



**RESOLUCIÓN No. 007 DE 2012
(18 de Enero)**

POR LA CUAL SE MODIFICA EL SISTEMA ELECTRONICO DE RENDICION DE CUENTAS - SIA Y SE ESTABLECEN LOS METODOS Y LA FORMA DE RENDIRLA

EL CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCO

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas en los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Nacional, las Leyes 42 de 1993 y 330 de 1996, y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 272 de la Constitución Nacional faculta a los Contralores Departamentales para ejercer en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268.

Que el numeral 1 del Artículo 268 de la Constitución Política en concordancia con la Ley 330 de 1996, consagra como función del Contralor General de la República entre otras, la de “Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse”.

Que la Ley 42 de 1993, establece que para el ejercicio del control fiscal “Se podrán aplicar sistemas de control como el financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación del control interno” de acuerdo a lo establecido en la mencionada ley.

Que mediante Resolución No. 101 de diciembre de 2008, la Contraloría General del Departamento de Chocó adoptó el Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas – SIA y Estableció los Métodos y la Formas de Rendirla.



Que mediante resolución 015 del 26 de enero de 2010, se modificó el artículo 13 de la resolución 101 de 2008, en el sentido de ampliar el plazo para rendir la cuenta correspondiente al periodo julio – diciembre.

Que mediante resolución 034 del 10 de marzo de 2010, se modificó la Resolución 101 de 2008, en el sentido de incorporar al SIA el formato 20.1, denominado “Acciones de Control a la Contratación de Entidades”, el cual deberá ser rendido por las entidades sujetas de control bimensualmente.

Que la Contraloría del Departamento del Chocó, procurando facilitar el cumplimiento de la rendición de cuentas e informes que deben hacer los sujetos vigilados, expedirá una sola resolución que contenga todos los formatos para la rendición de cuentas e informes, detallando las entidades obligadas y la fecha de presentación.

Que en el proceso Auditor realizado por la Auditoría General de la República, en sus conclusiones recomienda realizar ajustes a la Resolución 101 de 2008.

Que en aras de lograr mayor eficiencia en cumplimiento de su función misional la Contraloría General del Departamento del Chocó,

RESUELVE:

CAPITULO I

SISTEMA DE RENDICION DE CUENTAS

ARTICULO 1º. ADOPCION: Modificar el Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas – SIA “Sistema Integral de Auditorias, Modulo Rendición de Cuentas” para las entidades fiscalizadas por la Contraloría General del Departamento del Chocó mencionados en el artículo 3 de la presente resolución.



DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 2º. OBJETO. La presente resolución tiene por objeto prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas e informes por parte de los responsables del manejo de fondos, bienes o recursos públicos ante la Contraloría General del Departamento de Chocó.

ARTÍCULO 3º. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Estas disposiciones aplican a todas las entidades públicas del orden Departamental y Municipal, a las entidades descentralizadas territorialmente y por servicios del mismo orden, a las Instituciones Educativas y a los particulares que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos en sus diferentes y sucesivas etapas de planeación, recaudo o percepción, conservación, adquisición, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición, sin importar su monto o participación, sometidos a la vigilancia de la Contraloría General del Departamento del Chocó, por disposición Constitucional y Legal.

CAPITULO II

DE LA CUENTA Y SU RENDICIÓN

ARTÍCULO 4º. CUENTA. Se entiende por cuenta el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario público sobre un período determinado, conforme a lo establecido en el artículo 15, Ley 42 de 1993.

ARTÍCULO 5º. RENDICIÓN DE LA CUENTA. Es la acción que, como deber legal y ético tiene todo funcionario o persona de **RESPONDER E INFORMAR** por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

PARAGRAFO SEGUNDO: Se entiende por **RESPONDER**, aquella obligación que tiene todo funcionario público que administre y/o maneje fondos, bienes y/o recursos públicos de asumir las consecuencias que se deriven de su gestión fiscal



PARAGRAFO PRIMERO: Se entiende por **INFORMAR**, la acción de comunicar a la Contraloría General del Departamento del Chocó, sobre la Gestión Fiscal realizada con los fondos, bienes y/o recursos públicos y sus resultados.

CAPITULO III

DE LOS RESPONSABLES

ARTÍCULO 6º. RESPONSABLES DE RENDIR LA CUENTA. Son responsables de rendir cuentas los representantes legales o jefes de la Gobernación y Entidades descentralizadas del orden Departamental; los Municipios, Personerías, Concejos, Instituciones y Centros Educativas, los Hospitales y Empresas de Servicios Públicos, sujetas a la vigilancia de la Contraloría General del Departamento del Chocó, sin detrimento de la responsabilidad solidaria que se derive para todos los servidores públicos o agentes de la administración departamental, municipal o del sector descentralizado del Orden Departamental; que administren y/o manejen, recauden, inviertan, paguen y/o custodien recursos departamentales o municipales.

ARTÍCULO 7º. RESPONSABLES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO. El Representante legal, o quien haga sus veces, o en quien se delegue mediante acto administrativo, cuando se haya realizado un proceso de Auditoría o Revisión de Cuentas, deberá suscribir y presentar un Plan de Mejoramiento, con base en los resultados del respectivo proceso auditor.

CAPITULO IV

DE LA FORMA Y PRESENTACIÓN DE LA CUENTA

ARTÍCULO 8º. FORMA DE PRESENTACION DE LA CUENTA. Las entidades públicas del orden departamental y municipal, las entidades descentralizadas territorialmente y por servicios del mismo orden, y los particulares sujetos a la vigilancia y control fiscal por parte de la Contraloría Departamental de Chocó a través de los responsables que trata el artículo 6, rendirán la cuenta en forma electrónica conforme a los procedimientos y formatos establecidos en el “Sistema Integral de Auditorias”, SIA y en los términos de la presente resolución.



