

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO

RESOLUCIÓN No. 105

FECHA. Junio 29 de 2006

**Por la cual se reglamenta la rendición de cuenta, su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría General del Departamento.**

**EL CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y,

**CONSIDERANDO**

Que el inciso 5 del Artículo 272 de la Constitución Política, establece que los Contralores Departamentales, distritales y Municipales, ejercerán en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas en el Artículo 268 Ibídem al Contralor General de la República.

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 los numerales 4 y 11 del Artículo 268 de la Constitución Política, establecen que son atribuciones del Contralor General de la República exigir informes sobre su gestión fiscal a los empleados oficiales de cualquier orden y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes de la Nación y presentar informes al Congreso y al Presidente de la República sobre el cumplimiento de sus funciones y certificación sobre la situación de las finanzas del Estado, de acuerdo con la Ley.

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

Que el numeral 7 del Artículo 268 de la Constitución Política, establece como una de las funciones del Contralor General, la de presentar al Congreso de la República un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente.

Que el numeral 12 del Artículo 268 de la Constitución Política, establece que es función del Contralor General de la República dictar normas generales para armonizar los sistemas de control fiscal de todas las entidades públicas del orden nacional y territorial.

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



Que según el Artículo 354 de la Constitución Política, es competencia de la Contraloría General de la República llevar la contabilidad referente a la ejecución del Presupuesto General de la Nación y la consolidación de ésta con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden a que pertenezcan.

Que el Artículo 16 de la Ley 42 de 1993, estableció que el Contralor General de la República determinará las personas obligadas a rendir cuentas y prescribirá los métodos, formas y plazos para ello. No obstante lo anterior, cada entidad conformará una sola cuenta que será remitida por el jefe del organismo respectivo a la Contraloría General de la República.

Según el Artículo 1 de la ley 330 de 1996, estableció que corresponde a las Contralorías Departamentales, ejercer la función pública de Control Fiscal en su respectiva jurisdicción, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la constitución y la ley, el cual le permite determinar las personas obligadas a rendir cuentas y preinscribir a los métodos, formas y plazos para ellos.

Que el Artículo 65 de la ley 42 de 1993, estableció que las contralorías departamentales, distritales y municipales realizan la vigilancia de revisión fiscal en su jurisdicción, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la presente ley.

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

Que la ordenanza 003 de agosto 03 de 1992, Artículo 3 estableció que Contralor General del Departamento de Putumayo tendrá sobre las entidades o personas que a cualquier título reciba, maneje o disponga de bienes del departamento, la vigilancia y control fiscal posterior que garanticen al Departamento su conservación y adecuado rendimiento, conforme lo contempla el artículo 268 de la Constitución Nacional.

Que el artículo 304 del decreto Ley 1333 de 1986, estableció que la vigilancia de la gestión fiscal de los Departamentos y Municipios corresponden a las Contralorías Departamentales, salvo lo que la ley determine respecto a las Contralorías Municipales.

POR LO EXPUESTO ANTERIORMENTE,

**RESUELVE**

**CAPITULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



**Artículo 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El objeto de la presente resolución es prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes del Departamento del Putumayo y unificar las distintas resoluciones que sobre la materia, ha expedido la Contraloría General del Departamento.

Su ámbito de aplicación es para todas las Entidades del Departamento del Putumayo, sus Municipios, las Entidades descentralizadas de esos ordenes y niveles, las Empresas Sociales del Estado del nivel Departamental y Municipal, los establecimientos educativos de orden Departamental 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 a la vigilancia y control fiscal de la Contraloría General del Departamento del Putumayo, por disposición Constitucional y Legal.

### DE LA CUENTA Y LA RENDICIÓN

**Artículo 2. CUENTA.** Para efectos de la presente resolución, se entiende por cuenta la información que deben presentar a la Contraloría General del Departamento del Putumayo 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.

**Artículo 3. RENDICIÓN DE CUENTA.** Es la acción, como deber *legal y ético* que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

**Parágrafo.** 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.

Así mismo, se entenderá por *informar* la acción de comunicar a la Contraloría General del Departamento, sobre la gestión fiscal desarrollada con los fondos, bienes o recursos públicos y sus resultados.

## CAPITULO II

### RESPONSABLES DE RENDIR LA CUENTA

**Artículo 4. RESPONSABLES DE RENDIR LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD.** El jefe de la entidad, el representante legal, o quien haga sus veces en los sujetos de control de la Contraloría General del Departamento del Putumayo, son responsables de rendir la cuenta consolidada por entidad sobre su gestión financiera,

---

#### CONTROL FISCAL Y DESARROLLO

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



operativa, ambiental y de resultados, la cual para su presentación deberá estar firmada por el representante legal, el jefe de entidad o quien haga sus veces en la misma, conforme lo establece el artículo 28 de la presente Resolución.

**Artículo 5. RESPONSABLES DE LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.** El jefe de entidad, el representante legal, o quien haga sus veces en los sujetos de control, donde la Contraloría General del Departamento del Putumayo haya realizado un proceso Auditor, deberán suscribir y presentar un Plan de Mejoramiento Consolidado por Entidad, con base en los resultados del respectivo proceso auditor, conforme a lo establecido en el artículo 39 de la presente Resolución.

**Artículo 6. RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA AL CULMINAR LA GESTIÓN.** El jefe de entidad, el representante legal, o quien haga sus veces en los sujetos de control de la Contraloría General del Departamento del Putumayo, cuando culminen su gestión fiscal o cuando por vacancia definitiva actúe por encargo superior a tres meses, deberán rendir un informe de gestión, conforme a lo establecido en el artículo 43 de la presente Resolución. Dando cumplimiento al artículo 1, 3, 5 y 6 de la Ley 951 de Marzo 31 de 2005.

