

000013  
RESOLUCIÓN No 13 de 2016

Por la cual se reglamenta la rendición de cuenta electrónica para todos los sujetos de control de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

**EL CONTRALOR DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA (E)**, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 268 y 272 de la Constitución Política, las leyes 42 de 1993, la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, la ley 1473 de 2011, Decreto 1510 de 2013 y la Resolución Orgánica 008 del 30 de Octubre de 2015 de la Auditoría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 267 de Constitución Política establece que el control Fiscal es una función Pública que ejerce la Contraloría General de la República y las Contralorías Departamentales, Distritales y Municipales, en forma posterior y selectiva de conformidad con los procedimientos, sistemas y principios que establezca la ley, para vigilar la gestión fiscal de la administración Nacional en todos sus niveles y la de los particulares o Entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, al igual que las entidades Territoriales tanto del nivel central como descentralizado.

Que el inciso 3° del artículo 267 de la Constitución Política, establece que la vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

Que de conformidad con el inciso 5° del artículo 272 de la Constitución Política, los Contralores Municipales ejercerán en el ámbito de su jurisdicción las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 de la misma norma.

Que de conformidad con el artículo 268 y concordante con el inciso 5° del artículo 272 de la Constitución Política de 1991, el artículo 65 de la Ley 42 de Enero 26 de 1993 y el artículo 165 de la Ley 136 de Junio 2 de 1994, el Contralor Municipal de Bucaramanga tiene a su cargo, entre otras competencias, las siguientes:

- Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse para revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado. (Numerales 1 y 2 del artículo 268 de la C. P.).
- Llevar un registro de la Deuda Pública del Municipio y sus entidades descentralizadas, conforme a la reglamentación que expida la Contraloría General de la República, con el fin de garantizar que todo documento constitutivo de deuda pública se someta a la refrendación del Contralor Municipal, (numeral 3 del artículo. 268 de la C. P. y artículo 43 de la Ley 42 de 1993).
- Exigir informes sobre su gestión fiscal a los empleados oficiales de cualquier orden y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes del Municipio, y presentar informes al Concejo Municipal sobre el cumplimiento de sus funciones y certificación sobre la situación de las finanzas del Municipio, acompañado de su concepto sobre el manejo dado a los bienes y fondos públicos de acuerdo con la ley (numerales 4 y 11 del artículo 268 de la C. P.).
- Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades del orden municipal. (Numeral 6 del artículo 268 de la C. P.).
- Auditar y conceptuar sobre la razonabilidad y confiabilidad de los Estados Financieros y la contabilidad de las entidades del orden Municipal.
- Presentar al Concejo Municipal un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente (numeral 7 del artículo 268 de la C. P.).
- Dictar normas generales para armonizar los sistemas de control fiscal de todas las entidades públicas del orden municipal (numeral 12 del artículo 268 de la C. P.).
- Determinar las personas obligadas a rendir cuentas y prescribir los métodos, formas y plazos para ello. No obstante lo anterior, cada entidad conformará una sola cuenta que será remitida por el jefe del organismo respectivo a la Contraloría Municipal (artículo 16 de la Ley 42 de 1993).

Que la Ley 42 de 1993 en el artículo 8° define los principios y sistemas del control fiscal.

***Artículo 8.** La vigilancia de la gestión fiscal del Estado se fundamenta en la eficiencia, la economía, la eficacia, la equidad y la valoración de los costos ambientales, de tal manera que permita determinar en la administración, en un período determinado, que la asignación de recursos sea la más conveniente para maximizar sus resultados; que en igualdad de condiciones de calidad los bienes y servicios se obtengan al menor costo; que sus resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con sus objetivos y metas. Así mismo, que permita identificar los receptores de la acción económica y analizar la distribución de costos y beneficios entre sectores económicos y sociales y entre entidades territoriales y cuantificar el impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente y evaluar la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos. La vigilancia de la gestión fiscal de los particulares se adelanta sobre el manejo de los recursos del Estado para verificar que estos cumplan con los objetivos previstos por la administración.*

Que los planes de mejoramiento son instrumento indispensable para procurar el buen uso de los recursos públicos y garantizar la eficacia del proceso auditor, cuando en el mismo se determinen hallazgos administrativos negativos en la gestión fiscal de los sujetos de vigilancia y control fiscal, razón por la cual, resulta conveniente desarrollar una metodología que facilite la presentación de los hallazgos y de las acciones correctivas que permitan la objetiva evaluación del cumplimiento de los planes de mejoramiento.