PARÁGRAFO. La Contraloría General del Departamento del Chocó, precisará para casos especiales y previo acuerdo con la respectiva entidad, formas alternas de presentación de la cuenta, con las que se garantice la inclusión de toda la información requerida, la autenticidad de la misma y mayores facilidades para su manejo.

ARTÍCULO 9º. FORMA DE RENDICION. La cuenta en forma electrónica se rendirá ante el organismo de control mediante transferencia de datos, ingresando a la dirección <http://choco.siacontralorias.gov.co>

ARTÍCULO 10º. INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS. Se entenderá por no presentada la cuenta o informes cuando no cumpla con los criterios establecidos a través el Sistema Integral de Auditorías SIA y con los de esta resolución, en aspectos referentes a: fecha de presentación, formatos, requisitos, período, contenido e información.

PARÁGRAFO. En caso de configurarse cualquiera de los eventos anteriores, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 101 y siguientes de la Ley 42 de 1993 y la Resolución No. 047 de 2009 o en las normas que las adicionen o modifiquen. En todo caso el responsable de rendirla deberá presentar una nueva cuenta o informes que cumpla con los parámetros y especificaciones señaladas por la Contraloría General del Departamento del Chocó.

ARTÍCULO 11º. DE LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN. Acta de Informe de Gestión. Se entiende por Acta de Informe de Gestión, la descripción en documento escrito que comprenda todos los asuntos de competencia, gestión y estado de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados los titulares o representantes legales y particulares que administren fondos o bienes del Estado para el ejercicio de sus funciones, al separarse del cargo, al finalizar la administración por el período que estuvieron al frente del mismo o cuando se ratifica en el cargo al vencimiento del período, según sea el caso, desagregado por vigencias fiscales.

La entrega y recepción de los recursos públicos es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal que todo sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General del Departamento del Chocó, está en el deber de presentar, conforme a los requisitos establecidos en la Ley 951 de 2005 y la presente Resolución.



PARAGRAFO: Al momento de retirarse del cargo, el responsable de rendir cuentas deberá hacer entrega formal de las contraseñas asignadas por la Contraloría General del Chocó, al igual que de todos los archivos que están relacionados con la rendición de cuentas, al funcionario que lo reemplazará en el cargo.

CAPITULO V

DEL PERÍODO

ARTÍCULO 12º. PERÍODO. La rendición de la Cuenta se hará por períodos semestrales.

ARTÍCULO 13º. RENDICION DE INFORMES. Adicional a la Rendición de la Cuenta las entidades rendirán los siguientes informes:

CONTRATACION: Las entidades rendirán a través del SIA el formato F20_13A_AGR o en el que lo modifique, bimensualmente los contratos suscrito durante el periodo.

FIDUCIAS: En el Formato_20_2_AGR, FIDUCIAS, Control Fiscal de los Patrimonios Autónomos, Fondos Cuentas y Fideicomisos abiertos, se debe reportar en forma bimensual, el saldo que al final del bimestre la entidad tiene depositado en fiducias.

INFORMACION DE LA CONTRATACION CON RECURSOS PUBLICOS DESTINADOS A LA EMERGENCIA INVERNAL: En el Formato_20_3 A_AGR, Contratación Emergencia Invernal se debe reportar la contratación realizada por Urgencia Manifiesta con recursos destinados para atender la emergencia causada por la Ola Invernal, se rendirá dentro de los primeros tres (3) días de cada mes, hasta el tiempo que dure la emergencia y ejecución de los recursos destinados para atender dicha emergencia.



CAPITULO VI

FECHAS DE PRESENTACION DE LA CUENTA

ARTÍCULO 14º. DE LA CUENTA POR ENTIDAD. El término máximo para rendir la cuenta a través del medio electrónico, ante la Contraloría Departamental de Chocó será:

Período Enero a Junio, hasta el día 30 de Agosto, hora: 11:59 p.m.

Período Julio a Diciembre, hasta el día 28 de Febrero del año fiscal siguiente, hora: 11:59 p.m.

A partir de la hora señalada, el sistema SIA – Modulo de Rendición de Cuentas, no permitirá rendirla y salvo que exista autorización expresa del Contralor para rendirla en forma extemporánea, el sistema permitirá el acceso.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Únicamente para la cuenta del segundo semestre de la vigencia fiscal del año 2011, se fija como término máximo para rendir la cuenta electrónicamente, a través del SIA hasta el día 30 de Marzo del 2012, hora 11:59 P.m.

ARTÍCULO 15º. SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PRORROGAS: Los responsables de rendir Cuentas e Informes podrán solicitar prórroga por escrito, debidamente motivada y solamente con base en eventos de fuerza mayor o caso fortuito, los cuales deberán probarse al menos sumariamente. Dichas prórrogas se solicitarán con anterioridad de cinco (5) días hábiles a la fecha establecida para la presentación de la cuenta o informe ante el Contralor Departamental de Chocó a través del SIA. La prórroga se podrá otorgar por un término máximo de diez (10) días hábiles. El Contralor tendrá un término de 3 (tres) días hábiles, contados a partir de la fecha del recibo de la solicitud de prórroga para resolverla. La respuesta se comunicará físicamente en el Despacho del Contralor, electrónicamente a través del SIA y en el Correo Electrónico oficial de la entidad.



