
	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 1 de 44	

Por la cual se reglamenta la Rendición de Cuenta Electrónica a través del SIA, su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja

LA CONTRALORA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA, en uso de sus facultades Constitucionales, legales, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 267 de la Constitución Política establece que el Control Fiscal es una función Pública que ejerce la Contraloría General de la Republica 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 el artículo 268 de la Constitución Política, en los numerales 1°, 2° y 4°, le señala entre otras atribuciones al Contralor General de la República, la de prescribir los métodos y la forma de rendir cuenta, revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario, así como de exigir informes sobre la gestión fiscal.

Que de conformidad con el inciso 6° 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 las competencias del Contralor Municipal son las establecidas en el artículo 268, concordante con el inciso 6° del artículo 272 de la Constitución Política de 1991, en el artículo 65 de la Ley 42 de Enero 26 de 1993, y en el artículo 165 de la Ley 136 de Junio 2 de 1994.

Que la Ley 42 de 1993, en los artículos 8, 9, 11, 12, 13, 14 y 19 define los principios y sistemas del control fiscal.

Que la ley 42 de 1993, en el artículo 15 define como Cuenta "el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.

Que en la Ley 136 de 1994, artículo 165, se estipulan las atribuciones de los Contralores Municipales y Distritales en los siguientes aspectos:



	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 2 de 44	

- a. Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia con que hayan obrado éstos, conforme al reglamento que expida el Contralor General de la República.
- b. Exigir informes sobre su gestión a los servidores públicos del orden municipal y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes de la respectiva entidad territorial.
- c. Realizar cualquier examen de auditoría, incluido el de los equipos de cómputo y procesamiento electrónico de datos, respecto de los cuales podrá determinar la confiabilidad y suficiencia en los controles establecidos, examinar las condiciones del procesamiento y el adecuado diseño del soporte lógico.
- d. Auditar y conceptuar sobre la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros y la contabilidad del municipio.

Que los planes de mejoramiento son instrumentos indispensables 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 y puntos de vigilancia y control fiscal.

Que el artículo 46 de la Ley 42 de 1993, establece que el Contralor General de la República para efectos de presentar al Congreso el informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del medio ambiente.

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 el Decreto Ley 2150 de 1995 dispuso la creación de Curadurías Urbanas en Municipios y Distritos, para el estudio, trámite y expedición de las licencias de urbanismo y construcción.

Que la Corte Constitucional en Sentencia C-167 del 20 de abril de 1995, determinó que "(...) la función fiscalizadora ejercida por la Contraloría General de la República es una función pública que abarca, incluso, a todos los particulares que manejan fondos o bienes de la Nación. Las atribuciones y el ejercicio de la función pública otorgadas a los particulares no modifican por ser, la naturaleza privada de las personas jurídicas, pero en ejercicio de las atribuciones, éstas se hallan sujetas a las reglas propias de la función que ejercen, pues en razón del acto de habilitación, ocupan el lugar de la autoridad estatal, con sus obligaciones, deberes y prerrogativas. En consecuencia, para los efectos de la función administrativa, las personas jurídicas privadas deben actuar teniendo en cuenta los principios y las finalidades señaladas en la Constitución Política y la Ley. Los recursos económicos provenientes del ejercicio de las funciones públicas, tienen el carácter de fondos públicos y, por ende, están sujetas al control fiscal (...)"

Que el Consejo de Estado en su Sala de Consulta y Servicio Civil emitió el concepto con número de radicación 1.624 de febrero 03 de 2005 mediante el cual



determina que las curadurías urbanas son sujetos del control y la vigilancia por parte de las respectivas Contralorías Territoriales.

En consecuencia de lo anterior, las expensas por los distintos conceptos provenientes del ejercicio de la función pública encomendada a los curadores urbanos, son recursos públicos, por tanto éstas no pueden constituir de ninguna manera acrecimiento del patrimonio o fuente de enriquecimiento de los curadores urbanos, pues se reitera, aquellas tienen origen en la prestación de un servicio público que les ha sido delegado y han sido establecidas para asegurar la prestación del mismo.

Que el Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, en fallo de acción de cumplimiento del 10 de marzo de 1999, determinó que "(...) corresponde al Estado, por conducto de sus autoridades, ejercer los diversos controles atribuidos por la Carta Fundamental y entre ellos el fiscal, función pública – ejercida por las Contralorías nacional y territoriales – para vigilar la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, o de los entes Territoriales, según los precisos perentorios términos de su artículo 267(...)".



Que el artículo 11 del Decreto 992 de 2002 y el Decreto 4791 de 2008 establecen como función de los Rectores o Directores en relación con el Fondo de Servicios Educativos, entre otras funciones: d). Celebrar contratos, suscribir los actos y ordenar los gastos, con cargo a los recursos del Fondo, de acuerdo con el Flujo de Caja y el Plan Operativo Educativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal de Tesorería.

Que el numeral 10.16 del artículo 10 de la Ley 715 de 2001, asigna entre otras funciones al Rector o Director de las instituciones educativas públicas la de *"Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley"*.

Que de conformidad con el artículo 14 literal a) del Decreto 992 de 2002, le corresponde a los Rectores y Consejos Directivos de los establecimientos educativos estatales, con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, entre otras funciones, la de rendir cuentas a los Entes de Control.

Que el Consejo de Estado mediante fallo del 23 de enero de 2014, declaró la nulidad del numeral 1º del artículo 12 del Decreto 2424 de 2006, el cual estableció que el control fiscal sobre los prestadores de servicio de Alumbrado Público e Interventoría, le correspondía a la Contraloría General de la República, desplazando esta competencia a las Contralorías Territoriales. En este sentido el Consejo de Estado, manifiesta en dicha sentencia *"...De la normativa así expuesta, resulta evidente para la Sala que el control fiscal de los entes territoriales corresponde a las contralorías allí existentes y no a la Contraloría General de la República, la cual podrá desplegar su función fiscalizadora respecto de aquellos, única y exclusivamente con sujeción a las directrices de*

Wines

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 4 de 44	

excepcionalidad que se disponen tanto en el artículo 267 de la C.P., como en el artículo 26 de la Ley 42 de 1993.

Así las cosas, es claro que al prever la norma acusada un control fiscal permanente por parte de la Contraloría General de la República sobre los municipios o distritos, en lo que respecta a la relación contractual de estos con los prestadores del servicio de alumbrado público y sus interventorías, le está endilgando a dicha Entidad una función que, en estricto sentido, no responde a su ámbito de competencia. En efecto, tal como advierte el actor, la Contraloría General ha de ejercer un control fiscal excepcional única y exclusivamente en los eventos previstos por el artículo 26 de la Ley 42 de 1993, sobre las entidades territoriales.

Lo anterior ha sido reconocido por esta Sección de tiempo atrás en varios pronunciamientos así:



“La vigilancia de la gestión fiscal y financiera de la administración municipal y de sus entidades descentralizadas, donde haya Contralorías, le corresponde a éstas. Esto significa que a la luz de dichos preceptos superiores el único organismo que puede ejercer la fiscalización del manejo de los dineros públicos que realizan las entidades descentralizadas municipales es la Contraloría Municipal, cuando éstas existen, o en su defecto la Contraloría Departamental”. (Subrayado fuera de texto)...

Que el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011, consagra los principios “Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales. Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

Que el artículo 125 de la Ley 1474 de 2011, estableció “(...) Efecto del control de legalidad. Cuando en ejercicio del control de legalidad la Contraloría advierta el quebrantamiento del principio de legalidad, promoverá en forma inmediata las acciones constitucionales y legales pertinentes y solicitará de las autoridades administrativas y judiciales competentes las medidas cautelares necesarias para evitar la consumación de un daño al patrimonio público, quienes le darán atención prioritaria a estas solicitudes (...)”.

Que el Acuerdo No 101 en su artículo 43 de Concejo Municipal de Barrancabermeja establece el informe sobre las operaciones efectivas en relación con la ejecución del presupuesto del ejercicio fiscal inmediatamente anterior

Que la Resolución No. 247 de 2017, reglamentó el procedimiento administrativo sancionatorio en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 5 de 44	

Que la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, expidió las Resoluciones Administrativas No. 193 de 2014 y No. 024 de 2016, mediante las cuales se reglamentó la Rendición de Cuenta Electrónica, su revisión y unificación de la información que se presenta a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

Que mediante la Resolución No. 234 de 2012, se adapta la Guía de Auditoría Territorial construida por la Contraloría General de la República y las Contralorías Territoriales a través del sistema nacional de control fiscal- SINACOF, a la versión 3.0 en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

Que conforme a la nueva normatividad es necesario expedir un nuevo acto administrativo que unifique la rendición de cuentas electrónica y el Plan de Mejoramiento.

Que la Contraloría Municipal de Barrancabermeja tiene en el Plan Estratégico para la vigencia 2016 - 2019, la estrategia de continuar y fortalecer el proceso de rendición de cuenta electrónica SIA.

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 y puntos 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.


Que mediante el decreto 1499 de 2017 el Gobierno Nacional actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.


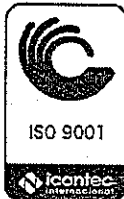
Que mediante la resolución 186 del 2018 de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja se reglamentó la Rendición de Cuenta Electrónica a través del SIA, su revisión y se unificó la información que se presenta a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

Que mediante la resolución 010 de 2019 de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, se modificó la resolución 186 del 2018, específicamente en lo atinente al nivel de incumplimiento de las metas pactadas en el plan de mejoramiento.

Que se hace necesario modificar la resolución 186 de 2018 de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, en relación a uno de los puntos de control allí estipulados.

Que, debido a la importancia de lo dispuesto en la resolución 186 de 2018 de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja y con el fin de evitar que esta normativa se encuentren en varias resoluciones, haciendo dispendiosa su revisión e interpretación, se procederá a realizar la modificación necesaria antes mentada y derogar las resoluciones 186 de 2018 y 010 de 2019, con el fin de tener un solo cuerpo normativo.

 En merito a lo expuesto,

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 6 de 44	

RESUELVE:

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente Resolución tiene por objeto: prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes del Municipio de Barrancabermeja.


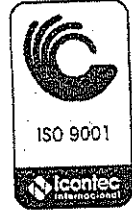
Su ámbito de aplicación es para todas las Entidades del orden Municipal y los particulares que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos en sus diferentes y sucesivas etapas de planeación, recaudo o percepción, conservación, adquisición, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, 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 Barrancabermeja por disposición Constitucional y Legal.

Los sujetos de Control Fiscal del Municipio de Barrancabermeja, son:

1. Administración Central.
2. Concejo Municipal.
3. Personería Municipal.
4. Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja "EDUBA".
5. Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja. "ITTB"
6. Instituto de Recreación y Deporte de Barrancabermeja "INDERBA".
7. Empresa Social del Estado E.S.E. Barrancabermeja
8. Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P.

Los puntos de control fiscal del Municipio de Barrancabermeja son:

1. Instituto Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja.
2. Colegio Municipal el Castillo.
3. Colegio Diego Hernández de Gallegos.
4. Colegio Camilo Torres Restrepo.
5. Instituto Técnico Superior de Comercio.
6. Instituto Técnico en Comunicaciones de Barrancabermeja INTECOBA.
7. Escuela Normal Superior Cristo Rey.
8. Colegio Blanca Duran de Padilla.
9. Ciudadela Educativa del Magdalena Medio.
10. Institución Educativa José Prudencio Padilla CASD.
11. Colegio Técnico John F. Kennedy.
12. Instituto 26 de Marzo

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 7 de 44	

13. Colegio José Antonio Galán.
14. Colegio Real de Mares.
15. Fondo Rotatorio de Fomento capacitación y Crédito FORCAP.
16. Curador Urbano de Barrancabermeja.