**Artículo 7. RESPONSABLES DE RENDIR INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES Y FOSYGA – RÉGIMEN SUBSIDIADO.** Los Gobernadores, Alcaldes y particulares que administren o manejen fondos, bienes o recursos provenientes del Sistema General de Participaciones y Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA, para los sectores de salud, educación y propósito general, deberán rendir informes sobre los recursos transferidos por la Nación para estos sectores, conforme lo dispone los artículos 46, 47, 48 de la presente Resolución.

**Artículo 8. RESPONSABLES DE RENDIR INFORMACIÓN SOBRE LAS REGALIAS DIRECTAS.** Los Gobernadores, Alcaldes y particulares, que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos provenientes de las regalías directas derivadas de la explotación, transporte o embarque de los recursos no renovables, deberán rendir informes sobre los recursos de regalías, conforme lo establece el artículo 51 de la presente Resolución.

**Artículo 9. RESPONSABLES DE RENDIR EL INFORME SOBRE LA GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL.** Los Gobernadores, Alcaldes, los jefes de entidad, los representantes legales, o quienes hagan sus veces de las entidades y organismos públicos del nivel territorial, deberán rendir un Informe sobre la Gestión Ambiental Territorial, conforme a lo establecido en el artículo 53 de la presente Resolución.

**Artículo 10. RESPONSABLES DE RENDIR INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL MACRO-ECONÓMICO.** El jefe de entidad, el representante legal, o quien haga sus veces en las entidades y organismos públicos del orden nacional y territorial deberán rendir los informes, conforme lo dispone el artículo 55 de la presente Resolución.

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



### CAPITULO III

#### PRESENTACIÓN

**Artículo 11. LUGAR DE PRESENTACIÓN.** Los responsables de que trata el **Capítulo II** de la presente Resolución, deberán presentar directamente en la secretaría de la Contraloría General del Departamento del Putumayo, la siguiente información: la cuenta anual consolidada por entidad, los planes de mejoramiento, el informe del sistema general de participaciones y FOSYGA – Régimen Subsidiado, los Informes de Regalías Directas de la Nación, y el informe de gestión ambiental. En caso que el domicilio principal del sujeto de control sea en lugar diferente a la ciudad de Mocoa, su presentación se podrá realizar por correo certificado.

La información correspondiente, se reportará por parte de los responsables, a la Contraloría General del Departamento, conforme a los respectivos formatos de que trata esta Resolución. Aquella información que no se deba rendir a través de formatos, se presentará conforme a las normas especiales que se señalan en este Órgano de Control.

**Parágrafo 1o.** La cuenta y demás informes de que trata el presente artículo deberán ser presentados a la Contraloría General del Departamento en medio físico y magnético, discos compactos CD.; sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá hacer uso de los medios electrónicos de correo para la entrega de la información en tal caso podrá tenerse como fecha de rendición de la misma el reporte que genera el programa de email utilizado, del cual se deberá enviar copia vía fax a la Contraloría General del Departamento del Putumayo.

**Parágrafo 2o.** Las entidades que rindan la cuenta e informes a través de correo certificado, deberán enviar el día del vencimiento de presentación de la cuenta e informe vía fax, a la Contraloría General del Departamento del Putumayo, copia de la planilla o guía de la respectiva Empresa transportadora. La no presentación de la respectiva guía se entenderá como no rendida la cuenta e informe.

**Artículo 12. INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN.** Se entenderá por no presentada la cuenta y la información, cuando no cumpla con lo previsto en esta Resolución, en los aspectos referentes a lugar de presentación, forma, período, contenido y firmas.

### CAPITULO IV

#### FORMA Y PERIODO

**Artículo 13. DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN.** Los responsables de presentar cuenta e informes a la Contraloría General del Departamento del Putumayo, deberán hacerlo en copia dura (documento físico) acompañada de medio magnético (disco compacto CD.)

---

#### **CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



**Artículo 14. PERIODO DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD.** La cuenta consolidada por Entidad, se rendirá por periodos anuales información que debe contener las operaciones realizadas por la administración entre el primero de enero y treinta y uno de diciembre de la respectiva vigencia fiscal.

**Artículo 15. PERIODO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.** Los planes de mejoramiento cubrirán el período que adopte la administración en su formulación y deben ser razonablemente proporcionales al tiempo requerido para subsanar la deficiencia detectada.

**Artículo 16. PERIODO DE LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN.** El informe que debe presentar el jefe de entidad, el representante legal, o quien haga sus veces en los sujetos de control de la Contraloría General del Departamento del Putumayo, cuando culminen su gestión, cubrirá el período desde el 1º de enero de la vigencia fiscal en que se retira, hasta el último día hábil en que se haya realizado efectivamente su retiro.

**Parágrafo.** En el evento de los servidores públicos que actúen en encargo por un período superior a tres meses, deberán rendir cuenta al culminar su gestión por el tiempo que dure esta situación administrativa y proceder conforme a lo establecido en la Ley 951 de 2005.

**Artículo 17. PERIODO DE RENDICION DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES Y FOSYGA – RÉGIMEN SUBSIDIADO.** Los Informes sobre el Sistema General de Participaciones, se rendirán por la vigencia fiscal comprendida entre enero 1 y diciembre 31 de cada año.

**Artículo 18. PERIODO DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS REGALIAS DIRECTAS DE LA NACIÓN.** Los Informes sobre las regalías directas de la nación, se rendirán por la vigencia fiscal comprendida entre enero 1 y diciembre 31 de cada año

**Artículo 19. DEL INFORME ANUAL SOBRE LA GESTIÓN AMBIENTAL.** El informe anual sobre la Gestión Ambiental se rendirá por la vigencia fiscal comprendida entre enero 1 y diciembre 31 de cada año.

**Artículo 20. PERIODO DE LA INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL MACRO-ECONÓMICO.** La información sobre la contabilidad de la ejecución del presupuesto, la requerida para la refrendación y registro de la deuda pública y la relacionada a seguimiento a los programas de saneamiento fiscal y financiero, será por los períodos establecidos en el capítulo XIII de la presente Resolución.