CAPITULO VII

CONTENIDO DE LA CUENTA E INFORMES SEGÚN EL TIPO DE ENTIDAD

ARTÍCULO 16º. CONTENIDO DE LA CUENTA. Para efectos de lo dispuesto en la presente resolución, la cuenta se compone de los formatos contenidos en el Sistema Integral de Auditorías SIA - Modulo Rendición de Cuenta, asignados a cada entidad, la información complementaria y adicional que exige como anexo cada formato y los documentos físicos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones ejecutadas por los representantes legales de las entidades fiscalizadas, que serán organizados en seis grupos por Tomos, según se detalla mas adelante.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Contraloría General del Departamento del Chocó entregará a los representantes legales de cada entidad, un usuario y contraseña, para acceder al Sistema Integral de Auditorías SIA, junto con los instructivos para el diligenciamiento de los formatos requeridos para su rendición, el cual para conocimiento, divulgación, capacitación y aplicación, se integrará de manera interactiva en la dirección <http://chocó.siacontralorias.gov.co>.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De conformidad con la Ley 594 de 2000, los documentos que soportan las cuentas y respaldan la gestión administrativa, serán legajados, foliados, archivados y el representante legal de la entidad responderá por su custodia, conservación y estarán a disposición de la Contraloría Departamental de Chocó, quien podrá solicitarlos, examinarlos, evaluarlos, o consultarlos en cualquier tiempo, en la misma entidad o en la Contraloría Departamental de Chocó, sin embargo para complementar la rendición de la cuenta los representantes legales, previa solicitud de la Contraloría presentarán en medio físico los documentos contenidos en los Tomos 1 – 2 – 3 – 5 y 6, en la Oficina de Control Fiscal de la Contraloría Departamental de Chocó, de acuerdo con el cronograma que para tal efecto se establezca, organizados conforme a la ley de General de Archivo.



1. FORMATOS DE RENDICION DE CUENTAS E INFORMES

1.1. GOBERNACION

RENDICION DE CUENTAS

ID FORMATO	DENOMINACION	FECHA DE PRESENTACION	
F01_AGR	CATALOGO DE CUENTAS	30 DE AGOSTO	28 FEBRERO VIGENCIA FISCAL SIGUIENTE
F02A_AGR	RESUMEN DE CAJA MENOR		
F02B_AGR	RELACION DE CAJA MENOR		
F03_AGR	CUENTAS BANCARIAS		
F03A_CDCH	MOVIMIENTO CUENTAS BANCARIAS		
F04_AGR	POLIZA DE ASEGURAMIENTO		
F05A_AGR	ADQUISICION Y BAJA		
F06_AGR	EJECUCION DE INGRESOS		
F06B_CDCH	RELACION DE INGRESOS		
F07_AGR	EJECUCION DE GASTOS		
F07C1_CDCH	PAGOS RETENCION EN LA FUENTE		
F07C2_CDCH	SEGURIDAD SOCIAL		
F07C3_CDCH	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJES		
F07C4_CDCH	ESTAMPILLA PRO UTCH		
F08A_AGR	MODIFICACION PRESUPUESTO INGRESOS		
F08B_AGR	MODIFICACION PRESUPUESTO GASTOS		
F09_AGR	EJECUCION PAC		
F10_AGR	EJECUCION RESERVA PRESUPUESTAL		
F11_AGR	EJECUCION CUENTAS POR PAGAR		
F12_AGR	PROYECTOS DE INVERSION		
F14A1_AGR	TALENTO HUMANO - FUNCIONARIOS POR NIVEL		
F14A2_AGR	TALENTO HUMANO - NOMBRAMIENTOS		
F14A3_AGR	TALENTO HUMANO - PAGOS POR NIVEL		
F14A4_AGR	TALENTO HUMANO - CESANTIAS		
F14A5_AGR	TALENTO HUMANO - NUMERO DE FUNCIONARIOS		
F15A_AGR	EVALUACION DE CONTROVERSIAS		



	JUDICIALES		
F15B_AGR	ACCIONES DE REPETICION		
F05B_AGR	INVENTARIO	28 FEBRERO VIGENCIA FISCAL SIGUIENTE	

RENDICION DE INFORMES

ID FORMATO	DENOMINACION	FECHA DE PRESENTACION	
F18_CDN	INFORME DE DEUDA PUBLICA	ENERO A MARZO	10 DE ABRIL
		ABRIL A JUNIO	10 DE JULIO
		JULIO A SEPT	10 DE OCTUBRE
		OCTUBRE A DIC	10 DE ENERO DEL AÑO SIGUIENTE
F20_13A_AGR	FORMATO DE CONTRATACION	ENERO - FEBRERO	7 DE MARZO
		MARZO - ABRIL	7 DE MAYO
		MAYO - JUNIO	9 DE JULIO
		JULIO - AGOSTO	7 DE SEPTIEMBRE
		SEP - OCTUBRE	7 DE NOVIEMBRE
		NOVI - DICIEMBRE	7 DE ENERO DEL AÑO SIGUIENTE
		Periodos siguientes	Igual que el periodo enero - Febrero, en adelante.
F20_2_AGR	FIDUCIAS	ENERO - FEBRERO	7 DE MARZO
		MARZO - ABRIL	7 DE MAYO
		MAYO - JUNIO	9 DE JULIO
		JULIO - AGOSTO	7 DE SEPTIEMBRE
		SEP - OCTUBRE	7 DE NOVIEMBRE
		NOVIEMBRE - DICIEMBRE	7 DE ENERO DEL AÑO SIGUIENTE