Los demás que la Ley contemple.

PARÁGRAFO 1. La Administración Municipal rendirá una cuenta única anual consolidada que integre las Secretarías, Oficinas Asesoras, Unidades, Programas adscritos.

PARÁGRAFO 2. 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.

CAPITULO II

DE LA CUENTA Y LA RENDICIÓN

ARTICULO 2. CUENTA. Se entiende por cuenta la información que deben presentar a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja 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 sobre un periodo determinado.

ARTICULO 3. RENDICIÓN DE CUENTA. Es la acción, como deber legal y ético especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad, 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 1. 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 2. Para efecto de la presente resolución se entiende por informar como la acción de comunicar a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, sobre la gestión fiscal desarrollada con los fondos, bienes o recursos públicos y sus resultados.

Alta

CAPITULO III

RESPONSABLES

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 8 de 44	

ARTICULO 4. RESPONSABLES DE RENDIR LA CUENTA. Es responsable de rendir la cuenta anual consolidada, el Representante Legal de la entidad o quien haga sus veces, en la forma y términos señalados en el presente Acto Administrativo.

PARAGRAFO 1. Para el caso del Curador Urbano, se entiende que rendirá anualmente su cuenta y cuando sea su último período; al culminar la gestión, será responsable de rendir la totalidad de la cuenta y todos sus formatos y anexos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación de su gestión .

PARAGRAFO 2. La Contraloría abrirá vigencia especial en el SIA Contralorías, para que el Curador Urbano saliente deje su cuenta rendida, previa solicitud.

PARAGRAFO 3. En caso de ausencia definitiva del Curador Urbano, quien lo sustituya deberá presentar la información.

PARAGRAFO 4. 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 la Contraloría Municipal un informe al culminar la gestión en la forma y términos señalados en el Título II de la presente Resolución.

PARAGRAFO: Para el caso del Curador Urbano deberá rendir el informe al culminar la gestión y los demás formatos en concordancia con el parágrafo 1 del artículo 4 de la presente resolución.

TITULO II

FORMA Y TERMINO PARA RENDIR LA CUENTA

CAPITULO I

FORMA DE RENDIR LA CUENTA

ARTICULO 6. La presentación de la cuenta a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja será mediante la Rendición Electrónica de Cuenta, a través del Sistema Integral de Auditoría – SIA Contralorías.

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

PARÁGRAFO 1. Anexo a la cuenta presentada electrónicamente y por medio del SIA Contralorías, deberá diligenciarse un oficio remitido firmado y fechado por parte del Representante Legal de la entidad – Carta de Cierre, donde se especifiquen los formatos rendidos; dicho documento se constituirá en plena prueba de su presentación.

PARÁGRAFO 2. 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 párrafo 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 1. 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. 247 de 2017, o las normas que la adicione o modifiquen.

PARAGRAFO 2. Sin perjuicio del inicio del respectivo Proceso Administrativo Sancionatorio y/o del requerimiento del Administrador del SIA Contralorías, el responsable deberá rendir la cuenta no presentada, allegarla con los parámetros y especificaciones señaladas por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha límite de presentación.

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

- Asignar a los usuarios del Sistema de rendición electrónica los perfiles de acceso al aplicativo.
- Efectuar las modificaciones técnicas y de contenido al SIA Contralorías, 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.
- Coordinar con la Auditoría General de la República, para que el sistema opere de manera adecuada a fin de solucionar los impases de tipo técnico que se generen a la mayor brevedad posible.



- Tramitar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo los requerimientos efectuados por los usuarios del SIA Contralorías, 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 Contralorías.

ARTICULO 10. FORMATOS. La rendición de la cuenta deberá presentarse en los formatos del sistema contenidos en la página Web de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja (<http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co>), adjuntando la información complementaria y adicional que se exige en cada formato. El acceso se realiza a través del hipervínculo SIA Contralorías ubicado en la página Web de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, o ingresando a la dirección barrancabermeja.contralorias.com

PARÁGRAFO 1. Los documentos electrónicos y físicos que soporten la cuenta reposarán en los archivos de las correspondientes entidades a disposición de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, quien podrá solicitarlos, consultarlos o evaluarlos en cualquier tiempo.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la rendición electrónica de la cuenta a través del SIA Contralorías, los sujetos y puntos de control, deberán presentar los correspondientes Estados Financieros de conformidad con los parámetros y criterios definidos por la Contaduría General de la Nación.

PARÁGRAFO 3. Asignar a la Dirección Técnica de Fiscalización la responsabilidad de analizar y aprobar los ajustes y/o modificaciones que se requieran para suplir necesidades de contenido o de forma en la Rendición Electrónica de Cuentas a través del SIA Contralorías.

PARÁGRAFO 4. La información correspondiente, la reportarán a la Contraloría Municipal acompañada de los anexos mencionados en el Título III, Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX de esta resolución. 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 ANUAL CONSOLIDADA POR ENTIDAD. La cuenta anual consolidada por entidad se rendirá según lo dispuesto en el Título III de la presente resolución.

ARTICULO 12. DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO. Los planes de mejoramiento cubrirán el período que adopte la administración en su formulación. Pero la revisión de la Contraloría cubrirá la vigencia auditada.

ARTICULO 13. DE LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN. El informe de Gestión que debe presentar el representante legal, o

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 11 de 44	

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.

CAPITULO II

TERMINO PARA PRESENTACION DE LA CUENTA

ARTÍCULO 14. TÉRMINOS. Para la presentación de los informes se tendrá en cuenta los siguientes términos:

El término para la presentación de la Cuenta Anual Consolidada a 31 de diciembre, será hasta el quince (15) del mes de febrero, hora 11:59 P.M. 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 15. PRORROGA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES. El Contralor Municipal de Barrancabermeja según el caso, podrá prorrogar los plazos establecidos para la rendición electrónica de la cuenta a través del SIA Contralorías, hasta por un término de diez (10) días hábiles, previa solicitud debidamente motivada por el Representante Legal de la entidad. 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 Barrancabermeja será el encargado de instruir al Administrador del Sistema para el correspondiente trámite.

ARTICULO 16. Las Instituciones Educativas del Orden Municipal, no relacionadas como puntos de control, no tendrán la obligación de rendir cuenta a la Contraloría Municipal. No obstante lo anterior, en el caso que lo requiera, la Contraloría Municipal podrá solicitar informes o adelantar auditorías a estas Instituciones Educativas.

ARTICULO 17. DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO. Todo sujeto y punto de control deberá presentar un plan de mejoramiento a la Contraloría, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la presentación del informe definitivo de Auditoría, en el Formato F24_PLMEJ de esta resolución.

ARTICULO 18. DE 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 el Informe al culminar la Gestión, para lo cual solicitará por escrito a la Contraloría, se le asigne la Vigencia en la plataforma SIA Contralorías, para su presentación, donde encontrará el Formato F20_AIGCMB y la fecha límite de presentación.



	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 12 de 44	

TITULO III

CONTENIDO DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD

CAPITULO I

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

ARTICULO 19. CONTENIDO DE LA CUENTA ANUAL CONSOLIDADA. La Administración Central del Municipio de Barrancabermeja, debe presentar la siguiente información:

1. F01_AGR. FORMATO 1: CATALOGO DE CUENTAS, debe incluir los siguientes anexos:
 - 1.1. Balance General
 - 1.2. Estado de Actividad Económica y Social
 - 1.3. Estado de Cambio en el Patrimonio
 - 1.4. Notas al balance
 - 1.5. Valores con posibles inconsistencias
 - 1.6. Indicadores Financieros
2. F02A_AGR: RESUMEN CAJA MENOR, debe incluir los siguientes anexos:
 - 2.1. Relación de Gastos de Caja menor por cuenta mayor
 - 2.2. Relación discriminada de Gastos de Caja menor ocurridos durante la vigencia rendida
3. F02B_AGR: RELACION DE GASTOS DE CAJA
4. F03_AGR: CUENTAS BANCARIAS
5. F03_CDN: MOVIMIENTO DE BANCOS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 5.1. Conciliaciones Bancarias
6. F04_AGR: POLIZAS DE ASEGURAMIENTO, debe incluir el siguiente anexo:
 - 6.1. Copia Legible de Pólizas respecto a la vigencia rendida
7. F05A_AGR: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO – ADQUISICIONES Y BAJAS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 7.1. Copia legible de las resoluciones de baja
8. F05B_AGR: PROPIEDAD, PLANTA EQUIPO – INVENTARIO
9. F06_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 9.1. Copia legible Actos administrativos del presupuesto (Adiciones, Reducciones, Aplazamientos, Créditos y Contracréditos)
10. F06A_CDN: RELACION DE INGRESOS
11. F07_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS
 - 11.1 TRANSFERENCIAS A BOMBEROS VOLUNTARIOS, DEFENSA CIVIL COLMBIANA, POLICIA NACIONAL, BAGREV Y CRUZ ROJA COLOMBIANA. La Administración Municipal de Barrancabermeja, rendirá los seis (06) anexos por cada una de las entidades enunciadas, que contenga la siguiente información:



- 11.1.1 Relación del valor de las Transferencias anual y mes a mes, de la vigencia rendida.
- 11.1.2 Plan de Inversión de los recursos públicos o parafiscales del nivel municipal transferidos correspondiente a la vigencia rendida.
- 11.1.3 Informe de Ejecución del Plan de Inversión, respecto a los recursos públicos o parafiscales del nivel municipal transferidos, correspondiente a la vigencia rendida
- 11.1.4 Ejecución de Ingresos y Gastos, respecto a los recursos públicos o parafiscales del nivel municipal transferidos correspondiente a la vigencia rendida.
- 11.1.5 Relación Contractual, respecto a los recursos públicos o parafiscales transferidos correspondiente a la vigencia rendida.
- 11.1.6 Informes de Auditoría realizados por la oficina Asesora de Control Interno de la Administración Municipal de Barrancabermeja durante la vigencia rendida, a las Transferencias a Bomberos Voluntarios, Defensa Civil Colombiana, Policía Nacional, Bagrev.
- 11.2 Formularios Patrimonio cultural, SGP y Alumbrado público, Vigencias futuras:
De igual manera solo la Administración Municipal de Barrancabermeja rendirá los siguientes tres formularios, que descargarán de GUIA PARA LA RENDICION DE FORMATOS – FORMULARIO F07_AGR-GENERALIDADES:
- 11.2.1 Formulario patrimonio cultural
- 11.2.2 Formulario Sistema General de Participación y Alumbrado publico
- 11.2.3 Formulario vigencias futuras
- F07A_CDN: RELACION DE COMPROMISOS
12. F07B_CDN: RELACION DE PAGOS
13. F07B1_CDN: RELACION DE PAGOS SIN AFECTACION PRESUPUESTAL
14. F08A_AGR: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS
15. F08B_AGR: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
16. F09_AGR: EJECUCION PAC DE LA VIGENCIA
17. F10_AGR: EJECUCION RESERVA PRESUPUESTAL
18. F11_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE CUENTAS POR PAGAR
19. F12_AGR: PROYECTOS DE INVERSION
20. F13A_CMB: CONTRATACION
- 21.1 CONCESIONES. La Administración Municipal de Barrancabermeja, rendirá los seis (06) anexos que contengan la siguiente información sobre los contratos de Concesión y sus contratos de Interventoría vigentes:
- 21.1.1 Informe de gestión y resultados en cumplimiento del contrato de concesión y el de la interventoría.
- 21.1.2 Relación detallada de los ingresos por recaudo detallado mes a mes y consolidado durante la vigencia.
- 21.1.3 Relación del personal administrativo y/o operativo, cargo y tiempo de vinculación involucrado en la prestación del servicio durante la vigencia.
- 21.1.4 Relación detallada de gastos en que incurra la Concesión para la prestación del servicio.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 14 de 44	

21.1.5 Relación de equipos y vehículos utilizados para la prestación de los servicios.

21.1.6 Informes de auditoría realizados por la oficina Asesora de Control Interno de la Administración Municipal de Barrancabermeja durante la vigencia rendida, a las concesiones suscritas.