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



**CAPITULO V**  
**DE LOS TÉRMINOS**

**Artículo 21. DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD.** El término para la presentación del Informe Final o cuenta anual a 31 de Diciembre, será hasta el 28 de febrero del año siguiente. Para las Sociedades la fecha máxima de presentación del Informe Anual, será hasta el día 15 de abril del año siguiente.

**Parágrafo 1** Si la fecha corresponde a un día no hábil, el término vencerá el día hábil inmediatamente siguiente.

**Parágrafo 2.** Los responsables de presentar la cuenta o informes serán los SERVIDORES PUBLICOS que se encuentren vinculados a la administración al momento de presentar la cuenta.

**Artículo 22. DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.** El Plazo para presentar los planes de mejoramiento será dentro de los 15 (quince) días hábiles, contados a partir del recibo del informe final de Auditoría.

**Artículo 23. DE LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN.** El término en que el jefe de entidad, el representante legal, o quien haga sus veces, debe presentar el Informe al culminar su gestión, será dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de la fecha efectiva de su retiro o terminación de su encargo.

**Artículo 24. DE LA INFORMACIÓN ANUAL SOBRE SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES Y FOSYGA – RÉGIMEN SUBSIDIADO, EDUCACIÓN Y PROPÓSITO GENERAL.** El término para la presentación de los Informes sobre el sistema general de participaciones a 31 de diciembre, será hasta el día 28 de febrero del año siguiente.

**Parágrafo.** Si la fecha corresponde a un día no hábil, el término vencerá el día hábil inmediatamente siguiente.

**Artículo 25. DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS REGALIAS DIRECTAS DE LA NACIÓN** El término para la presentación de los informes sobre las regalías directas de la Nación a 31 de diciembre, será hasta el día 28 de febrero del año siguiente.

**Parágrafo.** Si la fecha corresponde a un día no hábil, el término vencerá el día hábil inmediatamente siguiente.

**Artículo 26. DEL INFORME ANUAL SOBRE LA GESTIÓN AMBIENTAL.** El término para la presentación del Informe Anual sobre la Gestión Ambiental territorial, será hasta el día 28 de febrero del año siguiente.

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**



**Parágrafo.** Si la fecha corresponde a un día no hábil, el término vencerá el día hábil inmediatamente siguiente.

**Artículo 27. DE LA INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL MACROECONÓMICO.** La información sobre la contabilidad de la ejecución del presupuesto, y la requerida para la refrendación y registro de la deuda pública, la requerida para el seguimiento a los programas de saneamiento fiscal y financiero y planes de desempeño, será presentada dentro de los términos establecidos en el capítulo **XIII** de la presente Resolución.

## CAPITULO VI

### CONTENIDO DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD

**ENTIDADES DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO, MUNICIPIOS, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS OFICIALES, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO QUE PRESTAN SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, ENTIDADES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, SOCIEDADES DE ECONOMIA MIXTA**

**Artículo 28. CONTENIDO DEL INFORME FINAL.** Las Entidades y Empresas incluidas en este capítulo deben presentar la siguiente información:

1. Estados Contables definitivos, correspondientes a toda la vigencia o período fiscal que se rinde:

- Balance General
- Estado de Actividad Financiera, Económica y Social
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Notas y formatos a los estados contables
- Estado de Cambios en la Situación Financiera
- Estado de Flujo de Efectivo

Esta información será presentada conforme a las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.

2. Informe completo de revisoría fiscal, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde, de conformidad con las normas respectivas del Código de Comercio; lo anterior, si la empresa esta obligada a tener revisor fiscal.

3. Informe completo de auditoria externa, en caso de que se haya contratado, durante la vigencia o período fiscal que se rinde; éste informe debe presentarse de conformidad con los términos contractuales respectivos.

---

#### **CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



4. Estado de Ingresos consolidado de la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 1)**
5. Plan de compras anual **(formato 2)**
6. Informe de Ejecución del Plan de Compras, de la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 2 - A)**
7. Plan Estratégico, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 3)**
8. Planes de acción Anuales, para éste caso, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 4)**
9. Informe de Ejecución de los Planes de Acción, de la correspondiente vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 4 - A)**
10. Información Contractual, correspondiente a la vigencia o periodo fiscal que se rinde. **(formatos No. 5; 5 - A y 5 - B)**
11. Indicadores de Gestión, correspondientes a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 6)**
12. Informe de los proyectos de empréstitos y de los proyectos de cooperación técnica nacional e internacional, correspondientes a la vigencia **(formato No. 7)**
13. Informe sobre la Gestión Ambiental, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 8, 8-1, 8-5)**
14. Informe sobre los procesos judiciales que lleve la entidad a favor o en contra, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 9)**
15. Informe operativo correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formatos No. 10; 10 – A y 10 – B)**
16. Información estadística
17. Movimiento de tesorería
18. Relación mensual de ingresos
19. Relación mensual de gastos
20. Conciliaciones bancarias

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



21. Relación de avances concedidos durante la vigencia
22. Informe de Control interno MECI 1000 2005
23. Ejecución presupuestal de ingresos y gastos
24. Presupuesto de la vigencia
25. Acto administrativo inherente a la planta de cargos de la vigencia
26. Plan operativo anual de inversiones
27. Informe de la ejecución del plan operativo anual de inversiones por sectores de inversión
28. Plan plurianual de inversiones en el primer periodo de gobierno para el caso del Departamento y los municipios
39. Manual de Contratación

**Artículo 29 RENDICION DE CUENTA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.** Los Establecimientos Educativos o Instituciones Educativas del Departamento del Putumayo, presentaran la información y documentación necesaria a la Secretaria de Educación Departamental, quien será la Dependencia encargada de consolidar la información y rendir la cuenta anual consolidada a la Contraloría General del Departamento del Putumayo en los plazos y condiciones que establece la presente resolución.

