

RESOLUCIÓN N° 396
(20 diciembre de 2022)

“Por medio de la cual se prescriben los métodos, se establecen la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, se reglamenta su revisión, se unifica la información que se presenta a la Contraloría General del Cauca y se dictan otras disposiciones”.

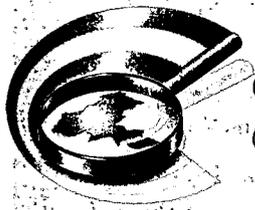
EL CONTRALOR GENERAL DEL CAUCA,

En uso de sus facultades constitucionales, legales y ordenanzales, y en especial de las establecidas en los artículos 267, 268, 272 (modificado por el Acto Legislativo 04 del 18 de septiembre de 2019, implementado mediante el Decreto Ley 403 del 16 de marzo de 2020) de la Constitución Política, la Ley 42 de 1993 y Ley 330 de 1996, y

CONSIDERANDO

Que el 18 de septiembre de 2019, el Congreso de la República promulgó el Acto Legislativo No. 04 de 2019, "Por medio del cual se reforma el régimen de control fiscal", en el que se modificaron los artículos 267, 268, 271, 272 y 274 de la Constitución Política de Colombia.

Que el artículo 1 del Acto Legislativo No. 04 de 2019, modificó el artículo 267 de la Constitución Política en los siguientes aspectos: i) amplió las competencias de la Contraloría General de la República, señalando que le corresponde la vigilancia y el control de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos; ii) el control fiscal además de ser posterior y selectivo, podrá ejercerse de manera preventiva y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público, iii) igualmente el control preventivo y concomitante será de carácter excepcional y no implicará coadministración, deberá realizarse en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación activa del control social y con la articulación del control interno; y se realizará en forma de advertencia al gestor fiscal y deberá estar incluido en un sistema general de advertencia público cuyo ejercicio y coordinación del control corresponde exclusivamente al Contralor General de la República, en materias específicas; iv) el seguimiento permanente al recurso público, sin oponibilidad de reserva legal para el acceso a la información por parte de los órganos de control fiscal y el control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad, el desarrollo sostenible y el cumplimiento del principio de valoración de costos ambientales, v) la Contraloría General de la República tendrá competencia prevalente para ejercer control sobre la gestión de cualquier entidad territorial, de conformidad con lo que reglamente la ley, vi) el control jurisdiccional de fallos de responsabilidad fiscal gozará de etapas y términos procesales especiales con el objeto de garantizar la recuperación oportuna del recurso público, y su trámite no podrá ser superior a un año en la forma en que lo regule la ley.



Que, en consonancia con lo anterior, el artículo 2 del Acto Legislativo 04 de 2019, modificó artículo 268 de la Constitución Política otorgando, entre otras, las siguientes facultades al Contralor General de la República: i) 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 públicos; ii) advertir a los servidores públicos y particulares que administren recursos públicos de la existencia de un riesgo inminente en operaciones o Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 403 de 2020 - Gestor Normativo procesos en ejecución, con el fin de prevenir la ocurrencia de un daño, a fin de que el gestor fiscal adopte las medidas que considere procedentes para evitar que se materialice o se extienda, y ejercer control sobre los hechos así identificados; iii) dictar normas generales para armonizar los sistemas de control fiscal de todas las entidades públicas del orden nacional y territorial; y dirigir e implementar, con apoyo de la Auditoría General de la República, el Sistema Nacional de Control Fiscal, para la unificación y estandarización de la vigilancia y control de la gestión fiscal; iv) intervenir en los casos excepcionales previstos por la ley en las funciones de vigilancia y control de competencia de las Contralorías Territoriales, lo cual podrá ser solicitado por el gobernante local, la corporación de elección popular del respectivo ente territorial, una comisión permanente del Congreso de la República, la ciudadanía mediante cualquiera de los mecanismos de participación ciudadana, la propia contraloría territorial o las demás que defina la ley; v) imponer sanciones desde multa hasta suspensión a quienes omitan la obligación de suministrar información o impidan u obstaculicen el ejercicio de la vigilancia y control fiscal, o incumplan las obligaciones fiscales previstas en la ley. Así mismo a los representantes de las entidades que, con dolo o culpa grave, no obtengan el fenecimiento de las cuentas o concepto o calificación favorable en los procedimientos equivalentes para aquellas entidades no obligadas a rendir cuenta, durante dos (2) periodos fiscales consecutivos, vi) establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva, para lo cual tendrá prelación, vii) ejercer, directamente o a través de los servidores públicos de la entidad, las funciones de policía judicial que se requieran en ejercicio de la vigilancia y control fiscal en todas sus modalidades.

Que el artículo 3 del Acto Legislativo 04 de 2019 modificó el artículo 271 de la Constitución Política estableciendo que los resultados de los ejercicios de vigilancia y control fiscal, así como de las indagaciones preliminares o los procesos de responsabilidad fiscal adelantados por las Contralorías, tendrán valor probatorio ante la Fiscalía General de la Nación y el juez competente.

Que el artículo 4 del Acto Legislativo 04 de 2019 modifica el artículo 272 de la Constitución Política, señalando que: i) la vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas en forma concurrente con la Contraloría General de la República, ii) la Auditoría General de la República, realizará la certificación anual de las contralorías territoriales a partir de indicadores de gestión, la cual será insumo para que la Contraloría General de la República intervenga administrativamente las contralorías territoriales y asuma competencias cuando se evidencie falta de objetividad y eficiencia; iii) el control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente.

Que los artículos constitucionales antes de la modificación efectuada por el Acto Legislativo 04 de 2019, se encuentran desarrollados, entre otras, en las leyes 42



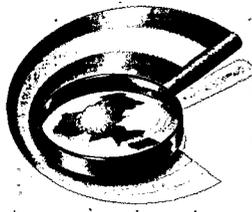
de 1993, 610 de 2000 y 1474 de 2011, en el marco del modelo de vigilancia y control fiscal posterior y selectivo, por lo cual se hace necesario ajustar dichas disposiciones al nuevo modelo de vigilancia y control fiscal al que hacen referencia los considerandos anteriores, que incluyen el fortalecimiento de los mecanismos de vigilancia y seguimiento permanente al recurso público, el ejercicio del control fiscal preventivo y concomitante, complementario del posterior y selectivo, así como el ejercicio concurrente y prevalente de las competencias de la Contraloría General de la República frente a las atribuidas a las contralorías territoriales.