		Periodos siguientes	Igual que el periodo enero - Febrero, en adelante.
F20_3A_AGR	CONTRATACION EMERGENCIA INVERNAL	ENERO	3 DE FEBRERO
		FEBRERO	5 DE MARZO
		MARZO	4 DE ABRIL
		ABRIL	4 DE MAYO
		MAYO	5 DE JUNIO
		JUNIO	5 DE JULIO
		JULIO	3 DE AGOSTO
		AGOSTO	5 DE SEPTIEMBRE
		SEPTIEMBRE	3 DE OCTUBRE
		OCTUBRE	6 DE NOVIEMBRE
		NOVIEMBRE	5 DE DICIEMBRE
		DICIEMBRE	3 PRIMEROS DIAS DEL MES DE ENERO DE LA VIGENCIA SIGUIENTE
		Periodos siguientes	Igual que el periodo enero - Febrero, en adelante.

1.2. ALCALDIAS MUNICIPALES

RENDICION DE CUENTAS

ID FORMATO	DENOMINACION	FECHA DE PRESENTACION	
F01_AGR	CATALOGO DE CUENTAS	30 DE AGOSTO	28 FEBRERO VIGENCIA FISCAL SIGUIENTE
F02A_AGR	RESUMEN DE CAJA MENOR		
F02B_AGR	RELACION DE CAJA MENOR		
F03_AGR	CUENTAS BANCARIAS		
F03A_CDCH	MOVIMIENTO CUENTAS BANCARIAS		
F04_AGR	POLIZA DE ASEGURAMIENTO		



F05A_AGR	ADQUISICION Y BAJA	
F06_AGR	EJECUCION DE INGRESOS	
F06B_CDCH	RELACION DE INGRESOS	
F07_AGR	EJECUCION DE GASTOS	
F07C1_CDCH	PAGOS RETENCION EN LA FUENTE	
F07C2_CDCH	SEGURIDAD SOCIAL	
F07C3_CDCH	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJES	
F07C4_CDCH	ESTAMPILLA PRO UTCH	
F08A_AGR	MODIFICACION PRESUPUESTO INGRESOS	
F08B_AGR	MODIFICACION PRESUPUESTO GASTOS	
F09_AGR	EJECUCION PAC	
F10_AGR	EJECUCION RESERVA PRESUPUESTAL	
F11_AGR	EJECUCION CUENTAS POR PAGAR	
F12_AGR	PROYECTOS DE INVERSION	
F12_A1_CDCH	SGP - RESGUARDOS INDIGENAS -SALUD	
F12_A2_CDCH	SGP - RESGUARDOS INDIGENAS - EDUCACION	
F12_A3_CDCH	SGP - RESGUARDOS INDIGENAS - VIVIENDA	
F12_A4_CDCH	SGP - RESGUARDOS INDIGENAS - SEGURIDAD ALIMENTARIA	
F12_A5_CDCH	SGP - RESGUARDOS INDIGENAS -OTROS PROYECTOS	
F14A1_AGR	TALENTO HUMANO - FUNCIONARIOS POR NIVEL	
F14A2_AGR	TALENTO HUMANO - NOMBRAMIENTOS	
F14A3_AGR	TALENTO HUMANO - PAGOS POR NIVEL	
F14A4_AGR	TALENTO HUMANO - CESANTIAS	
F14A5_AGR	TALENTO HUMANO - NUMERO DE FUNCIONARIOS	
F15A_AGR	EVALUACION DE CONTROVERSIAS JUDICIALES	
F15B_AGR	ACCIONES DE REPETICION	
F05B_AGR	INVENTARIO	28 FEBRERO VIGENCIA FISCAL SIGUIENTE



RENDICION DE INFORMES

ID FORMATO	DENOMINACION	FECHA DE PRESENTACION	
F18_CDN	INFORME DE DEIDA PUBLICA	ENERO A MARZO	10 DE ABRIL
		ABRIL A JUNIO	10 DE JULIO
		JULIO A SEPT	10 DE OCTUBRE
		OCTUBRE A DIC	10 DE ENERO DEL AÑO SIGUIENTE
F20_13A_AGR	FORMATO DE CONTRATACION	ENERO - FEBRERO	7 DE MARZO
		MARZO - ABRIL	7 DE MAYO
		MAYO - JUNIO	9 DE JULIO
		JULIO - AGOSTO	7 DE SEPTIEMBRE
		SEP - OCTUBRE	7 DE NOVIEMBRE
		NOVI - DICIEMBRE	7 DE ENERO DEL AÑO SIGUIENTE
		Periodos siguientes	Igual que el periodo enero - Febrero, en adelante.
F20_2_AGR	FIDUCIAS	ENERO - FEBRERO	7 DE MARZO
		MARZO - ABRIL	7 DE MAYO
		MAYO - JUNIO	9 DE JULIO
		JULIO - AGOSTO	7 DE SEPTIEMBRE
		SEP - OCTUBRE	7 DE NOVIEMBRE
		NOVI - DICIEMBRE	7 DE ENERO DEL AÑO SIGUIENTE
		Periodos siguientes	Igual que el periodo enero - Febrero, en adelante.



F20_3A_AGR	CONTRATACION EMERGENCIA INVERNAL	ENERO	3 DE FEBRERO
		FEBRERO	5 DE MARZO
		MARZO	4 DE ABRIL
		ABRIL	4 DE MAYO
		MAYO	5 DE JUNIO
		JUNIO	5 DE JULIO
		JULIO	3 DE AGOSTO
		AGOSTO	5 DE SEPTIEMBRE
		SEPTIEMBRE	3 DE OCTUBRE
		OCTUBRE	6 DE NOVIEMBRE
		NOVIEMBRE	5 DE DICIEMBRE
		DICIEMBRE	3 PRIMEROS DIAS DEL MES DE ENERO DE LA VIGENCIA SIGUIENTE
		Periodos siguientes	Igual que el periodo enero - Febrero, en adelante.