**Parágrafo 1º.** La Secretaria de Educación Departamental deberá anexar a la cuenta consolidada anual referente a cada institución educativa los siguientes documentos:

1. Balance General (copia del presentado a la Contaduría General o a la Secretaria Departamental de Educación)
2. Plan de compras anual **(formato No. 2)**
3. Informe de Ejecución del Plan de Compras, de la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 2 - A)**
4. Planes de acción Anuales, para éste caso, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 4)**
5. Informe de Ejecución de los Planes de Acción, de la correspondiente vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 4 - A)**
6. Información Contractual, correspondiente a la vigencia o periodo fiscal que se rinde. **(formatos No. 5; 5 - A y 5 - B)**

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



7. Indicadores de Gestión, correspondientes a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 6)**
8. Informe sobre la Gestión Ambiental, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 8)**
9. Informe sobre los procesos judiciales que lleve la entidad a favor o en contra, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 9)**
10. Plan Estratégico, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 3)**
11. Plan indicativo de gestión
12. Información estadística
13. Conciliaciones bancarias
14. Relación de avances
15. Informe de Control interno MECI 1000 2005
16. Ejecución presupuestal de ingresos y gastos
17. Presupuesto de la vigencia

**Artículo 30 RENDICION DE LA CUENTA ANUAL CONSOLIDADA DE LOS CONCEJOS MUNICIPALES Y PERSONERIAS** Los Concejos Municipales, las personerías y las entidades descentralizadas de cada municipio, presentaran la información y documentación necesaria a la administración central del respectivo municipio, quien será la entidad encargada de consolidar la información y rendir la cuenta anual consolidada a la Contraloría General del Departamento del Putumayo en los plazos y condiciones que establece la presente resolución.

**Parágrafo 1º.** La administración municipal respectiva deberá anexar a la cuenta anual consolidada el contenido de la cuenta que hace referencia el artículo 28 de la presente resolución.

**Artículo 31 RENDICION DE LA CUENTA ANUAL CONSOLIDADA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL E INSTITUTOS DEPARTAMENTALES.** La Asamblea Departamental y los institutos Departamentales, presentaran la información y documentación necesaria a la administración central del Departamento del Putumayo, quien será la entidad encargada de consolidar la información y rendir la cuenta anual

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



consolidada a la Contraloría General del Departamento del Putumayo en los plazos y condiciones que establece la presente resolución.

**Parágrafo 1º.** La administración Departamental deberá anexar a la cuenta anual consolidada el contenido de la cuenta que hace referencia el artículo 28 de la presente resolución.

**EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS MIXTAS Y SOCIEDADES COMERCIALES. TODAS LAS ANTERIORES EN LAS QUE EL DEPARTAMENTO O MUNICIPIOS TENGA UNA PARTICIPACIÓN ACCIONARIA IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL TOTAL DEL CAPITAL SOCIAL EFECTIVAMENTE SUSCRITO Y PAGADO**

**Artículo 32. CONTENIDO DEL INFORME ANUAL.** Las Empresas incluidas en éste capítulo deben presentar la siguiente información:

1. Estados Financieros o Contables definitivos, correspondientes a toda la vigencia o período fiscal que se rinde:

- Balance General
- Estado de Actividad Financiera, Económica y Social
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Notas y formatos a los estados contables
- Estado de Cambios en la Situación Financiera
- Estado de Flujo de Efectivo

Esta información será presentada conforme a las normas contables que le aplique a cada una de este tipo de sociedades o empresas.

2. Informe de Gerencia, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde.

3. Informe de Auditoria Interna, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde.

4. Informe completo de revisoría fiscal, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde, de conformidad con las normas respectivas del Código de Comercio; lo anterior, si la empresa esta obligada a tener revisor fiscal.

5. Informe completo de auditoria externa, en caso de que se haya contratado, durante la vigencia o período fiscal que se rinde; éste informe debe presentarse de conformidad con los términos contractuales respectivos.

6. Informe de Ejecución del Planes de Inversión, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 11-A)**

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



7. Informe sobre la composición accionaría, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 12)**
8. Estado de Ingresos correspondiente a la vigencia o período fiscal que se rinde, **(formato No. 1)**
9. Información Contractual de toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 5; 5 – A y 5 - B)**
10. Indicadores de Gestión, correspondientes a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 6)**
11. Informe de los proyectos de empréstitos internacionales y de los proyectos de cooperación técnica internacional correspondientes a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 7)**
12. Informe sobre la Gestión Ambiental, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 8)**
13. Informe operativo correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formatos No. 10; 10 – A y 10 – B)**
14. Plan de Inversión, para éste caso, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 11)**

**EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS PRIVADAS Y SOCIEDADES COMERCIALES. TODAS LAS ANTERIORES EN LAS QUE EL ESTADO TENGA UNA PARTICIPACIÓN ACCIONARIA INFERIOR AL 50% DEL TOTAL DEL CAPITAL SOCIAL EFECTIVAMENTE SUSCRITO Y PAGADO**

**Artículo 33. CONTENIDO DE LA CUENTA FINAL.** Las Sociedades y Empresas incluidas en este capítulo deben presentar la siguiente información:

1. Informe de Gerencia, incluyendo los Estados Financieros, correspondientes a toda la vigencia o periodo fiscal que se rinde, aprobado por su Junta Directiva o Asamblea de Accionistas.
2. Informe de Composición Accionaría, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 12)**
3. Informe completo de revisoría fiscal, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. (si la empresa esta obligada a tener revisor fiscal)

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



4. Informe de Auditoria Interna, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde.
5. Informe sobre la Gestión Ambiental, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 8)**

**EMPRESAS QUE SE RIGEN POR EL DERECHO PRIVADO CUANDO ADMINISTREN, MANEJEN O INVIRTAN RECURSOS PÚBLICOS O PARAFISCALES**

**Artículo 34. CONTENIDO DE LA CUENTA ANUAL** Las Empresas, Institutos y Particulares incluidas en éste capítulo deben presentar la siguiente información:

