

	“CONTROL FISCAL CON CREDIBILIDAD”	Código: FO-GC-29
		Fecha: 19/02/18
		Versión: 1
		PÁGINA 1 de 1

RESOLUCIÓN No. 057

14 FEB 2019

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 005 DE ENERO 15 DE 2019, DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA PARA LOS CONCEJOS Y PERSONERÍAS DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO”

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO con delegación de funciones como **CONTRALOR GENERAL DEL QUINDÍO** según Resolución No. 050 del 13 de febrero de 2019, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas en los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 42 de 1993 y demás normas concordantes y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 005 del 15 de enero de 2019, se reglamentó la Rendición de Cuentas para los Concejos y Personerías Municipales del Departamento del Quindío.

Que producto de las reuniones de socialización de esta obligación con los funcionarios de estas Entidades públicas, se generaron algunas inquietudes relacionadas con las limitaciones en su estructura organizacional, las cuales fueron tenidas en cuenta por la Contraloría General del Quindío con el propósito de contribuir con el mejoramiento continuo y cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Que conforme a los análisis realizados, se estableció la necesidad de efectuar algunos ajustes a la mencionada resolución.

Por lo anteriormente expuesto, el Director Administrativo y Financiero con delegación de funciones como Contralor Departamental del Quindío,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución No. 005 del 15 de enero de 2019, mediante la cual se reglamentó la rendición de la cuenta para los Concejos y Personerías Municipales del Departamento del Quindío sujetas al control fiscal de esta Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: El artículo 4º de la Resolución No. 005 del 15 de enero de 2019 - FORMA DE RENDICIÓN, quedará así: **“A) Cuenta electrónica:** Los

RESOLUCIÓN No. 0 577

14 FEB 2019

responsables de rendir la cuenta a la Contraloría General del Quindío, deberán rendir en forma electrónica, mediante transferencia de datos, a través del hipervínculo ubicado en la página Web de la Contraloría General del Quindío www.contraloria-quindio.gov.co, denominado “SIA” Sistema Integral de Auditoría SIA Contralorías”.

B) De la Cuenta Mensual de Contratación (Sistema Integral de Auditoría “SIA Observa”): La cuenta de contratación se deberá rendir mensualmente, únicamente de manera electrónica, mediante la marcación de los contratos reportados y posteriormente la correspondiente rendición, a través del hipervínculo ubicado en la página Web de la Contraloría General del Quindío www.contraloria-quindio.gov.co, denominado “SIA” Sistema Integral de Auditoría SIA Observa”.

C) De la rendición de la cuenta al culminar la gestión. El informe que debe presentar el Jefe de la Entidad, el Representante Legal o quien haga sus veces en los sujetos y puntos de control de la Contraloría General del Quindío, cuando culminen su gestión; cubrirá el periodo 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. Este informe debe ser presentado de conformidad a lo estipulado en la Ley 951 de 2005.

Los servidores públicos que actúen en encargo por un periodo superior a un mes, deberán rendir cuenta al culminar su gestión por el tiempo que dure esta situación administrativa.

Parágrafo 1. Los representantes Legales son responsables por la fiabilidad, integridad y veracidad de la información presentada a la Contraloría Departamental del Quindío y reportada en los aplicativos. En consecuencia, les corresponderá mantener actualizada la información ante el ente de control, en lo referente a los funcionarios asignados para cumplir con la rendición de cuentas e informes a través de este medio, además certificarán de forma electrónica la veracidad de la información suscrita por el Representante Legal, el Contador o Revisor Fiscal, según sea el caso.

Parágrafo 2: Si la fecha de vencimiento de la rendición de la cuenta e informes intermedios, corresponde a un día **NO** hábil, el término vencerá el día hábil inmediatamente siguiente.

Parágrafo 3. La información de la cuenta relacionada con el manejo de recursos debe rendirse en pesos (\$).

 <p>CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO</p>	<p align="center">“CONTROL FISCAL CON CREDIBILIDAD”</p>	Código: FO-GC-29
		Fecha: 19/02/18
		Versión: 1
		PÁGINA 3 de 3

RESOLUCIÓN No. 0 57 4

14 FEB 2019

Parágrafo 4: *La información solicitada en formato Excel no debe ser escaneada; solo se rendirán de esta forma aquellos que expresamente se enuncien en la presente resolución”.*

ARTÍCULO TERCERO: Se suprime el artículo 11 de la Resolución No. 005 del 15 de enero de 2019.

