



RESOLUCIÓN N° 0198

(Julio 5 de 2023)

“Por medio de la cual se establece el procedimiento de reporte de informes de los entes clasificados como puntos de control de la Contraloría Departamental de Bolívar, para ejercer la vigilancia fiscal y evaluar la gestión Fiscal”.

EL CONTRALOR DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

En uso de sus atribuciones constitucionales conferidas por el artículo 268 numerales 1, 4 y 12, concordantes con el artículo 272, inciso 6 de la Constitución Política de y la ley 330 de 1996.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia establece que “el control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la nación”, y que “la vigilancia de la gestión fiscal del estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la transparencia, eficiencia, economía, equidad y la Valoración de los costos ambientales” dicho control se ejercerá en forma posterior y selectiva y además podrá ser Preventivo y Concomitante, conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establezca la ley.

Que los numerales 1 y 2 del artículo 268 de la Constitución Política establecen que es función del Contralor general de la Republica “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” y “Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado”.

Que el numeral 4 del artículo 268 de la Constitución Política determina que son atribuciones del Contralor General de la Republica “Exigir informes sobre su gestión fiscal a los empleados oficiales de cualquier orden y a toda persona o entidad pública o privada que administre los fondos o bienes públicos.

Que el numeral 6 del artículo 268 de la Constitución Política, establece como una de las funciones del Contralor General de la República, la de “Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos del Estado”.

Que de conformidad con el artículo 272 de la Constitución Política, el Contralor Departamental de Bolívar podrá ejercer en el ámbito de su jurisdicción las funciones atribuidas en el artículo 268 de la Constitución al Contralor General de la Republica.

Que en los artículos 8, 9, 10, 11, 12,13 y 14 de la ley 42 de 1993 en concordancia con el numeral 1 del artículo 9 de la ley 330 de 1996, se establecen los principios, métodos y procedimientos para el ejercicio del Control Fiscal.

Que la Contraloría Departamental de Bolívar, mediante Resolución No 062 de marzo 8 de 2021, estableció la clasificación de entes sujetos y puntos de control por parte de la Contraloría Departamental de Bolívar.



Que por lo manifestado anteriormente, el Contralor Departamental de Bolívar en uso de sus facultades Constitucionales y legales,

RESUELVE

TITULO I GENERALIDADES

CAPITULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º. OBJETO. La presente resolución tiene por objeto prescribir los términos, plazos y condiciones en que los entes clasificados como puntos de control deben reportar informes de cada vigencia fiscal a la Contraloría Departamental de Bolívar.

ARTÍCULO 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Esta resolución es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los entes clasificados como puntos de control, determinados mediante resolución No. 062 de 2021, emanada de la Contraloría Departamental de Bolívar. Para efecto de los procedimientos aquí establecidos, se deberá rendir informes anualmente.

CAPÍTULO II. DEFINICIONES.

ARTÍCULO 3º. RENDIR CUENTA O INFORMES. Es el deber legal y ético de todo funcionario o persona de informar y responder por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos asignados y por los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

PARÁGRAFO ÚNICO. Se entiende por informar y responder, la obligación que tiene todo funcionario público y/o particular de comunicar a la Contraloría Departamental de Bolívar, la gestión fiscal desarrollada con los recursos públicos y asumir la responsabilidad que de ella se derive.

ARTÍCULO 4º. INFORMES. Información que se debe presentar a la Contraloría departamental de Bolívar sobre las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, como resultado de la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos.

ARTÍCULO 5º. PERÍODO. La información anual, deberá corresponder al ejercicio fiscal comprendido entre 1º de enero al 31 de diciembre de cada vigencia, la cual deberá rendirse de acuerdo a lo establecido en esta resolución o mediante circular expedida por parte del Contralor Departamental de Bolívar.

CAPÍTULO III RESPONSABLES.

ARTÍCULO 6º. RESPONSABLES DE RENDIR INFORMES POR ENTIDAD. Los jefes de entidad o los representantes legales, o quien haga sus veces en los entes clasificados como puntos de control para la vigilancia y Control Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar, son responsables de rendir informe anual sobre su gestión financiera, operativa, ambiental y de resultados.



