidamente soportadas.
- ✓ Que correspondan al seguimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento.
- ✓ Que correspondan a acciones producto de observaciones, hallazgos o advertencias efectuadas por la Contraloría de Bogotá D.C., implementadas y debidamente soportadas por el sujeto de control.
- ✓ Que el Equipo Auditor y el Equipo Directivo aprueben la acción tomada por el Sujeto de Control.
- ✓ Que sea cuantificable.

IMPACTO DE CONTROL SOCIAL: Mejora que, gracias al ejercicio de control y como resultado de una intervención de la administración, experimenta una comunidad respecto a una situación problemática deficitaria precedente.

RECUPERACION: Valor derivado de acciones realizadas por un sujeto de control en cuanto a la reincorporación de bienes o derechos por devolución, reintegro, cancelación, supresión o reducción de obligaciones existentes. Lo anterior, se traduce en el aumento patrimonial sin erogación de fondos, producto de un incremento en los activos o disminución de pasivos.

Se incluye el cobro persuasivo y coactivo generado por el Proceso de Prestación de Responsabilidad Fiscal. Algunos de los casos son:

- ✓ Identificación de derechos que las entidades no ejercen, tales como la acreditación de la propiedad de muebles o inmuebles, aplicación de multas, cobro de intereses moratorios, recuperación coactiva de cartera, entre otros. El beneficio de este tipo de hallazgos inicialmente puede equipararse al valor de los bienes incorporados o el dinero proveniente de los derechos ejercidos.
- ✓ Recuperación de activos o eliminación de pasivos inexistentes, entre otros.

RECUPERACIONES O AHORROS “POTENCIALES”: Cubren realizaciones futuras y se cuantifican o reclasifican como directos cuando: se causen, cobren o paguen. La parte restante se reporta una vez se verifique su realización y obedecen a cálculos y proyecciones generados por la modificación de las condiciones de algunos derechos, compromisos u obligaciones que incrementan el patrimonio o producen mayores ingresos a las entidades.

Adicionalmente, comprende los Fallos con Responsabilidad Fiscal, en los cuales se cuantifica el detrimento al patrimonio distrital y los respectivos responsables de resarcir los perjuicios causados. Aquí se determinan valores que serán reintegrados en la medida del avance del cobro coactivo comprendido en las recuperaciones.

En estos eventos se debe tener en cuenta la parte que se vaya causando y cobrando o pagando según se presente, la parte restante se reportará a medida que se verifique su realización.

Los procesos Micro, Macro y Enlace con Clientes reportarán como Recuperaciones o Ahorros Potenciales, los derivados de hallazgos fiscales o de indagaciones preliminares cuya determinación definitiva será dada por el Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

SOPORTES: Documentos idóneos, que evidencian de manera objetiva:

- ✓ Hechos o situaciones irregulares detectadas y comunicadas por la Contraloría de Bogotá.
- ✓ Documentos u otro tipo de pruebas que establezcan la relación de causalidad entre el pronunciamiento de la Contraloría y la acción emprendida por el Sujeto de Control.

Algunos ejemplos pueden ser oficios de los sujetos de control, consignaciones, comprobantes de contabilidad, de egreso, de ingreso, contratos, entre otros, señalando la fecha de conocimiento por parte de la Entidad auditada. Se debe señalar claramente la referencia de los papeles de trabajo que permitan su oportuna y fácil localización en un momento dado

5. REGISTROS:

- ✓ Acta de Mesa de Trabajo
- ✓ Acta de Comité Técnico Sectorial
- ✓ Acta de reunión de la dependencia
- ✓ Anexos del 1 al 4 - reporte de beneficios de control fiscal
- ✓ Boletín de beneficios de control fiscal
- ✓ Memorando remitario

6. ANEXOS:

- Anexo 1: Reporte de Beneficios del Control Fiscal Cuantificables
Anexo 2: Reporte de los Beneficios del Control Fiscal - Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
Anexo 3: Reporte de Resultados e Impactos del Control Social
Anexo 4: Reporte de Beneficios Ambientales