Que la consolidación de los resultados de la evaluación y seguimiento del cumplimiento de los planes de mejoramiento le permitirá a la Contraloría Municipal determinar en las evaluaciones las fallas y avances en las acciones de mejora de la gestión pública, mediante la reglamentación de las condiciones y requisitos para la presentación y evaluación de los mismos; sobre la base de una metodología clara y precisa, que resulte benéfica tanto para los sujetos de vigilancia y control fiscal como para el ente de control.

Que el Capítulo V del Título II de la Ley 42 de 1993, reglamenta el régimen de sanciones y faculta a los contralores para su imposición, cuando haya lugar en el ejercicio de la vigilancia y control de la gestión fiscal de la administración pública o particulares que manejen fondos, bienes o recursos públicos, señalando sus causales, forma y monto de las mismas.

Que la Contraloría Municipal de Bucaramanga tiene dentro de sus objetivos institucionales el de utilizar los avances tecnológicos para agilizar la rendición de la cuenta e informes, y conformar la base de datos que permita la oportunidad y la eficiencia en la información rendida.

Que este ente de control implementa el sistema de rendición electrónica de cuentas con el fin de maximizar los recursos, tanto de la contraloría municipal como de los distintos sujetos de control. Por tal razón, se hace necesario reglamentar la forma y los términos de rendición de la cuenta, así como, prescribir los métodos y procedimientos para la presentación de la misma.

En merito a lo expuesto,

**RESUELVE:**

**TITULO I  
DISPOSICIONES COMUNES**

**ARTICULO 1°.** OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente acto administrativo tiene por objeto: prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes del Municipio de Bucaramanga.

Su ámbito de aplicación es para todas las Entidades del orden Municipal y 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, que estén sometidos o sean de la vigilancia y control fiscal de la Contraloría Municipal de Bucaramanga por disposición Constitucional y Legal.

**PARÁGRAFO:** El hecho de que algunas empresas estén sometidas al derecho privado en materia de contratación, no significa que estén exentas del Control Fiscal, en razón a la naturaleza fiscal de los recursos que maneja.

**ARTICULO 2°. CUENTA.** Se entiende por cuenta la información que deben presentar a la Contraloría Municipal de Bucaramanga los respectivos responsables, sobre las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado en la administración, manejo y rendimientos de los fondos, bienes o recursos públicos.

**ARTICULO 3°. RENDICIÓN DE CUENTA.** Es la acción, como deber legal y ético que 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efecto de la presente resolución se entiende por responder, aquella obligación que tiene todo funcionario público y particular que administre o maneje fondos, bienes o recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión fiscal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efecto de la presente resolución se entiende por informar como la acción de comunicar a la Contraloría Municipal de Bucaramanga, sobre la gestión fiscal desarrollada con los fondos, bienes o recursos públicos y sus resultados.

**ARTICULO 4°. RESPONSABLES DE RENDIR LA CUENTA.** Es responsable de rendir la cuenta sobre la gestión financiera, operativa, ambiental, austeridad y eficiencia del gasto público, planes de mejoramiento, información para el control macroeconómico y de resultado ante la Contraloría Municipal de Bucaramanga el Representante Legal de la entidad o quien haga sus veces, en la forma y términos señalados en el presente Acto Administrativo.

**PARAGRAFO:** Las Oficinas de Control Interno apoyarán al Representante Legal de la entidad en la formulación de los planes de mejoramiento y en su seguimiento. Los documentos que contengan los mismos serán suscritos de manera conjunta por el Representante legal de la entidad y el jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

**ARTICULO 5°. RESPONSABLES DE RENDIR LA CUENTA AL CULMINAR LA GESTIÓN.** El representante legal de la entidad o quien haga sus veces al separarse del cargo, al finalizar su administración o cuando se es ratificado en el cargo al vencimiento del período, según sea el caso, deberá presentar a quienes los sustituyan legal o reglamentariamente en el ejercicio de sus funciones, a la oficina de Control Interno de la entidad y a la Contraloría Municipal un informe de gestión en la forma y términos señalados en el Título VI del presente documento.

**ARTICULO 6°.** La presentación de la cuenta a la Contraloría Municipal de Bucaramanga será mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta.