Que el artículo 267 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 04 de 2019, señala que la vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el seguimiento permanente al recurso público, sin oponibilidad de reserva legal para el acceso a la información por parte de los órganos de control fiscal, y el control financiero, de gestión y de resultados, razón por la cual en el presente decreto se desarrolla el acceso de los órganos de control fiscal a las bases de datos que administran las entidades y organismos del Estado, proceso en el cual se debe garantizar el régimen de protección de datos personales y el derecho fundamental del habeas data.

Que con el fin armonizar el marco normativo que rige la materia del control fiscal y para garantizar la protección de los recursos públicos, el párrafo transitorio del artículo 268 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2º del Acto Legislativo No. 04 de 2019, otorgó precisas facultades extraordinarias por el término de seis meses al Presidente de la República para expedir decretos con fuerza de ley para: i) la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal; ii) equiparar la asignación básica mensual de los servidores de la Contraloría General de la República y su planta transitoria a los de los empleos equivalentes de otros organismos de control de nivel nacional; iii) crear el régimen de carrera especial de los servidores de las contralorías territoriales; iv) ampliar la planta de personal e incorporar a los servidores de la planta transitoria sin solución de continuidad; v) modificar la estructura orgánica y funcional de la Contraloría General de la República, garantizando la estabilidad laboral de los servidores inscritos en carrera pertenecientes a esa entidad y a contralorías territoriales intervenidas, las cuales se deben ejercer exclusivamente para efectos de lo señalado en el citado párrafo y para el desarrollo del Acto Legislativo 04 de 2019.

Que el numeral 9º, del artículo 9º de la Ley 330 del 11 de diciembre de 1996, le fija a los contralores departamentales, además de lo establecido en el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, (modificado por el Acto Legislativo 04 de 18 de septiembre de 2019, implementado mediante Decreto Ley 403 de 16 de marzo de 2020), ejercer las siguientes funciones: Presentar anualmente a la Asamblea Departamental y a los Concejos Municipales, un informe sobre el estado de las finanzas de las entidades Territoriales del Departamento, Nivel Central y Descentralizado, que comprenda el resultado de la evaluación y su concepto sobre la gestión fiscal de la administración en el manejo dado a los fondos y bienes públicos.

Que, con el fin de adelantar, el Control Fiscal, se elaboró el documento denominado "GUIA DE AUDITORIA TERRITORIAL – GAT, VERSIÓN 3.0: EN EL MARCO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES ISSAI", con el objetivo de definir el marco regulatorio de las auditorias: 1) Financiera y Gestión; 2) Desempeño y 3) de Cumplimiento; en las entidades del orden territorial. Este documento está



enmarcado en la Constitución Política de Colombia, las normas de Control Fiscal y las relacionadas con la Auditoría General de la República, para Entidades Fiscalizadoras Superiores, basado en las Normas ISSAI, como resultado del Convenio Interadministrativo N° 171 de marzo 1 de 2019, celebrado entre la Contraloría General de la República y las Contralorías Territoriales.

Que es función del Contralor General del Cauca, ejercer en su jurisdicción el Control Fiscal de todas las entidades que conforman las estructuras de las Administraciones Departamental, Municipales y Descentralizadas, como de particulares que administren fondos, bienes o recursos públicos sujetos de vigilancia.

La Ley 42 de 1993 en su artículo 43, parágrafo 3°, ordena a los órganos de control fiscal del orden territorial garantizar el adecuado registro de la deuda pública de las entidades territoriales y a su vez el artículo 36 de la Resolución Reglamentaria Orgánica No. 0035 de 2020, establece que los Contralores Territoriales remitirán el informe de auditoría de deuda pública a la Contraloría General de La República.

El artículo 9° de la Ley 330 de 1996, dispone las funciones específicas de los contralores departamentales además de lo previsto en el artículo 272 de la Constitución Política.

A su vez el artículo 9° de la Ley 358 de 1997 "Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento", estableció que las corporaciones públicas y las contralorías territoriales deberán vigilar el cumplimiento de los planes de desempeño. La Contraloría General de la República podrá coordinar y controlar el ejercicio de esta función con las contralorías del orden territorial.

El artículo 319 del Decreto Ley 1222 de 1986, establece: *"La vigilancia de la gestión fiscal en los establecimientos públicos y empresas industriales y comerciales del Estado, corresponde a la Contraloría Departamental, la cual expedirá para su ejercicio reglamentos acordes con las funciones y actividades que desarrollan dichos organismos, a fin de que éstos puedan cumplir con eficiencia sus tareas"*. A su vez el artículo 320 del Decreto Ley 1222 de 1986, En las sociedades de economía mixta el régimen de vigilancia fiscal es el indicado en el artículo anterior.

La Ley 527 de agosto 18 de 1999, define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

En aplicación del principio de economía y haciendo uso de los sistemas de información digital que existen en las entidades públicas del orden nacional y departamental y en cumplimiento de las políticas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, para la interoperabilidad de los sistemas de información entre las mismas, la información se obtendrá de los citados canales.

La Auditoría General de la República, emitió la Resolución Orgánica N°008 de 10 de junio de 2020 "Por la cual se reglamenta la rendición de cuentas e informes a la Auditoría General de la República".

Carrera 7 No. 1N-66 Segundo Piso Edificio Lotería del Cauca Popayán
PBX 8237269 - Línea gratuita 018000 913 900
www.contraloria-cauca.gov.co – contactenos@contraloria-cauca.gov.co
Código Postal: 190003

La Auditoría General de la República emitió la Resolución Orgánica N°008 de 10 de junio de 2020 "Por la cual se reglamenta la rendición de cuentas e informes a la Auditoría General de la República".