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	DIRECTOR TÉCNICO SUBDIRECTOR TÉCNICO	Efectúa seguimiento a los hechos generadores de beneficios de control fiscal, tales como plan de mejoramiento, actuaciones de control fiscal, advertencias y pronunciamientos comunicados vigentes.		Observación: Indicar en cada caso el monto de lo causado, cobrado o pagado.
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PROFESIONAL ESPECIALIZADO, ASESOR GAF JEFE DE OFICINA LOCALIDAD (Procesos de Prestación de Servicio Micro, Macro, Enlace con Clientes, Responsabilidad Fiscal)	Obtiene evidencia de la nueva situación detectada con base en los soportes reales obtenidos a la fecha, según corresponda, estableciendo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ el hecho o situación irregular ✓ El cálculo de la cuantificación realizada ✓ acción correctiva adoptada por el Sujeto de Control ✓ tipo de beneficio y/o impacto logrado 		
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PROFESIONAL ESPECIALIZADO, ASESOR GAF JEFE DE OFICINA LOCALIDAD (Procesos de Prestación de Servicio Micro, Macro, Enlace con Clientes, Responsabilidad Fiscal)	Diligencia el respectivo formato de reporte de beneficios del control fiscal, ambiental, responsabilidad fiscal y/o el de impacto social, según sea el caso. (Anexos 1-4) Valida en mesa de trabajo el hecho o situación irregular que posiblemente genera algún tipo de beneficio y/o impacto. Si es aprobado lo remite al Director Técnico.	Acta de Mesa de Trabajo	Punto de Control: Los beneficios de control fiscal, obtenidos del cobro persuasivo y coactivo, como producto de los hallazgos fiscales, solo serán reportados por la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, quien indicara en el reporte respectivo, (anexo 4 columna de observaciones) el

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				hecho y la Dirección Sectorial generadora del mismo. Observación: se incluyen beneficios directos por ahorros y/o recuperaciones e indirectos que sean cuantificables.
4	DIRECTOR TÉCNICO SUBDIRECTOR TÉCNICO	Presenta al Comité Técnico Sectorial el Reporte de Beneficios de Control Fiscal, para su aprobación, donde se invita al(los) funcionario(s) que determinó (aron) hechos generadores de posibles beneficios y/o impactos.	Acta de Comité Técnico Sectorial y/o de reunión de Dependencia	Aquellas dependencias que no manejen comité técnico sectorial, realizan reunión de aprobación, dejando acta de evidencia.
5	DIRECTOR TÉCNICO	Envía a la Dirección de Planeación, el reporte de beneficios de control fiscal, ambiental, y/o de impacto social aprobados, en medio físico y magnético, junto con los respectivos soportes, en las fechas establecidas por la Alta Dirección para tal fin.	Memorando Anexo 1, 2, 3 o 4 (El que corresponda)	
6	DIRECTOR TÉCNICO DE PLANEACIÓN	Analiza los beneficios y/o impactos reportados por las dependencias de la entidad.		Observación 1: Si la Dirección de Planeación no aprueba algún beneficio, informará por escrito mediante memorando, acerca de la respectiva devolución al Proceso correspondiente, informando las causas y/o los soportes que hagan

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				falta o comunicando del por qué no ha sido aprobado.
7	DIRECTOR TÉCNICO DE PLANEACIÓN Y/O PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Consolida y expide el Boletín de Beneficios de Control Fiscal, remite dicho documento al Contralor Auxiliar con copia a la Oficina Asesora de Comunicaciones y a la Dirección de Informática en medio magnético.	Boletín de Beneficios de Control Fiscal Memorando Remisorio	Punto de Control. Se incluyen beneficios directos por ahorros y/o recuperaciones e indirectos que sean cuantificables.
8	DIRECTOR TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Publica el Boletín de Beneficios de Control Fiscal en la página WEB de la Entidad.		