**PARAGRAFO:** La sigla SIA se define como el sistema integrado de auditoría.

**ARTICULO 7°. FORMA DE RENDIR LA CUENTA.** Los responsables rendirán la cuenta en forma electrónica a la Contraloría Municipal de Bucaramanga, conforme a los procedimientos y formatos establecidos en la presente resolución.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Anexo a la cuenta presentada electrónicamente y por medio del SIA, deberá diligenciarse un oficio remisorio firmado y fechado por parte del Representante Legal de la entidad, donde se especifiquen los formatos rendidos; dicho documento se constituirá en plena prueba de su presentación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando no aplique algún formato que se encuentra en el sistema, la entidad estará en la obligación de informar y sustentar en el documento enunciado en el parágrafo primero del presente artículo, la no aplicación del mismo.

**ARTICULO 8°. INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN.** Se entenderá por no presentada la cuenta, cuando no cumpla con lo previsto en esta resolución, en los aspectos referentes a lugar de presentación, términos, forma, período, contenido y firmas.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Cuando se configure cualquiera de los eventos anteriores, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 42 de 1993 y la resolución No. 340 de 2001, o en las normas que la adicionen o modifiquen.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Cuando la cuenta no ha sido rendida, sin perjuicio de la sanción correspondiente, en todo caso el responsable de rendir la cuenta no presentada deberá allegarla con los parámetros y especificaciones señaladas por la Contraloría Municipal de Bucaramanga dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha límite de presentación.

**PARAGRAFO TERCERO:** Cuando la cuenta rendida no cumpla con lo previsto en esta Resolución, sin perjuicio de la sanción correspondiente, en todo caso el responsable de rendirla deberá presentar una nueva cuenta que cumpla con los parámetros y especificaciones señaladas por la Contraloría Municipal de Bucaramanga dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de recibo del requerimiento.

**ARTICULO 9°. ADMINISTRADOR DEL SISTEMA.** El Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, tendrá un Administrador designado por el Contralor Municipal, quien tendrá las siguientes funciones:

- Asignará a los usuarios del Sistema de rendición electrónica los perfiles de acceso al aplicativo.
- Efectuar las modificaciones técnicas y de contenido al SIA, previa autorización del Contralor Municipal.
- Supervisar y monitorear el suministro de la información rendida.
- Mantener en reserva la información registrada en el sistema, sin perjuicio de aquella que de conformidad con las normas legales deba suministrar a las autoridades competentes.
- Velar porque el sistema opere de manera adecuada y solucionar los impases de tipo técnico que se generen a la menor brevedad posible.
- Tramitar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo los requerimientos efectuados por los usuarios del SIA, referentes a perfiles y prórrogas de la rendición, previa autorización del Contralor Municipal.
- Establecer y gestionar el cumplimiento de los estándares de seguridad y de gestión de información vigentes.
- Responder por la integridad de la información contenida en las bases de datos del SIA.

## TITULO II (SIA MISIONAL)

**ARTICULO 10°. FORMATOS.** La rendición de la cuenta deberá presentarse únicamente en los siguientes formatos, si el sujeto de control advierte que alguno de los formatos no le es aplicable a su entidad debe reportarlo por escrito a este ente de control.

[F01_AGR]:	FORMATO 1. Catálogo de Cuentas
[F02A_AGR]:	FORMATO 2A. Resumen de Caja Menor
[F02B_AGR]:	FORMATO 2B. Relación de Gastos de Caja
[F03_AGR]:	FORMATO 3. Cuentas Bancarias
[F03A_CDN]:	FORMATO 3A. Movimiento De Bancos
[F04_AGR]:	FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento
[F05A_AGR]:	FORMATO 5A. Propiedad, Planta y Equipo - Adquisiciones y Bajas
[F05B_AGR]:	FORMATO 5B. Propiedad, Planta y Equipo - Inventario
[F06_AGR]:	FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos
[F06A_CDN]:	FORMATO 6A. Relación De Ingresos
[F07_AGR]:	FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos
[F07_CDN]:	FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos (NO DILIGENCIAR)
[F07A_CDN]:	FORMATO 7A. Relación de Compromisos
[F07B_CDN]:	FORMATO F7B. Relación de Pagos
[F07B1_CDN]:	FORMATO F7B1. Relación de Pagos sin afectación pptal.
[F08A_AGR]:	FORMATO 8A. Modificaciones al Presupuesto de Ingresos
[F08B_AGR]:	FORMATO 8B. Modificaciones al Presupuesto de Egresos
[F09_AGR]:	FORMATO 9. Ejecución PAC de la Vigencia