**CONTRALORÍA
GENERAL DEL CAUCA**



**TODOS POR UN TERRITORIO
EFICIENTE Y TRANSPARENTE**

Que el artículo 2° del Decreto Ley 272 de 2000, modificado por el artículo 156 del Decreto Ley 403 de 2020, por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal, señala que "Artículo 2. Ámbito de competencia. Corresponde a la Auditoría General de la República ejercer la vigilancia y el control de la gestión fiscal de la Contraloría General de la República y de las contralorías departamentales, distritales, municipales, sin excepción alguna, y de los fondos de bienestar social de todas las contralorías, en los términos que establecen la Constitución y la ley".

Que el inciso cuarto del artículo 267 Constitucional, modificado por el artículo 1° del Acto Legislativo No. 04 de 2019, establece que "La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el seguimiento permanente al recurso público, sin oponibilidad de reserva legal para el acceso a la información por parte de los órganos de control fiscal, y el control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad, el desarrollo sostenible y el cumplimiento del principio de valoración de costos ambientales. (...)".

Que dentro de sus sistemas de información, la Auditoría General de la República desarrolló el Sistema Integral de Auditoría - SIA, y tiene registrado ante la Superintendencia de Industria y Comercio y la Dirección Nacional de Derechos de Autor distintos soportes lógicos o software, entre los que se encuentran el SIA Misional, Módulo SIREL, que gestiona el proceso de rendición por procesos de los sujetos vigilados; el Módulo PIA, que gestiona la información de los Programas Generales de Auditoría o Planes de Vigilancia Fiscal de las entidades de control fiscal; y el SIA Observa, que gestiona el proceso de registro, consulta y rendición de la contratación y su presupuesto.

Que la Contraloría General del Cauca, en desarrollo del convenio específico para la transferencia de software suscrito con la Auditoría General de la República, recibe los módulos de rendición electrónica de cuentas, Sistema Integral de Auditoría "SIA Contralorías y SIA Observa"; con el fin de maximizar los recursos de la Entidad, como de las distintas entidades sujetos de control.

La Contraloría General del Cauca, expidió la Resolución N° 252 de 10 de agosto de 2022, por la cual se consolidan y determinan los sujetos de control de la Contraloría General del Cauca.

Como consecuencia de lo expuesto se hace necesario adoptar la presente Resolución de Rendición de Cuenta, optimizando la consistencia e integridad de la información que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal con el propósito de redefinir, ajustar y unificar en una sola resolución la forma y términos de la rendición de la cuenta para todos los sujetos de vigilancia y control fiscal a cargo de la Contraloría General del Cauca, permitiendo oportunidad, eficacia y economía del ejercicio fiscalizador a cargo de esta Contraloría.

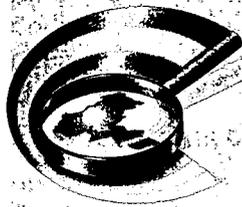
En virtud de los planteamientos expuestos, el Contralor General del Cauca,

RESUELVE:

TITULO I.

LA CUENTA E INFORMES

Carrera 7 No. 1N-66 Segundo Piso Edificio Lotería del Cauca Popayán
PBX 8237269 - Línea gratuita 018000 913 900
www.contraloria-cauca.gov.co - contactenos@contraloria-cauca.gov.co
Código Postal: 190003



CAPITULO I.

RENDICIÓN DE LA CUENTA

ARTÍCULO 1º. Objeto y Ámbito de Aplicación. La presente resolución tiene por objeto prescribir los términos, plazos y condiciones en que los sujetos vigilados deben rendir las cuentas e informes a la Contraloría General del Cauca.

Su ámbito de aplicación es para todas las entidades del orden departamental, municipal y descentralizado, donde no haya contraloría 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 a la vigilancia y control fiscal de la Contraloría General del Cauca, por disposición Constitucional y Legal

ARTÍCULO 2º. Definición de Cuenta. De conformidad con el artículo 50 del Decreto Ley 403 de 2020, "(...) se entiende por cuenta el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario."

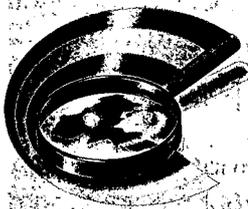
Para el efecto, la cuenta que se debe rendir ante la Contraloría General del Cauca, estará conformada por todos los formularios electrónicos y documentos anexos que se diligencian o aportan a través de los sistemas de información SIA Contralorías, y SIA Observa, que gestiona el proceso de rendición de la cuenta, de contratación y su presupuesto, incluidos los de los sujetos vigilados por la contraloría.

ARTÍCULO 3º. Rendición de Cuenta. Es la acción, como deber *legal que* tiene todo funcionario público o particular, de responder e informar por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes o recursos Públicos asignados y los resultados en el cumplimiento de las funciones que le han sido conferidas.

Para estos efectos, se entiende por *responder*, la obligación de garantizar la calidad, consistencia y veracidad de la información suministrada y la de atender todos los requerimientos o solicitudes de información que realice la Contraloría General del Cauca. Así mismo, se entenderá por *informar* la acción de rendir o comunicar a la Contraloría General del Cauca, sobre la gestión fiscal realizada con los fondos, bienes y/o recursos públicos y sus resultados.

ARTÍCULO 4º. Responsables de Rendir la Cuenta por la Entidad. El representante legal o quien haga sus veces, el liquidador, los jefes de las oficinas de control interno o a quienes se les delegue la función, los funcionarios como los contratistas que se encuentran registrados en las plataformas, siempre y cuando dicho mandato conste en las actividades contractuales bajo los requisitos y lineamientos previstos en la normatividad vigente.

Parágrafo.- La calidad, consistencia y veracidad de la información que repose en los sistemas de información prescritos que hubiere sido cargada, rendida o presentada por las entidades sujetos de control fiscal serán de responsabilidad directa de tales sujetos de vigilancia y control fiscal.



ARTÍCULO 5º.- Presentación. Los responsables rendirán la cuenta a la Contraloría General del Cauca, a través de las plataformas SIA Contralorías, y SIA Observa.

Parágrafo 1: Para la rendición de la cuenta anual, se hará a través de la dirección <http://siacontralorias.auditoria.gov.co/cauca>.