1.3. ASAMBLEA DEPARTAMENTAL - DASALUD - HOSPITALES - EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS Y TRANSPORTE - INSTITUTOS DE DEPORTE

RENDICION DE CUENTAS

ID FORMATO	DENOMINACION	FECHA DE PRESENTACION	
F01_AGR	CATALOGO DE CUENTAS	30 DE AGOSTO	28 FEBRERO VIGENCIA FISCAL SIGUIENTE
F02A_AGR	RESUMEN DE CAJA MENOR		
F02B_AGR	RELACION DE CAJA MENOR		
F03_AGR	CUENTAS BANCARIAS		
F03A_CDCH	MOVIMIENTO CUENTAS BANCARIAS		
F04_AGR	POLIZA DE ASEGURAMIENTO		
F05A_AGR	ADQUISICION Y BAJA		



F06_AGR	EJECUCION DE INGRESOS	
F06B_CDCH	RELACION DE INGRESOS	
F07_AGR	EJECUCION DE GASTOS	
F07C1_CDCH	PAGOS RETENCION EN LA FUENTE	
F07C2_CDCH	SEGURIDAD SOCIAL	
F07C3_CDCH	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJES	
F07C4_CDCH	ESTAMPILLA PRO UTCH	
F08A_AGR	MODIFICACION PRESUPUESTO INGRESOS	
F08B_AGR	MODIFICACION PRESUPUESTO GASTOS	
F09_AGR	EJECUCION PAC	
F10_AGR	EJECUCION RESERVA PRESUPUESTAL	
F11_AGR	EJECUCION CUENTAS POR PAGAR	
F12_AGR	PROYECTOS DE INVERSION	
F14A1_AGR	TALENTO HUMANO - FUNCIONARIOS POR NIVEL	
F14A2_AGR	TALENTO HUMANO - NOMBRAMIENTOS	
F14A3_AGR	TALENTO HUMANO - PAGOS POR NIVEL	
F14A4_AGR	TALENTO HUMANO - CESANTIAS	
F14A5_AGR	TALENTO HUMANO - NUMERO DE FUNCIONARIOS	
F15A_AGR	EVALUACION DE CONTROVERSIAS JUDICIALES	
F15B_AGR	ACCIONES DE REPETICION	
F05B_AGR	INVENTARIO	28 FEBRERO VIGENCIA FISCAL SIGUIENTE

RENDICION DE INFORMES

ID FORMATO	DENOMINACION	FECHA DE PRESENTACION	
F20_13A_AGR	FORMATO DE CONTRATACION	ENERO - FEBRERO	7 DE MARZO
		MARZO - ABRIL	7 DE MAYO
		MAYO - JUNIO	9 DE JULIO
		JULIO - AGOSTO	7 DE SEPTIEMBRE
		SEP - OCTUBRE	7 DE NOVIEMBRE
		NOVI - DICIEMBRE	7 DE ENERO DEL AÑO SIGUIENTE



		Periodos siguientes	Igual que el periodo enero - Febrero, en adelante.
F20_2_AGR	FIDUCIAS	ENERO - FEBRERO	7 DE MARZO
		MARZO - ABRIL	7 DE MAYO
		MAYO - JUNIO	9 DE JULIO
		JULIO - AGOSTO	7 DE SEPTIEMBRE
		SEP - OCTUBRE	7 DE NOVIEMBRE
		NOVI - DICIEMBRE	7 DE ENERO DEL AÑO SIGUIENTE
		Periodos siguientes	Igual que el periodo enero - Febrero, en adelante.

1.4. CONCEJOS – PERSONERIAS

RENDICION DE CUENTAS

ID FORMATO	DENOMINACION	FECHA DE PRESENTACION	
F01_AGR	CATALOGO DE CUENTAS	30 DE AGOSTO	28 FEBRERO VIGENCIA FISCAL SIGUIENTE
F03_AGR	CUENTAS BANCARIAS		
F03A_CDCH	MOVIMIENTO CUENTAS BANCARIAS		
F04_AGR	POLIZA DE ASEGURAMIENTO		
F05A_AGR	ADQUISICION Y BAJA		
F06_AGR	EJECUCION DE INGRESOS		
F06B_CDCH	RELACION DE INGRESOS		
F07_AGR	EJECUCION DE GASTOS		
F07C_CDCH	RELACION DE PAGOS		
F07C1_CDCH	PAGOS RETENCION EN LA FUENTE		
F07C2_CDCH	SEGURIDAD SOCIAL		
F07C3_CDCH	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJES		
F07C4_CDCH	ESTAMPILLA PRO UTCH		
F08A_AGR	MODIFICACION PRESUPUESTO INGRESOS		
F08B_AGR	MODIFICACION PRESUPUESTO GASTOS		
F09_AGR	EJECUCION PAC	28 FEBRERO VIGENCIA FISCAL SIGUIENTE	
F05B_AGR	INVENTARIO		