- [F10 AGR]: FORMATO 10. Ejecución Reserva Presupuestal
- [F11 AGR]: FORMATO 11. Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar
- [F12 AGR]: FORMATO 12. Proyectos de Inversión
- [F13 AGR]: FORMATO 13. Contratación
- [F13 CMB]: FORMATO 13 Contratación
- [F13A AGR]: FORMATO 13A. Nuevo Formato de Contratación
- [F14A1 AGR]: FORMATO 14A1. Talento Humanos - Funcionarios por Nivel
- [F14A2 AGR]: FORMATO 14A2. Talento Humano - Nombramientos
- [F14A3 AGR]: FORMATO 14A3. Talento Humano - Pagos por Nivel
- [F14A4 AGR]: FORMATO 14A4. Talento Humano - Cesantías
- [F14A5 AGR]: FORMATO 14A5. Talento Humano - Número de Funcionarios
- [F14B1]: FORMATO 14B1. Talento Humano Recursos SGP - Funcionarios por Nivel
- [F14B2]: FORMATO 14B2. Talento Humano Recursos SGP - Nombramientos
- [F14B3]: FORMATO 14B3. Talento Humano Recursos SGP - Pagos por Nivel
- [F14B4]: FORMATO 14B4. Talento Humano Recursos SGP - Cesantías
- [F14B5]: FORMATO 14B5. Talento Humano Recursos SGP - Número de Funcionarios
- [F15A AGR]: FORMATO 15A. Evaluación de Controversias Judiciales
- [F15B AGR]: FORMATO 15B. Acciones de Repetición
- [F16]: FORMATO 16. Gestión Ambiental
- [F17A1]: FORMATO 17A1. SGP - Distribución de Recursos Sector Salud
- [F17A2]: FORMATO 17A2. SGP - Información Contractual Sector Salud
- [F17A3]: FORMATO 17A3. Recursos Sector Salud
- [F17B1]: FORMATO 17B1. SGP - Distribución de Recursos Sector Educación
- [F17B2]: FORMATO 17B2. SGP - Participación de recursos MinEducación frente a gastos
- [F17B3]: FORMATO 17B3. Cobertura, Planta, Cargos - Sector Educación
- [F17B4]: FORMATO 17B4. Calidad Educativa
- [F18A CDN]: FORMATO F18B. INFORME DEUDA PUBLICA
- [F19]: FORMATO 19. Comportamiento Ingresos del Municipio
- [F20 1 AGR]: F20\_1\_AGR Acciones de control a la contratación
- [F20 13A AGR]: Formato de contratación - Completo -
- [F20 13B AGR]: Acciones de control a la contratación: Consorcios/ Uniones Temporales
- [F20 1A AGR]: Acciones de control a la contratación de sujetos
- [F20 1A CCC]: Acciones de control a la contratación de sujetos CMB
- [F20 1A CMB]: Acciones de control a la contratación de sujetos CMB
- [F20 1B AGR]: Acciones de control a la contratación: Consorcios/ Uniones Temporales
- [F20 2 AGR]: FIDUCIAS: Control fiscal de los patrimonios autónomos, fondos cuenta y fideicomisos abiertos
- [F20 3A AGR]: Contratación- Emergencia Invernal
- [F20 3B AGR]: Contratación- Emergencia Invernal: Consorcios/ Uniones Temporales
- [F20 4 AGR]: Modalidad de selección 2010
- [F20 AIGCMB]: FORMATO20. Informe al culminar una gestión
- [F20 CMB]: FORMATO 20 \_CMB: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIO(no diligenciar)
- [F201 CMB]: FORMATO 20.1. Contratación AGR
- [F21 AGR]: Asignación de los recursos territoriales a la cultura
- [F21 LICENC]: FORMATO 21. RELACION DE LICENCIAS EXPEDIDAS DURANTE EL PERIODO
- [F22 POR]: FORMATO 22. RELACION PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS
- [F23 AUSTGA]: FORMATO 23. AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO
- [F23A AUSG]: FORMATO 23A. Asignación y uso de teléfonos fijos y celulares
- [F24 PLMEJ]: FORMATO 24 .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO
- [F24 PMVA]: FORMATO 24. PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA ACTUAL
- [F24 PMVA1]: FORMATO 24VA .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA ACTUAL INDERBU
- [F24 PMVA10]: FORMATO 24 .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA ACTUAL