La Contraloría General del Cauca, entregará a los representantes legales, jefes de Control Interno o quien haga sus veces de cada entidad, como a los funcionarios asignados y/o personal contratado, un usuario y contraseña, para acceder al Sistema Integral de Auditorías "SIA Contralorías", para el diligenciamiento y rendición de los formatos requeridos para su rendición.

Parágrafo 2: La cuenta con la información de contratación y su presupuesto se rendirá a través del SIA Observa según los parámetros y validaciones dispuestos en el mismo sistema de información. Esta información se debe rendir mensualmente, y se hará a través de la dirección <http://siaobserva.auditoria.gov.co/>.

En el evento que en un mes respectivo no se suscriban contratos, se debe cargar por el perfil del Representante Legal, menú del sistema (Rendición cuentas/rendir/rendir contratos/certificacionNOrendición), la Certificación en donde especifique que en el mes respectivo no se celebró contrato alguno. El no cargue de la Certificación se considerará como no reportada la información y será objeto de proceso administrativo sancionatorio.

La Contraloría General del Cauca, entregará a los representantes legales, jefes de Control Interno o quien haga sus veces de cada entidad, como a los funcionarios delegados y/o personal contratado un nombre de usuario y contraseña, con perfil de Representante Legal y otro de funcionario para acceder a la plataforma, con la finalidad de registrar los contratos como para rendirlos.

Es pertinente dejar en claro que los perfiles asignados, deberán corresponder a funcionarios o contratistas que se encuentren activos en el ejercicio de sus funciones en la entidad respectiva.

Parágrafo 3: Antes del 15 de febrero de cada periodo deben ser cargados en el sistema SIA Observa cinco (5) documentos anexos del proceso de contratación, a través de la opción parámetros de contratación, en el menú del sistema; Los documentos que se deben cargar son los siguientes:

- Manual de contratación.
- Certificación sobre la menor cuantía de la vigencia rendida.
- Acto administrativo que aprueba el Plan Anual de Adquisiciones.
- Acto administrativo de delegación de la contratación.
- Plan Anual de Adquisiciones.

En el evento que éstos no se vean reflejados en el sistema de Información SIA OBSERVA y se rindan mediante la modalidad de prórroga serán considerados como rendición extemporánea y serán sujetos a procesos administrativos sancionatorios.

La prórroga para su rendición, deberá solicitarse por la funcionalidad de parámetros de contratación/Solicitar prórroga del Sistema de Información.

Oficina de Atención al Ciudadano
Carrera 7 No. 1N-66 Segundo Piso Edificio Lotería del Cauca Popayán
PBX 8237269 - Línea gratuita 018000 913 900
www.contraloria-cauca.gov.co - contactenos@contraloria-cauca.gov.co
Código Postal: 190003

Plan Anual de Adquisiciones

En el evento que éstos no se vean reflejados en el sistema de Información SIA OBSERVA y se rindan mediante la modalidad de prórroga serán considerados como rendición extemporánea y serán sujetos a procesos administrativos sancionatorios.



Parágrafo 4: Los documentos fuente que soportan la información reportada en las cuentas reposarán en los archivos de los sujetos vigilados y estarán a disposición de la Contraloría General del Cauca, quien podrá solicitarlos, consultarlos, examinarlos y/o evaluarlos en cualquier tiempo.

La información rendida constituye prueba para los procesos que adelante la Contraloría General del Cauca.

ARTICULO 6°. Período de Rendición- La información se rendirá por los siguientes períodos: bimensual, trimestral, semestral y anual y de manera ocasional, una vez sea habilitado por el órgano de control en el sistema. La información deberá corresponder al ejercicio o vigencia fiscal.

La información que integra la cuenta anual comprende el periodo del primero (1°) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de la vigencia fiscal reportada.

La cuenta trimestral corresponde a los periodos de enero a marzo; abril a junio; julio a septiembre y octubre a diciembre de la vigencia fiscal reportada.

La cuenta mensual, comprende el periodo del primero al último día de cada mes.

La cuenta ocasional corresponde a la información adicional o especializada que podrá requerir en cualquier tiempo la Contraloría General del Cauca para el ejercicio de la vigilancia y control de la gestión fiscal.

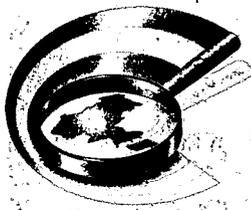
ARTICULO 7°. - Término. Para la rendición de la cuenta, informes, contratación y presupuesto a la Contraloría General del Cauca.

1. De la Cuenta Anual: El término máximo para la rendición de la cuenta anual a la Contraloría General del Cauca, será hasta el último día del mes de febrero del año siguiente a la vigencia rendida hasta las 11:59 P.M. A partir de la hora señalada, el Sistema SIA Contralorías, no permitirá su rendición, salvo que exista autorización expresa del Contralor o la Dirección Técnica de Auditorías.

Parágrafo 1: En el evento que se requiera solicitar prórroga para la cuenta anual, el escrito de solicitud para la presentación, deberá estar debidamente motivado, por el Representante Legal y solicitarse con una antelación no inferior a tres (3) días del vencimiento del término, la solicitud deberá presentarla el representante legal, por correo electrónico dirigido a auditoriasyparticipación@contraloria-cauca.gov.co. La prórroga podrá negarse o concederse de acuerdo con el análisis de las circunstancias particulares, y en todo caso no podrá exceder de cinco (5) días hábiles. Es preciso hacer claridad que, una vez concedida la prórroga, esta no exime el Proceso Administrativo Sancionatorio por la extemporaneidad de su rendición centro de los términos para ello establecido.

2. De la Cuenta Semestral: Para la rendición de formularios a la contraloría General del Cauca

PERIODO A INFORMAR	FECHA DE PRESENTACIÓN
Primer Semestre: entre el 1° de enero y el 30 de junio de cada vigencia. Ejecución acumulada a 30 de junio.	Entre el 1° y el 15 de julio de cada vigencia.



