



RESOLUCIÓN No 002 de 2017 000025

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, 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 3º 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 5º 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 5º 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).revisar
- 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 8º 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, cuándo 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 GENERALIDADES

ARTICULO 1°.OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN. La presente Resolución tiene por objeto: prescribir los métodos, los plazos y la forma en que deben rendir la cuenta los Sujetos de Control de la Contraloría de Bucaramanga, estos son: Municipio de Bucaramanga, Administración Central, Entidades Descentralizadas, Concejo Municipal, Personería Municipal, Sociedades Públicas, Sociedades de Economía Mixta, Empresas Industriales y comerciales del Estado, Instituciones Educativas, Curadurías y demás personas naturales o jurídicas que administren o manejen fondos o 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 PRIMERO: 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 periodo, 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 de Bucaramanga, un informe de gestión en la forma y términos señalados en el artículo 19 de la presente resolución.

ARTICULO 6°. DE LA FORMA DE PRESENTACION. La presentación de la cuenta a la Contraloría Municipal de Bucaramanga será mediante el Sistema Integral de Auditoría SIA Misional, Rendición Electrónica en el sitio web: siacontralorias.auditoria.gov.co/bucaramanga

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 remitido 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°. REVISIÓN. La Contraloría Municipal de Bucaramanga revisará la oportunidad, calidad y coherencia de la información que rindan los responsables fiscales sobre su Gestión Fiscal, con el propósito de emitir pronunciamientos articulados y regulares sobre la misma

ARTICULO 9°. 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, periodo, 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, 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 10°. 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.
- 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 FORMA Y TERMINO PARA RENDIR LA CUENTA

ARTICULO 11°. FORMATOS. La rendición de la cuenta deberá presentarse únicamente en los siguientes formatos, los cuales encontrarán en el sistema SIA Misional <http://siacontralorias.auditoria.gov.co/bucaramanga>, junto con su instructivo de diligenciamiento, si el sujeto de control advierte que alguno de los formatos no le es aplicable a su entidad debe reportarlo 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 ppta.
[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 Min.Educación 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_PQR]:** 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. De conformidad con lo establecido en la Resolución 414 del 8 de septiembre de 2014, expedida por la Contaduría General de la Nación, los sujetos de control clasificados en esta, deberán rendir la información financiera de acuerdo con el nuevo marco normativo. Aquellas entidades clasificadas como entidades de gobierno según la Resolución 693 de diciembre 6 de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación, deberán informar por escrito las acciones adelantadas hasta 31 de diciembre de 2016, con miras a dar cumplimiento a la resolución antes mencionada.

PARAGRAFO CUARTO: Las Curadurías Urbanas deberán presentar además la siguiente información, Formato No. 21. Relación de licencias expedidas durante el período, indicando clase y modalidad de la licencia, fecha de solicitud, beneficiario, dirección, matrícula inmobiliaria, fecha de expedición, expensas y metraje del año, con los siguientes anexos Relación detallada de otros trámites autorizados, señalando para cada caso, el tipo de trámite y las expensas percibidas durante el año.

PARÁGRAFO QUINTO. 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 12°. Además de los documentos que soportan la Rendición de Cuenta electrónica en la presente Resolución, la Contraloría de Bucaramanga podrá solicitar en todo momento cualquier tipo de información y de soportes necesarios para garantizar la oportunidad y efectividad en el ejercicio del Control Fiscal

ARTÍCULO 13°. DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD. La cuenta consolidada por entidad se rendirá en un informe final.

ARTICULO 14°. 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 15°. DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO. Los planes de mejoramiento cubrirán el período que adopte la administración en su formulación.

ARTICULO 16° PLAN DE MEJORAMIENTO. Se entiende por plan de mejoramiento, el conjunto de acciones que ha decidido adelantar un sujeto de control fiscal, tendientes a subsanar o corregir hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en el ejercicio de la Auditoría Gubernamental con enfoque integral, con el fin de adecuar la Gestión Fiscal a los principios de Economía, eficiencia, Eficacia, o mitigar el impacto ambiental.

ARTICULO 17°. OBLIGACION DE PRESENTARLO. Todo sujeto de control fiscal, deberá presentar un plan de mejoramiento para subsanar y corregir los hallazgos administrativos negativos formulados en el informe de auditoría emitido por la Contraloría de Bucaramanga.