21.F14A1_AGR: TALENTO HUMANO – FUNCIONARIOS POR NIVEL

22.F14A2_AGR: TALENTO HUMANO – NOMBRAMIENTOS

23.F14A3_AGR: TALENTO HUMANO – PAGOS POR NIVEL

24.F14A4_AGR: TALENTO HUMANO – CESANTIAS

25.F14A5_AGR: TALENTO HUMANO – NUMERO DE FUNCIONARIOS, debe incluir el siguiente anexo:

26.1 Legalidad Gestión Administrativa.

26.F15A_AGR: EVALUACION DE CONTROVERSAS JUDICIALES

27.F15B_AGR: ACCIONES DE REPETICION

28.F16: GESTION AMBIENTAL, debe incluir los siguientes anexos:

28.1. Evaluación del sistema de control ambiental.

28.2. Evaluación de la presión ambiental.

28.3. Evaluación de la Legalidad Ambiental

28.4. Evaluación de la Inversión Ambiental

28.5. Inventario de las Obligaciones Ambientales

28.6. Planes, Programas y Proyectos

29.F18_CMB: INFORME CONTROL INTERNO, debe incluir los siguientes anexos:

30.1 Informe ejecutivo anual de evaluación del sistema de control Interno.

30.2 Informes Pormenorizados de control Interno.

30.3 Informes de austeridad en el gasto público.

30.4 Informes de seguimiento de peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias- PQRSD.

30.5 Informes de evaluación institucional por dependencia.

30.6 Informes de derechos de autor software.

30.7 Informes de auditoría interna.


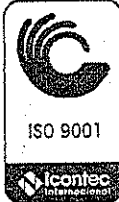
30.8 Informe de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

30.F19: COMPORTAMIENTO INGRESOS DEL MUNICIPIO

31.F20_AIGCMB: INFORME AL CULMINAR LA GESTION: Debe incluir los siguientes anexos:

31.1. Informe resumido ejecutivo sobre la gestión del servidor público saliente, es una descripción resumida del representante legal desde la fecha de inicio de la gestión del funcionario saliente; las actividades programadas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando su culminación o en un proceso de ejecución); y la situación de la entidad en la fecha en que culmina su gestión por cualquier causa.

31.2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo debidamente

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 15 de 44	

actualizados a la fecha de la entrega, con los correspondientes inventarios y responsables

31.3. Detalle pormenorizado sobre la planta de personal de la entidad, su comportamiento durante toda la gestión, desagregadas por cargo de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores y empleados oficiales.

31.4. Detalle por vigencia de los programas, estudios y proyectos ejecutados y en ejecución.

31.5. Obras públicas y proyectos en proceso o ejecución

31.6. Ejecución presupuestal por vigencia fiscal

31.7. Contratación pública ejecutada y en ejecución, agrupadas por objetos contractuales y vigencias fiscales

31.8. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y en general los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y además información y documentación relativa que señale el reglamento interno y la presente resolución

32. F20_CDG: GASTOS PERMANENTES

33. F20_2_AGR: FIDUCIAS

34. F22_PQR: RELACION PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

35. F23_AUSTGA: AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO, debe incluir un anexo que contenga la siguiente información, referente a la vigencia rendida:

35.1 Acto(s) administrativo (s) mediante los cuales se adoptaron medidas de Austeridad en el Gasto Publico en el periodo fiscal rendido, anexas copia de los actos administrativos.

35.2 Valor presupuesto inicial, final y ejecutado de Publicidad o Difusión, Impresiones, Publicaciones y Suscripciones.

35.3 Relación de la contratación por concepto de Publicidad o Difusión, Impresiones, Publicaciones y Suscripciones, que contenga la siguiente información: Número del contrato, objeto, contratista, valor, duración, fecha de inicio, fecha de terminación.

35.4 Información de vehículos activos que contenga: Placa, marca, propio/alquilado, tipo de vehículo, clase de vehículo, valor vehículo (propio), valor de alquiler (alquilado), dependencia asignada, conductor asignado, lugar de parqueo y valor de arrendamiento si aplica.

35.5 Relación de valores pagados por concepto de combustible, lubricantes y mantenimiento de los vehículos.

35.6 Relación de valores pagados por concepto de papelería y fotocopiado.



35.7 Relación de la(s) edificaciones donde funciona la entidad, detallando si es propia o alquilada, dirección, valor del alquiler y valor cancelado por mantenimiento.

35.8 Relación mes a mes por los valores cancelados por concepto de servicios de energía y agua.

36. F23A_AUSG: ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS FIJOS Y CELULARES, debe incluir los siguientes anexos:

36.1. Informe sobre la adopción de medidas de austeridad adoptadas por la entidad en la vigencia que se soporta.



	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 16 de 44	

36.2. Informe sobre los procesos administrativos que haya iniciado la entidad por causales de no austeridad y eficiencia del gasto público.

- 37. F24_PLMEJ: PRESENTACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO
- 38. F24A_APLME: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO
- 39. F25_COMPRA: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
- 40. F25A_EJCOM: EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
- 41. F27_PLACC: PLANES DE ACCIONES U OPERATIVOS
- 42. F27A_EPLAC: EJECUCION DEL PLAN DE ACCION
- 43. F28_INGES: INDICADORES DE GESTION
- 44. F29_PIN: PROYECTOS FINANCIADOS CON LA BANCA MULTILATERAL Y DE COOPERACION
- 45. F30_PI: INFORME PLAN DE INVERSION
- 46. F30A_EJEPI: EJECUCION PLAN DE INVERSIONES
- 47. F31_PREIND: INFORME DE RENTAS POR COBRAR PREDIAL UNIFICADO E INDUSTRIA Y COMERCIO
- 48. F32_PESTRA: PLAN ESTRATEGICO
- 49. F33_VFUTUR: INFORME DE VIGENCIAS FUTURAS
- 50. F34_OFT: OPERACIONES EFECTIVAS DE TESORERIA
- 51. F36_SEUD: SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA SEUD
- 52. F37_PROGEN: SISTEMA DE PARTICIPACION DE PROPOSITO GENERAL
- 53. F40_CMB_PD: ANALISIS PLAN DE DESARROLLO, debe incluir los siguientes anexos:
 - 53.1. Plan de Desarrollo
 - 53.2. Ejecución del Plan de desarrollo
 - 53.3. Plan Indicativo
 - 53.4. Plan Plurianual de Inversiones

CAPITULO II



CONCEJO MUNICIPAL, PERSONERIA MUNICIPAL, INDERBA, EDUBA, INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA,

ARTICULO 20. CONTENIDO DE LA CUENTA ANUAL CONSOLIDADA. El Concejo Municipal, la Personería Municipal, el INDERBA, EDUBA y la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja deberán presentar la siguiente información:

- 1. F01_AGR. FORMATO 1: CATALOGO DE CUENTAS, debe incluir los siguientes anexos:
 - 1.1. Balance General
 - 1.2. Estado de Actividad Económica y Social
 - 1.3. Estado de Cambio en el Patrimonio



- 1.4. Notas al balance
- 1.5. Valores con posibles inconsistencias
- 1.6. Indicadores Financieros
2. F02A_AGR: RESUMEN CAJA MENOR, debe incluir los siguientes anexos:
 - 2.1. Relación de Gastos de Caja menor por cuenta mayor
 - 2.2. Relación discriminada de Gastos de Caja menor ocurridos durante la vigencia rendida
3. F02B_AGR: RELACION DE GASTOS DE CAJA
4. F03_AGR: CUENTAS BANCARIAS
5. F03_CDN: MOVIMIENTO DE BANCOS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 5.1. Conciliaciones Bancarias
6. F04_AGR: POLIZAS DE ASEGURAMIENTO, debe incluir el siguiente anexo:
 - 6.1. Copia Legible de Pólizas respecto a la vigencia rendida
7. F05A_AGR: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO – ADQUISICIONES Y BAJAS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 7.1. Copia legible de las resoluciones de baja
8. F05B_AGR: PROPIEDAD, PLANTA EQUIPO – INVENTARIO
9. F06_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 9.1 Copia legible Actos administrativos del presupuesto (Adiciones, Reducciones, Aplazamientos, Créditos y Contracréditos)
10. F06A_CDN: RELACION DE INGRESOS
11. F07_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS
12. F07A_CDN: RELACION DE COMPROMISOS
13. F07B_CDN: RELACION DE PAGOS
14. F07B1_CDN: RELACION DE PAGOS SIN AFECTACION PRESUPUESTAL
15. F08A_AGR: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS
16. F08B_AGR: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
17. F09_AGR: EJECUCION PAC DE LA VIGENCIA
18. F10_AGR: EJECUCION RESERVA PRESUPUESTAL
19. F11_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE CUENTAS POR PAGAR
20. F12_AGR: PROYECTOS DE INVERSION
21. F13A_CMB: CONTRATACION
22. F14A1_AGR: TALENTO HUMANO – FUNCIONARIOS POR NIVEL
23. F14A2_AGR: TALENTO HUMANO – NOMBRAMIENTOS
24. F14A3_AGR: TALENTO HUMANO – PAGOS POR NIVEL
25. F14A4_AGR: TALENTO HUMANO – CESANTIAS

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 18 de 44	

- 26.F14A5_AGR: TALENTO HUMANO – NUMERO DE FUNCIONARIOS, debe incluir el siguiente anexo:
25.1 Legalidad Gestión Administrativa.
- 27.F15A_AGR: EVALUACION DE CONTROVERSAS JUDICIALES
- 28.F15B_AGR: ACCIONES DE REPETICION
- 29.F16: GESTION AMBIENTAL, (este formato se presenta en blanco), solo se debe diligenciar el siguiente anexo:
29.1. Evaluación del sistema de control ambiental.
- 30.F18_CMB: INFORME CONTROL INTERNO, debe incluir los siguientes anexos:
29.1 Informe ejecutivo anual de evaluación del sistema de control Interno.
29.2 Informes Pormenorizados de control Interno.
29.3 Informes de austeridad en el gasto público.
29.4 Informes sobre quejas, sugerencias y reclamos.
29.5 Informes de evaluación institucional por dependencia.
29.6 Informes de derechos de autor software.
29.7 Informes de auditoría interna.
29.8 Informe de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
- 31.F20_AIGCMB: INFORME AL CULMINAR LA GESTION: debe incluir los siguientes anexos:
31.1. Informe resumido ejecutivo sobre la gestión del servidor público saliente, es una descripción resumida del representante legal desde la fecha de inicio de la gestión del funcionario saliente; las actividades programadas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando su culminación o en un proceso de ejecución); y la situación de la entidad en la fecha en que culmina su gestión por cualquier causa.
31.2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo debidamente actualizados a la fecha de la entrega, con los correspondientes inventarios y responsables
31.3. Detalle pormenorizado sobre la planta de personal de la entidad, su comportamiento durante toda la gestión, desagregadas por cargo de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores y empleados oficiales.
31.4. Detalle por vigencia de los programas, estudios y proyectos ejecutados y en ejecución.
31.5. Obras públicas y proyectos en proceso o ejecución
31.6. Ejecución presupuestal por vigencia fiscal
31.7. Contratación pública ejecutada y en ejecución, agrupadas por objetos contractuales y vigencias fiscales
31.8. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y en general los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y además información y documentación relativa que señale el reglamento interno y la presente resolución