- TRANSITO
- [F24 PMVA11]: FORMATO 24 .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA ACTUAL CONCEJO DE BUCARAMANGA
  - [F24 PMVA12]: FORMATO 24 .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA ACTUAL METROLINEA
  - [F24 PMVA13]: FORMATO 24. PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA ACTUAL ALCALDIA DE BUCARAMANGA
  - [F24 PMVA14]: FORMATO 24. PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO TRANSITO
  - [F24 PMVA15]: FORMATO 24. PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO SOCIEDAD DE INVERSIONES VIGENCIA ACTUAL
  - [F24 PMVA16]: FORMATO 24 .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO CAJA DE PREVISION SOCIAL
  - [F24 PMVA17]: FORMATO 24 .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA ACTUAL ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA
  - [F24 PMVA18]: FORMATO 24VA .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA ACTUAL PERSONERIA
  - [F24 PMVA2]: FORMATO 24 .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA ACTUAL EMAB
  - [F24 PMVA3]: FORMATO 24 .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO IMEBU VIGENCIA ACTUAL
  - [F24 PMVA4]: FORMATO 24 .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA ACTUAL BOMBEROS DE BUCARAMANGA
  - [F24 PMVA5]: FORMATO 24 .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO REFUGIO SOCIAL
  - [F24 PMVA6]: FORMATO 24 .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO IMCUT
  - [F24 PMVA7]: FORMATO 24 .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO INVISBU
  - [F24 PMVA8]: FORMATO 24 .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO INDERBU
  - [F24 PMVA9]: FORMATO 24 .PRESENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA ACTUAL ISABU
  - [F24A APLME]: FORMATO 24A. AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO
  - [F25 COMPRA]: FORMATO 25 .PLAN DE COMPRAS DE LA ENTIDAD
  - [F25A EJCOM]: FORMATO 25A.Ejecución del plan de compras
  - [F26 COACCI]: FORMATO 26. COMPOSICION ACCIONARIA
  - [F27 PLACC]: FORMATO 27. PLANES DE ACCIONES U OPERATIVOS
  - [F27A EPLAC]: FORMATO 27A. EJECUCION DEL PLAN DE ACCION
  - [F28 INGES]: FORMATO 28. INDICADORES DE GESTION
  - [F29 PIN]: FORMATO 29. PROYECTOS FINANCIADOS CON LA BANCA MULTILATERAL Y DE COOPERACION INTERNACIONAL
  - [F30 PI]: FORMATO 30 INFORME PLAN DE INVERSION
  - [F30A EJEP]: FORMATO 30A. EJECUCION PLAN DE INVERSIONES
  - [F31 PREIND]: FORMATO 31. INFORMES DE RENTAS POR COBRAR PREDIAL UNIFICADO E INDUSTRIA Y COMERCIO
  - [F32 PESTRA]: FORMATO 32. PLAN ESTRATEGICO
  - [F33 VFUTUR]: FORMATO 33. INFORME DE VIGENCIAS FUTURAS
  - [F34 OFT]: FORMATO 34 .OPERACIONES EFECTIVAS DE TESORERIA
  - [F35 CMBCON]: Formato de Contratación Noviembre - Diciembre
  - [F35 FGLOSA]: FORMATO 35. INFORME DE DEUDORES CON O SIN GLOSAS
  - [F35A CMBCO]: Acciones de control a la contratación: Consorcios/ Uniones Temporales (Noviembre y Diciembre)
  - [F36 SEUD]: FORMATO 36 .SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA (SEUD)
  - [F36 SEUDEX]: FORMATO36. DEUDA PUBLICA EXTERNA
  - [F37 PROGEN]: FORMATO 37. sistema de participación de propósito general
  - [F37 SEUD]: FORMATO 36 .SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA (SEUD) Enero - Vigencia Actual
  - [F40 AGR]: FORMATO 40. Primas de Servicios y Bonificaciones por Servicios Prestados.
  - [F40 CMB PD]: ANALISIS DEL PLAN DE DESARROLLO
  - [F41 CMB CC]: FORMATO 41. LICENCIAS DE CURADURIAS
  - [F42 INFCAR]: FORMATO 42. INFORME DE CARTERA DESDE EL 2005 A 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

[F44 OLAINV]: FORMATO 44. FORMATO OLA INVERNAL

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los documentos electrónicos y físicos que soporten la cuenta reposarán en los archivos de las correspondientes entidades a disposición de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, quien podrá solicitarlos, consultarlos o evaluarlos en cualquier tiempo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para efectos de la rendición electrónica de la cuenta, los sujetos de control, deberán presentar los correspondientes Estados Financieros de conformidad con los parámetros y criterios definidos por la Contaduría General de la Nación.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La información correspondiente, la reportarán a la Contraloría Municipal acompañada de sus respectivos anexos. Aquella información que no se deba rendir a través de anexos, se realizará conforme a la norma que le sea aplicable.