ARTÍCULO CUARTO: El artículo 18 de la Resolución No. 005 del 15 de enero de 2019 quedará así: **“ARTÍCULO 18. DE LA CUENTA ANUAL PRESENTADA POR LOS CONCEJOS Y LAS PERSONERÍAS:** *Están obligados a rendir cuenta los Concejos y personerías del ámbito de aplicación esta Resolución, que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos sin importar su monto o participación, sometidos a la vigilancia de la Contraloría General del Quindío, por disposición Constitucional y Legal (Recursos propios, transferencias, donaciones, convenios y demás conceptos), independientemente a su cuantía, en los siguientes formatos e información complementaria y adicional que se exige como anexo a cada formato, así como los documentos físicos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente, las operaciones ejecutadas:*

FORMATO F03. Cuentas Bancarias. *Relación de las cuentas bancarias existentes en los diferentes bancos y/o entidades financieras.*

ANEXOS: *Nota. Para cada cuenta se anexará en PDF la conciliación bancaria respectiva.*

FORMATO F05. Propiedad, Planta y Equipo – Adquisiciones, Bajas, Donaciones y/o Comodatos.

Nota: *Con respecto a las columnas identificadas con los números 3 y 5 de este formato se debe diligenciar específicamente para cada modalidad informada.*

FORMATO F10. Ejecución Reservas presupuestales

ANEXOS:

- *Acto Administrativo de constitución de Reservas de la vigencia que se rinde y ejecución de compromisos constituidos al 31 de diciembre de la vigencia anterior a la que se rinde. Esta información debe ser rendida en formato PDF.*
- *Acto administrativo de cancelación de los compromisos constituidos en la vigencia anterior y que no hayan sido ejecutados durante la vigencia rendida. Esta información debe ser rendida en formato PDF.*

RESOLUCIÓN No. 0 57 - 3

14 FEB 2019

FORMATO F11. Ejecución de Cuentas por Pagar.

- *Copia del acto administrativo de constitución de las cuentas por pagar de la vigencia rendida y ejecución de Cuentas por Pagar constituidas al 31 de diciembre de la vigencia anterior a la que se rinde. Esta información debe ser rendida en formato PDF.*
- *Acto administrativo de cancelación de las cuentas por pagar constituidas en la vigencia anterior y que no hayan sido ejecutadas durante la vigencia rendida. Esta información debe ser rendida en formato PDF.*

FORMATO F15A. Relación de Controversias Judiciales. *En este formato se relaciona el estado de las controversias judiciales iniciadas durante el período reportado, así mismo, las que fueron iniciadas en vigencias anteriores y que continúan en trámite durante la vigencia rendida.*

FORMATO F15B. Acciones de Repetición. *En este formato se relacionan las Acciones de Repetición iniciadas durante el período reportado; así mismo las que fueron iniciadas en vigencias anteriores y que continúan en trámite durante la vigencia rendida.*

FORMATO F19A5. Lista de Chequeo rendición de Anexos.

Anexo 1. Ejecución presupuestal de Ingresos: *Debe reportarse en Excel la ejecución de ingresos acumulada con corte a diciembre 31 de la vigencia rendida conforme a la codificación presupuestal manejada por el Concejo o Personería, las cifras se deben reportar en pesos.*

Anexo 2. Ejecución presupuestal de Gastos: *Debe reportarse en Excel la ejecución de gastos acumulada con corte a diciembre 31 de la vigencia rendida conforme a la codificación presupuestal manejada por el Concejo o Personería, las cifras se deben reportar en pesos.*

Anexo 3. Actos administrativos de Aprobación y Liquidación del Presupuesto, *este anexo debe ser rendido en formato PDF.*

Anexo 4. Actos administrativos de modificaciones. *Actos administrativos mediante los cuales se realizaron modificaciones presupuestales en la vigencia rendida, este anexo debe ser rendido en formato PDF.*

Anexo 5. Informe de Labores de Gestión de la Oficina de Control Interno al Concejo o Personería. *Informe con los resultados de las auditorías adelantadas, a los procesos seleccionados, en el plan de acción aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno, para el Concejo o Personería, con la*

	<p align="center">“CONTROL FISCAL CON CREDIBILIDAD”</p>	Código: FO-GC-29
		Fecha: 19/02/18
		Versión: 1
		PÁGINA 5 de 5

RESOLUCIÓN No. 0 57.2

14 FEB 2019

descripción de las acciones de mejoramiento suscritas, dicho informe se puede presentar en formato PDF, comprimido (. Zip o .rar).