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 19 de 44	

32. F20_CDG: GASTOS PERMANENTES
33. F20_2_AGR: FIDUCIAS
34. F22_PQR: RELACION PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS
35. F23_AUSTGA: AUSTRERIDAD DEL GASTO PUBLICO, debe incluir un anexo que contenga la siguiente información, referente a la vigencia rendida:
- 33.1 Acto(s) administrativo (s) mediante los cuales se adoptaron medidas de Austeridad en el Gasto Publico en el periodo fiscal rendido, anexar copia de los actos administrativos.
- 33.2 Valor presupuesto inicial, final y ejecutado de Publicidad o Difusión, Impresiones, Publicaciones y Suscripciones.
- 33.3 Relación de la contratación por concepto de Publicidad o Difusión, Impresiones, Publicaciones y Suscripciones, que contenga la siguiente información: Número del contrato, objeto, contratista, valor, duración, fecha de inicio, fecha de terminación.
- 33.4 Información de vehículos activos que contenga: Placa, marca, propio/alquilado, tipo de vehículo, clase de vehículo, valor vehículo (propio), valor de alquiler (alquilado), dependencia asignada, conductor asignado, lugar de parqueo y valor de arrendamiento si aplica.
- 33.5 Relación de valores pagados por concepto de combustible, lubricantes y mantenimiento de los vehículos.
- 33.6 Relación de valores pagados por concepto de papelería y fotocopiado.
- 33.7 Relación de la(s) edificaciones donde funciona la entidad, detallando si es propia o alquilada, dirección, valor del alquiler y valor cancelado por mantenimiento.
- 33.8 Relación mes a mes por los valores cancelados por concepto de servicios de energía y agua.
36. F23A_AUSG: ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS FIJOS Y CELULARES, debe incluir los siguientes anexos:
- 36.1. Informe sobre la adopción de medidas de austeridad adoptadas por la entidad en la vigencia que se soporta.
- 36.2. Informe sobre los procesos administrativos que haya iniciado la entidad por causales de no austeridad y eficiencia del gasto público.
37. F24_PLMEJ: PRESENTACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO
38. F24A_APLME: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO
39. F25_COMPRA: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
40. F25A_EJCOM: EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
41. F27_PLACC: PLANES DE ACCIONES U OPERATIVOS
42. F27A_EPLAC: EJECUCION DEL PLAN DE ACCION
43. F28_INGES: INDICADORES DE GESTION
44. 32_PESTRA: PLAN ESTRATEGICO
45. F34_OFT: OPERACIONES EFECTIVAS DE TESORERIA

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 20 de 44	

CAPITULO III



AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.

ARTICULO 21. CONTENIDO DE LA CUENTA ANUAL CONSOLIDADA. Aguas de Barrancabermeja debe presentar la siguiente información:

1. F01_AGR: FORMATO 1: CATALOGO DE CUENTAS: debe incluir los siguientes anexos:
 - 1.1. Balance General
 - 1.2. Estado de Actividad Económica y Social
 - 1.3. Estado de Cambio en el Patrimonio
 - 1.4. Notas al balance
 - 1.5. Valores con posibles inconsistencias
 - 1.6. Indicadores Financieros
2. F02A_AGR: RESUMEN CAJA MENOR, debe incluir los siguientes anexos:
 - 2.1. Relación de Gastos de Caja menor por cuenta mayor
 - 2.2. Relación discriminada de Gastos de Caja menor ocurridos durante la vigencia rendida
3. F02B_AGR: RELACION DE GASTOS DE CAJA
4. F03_AGR: CUENTAS BANCARIAS
5. F03_CDN: MOVIMIENTO DE BANCOS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 5.1. Conciliaciones Bancarias
6. F04_AGR: POLIZAS DE ASEGURAMIENTO, debe incluir el siguiente anexo:
 - 6.1. Copia Legible de Pólizas respecto a la vigencia rendida
7. F05A_AGR: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO – ADQUISICIONES Y BAJAS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 7.1. Copia legible de las resoluciones de baja
8. F05B_AGR: PROPIEDAD, PLANTA EQUIPO – INVENTARIO
9. F06_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 9.1. Copia legible Actos administrativos del presupuesto (Adiciones, Reducciones, Aplazamientos, Créditos y Contracréditos)
10. F06A_CDN: RELACION DE INGRESOS
11. F07_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS
12. F07A_CDN: RELACION DE COMPROMISOS
13. F07B_CDN: RELACION DE PAGOS
14. F07B1_CDN: RELACION DE PAGOS SIN AFECTACION PRESUPUESTAL
15. F08A_AGR: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS
16. F08B_AGR: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
17. F10_AGR: EJECUCION RESERVA PRESUPUESTAL
18. F11_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE CUENTAS POR PAGAR



- 19.F12_AGR: PROYECTOS DE INVERSION
- 20.F13A_CMB: CONTRATACION
- 21.F14A1_AGR: TALENTO HUMANO – FUNCIONARIOS POR NIVEL
- 22.F14A2_AGR: TALENTO HUMANO – NOMBRAMIENTOS
- 23.F14A3_AGR: TALENTO HUMANO – PAGOS POR NIVEL
- 24.F14A4_AGR: TALENTO HUMANO – CESANTIAS
- 25.F14A5_AGR: TALENTO HUMANO – NUMERO DE FUNCIONARIOS, debe incluir el siguiente anexo:
- 25.1 Legalidad Gestión Administrativa.
- 26.F15A_AGR: EVALUACION DE CONTROVERSIAS JUDICIALES
- 27.F15B_AGR: ACCIONES DE REPETICION
- 28.F16: GESTION AMBIENTAL, debe incluir los siguientes anexos:
- 28.1. Evaluación de controles ambientales.
- 28.2. Evaluación de la presión ambiental.
- 28.3. Evaluación de la Legalidad Ambiental
- 28.4. Evaluación de la Inversión Ambiental
- 28.5. Inventario de las Obligaciones Ambientales
- 28.6. Planes, Programas y Proyectos
- 29.F18_CMB: INFORME CONTROL INTERNO, debe incluir los siguientes anexos:
- 29.1 Informe ejecutivo anual de evaluación del sistema de control Interno.
- 29.2 Informes Pormenorizados de control Interno.
- 29.3 Informes de austeridad en el gasto público.
- 29.4 Informes sobre quejas, sugerencias y reclamos.
- 29.5 Informes de evaluación institucional por dependencia.
- 29.6 Informes de derechos de autor software.
- 29.7 Informes de auditoría interna.
- 29.8 Informe de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
- F20_AIGCMB: INFORME AL CULMINAR LA GESTION, debe incluir los siguientes anexos:
- 29.1. Informe resumido ejecutivo sobre la gestión del servidor público saliente, inventarios y responsables
- 29.2. Detalle pormenorizado sobre la planta de personal de la entidad, su comportamiento durante toda la gestión, desagregadas por cargo de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores y empleados oficiales.
- 29.3. Detalle por vigencia de los programas, estudios y proyectos ejecutados y en ejecución.
- 29.4. Obras públicas y proyectos en proceso o ejecución
- 29.5. Ejecución presupuestal por vigencia fiscal
- 29.6. Contratación pública ejecutada y en ejecución, agrupadas por objetos contractuales y vigencias fiscales

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 22 de 44	

29.7. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y en general los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y además información y documentación relativa que señale el reglamento interno y la presente resolución

30. F20_CDG: GASTOS PERMANENTES

31. F20_2_AGR: FIDUCIAS

32. F22_PQR: RELACION PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

33. F23_AUSTGA: AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO, debe incluir un anexo que contenga la siguiente información, referente a la vigencia rendida:

33.1 Acto(s) administrativo (s) mediante los cuales se adoptaron medidas de Austeridad en el Gasto Público en el periodo fiscal rendido, anexar copia de los actos administrativos.

33.2 Valor presupuesto inicial, final y ejecutado de Publicidad o Difusión, Impresiones, Publicaciones y Suscripciones.

33.3 Relación de la contratación por concepto de Publicidad o Difusión, Impresiones, Publicaciones y Suscripciones, que contenga la siguiente información: Número del contrato, objeto, contratista, valor, duración, fecha de inicio, fecha de terminación.

33.4 Información de vehículos activos que contenga: Placa, marca, propio/alquilado, tipo de vehículo, clase de vehículo, valor vehículo (propio), valor de alquiler (alquilado), dependencia asignada, conductor asignado, lugar de parqueo y valor de arrendamiento si aplica.

33.5 Relación de valores pagados por concepto de combustible, lubricantes y mantenimiento de los vehículos.

33.6 Relación de valores pagados por concepto de papelería y fotocopiado.

33.7 Relación de la(s) edificaciones donde funciona la entidad, detallando si es propia o alquilada, dirección, valor del alquiler y valor cancelado por mantenimiento.

33.8 Relación mes a mes por los valores cancelados por concepto de servicios de energía y agua.

34. F23A_AUSG: ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS FIJOS Y CELULARES, debe incluir los siguientes anexos:

34.1. Informe sobre la adopción de medidas de austeridad adoptadas por la entidad en la vigencia que se soporta.

34.2. Informe sobre los procesos administrativos que haya iniciado la entidad por causales de no austeridad y eficiencia del gasto público.

35. F24_PLMEJ: PRESENTACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO

36. F24A_APLME: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO

37. F27_PLACC: PLANES DE ACCIONES U OPERATIVOS

38. F27A_EPLAC: EJECUCION DEL PLAN DE ACCION

39. F28_INGES: INDICADORES DE GESTION

40. F29_PIN: PROYECTOS FINANCIADOS CON LA BANCA MULTILATERAL Y DE COOPERACION

41. F30_PI: INFORME PLAN DE INVERSION

Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia

Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 23 de 44	

42. F30A_EJEPI: EJECUCION PLAN DE INVERSIONES, incluir los siguientes anexos:

42.1 Relación de usuarios residenciales y no residenciales clasificados por estratos de acueducto y alcantarillado.

42.2 Relación de tarifas aplicada por estratos durante la vigencia rendida.

42.3 Relación detallada de inversiones ejecutadas en reposición y/o ampliación de redes maestras y secundarias en acueducto y alcantarillado, indicando, monto, longitud, diámetro de tubería, dirección.