PARÁGRAFO PRIMERO. En cada sujeto de control fiscal existirá un plan de mejoramiento único que se actualizará con ocasión de nuevos informes de auditoría.

PARÁGRAFO SEGUNDO. HALLAZGO ADMINISTRATIVO NEGATIVO. Se entiende por hallazgos administrativo negativo toda situación que haga ineficaz, ineficiente, inequitativa, antieconómica o insostenible ambientalmente, la situación del sujeto de control o que viole la normatividad legal y reglamentaria.

PARÁGRAFO TERCERO. La información de que trata el presente artículo será presentada en el Formato No.24 de esta Resolución una vez se encuentre habilitado en el aplicativo SIA Misional

ARTICULO 17°. FUNCION DE LA CONTRALORIA. La Contraloría de Bucaramanga, vigilará el cumplimiento de los planes de mejoramiento y sancionará su incumplimiento, de conformidad con lo que establece el Capítulo V de la Ley 42 de 1993.

ARTICULO 18°. DECLARATORIA DE CONFORMIDAD E INCONFORMIDAD SOBRE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO. La conformidad de las acciones de mejoramiento es la expresión de la aceptación por parte de la Contraloría, cuando no tenga objeción alguna sobre la pertinencia de las acciones de mejoramiento ni sobre la razonabilidad de los plazos de las diferentes metas que ha propuesto el sujeto de control. El sentido contrario a esta definición es la inconformidad.

En ningún caso, la conformidad de las acciones de mejoramiento se entenderá como aprobación o acuerdo respecto a la eficiencia de dichas propuestas.

Si existe inconformidad, el sujeto de control deberá, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción, presentar las modificaciones pertinentes, una vez recibidas la Contraloría Municipal a través de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental, deberán manifestar por escrito al representante legal de la entidad sujeto de control, dentro de los 5 hábiles, su conformidad o inconformidad con el plan de mejoramiento presentando.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se entiende por pertinencia la correspondencia entre la acción correctiva propuesta y la causa del hallazgo respectivo; y por la razonabilidad del plazo, la duración apropiada para realizar la acción correctiva. El sentido contrario a estas definiciones es la impertinencia o la no razonabilidad del plazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Recibidas las respectivas objeciones el sujeto de control, tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles para hacer las correcciones que sean necesarias, si la naturaleza de los hallazgos lo amerita, recibido el plan de mejoramiento con los ajustes respectivos, el equipo Auditor emitirá pronunciamiento definitivo.

ARTICULO 19°. RESPONSABLES DE RENDIR LA CUENTA AL CULMINAR LA GESTION. 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 periodo, 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 de Bucaramanga, un informe de Gestión con la información relacionada en el Formato No. 20. El término para rendir el informe en físico al que trata el presente artículo deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiera sido la causa de ello. El término para el cargue del informe en el aplicativo SIA MISIONAL es de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho.

ARTICULO 20°. DE LA INFORMACIÓN DE LOS SECTORES: SALUD, EDUCACION Y PROPOSITOS GENERALES. El término para la presentación de los Informes a 31 de diciembre de cada año.

ARTICULO 21°. 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 22°. 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 periodo establecido en esta resolución.

ARTÍCULO 23°. CERTIFICACION DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA. Para efectos de la expedición del certificado de registro de deuda pública, interna y externa, las entidades que suscriban créditos, deberán remitir mensualmente dentro de los 5 primeros días hábiles del mes inmediatamente siguiente al perfeccionamiento del contrato a la Contraloría Municipal de Bucaramanga, 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 de conceptos requeridos para el crédito, el destino que tendrían los recursos, la fecha de celebración del contrato y otros contenidos en los formatos que para tal efecto establezca la Contraloría.
2. Fotocopia del contrato o documento donde conste la obligación, debidamente perfeccionada.
3. Copia de la norma o acto administrativo mediante el cual facultan al representante legal para celebrar contratos de empréstitos, refinanciación, reestructuración, renegociación, reordenamiento, conversión, sustitución, compra y venta de deuda pública, acuerdos de pago, cobertura de riesgos y las que tengan por objeto reducir el valor de la deuda o mejorar su perfil.
4. Acto administrativo de nombramiento y posesión del representante legal.
5. El registro de la deuda pública certificada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Fotocopia del informe de capacidad de pago
7. Proyección de desembolsos, amortizaciones y condiciones financieras del respectivo contrato