1. Informe de Gerencia, incluyendo los Estados Financieros, correspondientes a toda la vigencia o periodo fiscal que se rinde, aprobado por su Junta Directiva o la Asamblea de Accionistas.
2. Estado de Ingresos y gastos, respecto de los recursos públicos o parafiscales, correspondiente al segundo semestre de la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 1)**
3. Plan de Inversión respecto de los recursos públicos o parafiscales, correspondiente toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 11)**
4. Informe de Ejecución del Plan de Inversión respecto de los recursos públicos o parafiscales, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 11-A)**
5. Relación de contratos respecto de los recursos públicos o parafiscales, correspondiente a la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 13 - 14)**
6. Informe completo de revisoría fiscal, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. (si la empresa esta obligada a tener revisor fiscal)
7. Informe sobre la Gestión Ambiental, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde. **(formato No. 8)**

**SUJETOS DE CONTROL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN**

**Artículo 35. CONTENIDO DE LA CUENTA ANUAL.** 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 21o de presente Resolución, la siguiente información:

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**



1. Copia de la Ley, Decreto, Resolución o acto administrativo en que se decreta o autoriza la liquidación.
2. Estados Financieros básicos junto con sus notas, correspondientes a toda la vigencia o periodo fiscal que se rinde.
3. Informe de avance y ejecución del proceso liquidador, correspondiente a la vigencia período fiscal que se rinde.

**Artículo 36. CONTENIDO DEL INFORME CULMINADO 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 de haber culminado el proceso de liquidación.

## CAPITULO VII

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

**Artículo 37. REVISIÓN.** La Contraloría General del Departamento del Putumayo, mediante el proceso de Auditoría Gubernamental – Audite, en sus distintas modalidades, revisará la información que como cuenta consolidada rindan los responsables fiscales sobre su Gestión Fiscal, con el propósito de emitir pronunciamientos articulados e integrales sobre la misma.

**Artículo 38. RESULTADOS Y FENECIMIENTO.** La Contraloría General del Departamento del Putumayo, se pronunciará a través de los Informes de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta, de acuerdo con los procedimientos previamente establecidos para tal efecto por este organismo de control.

El pronunciamiento será emitido a través del dictamen integral contenido en el Informe de Auditoría, mediante el fenecimiento o no de la cuenta, el cual constará de una “opinión” sobre la razonabilidad de los estados contables y los “conceptos” sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

---

#### CONTROL FISCAL Y DESARROLLO

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



El mencionado fenecimiento de la cuenta corresponde a una vigencia fiscal completa que comprende el período de enero a diciembre del respectivo año, lo anterior sin perjuicio de la periodicidad con que se presente la información.

1. La cuenta consolidada por entidad, será *fenecida* por parte de la Contraloría General del Departamento, en los siguientes eventos:

a. La opinión de los estados contables sea limpia y el concepto de la gestión sea favorable sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

b. La opinión de los estados contables sea limpia y el concepto de la gestión sea con observaciones que no incidan significativamente sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

c. La opinión de los estados contables sea con salvedades y el concepto de la gestión sea favorable sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

d. La opinión de los estados contables sea con salvedades y el concepto de la gestión sea con observaciones que no incidan significativamente sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2. La cuenta consolidada por entidad “no será fenecida” por parte de la Contraloría General del Departamento, en los siguientes eventos:

a. La opinión sobre los estados contables sea negativa o haya abstención de opinión, sin importar el concepto de la gestión sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

b. Cuando el concepto de la gestión sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales, sea desfavorable, sin importar la opinión de los estados contables.

**Parágrafo.** La Contraloría General del Departamento, tendrá como plazo máximo 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.

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



## CAPITULO VIII

### DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

#### SUJETOS DE CONTROL FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO

**Artículo 39. CONTENIDO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.** Las entidades u organismos públicos sujetos de control de la Contraloría General del Departamento, en donde se haya realizado un proceso de Auditoria, resultado del cual se formulen observaciones, deberán elaborar un Plan de Mejoramiento conforme se establece en la Resolución Nro.048 de Abril 3 de 2006.

El plan de mejoramiento de la entidad auditada, deberá presentar las acciones correctivas correspondientes a cada una de los hallazgos y observaciones, en el mismo orden en que aparecen en la lista. **(Formato No. 1 del Anexo 1 de la Resolución Nro.048 abril 3 de 2006)**

**Parágrafo 1o.** Sobre los planes de mejoramiento suscritos, se deben rendir informes semestrales de avance con corte a junio 30 y diciembre 30, los cuales se presentarán respectivamente dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de corte. **(Formato No. 1 del Anexo 2 de la Resolución Nro.048 abril 3 de 2006)**

**Parágrafo 2o.** El incumplimiento de los plazos establecidos en el presente artículo se entenderá como una omisión en la presentación de cuenta e informes. En el evento que no se lleve a cabo una o varias de las acciones de mejoramiento formuladas, se entenderá que no se adelantaron las acciones tendientes a subsanar las deficiencias detectadas por la Contraloría General del Departamento Lo anterior, para efectos de aplicar las sanciones a que se refiere el capítulo V de la ley 42 de enero 26 de 1993.

#### DE LA CONFORMIDAD, REVISIÓN Y RESULTADO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

**Artículo 40. CONFORMIDAD.** La Contraloría General del Departamento por intermedio de la Unidad de Control Fiscal deberá manifestar por escrito al representante legal de la entidad, dentro de los 15 (quince) días calendario siguientes a su recepción, la conformidad del Plan de Mejoramiento en cuanto al cumplimiento de los requisitos de que trata el Artículo 39 de la presente Resolución o formular de lo contrario los requerimientos respectivos. Si transcurrido el término anterior, la Contraloría no emite su pronunciamiento, el plan de mejoramiento se entiende de conformidad para su ejecución.

**Artículo 41. REVISIÓN.** El análisis y revisión de los planes de mejoramiento se realizará por parte de la Contraloría General del Departamento por intermedio de la unidad de Control Fiscal a través de la aplicación de la Auditoría que se encuentre vigente, en cualquiera de sus modalidades.