REPORTE DE BENEFICIOS DEL CONTROL FISCAL CUANTIFICABLES

Proceso: _____

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.													SUJETO DE CONTROL			
ANÁLISIS					CLASIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN				APROBACIÓN				ACCIÓN CORRECTIVA		SOPORTES	
NOMBRE SUJETO DE CONTROL	MEDIO DE COMUNICACIÓN		DESCRIPCIÓN		DIRECTOS		INDIRECTOS **	VALOR	MESA DE TRABAJO		COMITÉ TÉCNICO SECTORIAL		DESCRIPCIÓN	FECHA	CLASE	FECHA
	CLASE *	FECHA	HECHO O SITUACIÓN IRREGULAR DETECTADA	REFERENCIA PAPEL DE TRABAJO	AHORRO	RECUPERACIÓN			Nº ACTA	FECHA	Nº ACTA	FECHA				

Convenciones:

* Informe de Auditoría (IA), Control de Advertencia (CA), Plan de Mejoramiento (PM), Indagación Preliminar (IP), Pronunciamiento (P), Informe Obligatorio (IO), Informe Estructural (IE), Informe Sectorial (IS).

** Indirectos: en el evento de ser cuantificables

RESPONSABLE: (Nombre y Cargo)

FIRMA

FORMATO CODIGO: 4018001



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO ANEXO N° 1

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

1. ANÁLISIS

Nombre Sujeto de Control: Escriba el nombre de la entidad de la cual se determina el beneficio

Descripción del hecho o situación irregular detectada: Realice una breve y concisa explicación de la situación detectada que dio origen al beneficio, incluyendo fecha de ocurrencia del hecho y efectos de la deficiencia.

Medio de comunicación: Señale el origen del hecho o situación irregular de acuerdo con las siguientes convenciones: Informe de Auditoría (IA), Control de Advertencia (CA), Plan de Mejoramiento (PM), Indagación Preliminar (IP), Pronunciamento (P), Informe Obligatorio (IO), Informe Estructural (IE), Informe Sectorial (IS) y la fecha en que la Contraloría de Bogotá lo dio a conocer al sujeto de control.

2. CLASIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE BENEFICIOS

Determine si el beneficio es directo o indirecto y ubíquese en la columna respectiva

Beneficios directos: Registre el valor de ahorro o de recuperación según sea el caso, de acuerdo con los conceptos dados en el numeral 4 de este procedimiento.

Beneficios indirectos cuantificables: Señale la cuantía del beneficio indirecto generado.

3. APROBACION

Validado: Señale número y fecha de la mesa de trabajo en que el equipo auditor ratifica el beneficio. Para el caso de dependencias que no utilizan el mecanismo de mesas de trabajo, se levanta acta donde se realiza el estudio preliminar en conjunto con el Director Técnico.

Aprobado: Indique el número de acta y la fecha del Comité Técnico Sectorial en el cual se acepta el beneficio y los soportes que lo sustentan. Corresponde su diligenciamiento al Director Técnico o Coordinador del GAF, según sea el caso.

SUJETO DE CONTROL

Acción Correctiva: describa la solución dada por el sujeto de control (memorandos, resoluciones, convenios, planes de mejoramiento, reclamaciones, demandas, actas de liquidación, órdenes de pago, comprobantes, etc.) a la observación de la Contraloría de Bogotá, D.C. y la fecha que plantea la entidad para ejecutar la misma.

Soportes: Relacione en orden cronológico las evidencias acreditadas, en los cuales se puede verificar la acción adelantada por el sujeto de control. Ejemplo: oficios del Sujeto de Control, consignaciones, comprobantes de contabilidad, de egreso, de ingreso, contratos, entre otros.

OBSOLETEO

REPORTE DE BENEFICIOS DEL CONTROL FISCAL – RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA

Resultados Globales

SECTOR	SUJETO DE CONTROL	BENEFICIOS DIRECTOS				BENEFICIOS DIRECTOS POTENCIALES ***
		COBRO PERSUASIVO*		COBRO COACTIVO**		
		CLASE	CUANTIA	CLASE	CUANTIA	
TOTAL						

* Señale con **1** si se trata de archivo por pago o reposición dentro del proceso de Responsabilidad fiscal Ley 610/00. Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Subdirección Proceso de Responsabilidad Fiscal y con **2** si se trata de archivo por pago o reparación dentro del proceso de Responsabilidad fiscal Ley 42/93. Subdirección de Jurisdicción Coactiva.