CAPÍTULO IV **FORMA DE PRESENTACIÓN Y REVISIÓN**

ARTÍCULO 7º. PRESENTACIÓN. Los responsables de que trata el Capítulo III del Título I de esta Resolución, deben realizar su correspondiente rendición a la Contraloría departamental de Bolívar únicamente en forma electrónica, a través de los medios establecidos para ello, autorizado por la Contraloría Departamental de Bolívar, la cual se constituye en plena prueba para cualquier proceso que adelante la Contraloría departamental de Bolívar.

PARÁGRAFO ÚNICO.: Los documentos que soporten la gestión fiscal reposarán en las correspondientes entidades a disposición de la Contraloría departamental de Bolívar, quien podrá solicitarlos, examinarlos, evaluarlos o consultarlos en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 8º. PLAZO. La fecha para la rendición de los informes será establecida y comunicada por el Contralor Departamental a los entes clasificados como Puntos de control responsables de la misma.

ARTÍCULO 9º. REVISIÓN. La Contraloría Departamental de Bolívar mediante procesos de vigilancia y control, revisará la información de que rindan los entes clasificados como Puntos de control, sobre su Gestión Fiscal, con el propósito de emitir pronunciamientos articulados e integrales sobre la misma. Una vez revisado el contenido del informe reportado y de acuerdo al cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de esta resolución, se notificará al ente sujeto de control, sobre la aceptación del informe para su revisión

ARTÍCULO 10º. RESULTADOS. La Contraloría Departamental de Bolívar sobre informes anuales rendidos conforme a los principios de oportunidad y suficiencia, se pronunciará a través de un informe preliminar acerca de las observaciones detectadas dentro del proceso auditor; la entidad responsable dará respuesta a las observaciones en ejercicio de su derecho de contradicción, el ente de control validará estas respuestas y se pronunciará a través de un informe definitivo de auditoría.

TITULO II

CAPITULO I **DEL CONTENIDO DE LA CUENTA**

ARTICULO 11º. DEL CONTENIDO DEL INFORME ANUAL. Las entidades responsables de reportar informes anuales, lo harán de acuerdo con los formatos, anexos y demás documentos que sean habilitados en el aplicativo establecido para ello.

ARTICULO 12º. RENDICION DE INFORMES ANUALES DE LOS PUNTOS DE CONTROL

Las entidades clasificadas como Puntos de Control de la Contraloría Departamental de Bolívar, deben presentar la información de acuerdo a los siguientes Formatos:



No.	Nombre formato
[F01_AGR]:	Formato F01. Catálogo de Cuentas
Anexos:	1. Estado de Situación Financiera
	2. Estado de Resultados
	3. Estado de Cambios al Patrimonio
	4. Notas a los Estados Financieros
	5. Certificación de estados contables
	6. Informe del revisor fiscal (Si está obligada a tenerlo)
[F03_AGR]:	Formato F03. Relación de saldos de Cuentas Bancarias
Anexos	1. Conciliaciones bancarias del mes de diciembre de la vigencia rendida.
	2. Extractos bancarios del mes de diciembre de la vigencia que se rinde
[F06A_CDB]:	Formato 6A. Informe de Ejecución Presupuestal de Ingresos
Anexos	1. Acto administrativo de Aprobación del presupuesto
	2. Acto administrativo de desagregación del presupuesto
	3. Informe de Ejecución Presupuestal de Ingresos. (Firmada por Representante legal y Jefe Presupuesto en PDF)
	4. Relación detallada de ingresos de la vigencia rendida por concepto del ingreso (Código, Concepto, valor, fecha de ingreso, Nombre Usuario o tercero que gira, NIT o Cedula, fuente de recursos)
[F07_CDB]:	Formato 07. Informe de Ejecución Presupuestal de Gastos.
Anexos:	1. Informe de Ejecución Presupuestal de Gastos (Firmada por Representante legal y Jefe Presupuesto en PDF).
	2. Actos administrativos de Modificaciones al Presupuesto
	3. Copia del acto administrativo de constitución de cuentas por pagar de la vigencia rendida
	4. Relación de las Cuentas por Pagar constituidas mediante el acto de la vigencia rendida. (Excel)
F07B_CDB	Formato 07B Relación Detallada de pagos
Anexos	1. Certificación de los descuentos por concepto de estampillas departamentales y municipales y sus giros a entes beneficiarios a diciembre 31 de la vigencia rendida
	2. Informe de procesos judiciales (Actuaciones de defensa judicial, embargos y remanentes judiciales).
[F13_CDB]:	Formato 13. Relación de contratos celebrados en la vigencia rendida
[F14A2_CDB]	Formato 14A2. Talento Humano – Relación funcionarios por Nivel
Anexos	1. Manual de Funciones y competencias laborales vigente
	2. Plan de cargos y asignaciones civiles de la vigencia rendida
	3. Hoja de vida y declaración de bienes del representante legal actual.
	4. Hoja de vida y declaración de bienes del representante legal durante el año 2022
	5. Copia Pólizas de Manejo vigente, del periodo rendido de cada uno de los funcionarios responsables.
	6. Certificar Número de celular y correo electrónico de contacto de los funcionarios relacionados en los anexos 3 y 4 de este formato.