---

#### CONTROL FISCAL Y DESARROLLO

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



**Parágrafo.** En ejercicio de cualquier modalidad de auditoría, el análisis y seguimiento a los planes de mejoramiento debe realizarse durante todo el proceso auditor, estableciéndose para tal efecto “el seguimiento a los planes de mejoramiento”, como una línea específica de auditoría.

**Artículo 42. RESULTADO.** La Contraloría General del Departamento se pronunciará, mediante el Informe de auditoría, sobre el seguimiento a los planes de mejoramiento, en el mismo se incluye el análisis y registro sobre el cumplimiento y la efectividad de cada una de las acciones programadas y desarrolladas por la entidad, para subsanar y corregir los hallazgos y observaciones que hayan sido formuladas como resultados en los respectivos informes.

## CAPITULO IX

### DE LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN

Los Servidores Públicos que se encuentren obligados a realizar la entrega de sus cargos, que al término de su ejercicio sean ratificados, deberán rendir un informe a su superior jerárquico y ante los órganos de Control, en los términos establecidos en los artículo 8, 9, 10, 11 y 12 de la Ley 951 de 2005.

**Artículo 43. CONTENIDO DE LA CUENTA.** Los jefes de entidad, los representantes legales o quien haga sus veces de los sujetos de control de la Contraloría General del Departamento del putumayo al culminar su gestión o encargo, deben presentar la información relacionada en el **formato No. 15** de la presente Resolución.

### DE LA REVISIÓN Y RESULTADO DE LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN

**Artículo 44. REVISIÓN.** La revisión de la cuenta que presenten los jefes de entidad, los representantes legales o quien haga sus veces al culminar su gestión, la realizará la Contraloría General del Departamento por intermedio de la Unidad de Control Fiscal, mediante un análisis descriptivo de la información presentada.

**Artículo 45. RESULTADO.** La Contraloría General del Departamento del Putumayo, se pronunciará a través de un concepto sobre la gestión adelantada por el responsable en el período informado; dicho concepto se realizará con la revisión de cuenta de la respectiva entidad.

## CAPITULO X

### DEL INFORME SOBRE EL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES Y FOSYGA – RÉGIMEN SUBSIDIADO

---

#### CONTROL FISCAL Y DESARROLLO

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



## **GOBERNADORES, ALCALDES Y PARTICULARES QUE MANEJEN RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES**

### **Artículo 46. CONTENIDO DEL INFORME SOBRE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA EL SECTOR EDUCACION.**

Los Gobernadores, Alcaldes y particulares que manejen recursos del Sistema General de Participaciones – SGP - para educación, anualmente deben presentar la siguiente información:

1. Información contractual (**Formato No. 5; 5-A y 5-B**)
2. Información presupuestal (**Formato No. 19; 19-A; 19-B y 19-C**)
3. Información Estadística (**Formato No. 16**)
4. Informe de Ejecución de Gastos de Personal (**Formato No. 16-A**)
5. Distribución de recursos SGP Sector Educación (**Formato No. 16-B**)
6. Informe sobre los fondos de servicios educativos (**Formato No. 16-C**)

**Parágrafo 1.** Las entidades territoriales que administren recursos de los Resguardos Indígenas, deberá reportar la información de dichas comunidades en formatos separados con las características señaladas en el presente artículo.

### **Artículo 47. CONTENIDO DEL INFORME SOBRE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA EL SECTOR SALUD.**

Los Gobernadores, Alcaldes y particulares que manejen recursos del Sistema General de Participaciones - SGP - para salud, anualmente deben presentar la siguiente información:

1. Información presupuestal (**Formato No. 19; 19-A; 19-B y 19-C**)
2. Información Estadística (**Formato No. 17**)
3. Información Descentralización (**Formato No. 17-A**)
4. Información Contractual (**Formato No. 17-B; 17-C y 17-D**)
5. Informe sobre Distribución de recursos por componentes (**Formato No. 17-E**)

**Parágrafo 1o.** Cuando una entidad territorial administre recursos de los Resguardos Indígenas, deberá reportar la información de dichas comunidades en formatos separados con las características señaladas en el presente artículo.

### **Artículo 48. CONTENIDO DEL INFORME SOBRE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA PROPOSITO GENERAL.**

Los gobernadores, Alcaldes y particulares que manejen recursos del Sistema General de Participaciones para propósito general, anualmente deben presentar la siguiente información:

---

#### **CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



1. Información presupuestal (**Formato No. 19; 19-A; 19-B y 19-C**)
2. Informe sobre distribución de recursos de propósito general (**Formato No. 22**)

**Parágrafo 1o.** Cuando una entidad territorial administre recursos de los Resguardos Indígenas, deberá reportar la información de dichas comunidades en formatos separados con las características señaladas en el presente artículo.

## DE LA REVISIÓN Y RESULTADO DE LOS INFORMES SOBRE EL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA SALUD, EDUCACIÓN Y PROPÓSITO GENERAL

**Artículo 49. REVISIÓN.** La Contraloría General del Departamento del Putumayo, a través de la Unidad de Control Fiscal revisarán los Informes sobre el Sistema General de Participaciones y FOSYGA – Régimen Subsidiado, mediante las diferentes modalidades de Auditoría

**Artículo 50. RESULTADO.** La Contraloría General del Departamento del Putumayo, se pronunciará a través de un concepto sobre la gestión adelantada por el responsable en el período informado; dicho concepto se realizará con la revisión de cuenta de la respectiva entidad.