** Señale con **1** si se trata de multas y con **2** si se trata de Fallos con Responsabilidad Fiscal.

*** Indique la cuantía de los Fallos con Responsabilidad Fiscal en firme y ejecutoriados que pasan a Jurisdicción Coactiva.

OBSERVACIONES:

(En este espacio se deberá indicar el hecho y la Dirección Sectorial generadora de los beneficios).

RESPONSABLE

Nombre del Funcionario: _____ Cargo: _____

Firma: _____

FORMATO CODIGO: 4018002

NOTA: Los beneficios potenciales comprenden los Fallos con **Responsabilidad Fiscal**, en los cuales se cuantifica el detrimento al patrimonio distrital y los respectivos responsables de resarcir los perjuicios causados. Aquí se determinan valores que serán reintegrados en la medida del avance del cobro coactivo comprendido en las recuperaciones.

REPORTE DE RESULTADOS E IMPACTOS DEL CONTROL SOCIAL

Proceso: _____

FECHA:		
DEPENDENCIA:		
A. DESCRIPCIÓN DEL HECHO O SITUACIÓN IRREGULAR DETECTADA Y ORIGEN:		
B. ACCIÓN(ES) IMPLEMENTADA(S) O DE MEJORAMIENTO – COMPROMISOS:		
C. IMPACTO GENERADO		
DESCRIPCIÓN:	BENEFICIARIOS¹:	VALOR²:
LOCALIDAD(ES):	UPZ(S):	BARRIO(S):
D. RELACIÓN DE SOPORTES:		
1.		
2.		
n.....		
Nombre: _____ Cargo: _____		
Firma: _____		

FORMATO CODIGO: 4018003

¹ Es necesario indicar el número aproximado de personas beneficiadas

² En el evento de generar beneficios cuantificables

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO ANEXO N° 3

Este anexo es específico para utilizar el registro de los impactos sociales, se especializa este formato en la medida que estos no son fácilmente cuantificables y se describe su retribución de forma cualitativa, más sin embargo, si se puede valorar existe la respectiva casilla para ello. En primera instancia, se considera para ser utilizado por la Dirección Sectorial de Desarrollo Local y Participación Ciudadana, pero cabe aclarar que cualquier Dependencia puede arrojar esta clase de impactos en ejercicio del control fiscal que ejerce.

Fecha: Indicar el dd/mm/aa de reporte de los impactos

Dependencia: Escriba el nombre de la Dirección, donde se determinó el impacto social.

A. Descripción del hecho o situación irregular detectada: Realice una breve explicación de la situación detectada que dio origen al impacto, incluyendo fecha de ocurrencia del hecho y efectos de la deficiencia.

Es necesario señalar el origen del hecho o situación irregular de acuerdo con las siguientes convenciones Demandas Ciudadanas (**DC**) definidas en las audiencias públicas, Mesas de trabajo (**MT**), Verificaciones en Terreno (**VT**), Revisiones de Contratos (**RC**) y otras acciones ciudadanas especiales realizadas entre la ciudadanía y la Contraloría de Bogotá.

B. Acción(es) implementada(s) o de mejoramiento - Compromisos: Describa la solución dada por el sujeto(s) de control (memorandos, resoluciones, convenios, planes de mejoramiento, reclamaciones, demandas, obras, actas de liquidación, órdenes de pago, comprobantes, etc.) a la observación de la Contraloría de Bogotá, D.C. y la fecha que plantea la entidad para ejecutar la misma.