ARTÍCULO 24. Las entidades que suscriban créditos deberán rendir mensualmente dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a través del registro electrónico en el sitio web <http://siacontralorias.auditoria.gov.co/bucaramanga/>, el Formato F_36 SEUD, un informe que contenga, debidamente identificados según fecha de ocurrencia, los saldos y movimientos de los desembolsos, amortizaciones, intereses y comisiones de deuda interna y externa y demás operaciones y eventos contemplados en el Sistema Estadístico Unificado de Deuda - SEUD. La misma información que envían al Ministerio de Hacienda.

ARTÍCULO 25°. Se debe rendir de forma trimestral, el formato F20_2 AGR Fiducias: Control Fiscal de Patrimonios Autónomos y Fideicomisos; los primeros (5) días hábiles del mes siguiente y deberán ser cargados en el aplicativo SIA MISIONAL.

ARTÍCULO 26°. PERIODO Y 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 que comprende el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre, será hasta el Treinta (30) del mes de Enero del año siguiente al del periodo 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 Formato 01 AGR catálogo de cuentas 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 27°. 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 28°. 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 Auditorias.

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

ARTICULO 29°. TERMINO PARA PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE AUSTRERIDAD 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 30°. TERMINO PARA PRESENTAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO. Todo sujeto de control deberá presentar un plan de mejoramiento a la Contraloría, en copia dura y en medio magnetico, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la presentación del informe definitivo de Auditoria, según el Formato 24 PLMEJ de esta resolución.

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

ARTICULO 31°. TERMINO PARA PRESENTAR LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN. El Representante Legal, o quien haga sus veces, rendirá el informe en fisico dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiera sido la causa de ello. El término para el cargue del informe en el aplicativo SIA MISIONAL es de sesenta 60 días contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho.

ARTICULO 32°. 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 33°. 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.

ARTICULO 34°. 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 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 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 35°. 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 36°. Todos los Sujetos y puntos de control, deberán rendir la información en el aplicativo SIA OBSERVA. Rendición Electrónica en el sitio web: siaobserva.auditoria.gov.co

Modulo Contratación:

Cada sujeto de Control deberá rendir todos los contratos, órdenes de compra o convenios que suscriban independientemente de su cuantía o compromisos de recursos, modalidad de selección o tipología contractual, junto con los anexos solicitados en las diferentes etapas contractuales en forma digital (la contratación que no requiera desembolso de ningún tipo no debe ser incluida en este modulo)

Cada contrato deberá ser incluido 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, incluyendo todas las novedades que se presenten, aun cuando pase de una vigencia fiscal a la otra.

Modulo Plan de Gobierno y Rubros Presupuestales:

El plan de Gobierno deberá ser incluido en el aplicativo cada vez que se establezca uno nuevo, ya sea de manera anual o cada 4 años según el tipo de entidad. Estos planes deberán ser incluidos en el sistema dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su sanción por parte del alcalde o de la aprobación en cada entidad.

La información relativa al presupuesto de las entidades deberá ser incluida en el sistema dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición.

Los rubros presupuestales deben ser creados en el sistema de forma posterior a la adopción del presupuesto de la Entidad, junto con todas las modificaciones que se presenten a los mismos en el transcurso del tiempo, esto quiere decir, todas las reducciones, adiciones y traslados deben ser visibles en cada uno de los rubros.

En la sección de C.D.P. deben ser creados todos los C.D.P. pertenecientes a los contratos establecidos por la entidad, para posteriormente puedan ser vinculados a los contratos.

Modulo Rendición Cuentas:

Los contratos deberán ser rendidos a la Contraloría los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, desde este módulo en mención.

Desde esta sección también se realizan las solicitudes de las prórogas a la Contraloría de Bucaramanga, la Contraloría tendrá la potestad de aceptarla o rechazarla según el caso particular de cada entidad, además de definir el tiempo que considere prudente otorgar.