42.4 Relación de presiones medidas en cada piezómetro y cálculo de continuidad mes a mes de cada sector.

42.5 Relación de los subsidios otorgados y de los aportes recaudados mes a mes.

42.6 Volumen de agua producida y volumen de agua facturada durante la vigencia.

42.7 Relación de los resultados de calidad de agua obtenidos durante la vigencia rendida.

42.8 Relación de cobertura en micromedición.

43. F32_PESTRA: PLAN ESTRATEGICO

44. F33_VFUTUR: INFORME DE VIGENCIAS FUTURAS

45. F34_OFT: OPERACIONES EFECTIVAS DE TESORERIA

46. F36_SEUD: SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA SEUD

CAPITULO IV

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE BARRANCABERMEJA

ARTICULO 22. CONTENIDO DE LA CUENTA ANUAL CONSOLIDADA. La Empresa Social del Estado E.S.E. Barrancabermeja debe presentar la siguiente información:

1. F01_AGR. FORMATO 1: CATALOGO DE CUENTAS: debe incluir los siguientes anexos:

1.1. Balance General

1.2. Estado de Actividad Económica y Social

1.3. Estado de Cambio en el Patrimonio

1.4. Notas al balance

1.5. Valores con posibles inconsistencias

1.6. Indicadores Financieros

2. F02A_AGR: RESUMEN CAJA MENOR, debe incluir los siguientes anexos:

2.1. Relación de Gastos de Caja menor por cuenta mayor

2.2. Relación discriminada de Gastos de Caja menor ocurridos durante la vigencia rendida

3. F02B_AGR: RELACION DE GASTOS DE CAJA

4. F03_AGR: CUENTAS BANCARIAS

5. F03_CDN: MOVIMIENTO DE BANCOS, debe incluir el siguiente anexo:

Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia


Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co



- 5.1. Conciliaciones Bancarias
6. F04_AGR: POLIZAS DE ASEGURAMIENTO, debe incluir el siguiente anexo:
 - 6.1. Copia Legible de Pólizas respecto a la vigencia rendida
7. F05A_AGR: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO – ADQUISICIONES Y BAJAS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 7.1. Copia legible de las resoluciones de baja
8. F05B_AGR: PROPIEDAD, PLANTA EQUIPO – INVENTARIO
9. F06_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 9.1. Copia legible Actos administrativos del presupuesto (Adiciones, Reducciones, Aplazamientos, Créditos y Contracréditos)
10. F06A_CDN: RELACION DE INGRESOS
11. F07_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS
12. F07A_CDN: RELACION DE COMPROMISOS
13. F07B_CDN: RELACION DE PAGOS
14. F07B1_CDN: RELACION DE PAGOS SIN AFECTACION PRESUPUESTAL
15. F08A_AGR: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS
16. F08B_AGR: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
17. F09_AGR: EJECUCION PAC DE LA VIGENCIA
18. F10_AGR: EJECUCION RESERVA PRESUPUESTAL
19. F11_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE CUENTAS POR PAGAR
20. F12_AGR: PROYECTOS DE INVERSION
21. F13A_CMB: CONTRATACION
22. F14A1_AGR: TALENTO HUMANO – FUNCIONARIOS POR NIVEL
23. F14A2_AGR: TALENTO HUMANO – NOMBRAMIENTOS
24. F14A3_AGR: TALENTO HUMANO – PAGOS POR NIVEL
25. F14A4_AGR: TALENTO HUMANO – CESANTIAS
26. F14A5_AGR: TALENTO HUMANO – NUMERO DE FUNCIONARIOS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 26.1 Legalidad Gestión Administrativa.
27. F15A_AGR: EVALUACION DE CONTROVERSIAS JUDICIALES
28. F15B_AGR: ACCIONES DE REPETICION
29. F16: GESTION AMBIENTAL (este formato se presenta en blanco), solo se debe diligenciar el siguiente anexo:
 - 29.1. Evaluación del sistema de control ambiental.
30. F18_CMB: INFORME CONTROL INTERNO, debe incluir los siguientes anexos:
 - 30.1 Informe ejecutivo anual de evaluación del sistema de control Interno.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 25 de 44	

- 30.2 Informes Pormenorizados de control Interno.
 - 30.3 Informes de austeridad en el gasto público.
 - 30.4 Informes sobre quejas, sugerencias y reclamos.
 - 30.5 Informes de evaluación institucional por dependencia.
 - 30.6 Informes de derechos de autor software.
 - 30.7 Informes de auditoría interna.
 - 30.8 Informe de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
31. F20_AIGCMB: INFORME AL CULMINAR LA GESTION: debe incluir los siguientes anexos:
- 31.1. Informe resumido ejecutivo sobre la gestión del servidor público saliente, es una descripción resumida del representante legal desde la fecha de inicio de la gestión del funcionario saliente; las actividades programadas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando su culminación o en un proceso de ejecución); y la situación de la entidad en la fecha en que culmina su gestión por cualquier causa.
 - 31.2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo debidamente actualizados a la fecha de la entrega, con los correspondientes inventarios y responsables
 - 31.3. Detalle pormenorizado sobre la planta de personal de la entidad, su comportamiento durante toda la gestión, desagregadas por cargo de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores y empleados oficiales.
 - 31.4. Detalle por vigencia de los programas, estudios y proyectos ejecutados y en ejecución.
 - 31.5. Obras públicas y proyectos en proceso o ejecución
 - 31.6. Ejecución presupuestal por vigencia fiscal
 - 31.7. Contratación pública ejecutada y en ejecución, agrupadas por objetos contractuales y vigencias fiscales
 - 31.8. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y en general los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y además información y documentación relativa que señale el reglamento interno y la presente resolución
32. F20_CDG: GASTOS PERMANENTES
33. F20_2_AGR: FIDUCIAS
34. F22_PQR: RELACION PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS
35. F23_AUSTGA: AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO, debe incluir un anexo que contenga la siguiente información, referente a la vigencia rendida:
- 34.1 Acto(s) administrativo (s) mediante los cuales se adoptaron medidas de Austeridad en el Gasto Publico en el periodo fiscal rendido, anexas copia de los actos administrativos.
 - 34.2 Valor presupuesto inicial, final y ejecutado de Publicidad o Difusión, Impresiones, Publicaciones y Suscripciones.
 - 34.3 Relación de la contratación por concepto de Publicidad o Difusión, Impresiones, Publicaciones y Suscripciones, que contenga la siguiente





información: Número del contrato, objeto, contratista, valor, duración, fecha de inicio, fecha de terminación.

34.4 Información de vehículos activos que contenga: Placa, marca, propio/alquilado, tipo de vehículo, clase de vehículo, valor vehículo (propio), valor de alquiler (alquilado), dependencia asignada, conductor asignado, lugar de parqueo y valor de arrendamiento si aplica.

34.5 Relación de valores pagados por concepto de combustible, lubricantes y mantenimiento de los vehículos.

32.6 Relación de valores pagados por concepto de papelería y fotocopiado.

34.7 Relación de la(s) edificaciones donde funciona la entidad, detallando si es propia o alquilada, dirección, valor del alquiler y valor cancelado por mantenimiento.

34.8 Relación mes a mes por los valores cancelados por concepto de servicios de energía y agua.

36.F23A_AUSG: ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS FIJOS Y CELULARES, debe incluir los siguientes anexos:

36.1. Informe sobre la adopción de medidas de austeridad adoptadas por la entidad en la vigencia que se soporta.

36.2. Informe sobre los procesos administrativos que haya iniciado la entidad por causales de no austeridad y eficiencia del gasto público.

37.F24_PLMEJ: PRESENTACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO

38.F24A_APLME: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO

39.F25_COMPRA: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

40.F25A_EJCOM: EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

41.F27_PLACC: PLANES DE ACCIONES U OPERATIVOS

42.F27A_EPLAC: EJECUCION DEL PLAN DE ACCION

43.F28_INGES: INDICADORES DE GESTION

44.32_PESTRA: PLAN ESTRATEGICO

45.F34_OFT: OPERACIONES EFECTIVAS DE TESORERIA

46.F35_FGLOSA INFORME DE DEUDORES CON Y SIN GLOSAS:

47.F42_INFCAR: INFORME DE CARTERA DE LOS ULTIMOS 5 AÑOS

CAPITULO V

FORCAP

ARTICULO 23. CONTENIDO DE LA CUENTA ANUAL CONSOLIDADA.
FORCAP debe presentar la siguiente información:



1. F01_AGR. FORMATO 1: CATALOGO DE CUENTAS, debe incluir los siguientes anexos:

1.1. Balance General

1.2. Estado de Actividad Económica y Social



- 1.3. Estado de Cambio en el Patrimonio
- 1.4. Notas al balance
- 1.5. Valores con posibles inconsistencias
- 1.6. Indicadores Financieros
2. F02A_AGR: RESUMEN CAJA MENOR, debe incluir los siguientes anexos:
 - 2.1. Relación de Gastos de Caja menor por cuenta mayor
 - 2.2. Relación discriminada de Gastos de Caja menor ocurridos durante la vigencia rendida
3. F02B_AGR: RELACION DE GASTOS DE CAJA
4. F03_AGR: CUENTAS BANCARIAS
5. F03_CDN: MOVIMIENTO DE BANCOS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 5.1. Conciliaciones Bancarias
6. F04_AGR: POLIZAS DE ASEGURAMIENTO, debe incluir el siguiente anexo:
 - 6.1. Copia Legible de Pólizas respecto a la vigencia rendida
7. F05A_AGR: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO – ADQUISICIONES Y BAJAS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 7.1. Copia legible de las resoluciones de baja
8. F05B_AGR: PROPIEDAD, PLANTA EQUIPO – INVENTARIO
9. F06_AGR: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 9.1. Copia legible actos administrativos del presupuesto (Adiciones, Reducciones, Aplazamientos, Créditos y Contracréditos)
10. F06A_CDN: RELACION DE INGRESOS
11. F07_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS
12. F07A_CDN: RELACION DE COMPROMISOS
13. F07B_CDN: RELACION DE PAGOS, debe incluir los siguientes anexos:
 - 13.1 Listado específico de créditos otorgados que contenga: Beneficiario, valor del crédito, plazo, fecha cancelación primera cuota, número de cuotas acordadas, garantía, estado actual del crédito, etc.
 - 13.2 Listado de capacitaciones realizadas durante la vigencia, que incluya: beneficiarios, valor, duración, temas tratados, etc.
 - 13.3 Listado de Fomentos entregados, que incluya: beneficiarios, valor, etc.
14. 07B1_CDN: RELACION DE PAGOS SIN AFECTACION PRESUPUESTAL
15. F08A_AGR: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS
16. F08B_AGR: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
17. F09_AGR: EJECUCION PAC DE LA VIGENCIA
18. F13A_CMB: CONTRATACION
19. F15A_AGR: EVALUACION DE CONTROVERSAS JUDICIALES
20. F15B_AGR: ACCIONES DE REPETICION

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 28 de 44	

21.F20_AIGCMB: INFORME AL CULMINAR LA GESTION: debe incluir los siguientes anexos:

21.1. Informe resumido ejecutivo sobre la gestión del servidor público saliente, es una descripción resumida del representante legal desde la fecha de inicio de la gestión del funcionario saliente; las actividades programadas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando su culminación o en un proceso de ejecución); y la situación de la entidad en la fecha en que culmina su gestión por cualquier causa.

21.2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo debidamente actualizados a la fecha de la entrega, con los correspondientes inventarios y responsables

21.3. Detalle pormenorizado sobre la planta de personal de la entidad, su comportamiento durante toda la gestión, desagregadas por cargo de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores y empleados oficiales.