C. Impacto generado: Indique el impacto que se originó, a partir de:

- **Descripción:** Puntualice el texto breve e informativo del hecho detectado como impacto
- **Beneficiarios:** Describa a que población, grupo, comunidad, organización civil, junta, etc., a la cual se derivó la comunicación del impacto. Indicar el número aproximado de personas.
- **Valor:** Relacionar el valor o la cifra, en el evento de generar impactos susceptibles de ser cuantificables. El espacio quedará en blanco cuando se den impactos cualificables.
- **Localidad:** Enuncie el nombre del sitio geográfico donde se originó el impacto.
- **UPZ:** Enuncie el nombre de la Unidad Programática Zonal
- **Barrio:** Enuncie el lugar donde convive la comunidad beneficiada

D. Relación de soportes: Relacione en orden cronológico las evidencias acreditadas, en los cuales se puede verificar la acción adelantada por la Administración. Ejemplo: oficios, actas, contratos, documentos, fotografías, material filmico, etc. y en especial pruebas que registren comunicaciones certificadas por la misma comunidad.

Nombre: Director o Jefe de Dependencia donde se originan los impactos sociales.

Cargo: El que corresponda al punto anterior.

ANEXO N° 4

REPORTE DE BENEFICIOS AMBIENTALES ³

Proceso: _____

DEPENDENCIA:		SUJETO DE CONTROL:	PERIODO DE REPORTE:
A. DESCRIPCION DEL HECHO			
B. ACCION(ES) CORRECTIVA(S) IMPLEMENTADA(S) O DE MEJORAMIENTO			
C. BENEFICIOS GENERADOS			
ANALISIS CUALITATIVO		BENEFICIARIOS	
D. RELACIÓN DE SOPORTES			
E. OBSERVACIONES			
F. RESPONSABLE			
Nombre del Funcionario:			
Cargo:			
Fecha de Reporte			

FORMATO CODIGO: 4018004

³ En la medida que se considera un beneficio que no es cuantificable, sino su retribución es de carácter cualitativo se utiliza este formato para reportarlo. En el evento que se genere beneficios que consideren un valor (sean cuantificables) en desarrollo del Control Social y del Control Fiscal ejercidos por cualquiera de las Direcciones, deben ser reportados en los Anexos N° 1 ó N° 2, según sea el caso.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO ANEXO N° 4

Este anexo es específico para utilizar el registro de los beneficios ambientales, se especializa este formato en la medida que estos no son fácilmente cuantificables y se describe su retribución de forma cualitativa. En primera instancia, se considera para ser utilizado por la Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente, pero cabe aclarar que cualquier Dependencia puede arrojar esta clase de beneficios en ejercicio del control fiscal que ejerce.

Dependencia: Escriba el nombre de la Dirección, donde se determinó el beneficio

Sujeto de Control: Escriba el nombre de la entidad de la cual se determina el beneficio

Periodo de reporte: Indicar el dd/mm/aa de reporte de los beneficios

A. Descripción del hecho o situación irregular detectada: Realice una breve y concisa explicación de la situación detectada que dio origen al beneficio, incluyendo fecha de ocurrencia del hecho y efectos de la deficiencia.

B. Acción(es) correctivas implementada(s) o de mejoramiento: describa la solución dada por el sujeto de control (memorandos, resoluciones, convenios, planes de mejoramiento, reclamaciones, demandas, actas de liquidación, órdenes de pago, comprobantes, etc.) a la observación de la Contraloría de Bogotá, D.C. y la fecha que plantea la entidad para ejecutar la misma.

C. Beneficios generados: Indique el beneficio que se originó, a partir de:

- **Análisis cualitativo:** Puntualice el texto breve e informativo del hecho detectado como beneficio
- **Beneficiarios:** Describa a que población, grupo, comunidad, organización civil, junta, etc., a la cual se derivó la comunicación del beneficio. Indicar el número aproximado de personas.

D. Relación de soportes: Relacione en orden cronológico las evidencias acreditadas, en los cuales se puede verificar la acción adelantada por la Administración. Ejemplo: oficios, actas, contratos, documentos, fotografías, material filmico, etc.

E. Observaciones: Relacione o indique comentarios adicionales a los que haya lugar en el reporte de los beneficios ambientales.

F. Responsable: Indique la identificación correspondiente, a partir de:

- **Nombre:** Del Director o del Jefe de Dependencia donde se originan los beneficios.
- **Cargo:** El que corresponda al punto anterior.