1.5. INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS

RENDICION DE CUENTAS

ID FORMATO	DENOMINACION	FECHA DE PRESENTACION	
F01_AGR	CATALOGO DE CUENTAS	30 DE AGOSTO	28 FEBRERO VIGENCIA FISCAL SIGUIENTE
F03_AGR	CUENTAS BANCARIAS		
F03A_CDCH	MOVIMIENTO CUENTAS BANCARIAS		
F04_AGR	POLIZA DE ASEGURAMIENTO		
F05A_AGR	ADQUISICION Y BAJA		
F06_AGR	EJECUCION DE INGRESOS		
F06B_CDCH	RELACION DE INGRESOS		
F07_AGR	EJECUCION DE GASTOS		
F07C_CDCH	RELACION DE PAGOS		
F07C1_CDCH	PAGOS RETENCION EN LA FUENTE		
F07C4_CDCH	ESTAMPILLA PRO UTCH		
F08A_AGR	MODIFICACION PRESUPUESTO INGRESOS		
F08B_AGR	MODIFICACION PRESUPUESTO GASTOS		
F09_AGR	EJECUCION PAC	28 FEBRERO VIGENCIA FISCAL SIGUIENTE	
F05B_AGR	INVENTARIO		

2. RENDICION FISICA

2.1. Generalidades

Los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones de la entidad, y que respaldan la gestión administrativa, serán legajados, foliados, archivados en carpetas y organizados en TOMOS, con las siguientes características:

Carpeta de yute con Gancho legajador plástico

Máximo 200 folios por Tomo

Título Portada Nombre de la entidad

 Nit de la entidad



Período de la cuenta rendida
Nombre y número del tomo, (ejemplo 1/13)
Número de folios que contiene el tomo

2.2. Clasificación de la Documentación por Tomo:

Los TOMOS se clasificarán de acuerdo al tipo de información, tendrán una tabla de contenido o índice, organizados en estricto orden cronológico y se presentarán teniendo en cuenta la siguiente clasificación:

TOMO NÚMERO 1. FORMATOS DE LA CUENTA

Deberá Contener la información impresa de cada uno de los formatos diligenciados por los responsables de rendir la cuenta y deberán estar firmados por el representante legal de la entidad.

TOMO NÚMERO 2. ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO

Estará conformado por los documentos que soportan legal, técnica y financieramente los procesos de planeación, programación, ejecución, modificación y control del presupuesto. Estos documentos se organizarán estrictamente teniendo en cuenta el siguiente orden:

Con la rendición del primer semestre de la vigencia respectiva:

- Marco fiscal mediano y largo plazo. (Aplica Departamento y Municipios)
- Acto administrativo de aprobación del presupuesto
- Acto administrativo de liquidación del presupuesto
- Acto administrativo de aprobación del plan anual mensualizado de caja
- Actos administrativos de modificaciones al presupuesto
- Actos administrativo de modificaciones al plan anual mensualizado de caja (si las hubiera)
- Ejecución plan anual mensualizado de caja de ingresos y gastos
- Acto administrativo de constitución de cuentas por pagar
- Acto administrativo de cancelación de cuentas por pagar (si las hubiera)
- Acto administrativo de constitución de Reservas Presupuestales (si las hubiera)



TOMO NÚMERO 3. BANCOS Y TESORERÍA

Deberá estar conformado por la información relacionada con el manejo de las cuentas bancarias y estas se organizarán por sectores ó programas según las cuentas que maneje cada entidad (Recursos Propios, SGP Propósito General, Educación, Sector Salud, Sector Agua Potable y Saneamiento Básico, convenios, cofinanciación y otros) Extractos Bancarios, Conciliaciones Bancarias, soportes de los valores conciliados, copia de los libros de banco.

TOMO NÚMERO 4. COMPROBANTES DE EGRESO

Estará conformado por cada uno de los comprobantes de egreso con sus correspondientes documentos que soportan legal, técnica y financieramente la operación que originó la erogación. Los comprobantes deberán organizarse en estricto orden cronológico y por sectores. Por otra parte, se debe tener en cuenta que cada Tomo tiene máximo 300 folios y en el evento que supere este número, se procederá a la apertura de un nuevo tomo y así sucesivamente.

TOMO NÚMERO 5. CONTRATOS POR PROGRAMAS O SECTORES

- Deberá contener los contratos suscritos por la entidad conforme a las disposiciones legales vigentes durante el período de rendición de la información, acompañados de los documentos técnicos y legales que sirvieron de base para el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y postcontractual. Los contratos se organizarán en estricto orden cronológico y numérico, y deberán clasificarse por sectores o programas según los conceptos (Contratos de prestación de servicios, Contratos de consultoría, Contratos suministro, Contratos de obras civiles, Ordenes de prestación de servicios, Órdenes de suministro); así:

TOMO NÚMERO 5.1. CONTRATOS IMPUTADOS A GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (DE PERSONAL Y GASTOS GENERALES)

TOMO NÚMERO 5.2. CONTRATOS IMPUTADOS AL SECTOR EDUCACION

TOMO NÚMERO 5.3. CONTRATOS IMPUTADOS AL SECTOR SALUD



TOMO NÚMERO 5.4. CONTRATOS IMPUTADOS AL SECTOR AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO

TOMO NÚMERO 5.5. CONTRATOS IMPUTADOS AL S.G.P. DE PROPÓSITO GENERAL

- P.G. Deporte y Recreación
- P.G. Cultura
- P.G. Inversión Otros Sectores

TOMO NÚMERO 5.6. OTROS CONTRATOS

Estará conformado por los contratos suscritos por la entidad durante el período en el cual se rinde la información, diferentes a los relacionados anteriormente, y deberán estar acompañados de los documentos técnicos y legales que sirvieron de base para el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y postcontractual. Los contratos se organizarán en estricto orden cronológico y numérico, y deberán clasificarse por sectores o programas. Ejemplo: contratos de empréstito, convenios interadministrativos, contratos de encargo fiduciario, contratos celebrados entre el municipio y las autoridades indígenas para la ejecución de los recursos de los resguardos, entre otros.