No.	Nombre formato
	7. Certificar correo electrónico institucional actual.
[F16B_CDB]:	Formato 16B- Gestión Ambiental (solo aplica para las Empresas de Servicios Públicos)
Anexos	1. Programa de uso eficiente y ahorro de agua.
	2. Plan de Saneamiento básico y manejo de vertimientos (PSMV)
	3. Plan de Gestión Integral de los Residuos Sólidos (PGIRS) vigente
	4. Certificación de pagos de tasa por utilización del recurso hídrico, vertimientos u otros que apliquen la prestación de los servicios públicos.
	5. Informes de seguimiento y/o evaluación de los planes y programas de gestión ambiental (Numerales 1 al 3) e informe de los resultados de mediciones de calidad del agua.

PARAGRAFO: Adicionalmente a los formatos arriba establecidos, las entidades deben anexar la carta de salvaguarda debidamente firmada y acorde al modelo establecido para ello.

CAPITULO II DE LAS PRÓRROGAS.

ARTÍCULO 12. PRÓRROGAS. Los representantes legales de los Puntos de control, podrán solicitar prórrogas, por escrito y debidamente motivada, para el reporte de informes en cualquiera de sus modalidades. La solicitud deberá presentarse ante el despacho del Contralor Departamental de Bolívar con anterioridad no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha de vencimiento.

Recibida la solicitud el Contralor Departamental de Bolívar tendrá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la prórroga para resolverla, quien la podrá negar u otorgar por un máximo de cinco (5) días hábiles. Si transcurrido los dos (2) días hábiles para negarla u otorgarla y el Contralor no se ha pronunciado de manera expresa, se entenderá como otorgada la prórroga.

Una vez otorgada la Prórroga, el administrador de la plataforma SIA Contralorías, deberá habilitar la rendición de la cuenta para el cargue de documentos.

TITULO III DE LAS DISPOSICIONES VARIAS CAPITULO I DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 13º. INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN. Se entenderá por no rendido el informe anual del Punto de Control, cuando:

- 1) No se rinda a través del aplicativo establecido para ello, en la fecha establecida para tal fin.
- 2) Cuando la información reportada no corresponda al ejercicio fiscal rendido.
- 3) Cuando no se suba al aplicativo, la carta de salvaguarda debidamente firmada.
- 4) Cuando la información no se presente a la Contraloría Departamental de Bolívar en las condiciones establecidas en la presente resolución, así:



- a) Si una vez vencido el término de reporte de informes anuales, se detectan dos (2) o más formatos cargados sin diligenciar o diligenciados en forma incompleta, sin la debida justificación.
- b) Cuando no se rindan cinco (5) o más de la totalidad de los anexos establecidos en esta resolución.

ARTÍCULO 14º OTRA INFORMACIÓN. La Contraloría Departamental de Bolívar podrá solicitar en cualquier tiempo a las entidades públicas de cualquier orden o particulares que administren, manejen e invierten fondos, bienes o recursos públicos, cualquier otra información diferente a la que se refiere la presente resolución que se requiera para el cumplimiento de la misión del organismo de control, para tal efecto la Contraloría Departamental de Bolívar mediante comunicación escrita señalara la información requerida, el termino y el lugar de presentación.

CAPITULO II

ARTÍCULO 15º DEROGATORIA Y VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su firma y publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Cartagena de Indias D. T. y C., a los cinco (5) días del mes de julio de 2023

EDILBERTO MENDOZA GOEZ
Contralor Departamental de Bolívar

Revisó: Dra Tatiana Romero L -Subcontralora