Segundo Semestre: entre el 1° de julio y el 31 de diciembre de cada vigencia. Ejecución acumulada a 31 de diciembre.	Entre el 1° y el 15 de enero de la vigencia siguiente.
---	--

Parágrafo 1: En el evento que se requiera solicitar prórroga para la cuenta semestral, el escrito de solicitud para la presentación, deberá estar debidamente motivado, por el Representante Legal y solicitarse con una antelación no inferior a tres (3) días del vencimiento del término, la solicitud deberá presentarla el representante legal, por correo electrónico dirigido a auditoriasyparticipación@contraloria-cauca.gov.co. La prórroga podrá negarse o concederse de acuerdo con el análisis de las circunstancias particulares, y en todo caso no podrá exceder de cinco (5) días hábiles. Es preciso hacer claridad que, una vez concedida la prórroga, esta no exime el Proceso Administrativo Sancionatorio por la extemporaneidad de su rendición centro de los términos para ello establecido.

3. De la Cuenta Trimestral: Para la rendición de formularios a la Contraloría General del Cauca.

PERIODO A INFORMAR	FECHA DE PRESENTACIÓN
Primer Trimestre: entre el 1° de enero y el 31 de marzo de cada vigencia. Ejecución acumulada a 31 de marzo.	Entre el 1° y el 15 de abril de cada vigencia.
Segundo Trimestre: entre el 1° de abril y el 30 de junio de cada vigencia. Ejecución acumulada a 30 de junio.	Entre el 1° y el 15 de julio de cada vigencia.
Tercer Trimestre: Entre el 1° de julio y el 30 de septiembre de cada vigencia. Ejecución acumulada a 30 de septiembre.	Entre el 1° y el 15 de octubre de cada vigencia.
Cuarto Trimestre: Entre el 1° de octubre y el 31 de diciembre de cada vigencia. Corresponde a la ejecución consolidada anual a 31 de diciembre.	Entre el 1° y el 31 de enero de la vigencia siguiente a la ejecución consolidada anual que se rinde.

Parágrafo 1: En el evento que se requiera solicitar prórroga para la cuenta trimestral, el escrito de solicitud para la presentación, deberá estar debidamente motivado, por el Representante Legal y solicitarse con una antelación no inferior a tres (3) días del vencimiento del término, la solicitud deberá presentarla el representante legal, por correo electrónico dirigido a auditoriasyparticipación@contraloria-cauca.gov.co. La prórroga podrá negarse o concederse de acuerdo con el análisis de las circunstancias particulares, y en todo caso no podrá exceder de cinco (5) días hábiles. Es preciso hacer claridad que, una vez concedida la prórroga, esta no exime el Proceso Administrativo Sancionatorio por la extemporaneidad de su rendición centro de los términos para ello establecido.

4. De la información Bimensual: Para la rendición a la Contraloría General del Cauca.

PERIODO A INFORMAR	FECHA DE PRESENTACIÓN
Primer Bimestre: entre el 1° de enero y el 28 de febrero de cada vigencia. Ejecución acumulada a 28 de febrero.	Entre el 1° y el 15 de marzo de cada vigencia.
Segundo Bimestre: entre el 1° de marzo y el 31 de abril de cada vigencia. Ejecución	Entre el 1° y el 15 de mayo de cada vigencia.



acumulada a 31 de abril.	
Tercer Bimestre: Entre el 1° de mayo y el 30 de junio de cada vigencia. Ejecución acumulada a 30 de junio.	Entre el 1° y el 15 de julio de cada vigencia.
Cuarto Bimestre: Entre el 1° de julio y el 30 de agosto de cada vigencia. Ejecución acumulada a 30 de agosto.	Entre el 1° y el 15 de septiembre de cada vigencia.
Quinto Bimestre: Entre el 1° de septiembre y el 31 de octubre de cada vigencia. Ejecución acumulada a 31 de octubre.	Entre el 1° y el 15 de noviembre de cada vigencia.
Sexto Bimestre: Entre el 1° de noviembre y el 31 de diciembre de cada vigencia. Ejecución acumulada a 31 de diciembre.	Entre el 1° y el 15 de enero de la siguiente vigencia.

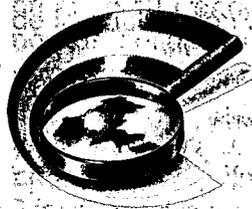
Parágrafo 1: En el evento que se requiera solicitar prórroga para la cuenta bimensual, el escrito de solicitud para la presentación, deberá estar debidamente motivado, por el Representante Legal y solicitarse con una antelación no inferior a tres (3) días del vencimiento del término, la solicitud deberá presentarla el representante legal, por correo electrónico dirigido a auditoriasyparticipación@contraloria-cauca.gov.co. La prórroga podrá negarse o concederse de acuerdo con el análisis de las circunstancias particulares, y en todo caso no podrá exceder de cinco (5) días hábiles. Es preciso hacer claridad que, una vez concedida la prórroga, esta no exime el Proceso Administrativo Sancionatorio por la extemporaneidad de su rendición centro de los términos para ello establecido.

5. De la información Mensual: Para la rendición a la Contraloría General del Cauca.

Parágrafo 1: Con relación a la rendición de la cuenta contratos con periodicidad mensual, la información se rendirá de conformidad con los términos fijados por la AGR en el SIA Observa y definida por la Contraloría General del Cauca, en dicho portal, (Rendición de cuentas/rendiciones/Registrar periodo) determinando la fecha límite de rendición que será hasta las 11:59 P.M y dentro de los primeros diez (10) días siguientes vencido el mes a rendir.

Los contratos que no se rindan en los términos fijados en el parágrafo anterior, se rendirán mediante la modalidad de prórroga. Esta deberá solicitarla por medio del mismo portal debidamente motivado, a través del perfil del Representante Legal en el menú (rendición de cuentas/novedades/prorroga). Las prórrogas solicitadas por las entidades se concederán en la medida que la AGR autorice las mismas para su consolidación y en los términos definidos. Los contratos que se rindan mediante la modalidad de prórroga serán considerados como rendición extemporánea y serán sujetos a procesos administrativos sancionatorios. Es preciso hacer claridad que, una vez concedida la prórroga, esta no exime el Proceso Administrativo Sancionatorio, por la extemporaneidad de su rendición centro de los términos para ello establecido.