TOMO NÚMERO 6. INFORMES DE PLANEACION Y GESTION

Deberá contener los informes de planeación y gestión que por su naturaleza jurídica cada entidad debe rendir conjuntamente con la cuenta a la Contraloría Departamental de Chocó, los cuales se organizarán en el siguiente estricto orden:

- Plan de Desarrollo. (Aplica Departamento y Municipios).
- Plan Estratégico o Institucional. (Aplica entidades descentralizadas, E.S.E., E.S.P., E.I.C.E. y demás entidades sujetas de control).
- Plan de compras registrado en SICE.
- Manual de funciones y requisitos (por una sola vez y cuando sea modificado).
- Manuales de procedimientos. (por una sola vez y cuando sea modificado).
- Informe anual de gestión (para todas las entidades)
- Informe de evaluación del sistema de control interno.
- Inventario de bienes muebles e inmuebles.



- Pólizas de manejo.

ARTICULO 17º. REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO: Terminada la revisión de la Cuenta la Contraloría hará los respectivos requerimientos que aclaren y/o corrijan la información rendida y se pronunciará sobre el fenecimiento o no fenecimiento con el informe de revisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El responsable de rendir la cuenta podrá presentar las observaciones al informe dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recibo, con el fin de dar a conocer los argumentos que debidamente sustentados, contradigan las observaciones contenidas en el informe. En el evento de no presentarse observaciones por parte del responsable de rendir la cuenta, en el término antes previsto, se entenderá aceptado el informe en su integridad y será comunicado como informe definitivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La contraloría General del Departamento del Chocó, tendrá un plazo máximo de tres (3) años, contados a partir de la fecha de recibo de la rendición de la cuenta, para pronunciarse sobre la misma, fecha después de la cual, si no se llegare a producir pronunciamiento alguno se entenderá fenecida la cuenta.

ARTICULO 18º. LEVANTAMIENTO DE FENECIMIENTO: Si con posterioridad a la revisión de la cuenta, aparecieren pruebas de hechos irregulares relacionados con ella, se levantará el fenecimiento y se harán los traslados a las entidades competentes o se adelantaran los procesos de responsabilidad fiscal correspondientes.

ARTICULO 19º. TRASLADO DE HALLAZGOS: Si con ocasión a la revisión de la cuenta aparecieren hallazgos que ameriten traslados para iniciar Procesos de Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios, Penales, Disciplinarios, o Administrativos para suscribir Planes de Mejoramiento, el Contralor o funcionario competente deberá dar traslado de los hechos a la autoridad competente.

CAPITULO VIII

DE LOS INFORMES SUS ALCANCES Y SU RENDICION

ARTICULO 20º. DEL INFORME AL CULMINAR UNA GESTIÓN. El término en que el jefe de la entidad, el representante legal, o quien haga sus veces, debe



presentar el informe al culminar su gestión, será dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de la fecha legal de su retiro o terminación de su encargo.

ARTICULO 21º. DEL INFORME SOBRE AVANCE PLANES DE MEJORAMIENTO. Los representantes legales de las entidades auditadas que hayan suscrito planes de mejoramiento con la Contraloría Departamental de Chocó, deberán presentar en forma trimestral un informe de avance sobre cumplimiento del plan de mejoramiento, dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes a la fecha de corte, Sin perjuicio de solicitar esta información a juicio de la Contraloría General del Departamento del Chocó, en fecha diferente.

ARTICULO 22º. INFORME DE CONTROL INTERNO: Con la rendición de la cuenta del último período de la respectiva vigencia fiscal, se presentará el informe Ejecutivo Anual, Informe de Labores de Gestión y el Informe de Control Interno Contable, conforme a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Contaduría General de la Nación.

REFRENDACION Y REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA

ARTICULO 23º. OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO. En concordancia con el Artículo 3o. del Decreto 2681 de 1993, parágrafo 2o del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y los Artículos 10 y 13 de la Ley 533 de 1999, son operaciones de crédito público los actos o contratos que tienen por objeto dotar a la entidad estatal de recursos, bienes o servicios con plazo para su pago o aquellas mediante las cuales la entidad actúa como deudor solidario o garante de obligaciones de pago.

ARTICULO 24º. REFRENDACIÓN. Para efecto del presente capítulo, se entenderá como refrendación de los documentos constitutivos de deuda pública, la expedición del Certificado de Registro de la misma, por la Contraloría Departamental de Chocó.

ARTICULO 25º. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA. Para efectos de la expedición del CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA externa o interna, las entidades prestatarias del nivel departamental y municipal deberán presentar a la Contraloría Departamental de Chocó, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato de deuda, los siguientes documentos:



- 1.- Oficio remitario con la solicitud de la expedición del certificado de registro, en el cual se incluyan los siguientes datos: Descripción de las normas de autorización y/o de conceptos requeridos para el crédito; el destino que tendrán los recursos; la fecha de celebración del contrato y otros contenidos en los formatos que para tal efecto establezca la Contraloría General de la República
- 2.- Fotocopia del contrato o documento donde conste la obligación debidamente perfeccionada.
- 3.- Traducción oficial al idioma español del respectivo contrato o documento donde conste la obligación, cuando se trate de empréstitos externos.
- 4.- Proyección de desembolsos, amortizaciones y condiciones financieras del respectivo contrato.