Modulo cascada de recursos públicos:

En esta sección se encuentra la apropiación inicial, esta sección debe ser diligenciada en las mismas fechas establecidas para el cargue del presupuesto de la entidad. Así mismo la ejecución mensual debe cargarse los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente.

ARTICULO 37. 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.

SANCIONES

ARTICULO 38°. NATURALEZA. El procedimiento administrativo sancionatorio es de naturaleza administrativa, y en su desarrollo se aplicarán las disposiciones del libro primero del Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, la Resolución 105 de 2014 y demás normas de carácter legal que lo modifiquen o adicionen.



ARTICULO 39°. CAUSALES QUE DAN ORIGEN A IMPOSICIÓN SANCIONES. De conformidad con la Ley 42 de enero 26 de 1993, son causales para efecto de la imposición de sanciones, las previstas en los artículos 100, 101 y 102 de la mencionada Ley, en materia de la rendición de cuenta e informes.

ARTICULO 40°. PROCEDIMIENTO. Para la aplicación de las sanciones a que refiere la presente resolución, se aplicara el procedimiento establecido en la Resolución No. 340 de 2001, emanada de la Contraloría Municipal de Bucaramanga y las normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO 41°. SANCIONES. De conformidad con los artículos 99 al 104 de la Ley 42 de 1993, los artículos 114 y 117 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 51 de la Ley 1437 de 2011, el Contralor Municipal de Bucaramanga o su delegado, de acuerdo con lo dispuesto en la presente resolución, impondrá las sanciones establecidas en la resolución No 105 de 2014:

1. Amonestación o Llamado de atención. Artículo 100 Ley 42 de 1993

Prevé la facultad de amonestar o llamar la atención a cualquier entidad de la administración, servidor público, particular o entidad que maneje fondos o bienes del Estado, cuando consideren, con base en los resultados de la vigilancia fiscal que han obrado contrariando los principios establecidos en el artículo 8 de la Ley 42 de 1993, así como por obstaculizar las investigaciones y actuaciones que adelanten las Contralorías, sin perjuicio de las demás acciones a que pueda haber lugar por los mismos hechos.

2. Multa. Artículo 101 Ley 42 de 1993

Prevé la facultad de imponer multas a los servidores públicos y a los particulares que manejen fondos o bienes del Estado, hasta por el valor de cinco (5) salarios devengados mensualmente por el sancionado para la época de los hechos, cuando incurran en una de las siguientes conductas:

- a. No comparezcan a las citaciones que en forma escrita les formule las contralorías; excepto a las citaciones que se hagan en los procesos de indagación preliminar y responsabilidad fiscal.
- b. No rindan las cuentas e informes exigidos o no lo hagan en la forma y oportunidad establecidos por la contraloría
- c. Incurran reiteradamente en errores u omitan la presentación de cuentas e informes;
- d. Se les determinen glosas de forma en la revisión de sus cuentas.
- e. Entorpezcan o impidan el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías.
- f. Cuando no suministren oportunamente las informaciones solicitadas;
- g. Cuando teniendo bajo su responsabilidad asegurar fondos, valores o bienes no lo hicieren oportunamente o en la cuantía requerida;
- h. Cuando no adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por las contraloría, como las comprendidas en los planes de mejoramiento, circulares y los controles de advertencia
- i. Cuando no cumplan con las obligaciones fiscales.

Para efectos de la aplicación del literal f del numeral 2 del presente artículo, los funcionarios de la Contraloría de Bucaramanga, dentro del proceso auditor, de Responsabilidad Fiscal e Indagación Preliminar, en el oficio en que se refiera la información, deberán señalar el término para la entrega de la misma teniendo el volumen y la complejidad de lo solicitado, el cual no podrá ser inferior a dos (2) ni superior a quince (15) días hábiles.

Para la aplicación del literal i del presente artículo, se entiende por obligaciones fiscales las señaladas en las leyes que regulan aspectos relacionados con el control fiscal, tales como las establecidas en la Ley 2 de 1993, artículo 43 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 106 de 1993, artículos 14 y 15 de la Ley 1414 de 1994 modificados por la Ley 756 de 2002, artículo 44 del Decreto 111 de 1996, artículo 2 de la Ley 598 de 2000, artículo 81 de la Ley 617 de 2000, y las demás que en adelante determine la ley.