21.4. Detalle por vigencia de los programas, estudios y proyectos ejecutados y en ejecución.

21.5. Obras públicas y proyectos en proceso o ejecución

21.6. Ejecución presupuestal por vigencia fiscal

21.7. Contratación pública ejecutada y en ejecución, agrupadas por objetos contractuales y vigencias fiscales

21.8. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y en general los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y además información y documentación relativa que señale el reglamento interno y la presente resolución

22.F22_PQR: RELACION PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

23.F24_PLMEJ: PRESENTACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO

24.F24A_APLME: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO

CAPITULO VI

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ARTICULO 24. CONTENIDO DE LA CUENTA ANUAL CONSOLIDADA. Las Instituciones Educativas de Barrancabermeja debe presentar la siguiente información:

1. F01_AGR. FORMATO 1: CATALOGO DE CUENTAS, debe incluir los siguientes anexos:

1.1. Balance General

1.2. Estado de Actividad Económica y Social

1.3. Estado de Cambio en el Patrimonio

1.4. Notas al balance

1.5. Valores con posibles inconsistencias

1.6. Indicadores Financieros

Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia

Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

2. F02A_AGR: RESUMEN CAJA MENOR, debe incluir los siguientes anexos:
 - 2.1. Relación de Gastos de Caja menor por cuenta mayor
 - 2.2. Relación discriminada de Gastos de Caja menor ocurridos durante la vigencia rendida
3. F02B_AGR: RELACION DE GASTOS DE CAJA
4. F03_AGR: CUENTAS BANCARIAS
5. F03_CDN: MOVIMIENTO DE BANCOS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 5.1. Conciliaciones Bancarias
6. F04_AGR: POLIZAS DE ASEGURAMIENTO, debe incluir el siguiente anexo:
 - 6.1. Copia Legible de Pólizas respecto a la vigencia rendida
7. F05A_AGR: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO – ADQUISICIONES Y BAJAS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 7.1. Copia legible de las resoluciones de baja
8. F05B_AGR: PROPIEDAD, PLANTA EQUIPO – INVENTARIO
9. F06_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS, debe incluir el siguiente anexo:
 - 9.1. Copia legible actos administrativos (Adiciones, Reducciones, Aplazamientos, Créditos y Contracréditos) del presupuesto
10. F06A_CDN: RELACION DE INGRESOS
11. F07_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS
12. F07A_CDN: RELACION DE COMPROMISOS
13. F07B_CDN: RELACION DE PAGOS
14. F07B1_CDN: RELACION DE PAGOS SIN AFECTACION PRESUPUESTAL
15. F08A_AGR: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS
16. F08B_AGR: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
17. F09_AGR: EJECUCION PAC DE LA VIGENCIA
18. F10_AGR: EJECUCION RESERVA PRESUPUESTAL
19. F11_AGR: EJECUCION PRESUPUESTAL DE CUENTAS POR PAGAR
20. F12_AGR: PROYECTOS DE INVERSION
21. F13A_CMB: CONTRATACION
22. F15A_AGR: EVALUACION DE CONTROVERSIONAS JUDICIALES
23. F15B_AGR: ACCIONES DE REPETICION
24. F20_AIGCMB: INFORME AL CULMINAR LA GESTION, debe incluir los siguientes anexos:
 - 24.1. Informe resumido ejecutivo sobre la gestión del servidor público saliente, es una descripción resumida del representante legal desde la fecha de inicio de la gestión del funcionario saliente; las actividades programadas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando su culminación o en un proceso de ejecución); y la situación de la entidad en la fecha en que culmina su gestión por cualquier causa.





24.2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo debidamente actualizados a la fecha de la entrega, con los correspondientes inventarios y responsables

24.3. Detalle pormenorizado sobre la planta de personal de la entidad, su comportamiento durante toda la gestión, desagregadas por cargo de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores y empleados oficiales.

24.4. Detalle por vigencia de los programas, estudios y proyectos ejecutados y en ejecución.

24.5. Obras públicas y proyectos en proceso o ejecución

24.6. Ejecución presupuestal por vigencia fiscal

24.7. Contratación pública ejecutada y en ejecución, agrupadas por objetos contractuales y vigencias fiscales

24.8. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y en general los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y además información y documentación relativa que señale el reglamento interno y la presente resolución

25.F22_PQR: RELACION PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

26.F24_PLMEJ: PRESENTACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO

27.F24A_APLME: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO

CAPITULO VII

CURADOR URBANO

ARTICULO 25. CONTENIDO DE LA CUENTA ANUAL CONSOLIDADA. El Curador Urbano de Barrancabermeja debe presentar la siguiente información:

1. F05A_AGR: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO – ADQUISICIONES Y BAJAS
2. F05B_AGR: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO – INVENTARIO
3. F20_AIGCMB: INFORME AL CULMINAR LA GESTION: debe incluir los siguientes anexos:
 - 3.1. Informe resumido ejecutivo sobre la gestión del servidor público saliente, es una descripción resumida del representante legal desde la fecha de inicio de la gestión del funcionario saliente; las actividades programadas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando su culminación o en un proceso de ejecución); y la situación de la entidad en la fecha en que culmina su gestión por cualquier causa.
 - 3.2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo debidamente actualizados a la fecha de la entrega, con los correspondientes inventarios y responsables
 - 3.3. Detalle pormenorizado sobre la planta de personal de la entidad, su comportamiento durante toda la gestión, desagregadas por cargo de carrera

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 31 de 44	

administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores y empleados oficiales.

3.4. Detalle por vigencia de los programas, estudios y proyectos ejecutados y en ejecución.

3.5. Obras públicas y proyectos en proceso o ejecución

3.6. Ejecución presupuestal por vigencia fiscal

3.7. Contratación pública ejecutada y en ejecución, agrupadas por objetos contractuales y vigencias fiscales

3.8. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y en general los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y además información y documentación relativa que señale el reglamento interno y la presente resolución

4. F21_LICENC: RELACION DE LICENCIAS EXPEDIDAS DURANTE EL PERÍODO, debe incluir los siguientes anexos:

4.1. Relación detallada de otros trámites autorizados, señalando para cada caso, el tipo de trámite y las expensas percibidas durante la vigencia

4.2. Fuentes adicionales o complementarias de información: copia de los informes que los curadores deben presentar al ministerio del medio ambiente, vivienda y desarrollo territorial al Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas – DANE, Al Departamento Administrativo de Planeación Municipal y a las demás autoridades frente a las que esté en la obligación legal de suministrar información.

5. F22_PQR: RELACION PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, debe incluir los siguientes anexos:

5.1 Informe de Procesos Judiciales que contenga: Tipo de Proceso, Despacho de Conocimiento (Fiscalía, Juzgado, Tribunal, etc.), Numero de radicación del proceso, Pretensiones (valor inicial, valor actualizado), Actuaciones adelantadas, Nombre del (los) abogados que atendieron el proceso, Hechos (breve descripción de los hechos que dieron origen al proceso), Estado del proceso.

6. F24_PLMEJ: PRESENTACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO

7. F24A_APLME: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO


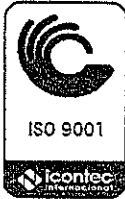
8. F41_CMB_CC: LICENCIAS CURADURIAS, debe incluir el siguiente anexo:

8.1. POT

PARÁGRAFO: El Curador Urbano presentará la cuenta anual consolidada en la plataforma SIA Contralorías, conforme a lo establecido en el presente artículo y considerando el parágrafo 1 del Artículo 4 y el parágrafo del artículo 5 de la presente resolución.

El último Plan de mejoramiento F24, del curador, no deberá superar la fecha de salida del curador.

CAPITULO VIII

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 32 de 44	

**SUJETOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
BARRANCABERMEJA QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE
LIQUIDACIÓN**

ARTICULO 26. CONTENIDO DE LA CUENTA FINAL. El liquidador del sujeto de control que se encuentre en proceso de liquidación debe presentar dentro de los mismos términos que se establecen en el Artículo 15 de la presente resolución, la siguiente información:

1. Formato No. 1. Catalogo de Cuentas, con los siguientes anexos:
 - 1.1. Copia del acto administrativo en que se decreta o autoriza la liquidación.
 - 1.2. Estados Financieros básicos (Balance General comparativo y Estado de Actividad financiera, Económica y Social) junto con sus notas, correspondientes a toda la vigencia.
 - 1.3. Informe de avance y ejecución del proceso liquidador de toda la vigencia.

ARTICULO 27. CONTENIDO DEL INFORME AL CULMINAR EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN. El liquidador del sujeto de control, cuando culmine el proceso de liquidación, debe presentar la siguiente información:

1. Acta final de liquidación, debidamente aprobada por la asamblea, junta de socios o autoridad que sea competente para tal fin.
2. Escritura pública con la cual se protocolizó la liquidación.
3. Informe de ejecución y terminación de la liquidación.



La información de que trata el presente artículo deberá ser presentada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al culminar el proceso de liquidación.

CAPITULO IX

**ENTIDADES, EMPRESAS Y SOCIEDADES DE DERECHO PÚBLICO QUE SE
ENCUENTREN EN PROCESO DE DESMONTE, FUSIÓN, ABSORCIÓN,
ESCISIÓN, CAPITALIZACIÓN Y DESCAPITALIZACIÓN**

ARTICULO 28. CONTENIDO DEL INFORME FINAL. Las personas encargadas mediante acto administrativo emanado de autoridad competente, para adelantar procesos de desmonte, fusión, absorción, escisión, capitalización y descapitalización en entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, deberán presentar dentro de los mismos términos que se establecen en el Artículo 21° de la presente resolución, la siguiente información:

1. Informe sobre el manejo y conservación de los archivos, correspondiente a toda la vigencia.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 33 de 44	

2. Relación de la enajenación de activos, correspondiente a toda la vigencia.
3. Inventario de los procesos judiciales y reclamaciones de carácter laboral y contractual, incluyendo el estado de los mismos, de toda la vigencia.
4. Inventario de pasivos en relación cronológica, pormenorizada de todas las obligaciones a cargo de la entidad pública, incluyendo las obligaciones a término y aquellas que solo representan una contingencia para ella, entre otras, las condicionales, los litigios y las garantías, correspondiente a toda la vigencia.
5. Relación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad Pública y de los créditos y activos intangibles de que sea titular, correspondiente a toda la vigencia.
6. Relación de los bienes corporales cuya tenencia esté en poder de terceros, indicando en cada caso el nombre del titular, la naturaleza, y la fecha de vencimiento, correspondiente a toda la vigencia.

TITULO IV

REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA CUENTA ANUAL CONSOLIDADA POR ENTIDAD Y SU RESULTADO

CAPITULO I

ARTICULO 29. REVISIÓN. La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, mediante el proceso de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral modalidad Regular, revisará la información que como cuenta consolidada rindan los responsables fiscales sobre su Gestión Fiscal, con el propósito de emitir pronunciamiento articulado e integral sobre la misma, o mediante el proceso de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral modalidad Especial emitirá un concepto u opinión sobre lo evaluado.

ARTICULO 30. RESULTADOS Y FENECIMIENTO. La Contraloría Municipal de Barrancabermeja se pronunciará a través de los Informes de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Regular, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Guía de Auditoría Territorial Versión 4.0 adoptada y adaptada por la Contraloría mediante Resolución No 234 de 24 de diciembre de 2013 de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, modificada por la resolución No 185 de 2018 y los actos administrativos que la modifiquen.

El Dictamen de Fenecimiento o No, resultará del diligenciamiento por parte del Equipo de Auditoría, de la Matriz de Evaluación de la Gestión Fiscal, con base en las calificaciones de los Componentes de: Control de Gestión, Control de Resultados y Control Financiero, establecidos en la Guía de Auditoría Territorial versión 4.0

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 34 de 44	

PARÁGRAFO 1. En caso que la cuenta no sea fenecida, dará lugar a la aplicación de lo establecido en el Artículo 100 de la Ley 42 de 1993.

PARÁGRAFO 2. La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, tendrá como plazo máximo de tres (3) años contados a partir de la fecha de la presentación de la cuenta anual consolidada, para emitir el pronunciamiento a que se refiere este artículo; fecha después de la cual, si no se llegare a producir pronunciamiento alguno, se entenderá fenecida la misma. Lo anterior, sin perjuicio de que se levante dicho fenecimiento, con base en los resultados de un proceso posterior de auditoría gubernamental con enfoque integral, o si con posterioridad aparecieren pruebas de operaciones fraudulentas o irregulares.

PARÁGRAFO 3. Si como resultado de la aplicación de la metodología para la evaluación de la gestión fiscal se fenece la cuenta existiendo hallazgos con alcance fiscal o de otra connotación, se podrán realizar las salvedades correspondientes sobre los mismos.