## CAPITULO XI

### DE LAS REGALIAS DIRECTAS DE LA NACIÓN

#### GOBERNACIONES, ALCALDÍAS Y PARTICULARES QUE MANEJEN RECURSOS DE REGALIAS DIRECTAS

#### Artículo 51. CONTENIDO DEL INFORME SOBRE RECURSOS DE REGALIAS DIRECTAS.

Los Gobernadores, Alcaldes y particulares que manejen recursos de regalías, anualmente deben presentar la siguiente información:

1. Presupuesto aprobado y ejecutado de las regalías por proyecto. (**Formato No. 18**)
2. Niveles de cobertura certificados por la autoridad competente.
3. Relación de contratos por proyecto, especificando: (**formato No. 18 - A**)
  - \_ Nombre o razón social del contratista y su identificación o NIT.
  - \_ Objeto del contrato
  - \_ Clase de contrato (servicio, suministros, obra, mantenimiento, etc.)
  - \_ Modalidad de contratación (Licitación, adjudicación Directa, otras.)
  - \_ Valor inicial del contrato
  - \_ Adiciones al valor del contrato.
  - \_ Término del contrato

---

#### CONTROL FISCAL Y DESARROLLO

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



- \_ Prórroga del contrato.
- \_ Interventor Técnico
- \_ Porcentaje de ejecución
- \_ Lugar de ejecución del contrato.
- \_ Fecha de terminación.
- \_ Fecha de liquidación.

4. Informar los rangos de contratación de licitación, concurso de méritos con o sin formalidades.

## **DE LA REVISIÓN Y RESULTADOS DE LOS INFORMES SOBRE RECURSOS DE REGALÍAS DIRECTAS**

**Artículo 52. REVISIÓN.** La Contraloría General del Departamento del Putumayo realizará la revisión de los informes sobre los recursos de regalías, y los resultados serán tenidos en cuenta para el pronunciamiento definitivo de la cuenta anual

## **CAPITULO XII**

### **INFORME SOBRE LA GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL**

#### **Artículo 53. CONTENIDO DEL INFORME SOBRE LA GESTIÓN AMBIENTAL.**

El Departamento, municipios y sus entidades descentralizadas, y demás entidades sujetas de control fiscal de esta Contraloría, deberán presentar anualmente un Informe sobre la Gestión Ambiental Territorial, inversiones realizadas como aquellas erogaciones destinadas a financiar la construcción, reconstrucción y mantenimiento de obras que impliquen el incremento patrimonial de la entidad. Así mismo aquellos gastos que procuren el mejoramiento de la calidad de vida de la población. De conformidad con el **formato No. 8**

## **DE LA REVISIÓN Y RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL**

**Artículo 54. REVISIÓN.** La Contraloría General del Departamento del Putumayo, revisará la información de la Gestión Ambiental Territorial y después de su correspondiente análisis y revisión, hará parte integrante del Informe Anual del Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente, que presenta el Contralor a la Asamblea Departamental.

## **CAPITULO XIII**

### **INFORMACIÓN PARA LA CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO; LÍMITE DEL GASTO; PROGRAMAS DE DESEMPEÑO, SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO**

---

#### **CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)

**TERRITORIAL; DEUDA PÚBLICA; ESTADO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y COSTO DE PERSONAL****CONTABILIDAD Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

**Artículo 55. CONTABILIDAD PRESUPUESTAL.** Los responsables de los órganos de que trata el Artículo 1º de la presente Resolución, rendirán a la Contraloría General del Departamento, información relacionada con la programación (formulación) y ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la vigencia La información de que trata este Artículo deberá remitirse conforme a lo establecido en los **formatos Nos. 19; 19 – A; 19 – B; 19 – C; 19 – D; 19 – E y 19 - F** de la presente Resolución.

Las entidades a que hace referencia el presente Artículo, deberán enviar semestralmente durante cada vigencia un Informe de ejecución mensualizada del respectivo Programa Anual de Caja – PAC hasta completar cada anualidad. Para el efecto, diligenciarán el **formato No. 19 - D**, denominado “Informe de ejecución mensual del PAC”, el cual deberá ser consistente con las necesidades de liquidez existentes al iniciar la ejecución presupuestal de cada corte semestral e incorporará y registrará las modificaciones mensuales al PAC siempre que estén debidamente autorizadas por parte de quien tenga competencia para ello.

**Parágrafo 1o.** En cada entidad, los registros de la contabilidad de ejecución del presupuesto deben ser consistentes y conciliables con los respectivos registros de la contabilidad financiera patrimonial reportados a efectos de la rendición de la cuenta de la presente Resolución, como garantía de oportunidad, veracidad, confiabilidad e integridad.

**Artículo 56. PLAZOS.** La información relacionada con la contabilidad de la ejecución presupuestal debe remitirse a la **Contraloría General del Departamento** dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al período al cual se refieren las operaciones empleando una de las siguientes opciones: correo electrónico o medio magnético y en formato impreso

**DEL CONTROL AL LIMITE DE LOS GASTOS****Artículo 57. CONTROL AL LÍMITE DE GASTOS.**

La Contraloría General del Departamento verificará que el Departamento del Putumayo y sus municipios cumplan con los límites de gastos establecidos en los Artículos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 de la Ley 617 de 2000. La verificación se hará a partir de la información suministrada por la respectiva entidad territorial y su verificación se realizará en los procesos auditores que adelante esta Contraloría a las respectivas Entidades

**DEL CONTROL A LOS PROGRAMAS DE DESEMPEÑO, SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO TERRITORIAL**

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)

**Artículo 58. 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, 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.

**Artículo 59. CONTROL FISCAL A LOS PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO.**

La Contraloría General del Departamento del Putumayo, a través de la Unidad de Control fiscal, con base en los procedimientos que se establezcan, hará la evaluación de los programas de saneamiento fiscal y financiero y verificará el cumplimiento de los mismos. Para tales efectos, las secretarías financieras o quien haga sus veces remitirá a la Contraloría General del Departamento, copia de los programas de saneamiento fiscal y financiero acordados con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriban.

**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.

**REFRENDACIÓN Y REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA**

**Artículo 60. OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO.** En concordancia con el Artículo 3o del Decreto 2681 de 1993, parágrafo 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

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



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 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 de la autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para su emisión, suscripción y colocación y podrán contar con la garantía de la Nación.