**ARTÍCULO 11°. DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD.** La cuenta consolidada por entidad se rendirá en un informe final.

**ARTICULO 12°. DE LOS INFORMES SOBRE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO.** Los informes sobre austeridad y eficiencia del gasto público, se rendirá anualmente, por la vigencia comprendida entre el día primero hasta el día último de la vigencia respectiva.

**ARTICULO 13°. DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.** Los planes de mejoramiento cubrirán el período que adopte la administración en su formulación.

**ARTICULO 14°. DE LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN.** El informe de Gestión que debe presentar el representante legal, o quien haga sus veces, cuando culmine su gestión por cualquier causa, cubrirá el período desde el primer día de toma de posesión del cargo, hasta el último día hábil en que se haya realizado efectivamente su retiro.

**ARTICULO 15°. DE LA INFORMACIÓN DE LOS SECTORES: SALUD, EDUCACION Y PROPOSITOS GENERALES.** Los informes se rendirán por la vigencia fiscal comprendida entre enero 1° y diciembre 31 de cada año.

**ARTICULO 16°. DEL INFORME ANUAL SOBRE LA GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL.** El informe sobre la Gestión Ambiental se rendirá por la vigencia fiscal comprendida entre enero 1° y diciembre 31 de cada año.

**ARTICULO 17°. DE LA INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL MACROECONÓMICO.** La información sobre la contabilidad de la ejecución del presupuesto, y la requerida para la refrendación y registro de la deuda pública, la certificación de las finanzas del Municipio, las estadísticas fiscales del Municipio, la auditoria del Balance General del Municipio y la certificación de ingresos para efecto de la categorización y seguimiento a los programas de saneamiento fiscal y financiero, será por el período establecido en esta resolución.

**ARTÍCULO 18°. TÉRMINOS.** Para la presentación de los informes se tendrá en cuenta los siguientes términos:

- Para la presentación de informes intermedios a 30 de junio, será hasta el día treinta y uno (31) de julio del año en curso.
- El término para la presentación del informe final a 31 de diciembre, será hasta el Treinta (30) del mes de Enero del año siguiente al del período rendido.
- Para las Empresas de Servicios Públicos y Empresas Industriales y Comerciales del estado y las Sociedades en liquidación, el término máximo para la presentación a la Contraloría Municipal de Bucaramanga de la cuenta financiera del catálogo 1 será el quince (15) del mes de abril del año siguiente al del período rendido.
- Cuando la fecha de presentación coincida con un día no laborable, el cumplimiento deberá efectuarse el primer día hábil siguiente.

**ARTÍCULO 19°. PRORROGA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES.** El Contralor Municipal de Bucaramanga, según el caso, podrán prorrogar los plazos establecidos para la rendición de la cuenta hasta por un término de Diez (10) días hábiles, previa solicitud debidamente motivada por el responsable de rendir la cuenta. Dicho requerimiento deberá solicitarse con una antelación de cinco (5) días hábiles, antes de vencerse el plazo; la Entidad de control tendrá tres (3) días hábiles

contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud de prórroga para resolverla, fecha después de la cual si no existe pronunciamiento, se entenderá otorgada.

El Contralor Municipal de Bucaramanga será el encargado de instruir al Administrador del Sistema para el correspondiente trámite.

**ARTICULO 20°. INSTITUCIONES EDUCATIVAS.** Las Instituciones Educativas del Orden Municipal cuyo presupuesto de ingresos de la vigencia anterior, no supere los Doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, no tendrán la obligación de presentar informes a la Contraloría Municipal.

No obstante lo anterior, aquellas Instituciones Educativas con presupuesto de ingresos inferior a los Doscientos 200 salarios mínimos deberán preparar los informes a la Contraloría Municipal y tenerlos a disposición del Ente de Control quien los requerirá de acuerdo con el cumplimiento del Plan General de Auditorías.

