

## INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB-1111-3 – INFORMACIÓN INVERSIÓN PROYECTOS DEL PACA

### I. DEFINICIÓN

El formato **CB-1111-3 – INFORMACIÓN INVERSIÓN PROYECTOS DEL PACA**, corresponde estrictamente a aquellas direccionadas a la gestión ambiental, tales como el manejo de los impactos ambientales, restauración, recuperación, conservación, mejoramiento y/o protección de los recursos naturales y del ambiente, en la ejecución del proyecto.

Para determinar la aplicación y pertinencia en la presentación de la información del presente formato, debe remitirse al instructivo general de formatos de Gestión Ambiental.

### II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL STORM.

**ENTIDAD:** Relacione el nombre o código de la entidad o sujeto de vigilancia y control fiscal que reporta el informe.

**FECHA:** Registre la fecha correspondiente al informe (aaaa/mm/dd).

**PERIODICIDAD:** Registre la periodicidad a la cual pertenece el informe a reportar.

**VALORES:** Los valores reportados en este formato deben ser expresados en pesos colombianos (COP).

### III. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL FORMATO.

- **NÚMERO PROYECTO PACA:** Corresponde al número de referencia del proyecto inscrito en el Plan de Desarrollo Distrital vigente.
- **INVERSIÓN ANUAL PROGRAMADA EN PESOS:** Esta determinada por los recursos económicos de la vigencia rendida, que serían destinados a ejecutar las actividades ambientales de los proyecto PACA.

**“Por un control fiscal efectivo y transparente”**

- **INVERSIÓN ANUAL EJECUTADA EN PESOS:** Esta determinada por los recursos económicos de la vigencia rendida, que fueron destinados en la ejecución de las actividades ambientales de los proyecto PACA.
- **% INVERSION EJECUTADA:** corresponde al porcentaje de ejecución de actividades ambientales de los proyecto PACA.
- **OBSERVACIONES:** Registre la información que considere relevante para aclarar situaciones particulares

**FIRMA:** Será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999, sus Decretos Reglamentarios y la Resolución Reglamentaria de Rendición de Cuentas vigente a la presentación de la información.

Con el memorando, oficio remititorio o registro electrónico que envíen los sujetos de vigilancia y control fiscal en la cuenta anual, mensual u ocasional, se entiende aprobada la información contenida en los formatos y/o documentos electrónicos, donde el remitente certifica que la información reportada es precisa, correcta, veraz y completa, por lo tanto, el representante legal, es responsable ante la Contraloría de Bogotá D.C., por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, y será causal de sanción sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.