**Artículo 61. 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 General del Departamento.

**Artículo 62. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PUBLICA.** Para efectos de la expedición del certificado de registro de deuda pública externa e interna las entidades prestatarias sujetas de control de esta Contraloría, deberán presentar a la Contraloría General de la República, dentro de los diez (10) 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.
2. Fotocopia del contrato o documento donde conste la obligación, debidamente perfeccionada.
3. Proyección de desembolsos, amortizaciones y condiciones financieras del respectivo contrato.

**Artículo 63. DEUDA INTERNA Y EXTERNA.** Las entidades de que trata el artículo 1° de la presente resolución reportarán mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes correspondiente, a la Contraloría General del Departamento del Putumayo, los saldos y el movimiento mensual de los desembolsos, amortizaciones,

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



intereses y comisiones de la deuda interna y externa, y demás datos contemplados en el formato preparado por la Contraloría General de la República para el efecto.

**Parágrafo.** A efectos de la presente Resolución, el formato preparado para el suministro de la información de operaciones de deuda corresponde al **formato No. 20** denominado Sistema Estadístico Unificado de Deuda (SEUD), el cual deberá ser enviado por correo electrónico, en medio magnético o formato impreso con la información básica establecida en el Comité de Estadísticas de la Deuda de conformidad con sus descripciones e instrucciones de diligenciamiento en él indicadas.

#### CAPITULO XIV

##### DE LA INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COSTO

**Artículo 64. PERSONAL Y COSTO.** Las entidades sujetas de la vigilancia de la Contraloría Departamental del Putumayo, en sus sectores central y descentralizado, deberán remitir semestralmente a esta Contraloría, durante los quince (15) días hábiles siguientes al respectivo semestre calendario, el número de personas empleadas, clasificándolas por grado y nivel junto con su respectivo costo por conceptos, identificando si el gasto corresponde a “Gasto de Inversión Social (GIS)” o “Gasto Público Social (GPS)”, de conformidad con lo establecido en el **formato Nos. 21**.

**Parágrafo 2o.** El reporte correspondiente al cierre de diciembre podrá remitirse en la cuenta consolidada anual

#### CAPITULO XV

##### DE LAS PRORROGAS

##### PARA LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD

**Artículo 65.** Los responsables de rendir la Cuenta anual Consolidada por Entidad, rendir la cuenta al culminar la gestión, presentación de informes sobre el sistema General de Participaciones, presentación de informes de regalías directas, presentación del informe de Gestión Ambiental, presentación de la información de la contabilidad presupuestal y la deuda pública, información de personal, saneamiento Fiscal y financiero y demás informes solicitados que hace referencia la presente Resolución; podrán solicitar prórroga por escrito debidamente motivada, solamente en caso de fuerza mayor o evento fortuito, ante el Contralor General del Departamento. Dicha solicitud, deberá ser presentada directamente por los responsables, con anterioridad no inferior a 5 (cinco) días hábiles antes de su vencimiento.

El Contralor Departamental, podrá otorgar la prórroga de los plazos establecidos, por un máximo de 15 (quince) días hábiles y tendrá un plazo de 3 (tres) días hábiles, contados a

---

#### CONTROL FISCAL Y DESARROLLO

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



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

## PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

**Artículo 66.** Para las prorrogas referentes a los planes de mejoramiento se seguirá los procedimientos establecidos en la resolución 048 de 2006

## CAPITULO XVI

### DE LAS SANCIONES

#### CAUSALES QUE DAN ORIGEN A LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

**Artículo 67. CAUSALES.** De conformidad con la Ley 42 de 1993, son causales para efecto de la imposición de sanciones, las previstas en los artículos 100 y 101 de la mencionada Ley, en materia de la rendición de cuenta e informes.

#### APLICACIÓN DEL PROCESO SANCIONATORIO

**Artículo 68. TIPOS DE SANCIONES.** En el proceso de rendición de cuentas e informes, la Contraloría General Departamental del Putumayo podrá según el caso, imponer sanciones a los responsables, de conformidad con la parte primera del Código Contencioso Administrativo, Decreto Ley 01 de 1984, y en concordancia con la ley 42/93.

## CAPITULO XVII

### DE LAS DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 69. OTRA INFORMACIÓN.** La Contraloría General del Departamento podrá solicitar en cualquier tiempo a las entidades públicas sujetas de nuestra vigilancia o a los particulares que administren, manejen e inviertan fondos, bienes o recursos públicos, cualquier otra información diferente a la que se refiere la presente Resolución, que se requiera para el cumplimiento de la misión del Organismo de Control. Para tal efecto la Contraloría mediante comunicación escrita señalará la información requerida, el término y el lugar de presentación.

**Artículo 70. CERTIFICACIÓN INFORMACIÓN.** Los documentos donde conste la información financiera, presupuestal, estadística y de endeudamiento público por cada entidad, deberán ser firmados por el representante legal, el jefe de la entidad o quien haga sus veces, identificando su nombre completo y cédula de ciudadanía.

**Parágrafo.** Cuando el representante legal delegue la presentación de la información, cuenta, e informes a que se refiere la presente Resolución, remitirá junto con la

---

#### CONTROL FISCAL Y DESARROLLO

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)



REPÚBLICA DE COLOMBIA

**CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
DEL PUTUMAYO**



información respectiva a la Contraloría Departamental del Putumayo, el acto administrativo por el cual se produce dicha delegación.

**Artículo 71. DEROGATORIA Y VIGENCIA.** La presente Resolución deroga las Resoluciones 017 del 2000 018 de 2003 y todas las que le sean contrarias; rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Mocoa, a los 29 días mes de Junio de 2006.

**NICOLAS MORALES BUSTAMANTE**  
Contralor General del Departamento

Proyecto: HAPM, JRBS  
Revisó: CANF.

---

**CONTROL FISCAL Y DESARROLLO**

Cll. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TELEFAX 098 4295922 4295923  
E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)  
[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)