Parágrafo 2. Publicación en el SECOP. Una vez registrado el contrato en el Sistema de Información SIA OBSERVA, la entidad deberá registrar con carácter obligatorio la fecha de publicación en el SECOP, acorde al proceso y con el enlace respectivo, con la finalidad que el Órgano de Control pueda realizar la trazabilidad de la publicación del proceso y su seguimiento a las directrices y en cumplimiento



del principio de la publicidad. El incumplimiento a lo anterior no exime de actuaciones de tipo sancionatorio.

Parágrafo 3. Relacionado con los documentos de las fases precontractual, contractual y poscontractual que el Sistema de Información SIA OBSERVA, tiene definidos como requisitos de la Matriz de Control de Legalidad por cada uno de los contratos deberán reflejarse según el indicador de cumplimiento en un porcentaje del 100% y estos deben corresponder según el documento requerido como requisito en la plataforma y deberán estar debidamente firmados para su validez; adicionalmente deberán verse evidenciados dichos documentos según lo establecido en el clausulado del contrato. Los documentos cargados deben ser de fácil lectura. Su valoración se hará con el promedio de cumplimiento de una vigencia respectiva. Lo anterior sin perjuicio de las acciones sancionatorias a las que hubiere lugar en el marco de la presente Resolución.

Parágrafo 4. Con respecto a las novedades del contrato, una vez se generen las mismas con la ejecución del contrato, estas deberán ser registradas en el Sistema de Información SIA OBSERVA. En el evento que se evidencie con el cruce de información entre la carpeta física y lo registrado en el sistema que no se encuentren registradas, se procederá de las acciones sancionatorias a las que hubiere lugar en el marco de la presente resolución.

Parágrafo 5. En caso que el sujeto de vigilancia y control fiscal no presente la información durante los términos establecidos en la presente resolución, se considerará como no rendida y la Contraloría General del Cauca podrá efectuar la verificación respectiva en la fuente, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionatorio determinado de conformidad con el Decreto Ley 403 del 16 de marzo de 2020 y la resolución reglamentaria que regule el proceso administrativo sancionatorio. La información deberá ser presentada y se considerará extemporánea.

ARTICULO 8º. La información está agrupada para cada periodo en mensual, bimensual, trimestral, semestral y anual como ocasional en diferentes tipos de informe, los cuales incluyen formularios electrónicos e información adicional.

Para el efecto, la cuenta que se debe rendir ante la Contraloría General del Cauca estará conformada por todos los formularios electrónicos y documentos soporte que se diligencian o aportan a través de los sistemas de información SIA CONTRALORIAS, que gestiona el proceso de rendición de cuenta, y el SIA OBSERVA, que gestiona el proceso de rendición de la contratación y su presupuesto.

Los formularios que se rinden a través de la plataforma SIA CONTRALORIAS como sus anexos se detallan a continuación:

FORMATOS	DETALLE
Formato f01 agr	Catálogo de Cuentas
Anexo 1	Estado de Situación Financiera en formato Excel
Anexo 2	Estado de Resultados en formato Excel
Anexo 3	Estados de Cambios en el Patrimonio en Excel
Anexo 4	Notas y revelaciones a los Estados Financieros
Anexo 5	Evaluación del Control Interno Contable

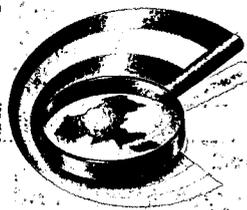
Carrera 7 No. 1N-66 Segundo Piso Edificio Lotería del Cauca Popayán

PBX 8237269 - Línea gratuita 018000 913 900

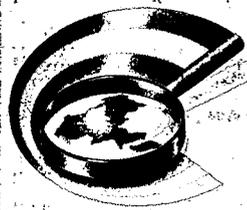
www.contraloria-cauca.gov.co - contactenos@contraloria-cauca.gov.co

Código Postal: 190003

FORMATOS	DETALLE
Formato f01 agr	Catálogo de Cuentas
Anexo 1	Estado de Situación Financiera en formato Excel
Anexo 2	Estado de Resultados en formato Excel
Anexo 3	Estados de Cambios en el Patrimonio en Excel
Anexo 4	Notas y revelaciones a los Estados Financieros
Anexo 5	Evaluación del Control Interno Contable

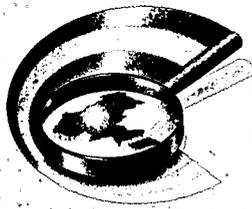


Anexo 6	Balance de Prueba a sexto nivel a diciembre de 31 de la vigencia en formato excel
Anexo 7	Balance de Prueba a nivel de terceros en formato Excel y que corresponda a la vigencia del 1 de enero a 31 de diciembre.
Anexo 8	Requerimiento Información Financiera y de presupuesto
Formato f02A agr	Resumen Caja Menor
Formato f02B agr	Relación de Gastos de caja
Formato f03 agr	Cuentas Bancarias
Anexo 1	Conciliaciones Bancarias a 31 de diciembre
Anexo 2	Extractos Bancarios
Formato f04 agr	Garantías para manejo de fondos y bienes que cubran la vigencia respectiva.
Anexo 1	Póliza de manejo y aseguramiento de fondos y bienes constituida por la entidad del periodo rendido.
Formato f06 agr	Ejecución Presupuestal de Ingresos
Anexo 1	Decreto de liquidación del presupuesto nueva vig.
Anexo 2	Decreto de liquidación del presupuesto de la vigencia rendida
Anexo 3	Ejecución Presupuestal de Ingresos debidamente totalizada en formato excel
Anexo 4	Cierre de Tesorería
Anexo 5	Estatuto de Rentas (Donde aplique)
Anexo 6	Decreto de Categorización (Donde aplique)
Formato f07 agr	Ejecución Presupuestal de Gastos
Anexo 1	Decreto de liquidación del presupuesto nueva vig.
Anexo 2	Decreto de liquidación del presupuesto de la vigencia rendida
Anexo 3	Ejecución Presupuestal de Gastos en formato excel
Anexo 4	Cierre de Presupuesto
Formato f07A cgc	Vigencias futuras
Formato f07B cgc	SGP y Alumbrado Público
Formato f07C cgc	Patrimonio Cultural
Formato f07D cgc	Regalías
Formato f08A agr	Modificaciones al Presupuesto de Ingresos
Anexo 1	Actos administrativos modificatorios a ingresos
Formato f08B agr	Modificaciones al Presupuesto de Egresos
Anexo 1	Actos Administrativos Modificatorios a gastos
Formato f10 agr	Ejecución Reserva Presupuestal
Anexo 1	Acto Administrativo de reserva periodo rendido
Anexo 2	Acto Administrativo de reserva periodo anterior
Formato f11 agr	Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar
Anexo 1	Acto Administrativo de CxP periodo rendido
Anexo 2	Acto Administrativo de CxP periodo anterior
Formato f14 cgc	Talento Humano
Anexo 1	Hoja de vida en formato de la función pública del: Representante Legal, secretarios y/o directivos, jefe Oficina de Control Interno; contratista y/o funcionario que registra en SIA Observa y SIA Contralorías. Debidamente firmada.