Anexo 6. Normograma interno de la Personería o Concejo. *Relación detallada de la normativa interna adoptada por la Entidad, debe ser rendida en formato PDF.*

Anexo 7. Mapa de Riesgos y de Controles para cada uno de los procesos de la Personería o Concejo. *Deben venir acompañados de las correspondientes evaluaciones y resultados, debe ser rendido en formato Excel.*

Anexo 8. Indicadores de Gestión adoptados por la Personería o Concejo. *Estos deben presentarse debidamente agrupados, identificando cuales miden Eficiencia, cuales Eficacia, cuales Economía, cuales Equidad y cuales Valoración de Costos Ambientales. De igual forma se tiene que determinar cuales corresponden al área administrativa y cuales a la misional, debe ser rendido en formato Excel.*

Anexo 9. Informe de Gestión. *Resultado de la gestión realizada durante la vigencia rendida en cumplimiento de su Plan de la vigencia, **con aplicación de indicadores de gestión y resultados**, tanto para el área administrativa (recursos financieros, humanos y tecnológicos), como para la misional, debidamente agrupados en eficacia, eficiencia, equidad, economía y componente ambiental).*
(Se sugiere tener en cuenta para esta rendición, lo establecido en el capítulo IV – Rendición de Cuentas y Control Social, establecido en la Ley 1757 de 2015).

Este informe tiene que reflejar con precisión, el logro de las metas propuestas para la vigencia que se rinde, por lo que se debe evitar que sea solamente teórico, debe ser rendido en formato PDF.

Anexo 10. Plan de Acción de la vigencia rendida y su seguimiento. *Este plan de acción evaluado debe presentarse en formato Excel.*

Anexo 11. Avance Plan de Mejoramiento. *En este formato se deben informar el estado de todas las acciones correctivas que a diciembre 31 de la vigencia rendida no hayan sido cerradas por este Ente de Control. Este anexo debe rendirse en el formato establecido por la Contraloría General del Quindío el cual fue adoptado en la Resolución que reglamenta el Plan de Mejoramiento de los Sujetos de Control.*

Para el primer año de rendición de cuentas de las Personerías y Concejos, este formato no debe rendirse en la cuenta anual, debe tenerse en cuenta para las vigencias siguientes.

RESOLUCIÓN No. 0572

14 FEB 2019

Anexo 12. Certificación de menor Cuantía. La Personería o Concejo deberá aportar Certificación, indicando la menor cuantía.

Nota: Todos los archivos cargados como anexos deben llevar el nombre y número del anexo, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

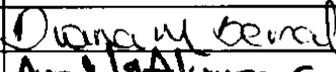
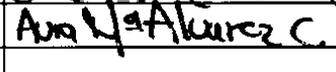
FORMATO_201801_F19A5_CGQ_ANEXO_01_EJECUCIÓN_PRESUPUESTAL
_DE INGRESOS

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y modifica la Resolución No. 005 del 15 de enero de 2019 en los aspectos descritos en la presente disposición.

Dada en Armenia Quindío, a los 14 FEB 2019

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JUAN MANUEL RODRIGUEZ BRITO
Director Administrativo y Financiero
Con delegación de funciones como Contralor General del Quindío

	Nombre y apellido	firma	fecha
Proyectado por	José Omar Londoño Rodríguez		Enero 13 de 2019
Revisado por	Dina Marcela Bernal Ochoa		Enero 13 de 2019
Revisado por	Aura María Álvarez Ciro		Enero 14/2019
Revisado por	Claudia Patricia González Quintero		Enero 13 de 2019
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			