2.2. Artículo 114 de la Ley 1474 de 2011

Los organismos de control fiscal en el desarrollo de sus funciones contarán con las siguientes facultades:

- a) Adelantar las investigaciones que estimen convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de daño patrimonial al Estado originados en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, e inoportuna y que en términos generales no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado;
- b) Citar o requerir a los servidores públicos, contratistas, interventores y en general a las personas que hayan participado, determinado, coadyuvado, colaborado o hayan conocido los hechos objeto de investigación;
- c) Exigir a los contratistas, interventores y en general a las personas que hayan participado, determinado, coadyuvado, colaborado o hayan conocido los hechos objeto de investigación, la presentación de documentos que registren sus operaciones cuando unos u otros estén obligados a llevar libros registrados;
- d) Ordenar a los contratistas, interventores y proveedores la exhibición y de los libros, comprobantes y documentos de contabilidad;
- e) En general, efectuar todas las diligencias necesarias que conduzcan a la determinación de conductas que generen daño al patrimonio público.



f) Ordenar que los comerciantes exhiban los libros, comprobantes y documentos de contabilidad, o atiendan requerimientos de información, con miras a realizar estudios de mercado que sirvan como prueba para la determinación de sobrecostos en la venta de bienes y servicios a las entidades públicas o privadas que administren recursos públicos.

La no atención de estos requerimientos genera las sanciones previstas en el artículo 101 de la Ley 42 de 1993. En lo que a los particulares se refiere, la sanción se tasará entre cinco (5) y diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

2.3. Artículo 117 de la Ley 1474 de 2011

Los órganos de vigilancia y control fiscal podrán requerir a entidades públicas o particulares, para que en forma gratuita rindan informes técnicos o especializados que se relacionen con su naturaleza y objeto. Estas pruebas estarán destinadas a demostrar o ilustrar hechos que interesen al proceso.

La no atención de estos requerimientos generaran las sanciones previstas en el artículo 101 de la Ley 42 de 1993. En lo que a los particulares se refiere, la sanción se tasará entre cinco (5) y veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

2.4. Artículo 51 de la Ley 1437 de 2011

Se impondrán multas según correspondan, hasta por cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento del hecho, a las personas particulares, naturales o jurídicas, que se rehúsen a presentar informes o documentos requeridos en el curso de las investigaciones administrativas, los oculten, impidan o no autoricen el acceso a sus archivos a los funcionarios competentes, o remitan la información con errores significativos o en forma incompleta.

3. Solicitud de remoción o terminación del contrato

Sin perjuicio de la facultad prevista en el artículo 268 numeral 8 de la Constitución Nacional, ante la renuencia en la presentación oportuna de las cuentas que soportan el contrato o los informes solicitados o su no presentación por más de tres (3) periodos consecutivos o seis (6) no consecutivos, dentro de un mismo periodo fiscal, solicitará la remoción o la terminación del contrato por justa causa del servidor público, según fuere el caso, cuando la mora o renuencia hayan sido sancionadas previamente con multas.

ARTICULO 41°. TASACION DE LA MULTA. Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 1437 de 2011, el funcionario competente al tasar las multas tendrá como criterio de valoración, los fines de las ley 42 de 1993 y la proporcionalidad y razonabilidad con los hechos que le sirven de causa.

Para efectos de esta tasación se tendrá en cuenta la certificación sobre el salario devengado en el momento de la ocurrencia del hecho que dio lugar a la sanción.

ARTICULO 42°. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de Publicación, y deroga en todos sus términos a las que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 103 de 2014; 324 de 2015; 013 de 2016 y 089 de 2016.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bucaramanga, a los 16 ENE 2017


JORGE GOMEZ VILLANIZAR
Contralor Municipal de Bucaramanga

Elaboró: Zandry Marisol Cárdenas Arias.- Rendición de cuentas VFA

Aprobó: Dr. Javier Garcés Arias – Jefe de Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental

Proyectó aspectos jurídicos Sancionatorios Dr. Juan Fernando Plata - Oficina Responsabilidad Fiscal Subcontraloría

Aprobó: Dr. Rolando Noriega Leal – Subcontralor

Revisó: Dr. Carlos Andrés Ortiz Monroy.- Asesor Jurídico