Anexo 2	Certificación de sueldos actualizada del: Representante Legal, secretarios y/o directivos, jefe Oficina de Control Interno, contratista y/o funcionario que registra en SIA Observa y SIA Contralorías.
Anexo 3	Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía de: Representante Legal, secretarios y/o directivos, jefe Oficina de Control Interno, contratista y/o funcionario que registra en SIA Observa y SIA Contralorías.
Anexo 4	Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de: Representante Legal, secretarios y/o directivos, jefe Oficina de Control Interno, contratista y/o funcionario que registra en SIA Observa y SIA Contralorías. Debidamente firmada.
Anexo 5	Manual de Funciones de la planta de personal
Formato f14A1_cgc	Talento Humano Nómina
Anexo 1	Nómina completa de pagos y deducción último mes
Formato f14A2_cgc	Talento Humano Planta de Cargos
Formato f14B1	T.H Recursos. SGP - Funcionarios por Nivel
Anexo 1	Acto Administrativo de la Planta de Cargos
Formato f14B2	T.H Recursos SGP - Nombramientos
Formato f14B3	T.H Recursos SGP - Pagos por Nivel
Formato f14B4	T.H Recursos SGP - Cesantías
Formato f14B5	T.H Recursos SGP - N° de Funcionarios
Formato f15A_agr	Evaluación de Controversias Judiciales
Formato f15B_agr	Acciones de Repetición
Formato f16A_cgc	Gestión Ambiental Gasto
Formato f16B_cgc	Adquisición Áreas de Interés de conformidad con el Decreto 870 de 2017.
Formato f18_cgc	Sistema Estadístico Unificado de Deuda
Anexo 1	Estado de la Deuda a corte de rendición u oficio que no posee obligación de deuda.
Formato f18A_cgc	Sistema Estadístico Unificado de Deuda
Anexo 1	Liquidación Movimiento histórico u oficio que no posee obligación de deuda.
Anexo 2	Pagos realizados al crédito u oficio que no posee obligación de deuda.
Formato f20_cgc	Cumplimiento Ley 617 de 2000
Formato f20_2_agr	Control Fiducias
Formato f21_cgc	Información sobre los Planes de Mejoramiento
Formato f21A_cgc	Avance Planes de Mejoramiento
Anexo 1	Informe de seguimiento emitido por la oficina de control Interno debidamente soportado.
Formato f23_cgc	Asignaciones Especiales Resguardos Indígenas
Anexo 1	Ejecución de Ingresos por cada resguardo
Anexo 2	Ejecución de Gastos por cada resguardo
Formato F26_CGC	Participación Ciudadana Veedurías Ciudadanas

Parágrafo 1º: Los responsables de la rendición de la cuenta e informes por parte de las entidades sujetos de control fiscal, diligenciarán los formularios de acuerdo a la periodicidad y términos de rendición, de conformidad con la presente resolución, en el Sistema Integral de Auditorías "SIA CONTRALORÍAS" y según el



instructivo de diligenciamiento, teniendo en cuenta los anexos y la correspondiente información adicional de conformidad con el parágrafo 8° del presente artículo.

Parágrafo 2°. Le corresponde a la Gobernación del Departamento del Cauca, rendir los siguientes formularios con sus anexos con la cuenta anual:

F01_agr,F02A_agr,F02B_agr,F03_agr,F04_agr,F06_agr,F07_agr,F07A_cgc,F07B_cgc,F07C_cgc,F07D_CGC,F8A_agr,F08B_agr,F10_agr,F11_agr,F14_cgc,F14A1_cg
gc,F14A2_cgc,F14B1,F14B2,F14B3,F14B4,F14B5,F15A_agr,F15B_agr,F16A_cgc,
F16B_cgc,F20_cgc,F21_cgc,F26_cgc.

Parágrafo 3°. A Los Municipios del Departamento del Cauca, rendir los siguientes formularios con sus anexos con la cuenta anual:

F01_agr,F02A_agr,F02B_agr,F03_agr,F04_agr,F06_agr,F07_agr,F07A_cgc,F07B_cgc,F07C_cgc,F07D_cgc,F8A_agr,F08B_agr,F10_agr,F11_agr,F14_cgc,F14A1_cg
c,F14A2_cgc,F15A_agr,F15B_agr,F16A_cgc,F16B_cgc,F20_cgc,F21_cgc,F23_cg
c, F26_cgc.

Parágrafo 4°. A las Entidades Descentralizadas del Orden Departamental, rendir los siguientes formularios con sus anexos con la cuenta anual:

F01_agr,F02A_agr,F02B_agr,F03_agr,F04_agr,F06_agr,F07_agr,F8A_agr,F08B_a
gr,F10_agr,F11_agr,F14_cgc,F14A1_cgc,F14A2_cgc,F15A_agr,F15B_agr,F16A_cgc
F21_cgc, F26_cgc.