Es causal para dar inicio al proceso administrativo sancionatorio el no cumplimiento de lo aquí dispuesto.

**ARTICULO 21°. TERMINO PARA PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.** El término para la presentación del informe sobre austeridad y eficiencia del gasto público, será el Treinta (30) de enero.

**ARTICULO 22°. TERMINO PARA PRESENTAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.** Todo sujeto de control deberá presentar un plan de mejoramiento a la Contraloría, en copia dura y medio magnético, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la presentación del informe definitivo de Auditoría, según el Formato No. 24 de esta resolución.

**PARÁGRAFO.** Sobre los Planes de Mejoramiento suscritos, se rendirán informes semestrales de avance en Enero 30 y Julio 31 de cada año.

**ARTICULO 23°. TERMINO PARA PRESENTAR LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN.** El representante legal, o quien haga sus veces, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al culminar su gestión por cualquier causa debe presentar un Informe de Gestión.

**ARTICULO 24°. TERMINO PARA PRESENTAR LA INFORMACIÓN ANUAL DE LOS SECTORES: SALUD, EDUCACION Y PROPOSITO GENERAL.** El término para la presentación de estos Informes a 31 de diciembre, será el 30 de enero.

**ARTICULO 25°. TERMINO PARA PRESENTAR EL INFORME SOBRE LA GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL.** El término para la presentación del Informe Anual sobre la gestión ambiental a la Contraloría Municipal, será el (30) de enero

**PARÁGRAFO:** Las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios presentarán esta información el quince (15) de abril de cada año

**ARTICULO 26°. TERMINO PARA PRESENTAR LA INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL MACROECONÓMICO.** La información sobre la contabilidad de la ejecución del Presupuesto, y la requerida para la refrendación y registro de la deuda pública, la certificación de las finanzas del Municipio, las estadísticas fiscales del Municipio, la auditoría del Balance General del Municipio y la certificación de ingresos para efecto de la categorización y seguimiento a los programas de saneamiento fiscal y financiero será presentada, así:

La información correspondiente a toda la vigencia, deberá presentarse hasta el día el 30 de enero

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios el plazo de presentación de la información será hasta el día 15 de Abril.

**ARTICULO 27°.** El no cumplimiento de los términos señalados en el presente capítulo, dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 42 de 1993 y la resolución No. 340 de 2001, o en las normas que la adicionen o modifiquen.

**TITULO III  
SIA OBSERVA**

**ARTÍCULO 28°.** A partir de la vigencia de la presente resolución la información que se rendía a través del SISTEMA GESTIÓN TRANSPARENTE se deberá rendir a través del link que se encuentra en el SIREL, denominado SIA OBSERVA, en los siguientes términos:

**MÓDULO CONTRATACIÓN:** Cada Sujeto de Control deberá rendir todos los contratos o convenios que suscriban independientes de su cuantía o compromisos de recursos, modalidad de selección o tipología contractual, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes SIA OBSERVA de acuerdo a cada documento de legalidad requerido en la plataforma, durante los tres (3) días hábiles siguientes, a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para la Contratación Pública.

Esta información debe ser actualizada en forma inmediata con cada actuación que se presente en el proceso contractual, aun cuando pase de una vigencia fiscal a otra.

Es preciso indicar que debe rendirse de forma mensual el formato F20\_2 AGR Fiducias: Control Fiscal de Patrimonios Autónomos y Fideicomisos; así como el Formato F20\_1B\_AGR - Consorcios y Uniones Temporales; deben ser diligenciados en formato excel y cargados en el Módulo de Anexos Adicionales.

**ARTICULO 29. PRESUPUESTO.** La información relativa al presupuesto de las entidades deberá ser rendida dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su expedición.

**ARTICULO 30. PLAN DE DESARROLLO Y/O PLAN DE ACCION Y/O PLAN DE INVERSION.** Un plan de desarrollo está conformado por una parte general de carácter estratégico y por un plan de inversiones de carácter operativo a mediano y corto plazo. Estos planes deberán ser incluidos en el sistema dentro de los (10) días hábiles siguientes a su sanción por parte del alcalde y en los mismos términos cuando existan modificaciones.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bucaramanga, a los **20 ENE 2016**

  
**HECTOR ROLANDO NORIEGA LEAL**  
Contralor Municipal (E)

Elaboró: Jefe de Vigilancia Fiscal y Ambiental (E)  
Diego Fernando Martínez Melo 

Revisó: Oficina Jurídica. 