TITULO V

PLANES DE MEJORAMIENTO

CAPITULO I

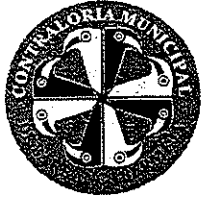
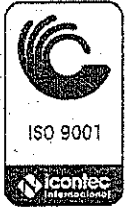
PRESENTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO

ARTICULO 31. 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 ejercicio de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, con el fin de adecuar la Gestión Fiscal a los principios de Economía, Eficiencia, Eficacia, Equidad o a mitigar el Impacto Ambiental.

ARTICULO 32. OBLIGACIÓN DE PRESENTARLO. Todo sujeto y punto 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 Municipal de Barrancabermeja.

El sujeto o punto de control deberá presentar una vez emitido el informe definitivo de auditoría, el correspondiente Plan de Mejoramiento de acuerdo al procedimiento establecido en la GAT, el cual se presentará en forma física y magnética (CD), firmado por el representante legal y el jefe de control interno o quien haga sus veces, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la presentación del informe en firme.

PARÁGRAFO 1. En cada sujeto de control fiscal existirá un plan de mejoramiento único que se actualizará con ocasión a los Hallazgos de nuevos informes de auditoría. Este debe contemplar las acciones no cumplidas del plan de mejoramiento anterior.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 35 de 44	

PARÁGRAFO 2. Los planes de mejoramiento presentados por los sujetos y puntos de control no serán objeto de aprobación por parte de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja. Dichos planes de mejoramiento cubrirán el período que adopten los sujetos de control en su formulación, dependiendo la complejidad de la acción correctiva.

PARÁGRAFO 3. Para las Instituciones Educativas los términos se interrumpen cuando coinciden con el inicio de las vacaciones colectivas de fin de año y reinician el primer día hábil, después de finalizar las vacaciones colectivas.

ARTICULO 33. FUNCION DE LA CONTRALORIA. La Contraloría Municipal vigilará el cumplimiento de los planes de mejoramiento y sancionará su incumplimiento, de conformidad con lo que establece el Título II, Capítulo V de la Ley 42 de 1993, en la Resolución 247 de 2017, y en lo estipulado en la presente resolución.

ARTICULO 34. HALLAZGO ADMINISTRATIVO NEGATIVO. Se entiende por hallazgo administrativo negativo toda situación que haga ineficaz, ineficiente, inequitativa, antieconómica o insostenible ambientalmente, la actuación del sujeto de control o punto de control que viole la normatividad legal y reglamentaria.

PARÁGRAFO. Cada hallazgo será motivo de una o varias acciones correctivas o de Mejoramiento, de conformidad con sus causas.

ARTICULO 35. CONTENIDO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO. El plan de mejoramiento elaborado por las entidades sujetos de control contendrá la siguiente información:

1. Períodos fiscales que cubre.
2. Relación de los hallazgos debidamente clasificados.
3. Descripción de las acciones correctivas que se desarrollarán para subsanar y corregir cada uno de los hallazgos administrativos negativos formulados en el informe de auditoría, con sus correspondientes objetivos, metas de acción, plazos y fechas de iniciación y terminación.

PARÁGRAFO 1. Para efecto de la aplicación del numeral tercero de este artículo entendiéndose por objetivo de las acciones correctivas, el resultado cualitativo esperado de éstas; por meta, el producto que se espera lograr y que se pueda cuantificar; y por plazo de la acción, el número de días entre la fecha de iniciación y de terminación de la acción correctiva.

PARÁGRAFO 2. El Plan de Mejoramiento de la entidad auditada deberá presentar las acciones correctivas correspondientes de cada uno de los hallazgos, en el mismo orden en que aparecen en el cuadro de hallazgos del informe de auditoría

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 36 de 44	

CAPITULO II

DECLARATORIA DE CONFORMIDAD

ARTÍCULO 36. CONFORMIDAD O INCONFORMIDAD SOBRE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO. La conformidad de las acciones de mejoramiento es la expresión de aceptación de la Contraloría, cuando no tenga objeción alguna sobre la Coherencia e Integridad de las acciones de mejoramiento propuestas por el sujeto de control. El sentido contrario a esta definición es la No conformidad. En ningún caso, la conformidad de las acciones de mejoramiento se entenderá como aprobación o acuerdo respecto a la eficacia de dichas propuestas.

Dentro los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción, la Contraloría Municipal, manifestará por escrito al representante legal de la entidad, su conformidad o No del plan de mejoramiento.

PARÁGRAFO 1. La Contraloría podrá decidir no pronunciarse sobre conformidad o no del Plan de Mejoramiento presentado, lo cual será comunicado al Sujeto o punto de Control y se entenderá como conforme. Si transcurrido quince (15) días hábiles desde la presentación oportuna del plan de mejoramiento, la Contraloría Municipal no emite su pronunciamiento, se entiende que ha sido dada la conformidad.

PARÁGRAFO 2. Se entiende por Coherencia la relación de las acciones de mejoramiento propuestas con las causas de los hallazgos identificados y la oportunidad del plazo para el cumplimiento de las metas; y por Integridad el registro de la totalidad de la información requerida.

PARÁGRAFO 3. Las objeciones de la Contraloría Municipal sobre la Coherencia e Integridad del plan de mejoramiento, deberán comunicarse al sujeto de control, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación. Recibidas las respectivas objeciones, el representante legal, o el jefe de la entidad, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para hacer las correcciones que sean necesarias. La Contraloría Municipal dispondrá de cinco (5) días hábiles para pronunciarse sobre los ajustes formulados.

PARÁGRAFO 4. Para las Instituciones Educativas los términos para la declaratoria de conformidad o inconformidad sobre las acciones de mejoramiento, se interrumpen cuando coinciden con el inicio de las vacaciones colectivas de fin de año y reinician el primer día hábil, después de finalizar las vacaciones colectivas.

ARTÍCULO 37. PERSISTENCIA EN LA DIFERENCIA SOBRE LA ACCIÓN CORRECTIVA.

Si persistiere la diferencia de opinión entre el sujeto de control y la Contraloría Municipal, el plan se pondrá en ejecución con las acciones restantes y dejará expresa la constancia de declaratoria de No conformidad por las acciones pendientes.

Las acciones que presenten nuevamente no conformidad se trasladarán al Contralor Municipal para que dirima la controversia quien tendrá siete (7) días hábiles para comunicar al Sujeto de Control sobre la decisión de la controversia.

Se comunicará al sujeto de Control sobre las acciones declaradas conforme y sobre el traslado de la controversia al contralor Municipal

Si dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión del Contralor Municipal sobre la controversia en la acción de mejoramiento, el sujeto de control no presenta dicha acción, se trasladará un proceso administrativo sancionatorio al sujeto de control por estos hechos, sin perjuicio de la presentación oportuna de las acciones de mejoramiento faltantes.

CAPITULO III

METODO DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

ARTICULO 38. METODO DE EVALUACIÓN. La Contraloría Municipal de Barrancabermeja evaluará el cumplimiento y efectividad de las acciones correctivas de acuerdo a los parámetros establecidos en la matriz de evaluación de la gestión fiscal de la Guía de Auditoría territorial versión 4.0

En la evaluación se determina el porcentaje de cumplimiento de las metas físicas propuestas cuyo plazo de ejecución se encuentre vencido a la fecha de evaluación.

ARTICULO 39. PORCENTAJE OBTENIDO POR CADA META. Los puntajes establecidos para cada meta se determinarán así: no cumple 0, cumple parcialmente 1 y cumplimiento total 2.

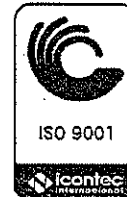
PARÁGRAFO 1. Sin perjuicio de la ejecución de la totalidad de las metas fijadas, se considerará como un plan de mejoramiento en cumplimiento, cuando sea igual o superior al 80%.

Los planes de mejoramiento cuyo nivel de cumplimiento y efectividad sean menores al ochenta por ciento (80%) darán lugar a la apertura de un proceso sancionatorio, de acuerdo con lo establecido en esta resolución.

ARTICULO 40. REVISIÓN. La Contraloría Municipal de Barrancabermeja se pronunciará mediante informe de auditoría Gubernamental con enfoque Integral Regular o Especial, sobre el seguimiento a los planes de mejoramiento.

CAPITULO IV

SANCIONES



ARTÍCULO 41. NO PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO. Cuando las entidades no cumplan con la presentación oportuna del plan de mejoramiento se les iniciará el proceso Administrativo sancionatorio al representante legal y a los responsables del área respectiva según las circunstancias en cada caso en particular, en la Administración Central, al Alcalde y al Secretario de Despacho o Jefe de Oficina Asesora, y en las entidades descentralizadas al Representante Legal y Jefe de Oficina de Control Interno, según lo señalado en el Título II, Capítulo V, Artículo 101 de la Ley 42 de 1993, la Resolución 247 de 2017, o las normas que modifiquen estas disposiciones.

ARTÍCULO 42. INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO. En los casos de incumplimiento del plan, determinados en las evaluaciones desarrolladas de acuerdo con la metodología establecida en esta Resolución, al representante legal y a los responsables del área respectiva según las circunstancias en cada caso en particular, se les iniciarán las actuaciones sancionatorias previstas en Título II, Capítulo V, Artículo 101 de la Ley 42 de 1993, en concordancia, con la resolución 247 de 2017, o las normas que modifiquen estas disposiciones.

ARTICULO 43. NIVEL INCUMPLIMIENTO DE METAS. El nivel de incumplimiento de las metas pactadas en el plan de mejoramiento respectivo, se determinará conforme los siguientes parámetros:

Rango de Incumplimiento	Niveles de incumplimiento del plan de mejoramiento	Puntaje
1	80 % <= $Meta_i$ <= 100%	2
2	50 % <= $Meta_i$ < 80%	1
3	0 % <= $Meta_i$ < 50%	0

PARAGRAFO 1. La sanción que se determine de acuerdo a lo establecido en el Artículo 101 de la Ley 42 de 1993, en concordancia, con la resolución 247 de 2017, o las normas que modifiquen estas disposiciones, será impuesta de manera individual a cada uno de los responsables.

PARAGRAFO 2. Las metas incumplidas en un plan de mejoramiento, por el sujeto o punto de control y que hayan sido sujeto de sanción, deberán permanecer en el plan de mejoramiento único, con el objeto de lograr la mejora continua.

PARAGRAFO 3. Cuando la calificación total del Plan de Mejoramiento se igual o superior al 80% y se presenten incumplimientos de metas que estén comprendidas en el rango del 70% y menos del 80%, la Contraloría podrá no establecer las sanciones establecidas en el artículo 43 de la presente resolución.

TITULO VI

INFORME AL CULMINAR UNA GESTIÓN

CAPITULO I

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 39 de 44	

INFORME AL CULMINAR LA GESTION, OBLIGACIÓN EN LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y TERMINOS

ARTICULO 44. INFORME AL CULMINAR LA GESTION. Se entiende por informe al culminar la gestión la descripción en documento escrito, que comprende todos los asuntos de competencia, gestión y estado de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados los titulares o representantes legales y particulares que administren fondos o bienes del Estado para el ejercicio de sus funciones, al separarse del cargo, al finalizar la administración por el período que estuvieron al frente del mismo o cuando se es ratificado en el cargo al vencimiento del período, según sea el caso, desagregado por vigencias fiscales.