ARTICULO 26º. INFORMACIÓN SOBRE DEUDA PÚBLICA. Los representantes legales de la entidades fiscalizadas deberán presentar en forma trimestral, el informe de deuda pública – SEUD en la forma y términos prescritos por la Contraloría General de la República ante la Contraloría Departamental de Chocó, dentro de los 10 (diez) días del mes siguiente al período que corresponda. Dicho informe deberá presentarse en el formato diseñado para tal fin en el SIA.

Por otra parte, el término para la presentación de los documentos para el registro de operaciones de crédito, será de diez (10) días posteriores al perfeccionamiento del contrato de empréstito.

PARÁGRAFO: Las entidades sujetas de control, que no hayan contraído deuda pública, deberán dar cumplimiento a lo consagrado en el presente artículo, allegando el formulario en blanco acompañado de una certificación suscrita por el representante legal de la entidad en tal sentido, tal como se indica en el manual del formato diseñado en el Sistema Integral de Auditorías.

ARTICULO 27º. DEFINICIÓN DE PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO. Según lo establecido en el Artículo 11 del decreto 192 de 2001, reglamentario de la Ley 617 de 2000, es aquel programa integral, institucional, financiero y administrativo que cubre a la entidad territorial y tiene por objeto restablecer la solidez económica y financiera de la misma, mediante la adopción de medidas de reorganización administrativa, racionalización del gasto,



reestructuración de la deuda, saneamiento de pasivos y fortalecimiento de los ingresos.

ARTICULO 28°. DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO. Los representantes legales de las entidades fiscalizadas deberán presentar a la Contraloría Departamental de Chocó, los programas de saneamiento fiscal y financiero dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo que autoriza el inicio de los correspondientes trámites. Además, el representante legal deberá presentar trimestralmente un informe de avance de los programas de saneamiento fiscal y financiero, incluido el cálculo de los indicadores, medidas y metas que se comprometieron a aplicar, dentro de los 10 (diez) días hábiles del mes siguiente al período que corresponda.

ARTICULO 29°. DE LA URGENCIA MANIFIESTA. Los representantes legales de las entidades estatales fiscalizadas deberán remitir a la Contraloría Departamental de Chocó, dentro de los dos (2) días siguientes de la expedición del acto administrativo que declara la urgencia manifiesta, los contratos originados en virtud de ella y el acto administrativo que la declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 80 de 1993.

CAPITULO XI

DEL CALENDARIO DE PRESENTACION DE CUENTAS, LOS ANEXOS, TRANSITORIEDAD Y DEROGATORIA

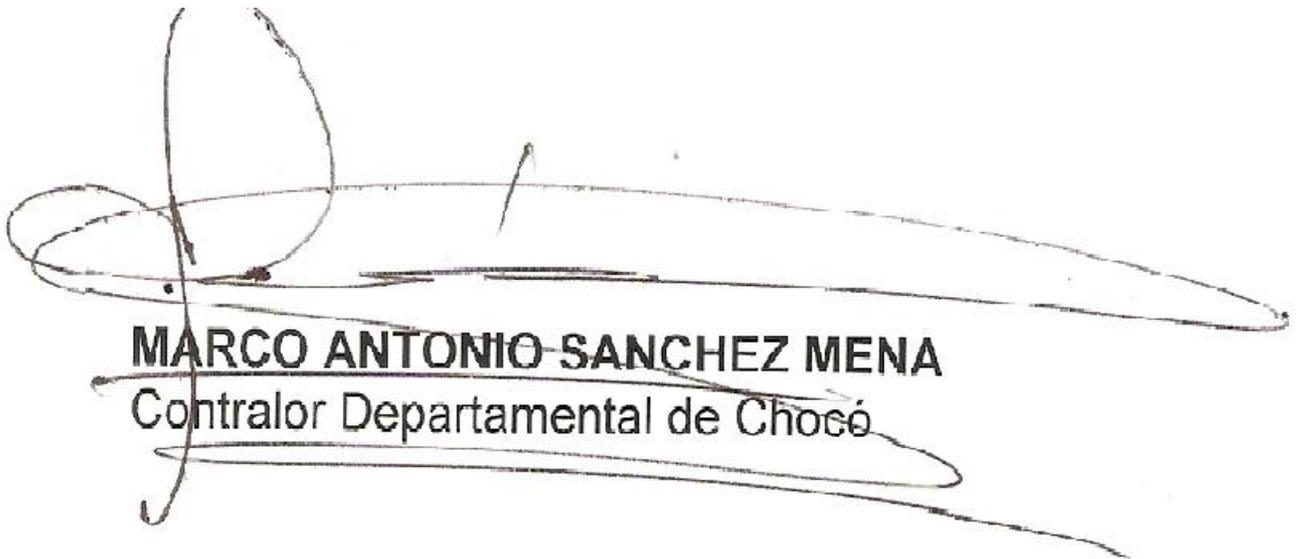
ARTICULO 30°.CALENDARIO PRESENTACION DE LA CUENTA FISICA.- La Contraloría Departamental de Chocó, con la suficiente antelación y publicidad, dará a conocer la fecha y hora, para que los cuentadantes presenten en la Oficina de Control Fiscal, los soportes y anexos de la cuenta requeridos en el párrafo segundo del artículo 16 de la presente resolución, los tomos 1, 2,3, 5 y 6.



ARTICULO 31º. DEROGATORIA Y VIGENCIA.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las resoluciones 101 de 2008, 015 y 034 de 2010.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Quibdó, a 18 de enero de 2012.



MARCO ANTONIO SANCHEZ MENA
Contralor Departamental de Chocó