PARÁGRAFO. El informe al culminar la gestión para los fines de la función de vigilancia y control fiscal de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, se considera un insumo del proceso auditor y un referente de la rendición de cuenta. De advertirse irregularidades del contenido del mismo por el órgano de control, la dependencia de control interno de la entidad o por el funcionario que recibe, se realizará su comprobación a través del ejercicio auditor, y si hay lugar se dará aplicación a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 42 de 1993.

ARTICULO 45. OMISIÓN EN LA PRESENTACIÓN DEL INFORME AL CULMINAR LA GESTIÓN: Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe al culminar gestión de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos y formalidades de la presente resolución, será requerido por la dependencia de control interno o quien haga sus veces, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación; requerimiento del cual compulsará copia a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que haya lugar. (Artículo 101 de la ley 42 y la resolución 247 de 2017).

ARTICULO 46. IMPOSIBILIDAD DEL FUNCIONARIO SALIENTE DE PRESENTAR EL INFORME DE GESTION. En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada del servidor público saliente, el inferior jerárquico, procederá con la asistencia de la dependencia de control interno de la entidad y dos (2) testigos, a elaborar el Informe al culminar la Gestión circunstanciada, acorde con las directrices y formas que en la presente resolución se prevean.

CAPITULO II

CONTENIDO DEL INFORME AL CULMINAR LA GESTION

ARTICULO 47. CONTENIDO DEL INFORME AL CULMINAR LA GESTION. El informe al culminar la Gestión elaborado por el servidor Publico saliente, se presentará por escrito y contendrá la información relacionada en el Formato F20_AIGCMB.

CAPITULO III

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 40 de 44	

REVISIÓN Y RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN AMBIENTAL

ARTICULO 48. REVISIÓN. La Contraloría Municipal de Barrancabermeja a través de la Dirección Técnica de Fiscalización, analizará y revisará la información de la Gestión Ambiental Municipal.

ARTICULO 49. RESULTADO. La Contraloría Municipal de Barrancabermeja a través de la Dirección Técnica de Fiscalización, se pronunciará mediante el Informe Anual del Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente Municipal, que presentará el Contralor Municipal ante el Concejo Municipal de Barrancabermeja.

TITULO VII

INFORMACION QUE LOS SUJETOS DE CONTROL DEBEN RENDIR CON RESPECTO DEL PRESUPUESTO; INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA; LIMITE DEL GASTO; DEUDA PÚBLICA; COSTO DE PERSONAL Y URGENCIA MANIFIESTA.

CAPITULO I

PRESUPUESTO, INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA

ARTICULO 50. La Dirección Técnica de Fiscalización de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja procesará, valorará y efectuará un análisis con la información suministrada por las entidades sujetas de control y presentará un informe al Concejo Municipal de Barrancabermeja sobre Presupuesto, Estados Contables Financieros, en los términos prescritos, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Guía de Auditoria Territorial versión 3.1.

CAPITULO II


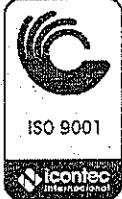
CONTROL AL LÍMITE DE LOS GASTOS

ARTICULO 51. CONTROL AL LÍMITE DE LOS GASTOS EN EL MUNICIPIO. La Contraloría de Barrancabermeja verificará que el Municipio, cumpla con los límites de gastos establecidos en el artículo 6º, 7º, 8º, 9º, 10º y 11º de la Ley 617 de 2000. En caso de incumplimiento procederá con lo dispuesto en el artículo 81 de la misma ley.

CAPITULO III

CONTROL A LOS PROGRAMAS DE DESEMPEÑO, SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO

ARTICULO 52. DEFINICIÓN DE PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO. Se entiende por programa de saneamiento fiscal y financiero, al tenor de lo establecido en el artículo 11 del Decreto 192 de 2001, aquel programa integral, institucional, financiero y administrativo que cubre a la entidad territorial y tiene como objeto restablecer la solidez económica y financiera de la misma,

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 41 de 44	

mediante la adopción de medidas de reorganización administrativa, racionalización del gasto, reestructuración de la deuda, saneamiento de pasivos y fortalecimiento de los ingresos.

PARÁGRAFO. Las entidades que a la entrada en vigencia de la Ley 617 de 2000 tengan suscritos convenios o planes de desempeño de conformidad con la Ley 358 de 1997 o suscriban acuerdos de reestructuración en virtud de la Ley 550 de 1999, se entenderá que se encuentran en programas de Saneamiento Fiscal y Financiero, siempre y cuando cuenten con concepto favorable del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre su adecuada ejecución, expedido con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 617 de 2000.

ARTICULO 53. CONTROL FISCAL DEL ORDEN MUNICIPAL A LOS PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO. Los sujetos de control fiscal deberán reportar a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja los programas de Saneamiento Fiscal y Financiero que celebren con la Nación, dentro del termino señalado para la entrega de la cuenta anual consolidada previsto en el artículo 18° de la presente resolución, como ANEXO en medio físico, para su respectivo control y seguimiento.

PARÁGRAFO. Los convenios de desempeño derivados de la aplicación de la Ley 358 de 1997, los acuerdos de reestructuración logrados en el marco de la Ley 550 de 1999 y los programas de racionalización sectorial hacen parte de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero.


CAPITULO IV

REFRENDACIÓN Y REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA

ARTICULO 54. OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO. En concordancia con el artículo 3° del Decreto 2681 de 1993, párrafo 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 10 y 13 de la Ley 533 de 1999, son operaciones de crédito público los actos o contratos que tienen por objeto dotar a la entidad estatal de recursos, bienes o servicios con plazo para su pago o aquellas mediante las cuales la entidad actúa como deudor solidario o garante de obligaciones de pago.

Son documentos de deuda pública los bonos, pagarés y demás títulos valores, los contratos y los demás actos en los que se celebre una de las operaciones de crédito público, así mismo aquellos documentos que se desprendan de las operaciones propias del manejo de la deuda tales como la refinanciación, reestructuración, renegociación, reordenamiento, conversión, sustitución, compra y venta de deuda pública, acuerdos de pago, cobertura de riesgos, las que tengan por objeto reducir el valor de la deuda o mejorar su perfil, así como las de capitalización con venta de activos, titularización y aquellas operaciones de similar naturaleza que en el futuro se desarrollen.

También los documentos y títulos valores de contenido crediticio y con plazo para su redención que emitan las entidades estatales así como aquellas entidades con

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 42 de 44	

participación del Estado superior al cincuenta por ciento, con independencia de su naturaleza y del orden al cual pertenezcan.

No se consideran títulos de deuda pública los documentos y títulos valores de contenido crediticio y con plazo para su redención que emitan los establecimientos de crédito, las compañías de seguros y las demás entidades financieras de carácter estatal, que correspondan al giro ordinario de las actividades propias de su objeto social, excepto los que ofrezcan dichas entidades en los mercados de capitales internacionales con plazo mayor a un año, caso en el cual requerirán la autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para su emisión, suscripción y colocación y podrán contar con la garantía de la Nación.

ARTICULO 55. REFRENDACIÓN. Para efecto del presente capítulo, se entenderá como refrendación de los documentos constitutivos de deuda pública, la expedición del Certificado de Registro de la misma, por la Contraloría de Barrancabermeja.

ARTICULO 56. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA. Para efectos de la expedición del certificado de registro de deuda pública externa e interna los sujetos de control deberán presentar al Despacho del Señor Contralor Municipal de Barrancabermeja, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato de deuda, los siguientes documentos:

1. Oficio remisorio con la solicitud de la expedición del certificado de registro, en el cual se incluyan los siguientes datos: descripción de las normas de autorización y/o de conceptos requeridos para el crédito, el destino que tendrían los recursos, la fecha de celebración del contrato, y otros contenidos en los formatos que para tal efecto establezca la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas CGR.
2. Fotocopia del contrato o documento donde conste la obligación, debidamente perfeccionada.
3. Fotocopia del registro del empréstito ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Fotocopia del informe de la capacidad de pago.
5. Proyección de desembolsos, amortizaciones y condiciones financieras del respectivo contrato.
6. Proyección del servicio de la deuda pública, incluidos los créditos de tesorería, mensualizada por crédito detallando los pagos por amortización, intereses corrientes y otros.

PARÁGRAFO 1. En los casos en que por las circunstancias propias del contrato sea imposible remitir los documentos dentro del plazo establecido, El sujeto de control, deberá remitir las respectivas justificaciones, sin que le exima de remitirlos una vez sean obtenidos.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN No. 027 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019	PÁGINA 43 de 44	

PARÁGRAFO 2. A efectos de la presente resolución, el siguiente formatos se establecen para el suministro de la información de operaciones de deuda se denomina, el cual deberá ser enviado en medio electrónico mediante el SIA con la información básica establecida.

1. F36_SEUD: SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA SEUD

CAPITULO V

URGENCIA MANIFIESTA

ARTICULO 57. URGENCIA MANIFIESTA: Cuando los sujetos de control, celebran contratos bajo las modalidades de urgencia manifiesta, estos y el acto administrativo que la declaro junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actualización y de las pruebas de los hechos, serán enviados a la Contraloría de Barrancabermeja dentro de los quince (15) días hábiles, a su declaratoria para efectos del control respectivo.

ARTICULO 58. COMPETENCIA Y PRONUNCIAMIENTO: Corresponde a la Dirección Técnica de Fiscalización la revisión de la legalidad sobre este tipo de contratación, quienes proyectaran el Acto administrativo para la firma del Contralor Municipal de Barrancabermeja.

ARTICULO 59. CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA EN EL TÍTULO VII. Los documentos donde conste la información financiera, presupuestal y endeudamiento público por cada entidad, deberán ser firmados por el representante legal o quien haga sus veces, identificando su nombre completo y cédula de ciudadanía.

PARÁGRAFO. Cuando el representante legal delegue la presentación de la información a que se refiere el Título VII de la presente resolución, remitirá junto con la información respectiva a la Contraloría Municipal, el acto administrativo por el cual se produce dicha delegación.

TITULO VIII

CAPITULO I

SANCIONES

ARTICULO 60. TIPO DE SANCIONES. En el proceso de rendición de cuentas e informes, la Contraloría Municipal de Barrancabermeja podrá según el caso, imponer sanciones pecuniarias a los responsables, las cuales serán impuestas directamente.

Las solicitudes de remoción y la suspensión se aplicaran a través de los nominadores con fundamento en las causales estipuladas para tal efecto en el capítulo V Título II de la ley 42 de 1993 y en la resolución 247 de 2017.



ARTICULO 61. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCONSISTENCIA DE LA INFORMACION PRESENTADA: Sin perjuicio de la sanción correspondiente, en todo caso el responsable de rendir, deberá complementar o corregir, debiendo presentar una nueva información que cumpla con los parámetros especificaciones señaladas por la Contraloría Municipal de dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de recibo del requerimiento.

TITULO IX

CAPITULO I

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 62. OTRA INFORMACIÓN. La Contraloría de Barrancabermeja, podrá solicitar en cualquier tiempo a las entidades sujetas de control del orden municipal, cualquier otra información diferente a la que se refiere la presente resolución, así como establecer formatos adicionales que se requieran en el cumplimiento de la misión del organismo de control.

Para tal efecto la Contraloría Municipal, mediante comunicación escrita señalará la información requerida, el término y el lugar de presentación.

ARTICULO 63. DEROGATORIA Y VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones 186 de 2018 y 010 de 2019 y las demás disposiciones que sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Barrancabermeja, a los trece días (13) días del mes de Febrero de 2019


OLIVA OLIVELLA GUARIN

Contralora Municipal de Barrancabermeja

Proyectó: Reinaldo Gómez Rodríguez, Alvaro Carrascal Morales, Diana Matilde Jaramillo Jiménez

Revisó: José Santamaría Pérez

Asesor Externo