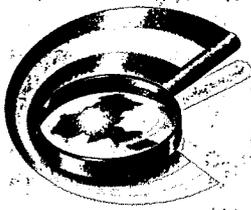
Parágrafo 5°. A las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Empresas de Servicios públicos, las Administradoras Publicas Cooperativas, los Institutos, las Empresas Sociales del Estado, los Establecimientos Públicos y demás entidades rendirán los siguientes formularios con sus anexos con la cuenta anual:

F01agr,F02A_agr,F02B_agr,F03_agr,F04_agr,F06_agr,F07_agr,F8A_agr,F08B_ag
r,F10_agr,F11_agr,F14_cgc,F14A1_cgc,F14A2_cgc,F15A_agr,F15B_agr,F16A_cg
c,F21_cgc,F26_cgc.

Nota: Los formularios que a continuación se detallan se rendirán de acuerdo a la periodicidad establecida, una vez se habilite de conformidad con la presente resolución: F18_cgc, F18A_cgc, F20_2_agr, F21_cgc, F21A_cgc.

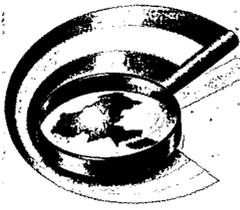
Parágrafo 6°. La Gobernación y los Municipios del Departamento del Cauca, deben diligenciar y cargar al Sistema Integral de Auditorias SIA Contralorías, el respectivo Formato, (f20_cgc, Cumplimiento Ley 617 de 2000), como se encuentra establecido.

Parágrafo 7°. La cuenta ocasional corresponde a la información adicional o especializada que podrá requerir en cualquier tiempo la Contraloría General del Cauca, para el ejercicio de la vigilancia y control de la gestión fiscal. Una vez se ajusten las vigencias según los plazos de rendición por la Contraloría General del Cauca, los sujetos deberán diligenciar y rendir dichos formularios y cargarlos en el Sistema SIA, acorde al formato establecido. La notificación se hará mediante requerimiento de la Dirección Técnica de Auditoria y Control Fiscal Participativo a través del Portal del SIA en mantenimiento noticias.



Parágrafo 8°. INFORMACIÓN ADICIONAL. Además de la información solicitada en los respectivos formularios, los entes fiscalizados por la Contraloría General del Cauca, deberán presentar con la cuenta anual:

Tipo de información	Detalle de la información	Periodicidad.	Aplica a		
			Depto.	Mpio	Otras
	Documento debidamente aprobado, en el que se debe planear la gestión territorial por el periodo para el cual fue elegido el representante legal o para un periodo mayor a este. Se presenta en el primer año de gestión.	Cada cuatro años.	X	X	
Parágrafo 8° en los respectivos formularios de la Contraloría General del Cauca, deberá	Evaluación de la Gestión y los resultados, a través de la Matriz de Eficacia de la Dirección Nacional de Planeación.	Anual	X	X	
	Documento que debe desarrollar el candidato electo como propuesta de gobierno para el periodo que fue elegido. Se presenta en el primer año de gestión.	Cada cuatro años	X	X	
Plan Estratégico	Documento en el que los responsables de la organización, reflejan cual será la estrategia a seguir por la entidad a mediano plazo. Se presenta en el primer año de gestión.	Anual			X
Evaluación al cumplimiento del Plan Estratégico	Documento mediante el cual se evalúa el cumplimiento del Plan Estratégico durante un periodo determinado.	Anual			X
Marco Fiscal de MP	Documento que describe el conocimiento detallado de la situación fiscal de la entidad territorial. Se presenta en el primer año de gestión.	Cada cuatro años	X	X	
Plan de acción por áreas o dependencias	Desarrollo de cada uno de los objetivos de la entidad (objetivo, porcentaje de participación del objetivo, actividades puntuales para dicho objetivo, porcentaje de asignación para cada actividad, porcentaje de avance) y responsable.	Anual	X	X	X
Plan Financiero	Planeación de la inversión social de conformidad con el plan de desarrollo y los presupuestos públicos.	Anual	X	X	
Mapa de Riesgos	Documento que mediante informaciones descriptivas e indicadores adecuados, permite el análisis de los riesgos.	Anual	X	X	X
Acta Informe de Gestión	Informe o acta de gestión dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha efectiva de su retiro o terminación del encargo o periodo según lo dispuesto en la Ley 951 de 2005 artículo 4.	Cada cuatro años	X	X	X
Informe seguimiento	Informe de seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo o su equivalente, presentado por la oficina respectiva de la Entidad.	Anual	X	X	X
Indicadores	Descripción detallada de los indicadores acogidos por la entidad y que serán aplicados en la evaluación de la gestión. Debe constar de: Indicador, Descripción, Formula e Impacto	Anual	X	X	X



	Certificación Contratos Celebrados	Certificación firmada por el Representante Legal de la entidad, indicando número de contratos celebrados en la vigencia que están rindiendo.	Anual	X	X	X
	Relación de procesos contractuales celebrados	Allegar relación de todos los procesos contractuales celebrados durante la última vigencia fiscal. Detallando: Número de proceso, estado del proceso, número de contrato, objeto y valor.	Anual	X	X	X
		Copia: 1. Informes de auditorías, el cual debe incluir: • Plan anual de auditorías internas, donde se identifique el proceso a auditar con cada auditoria.				
C o n t r o l l e g a d o	Certificación Contratos Celebrados	Certificación Ejecución del plan anual de auditorías internas donde se identifique el proceso auditado con cada auditoria.		X	X	X
	Informe de la evaluación del Sistema de Control Interno	2. Arqueos de caja menor 3. Austeridad y eficiencia del Gasto Público. Último trimestre 4. Evaluación por Dependencias 5. Informe Control Interno Contable 6. Pormenorizados de Control Interno por los dos semestres 7. Derechos de Autor. Uno al año 8. Seguimiento Plan Anticorrupción, último cuatrimestre 9. Seguimiento Tramite PQRS, por los dos semestres	Anual	X	X	X
	Certificación de los Contratos	10. Seguimiento Planes de Mejoramiento de Auditorías.		X	X	X
T o	Informe de la evaluación del Sistema de Control Interno	Evidencia del Índice de desempeño del Sistema de Control Interno del FURAG II. Última vigencia presentada.	Anual	X	X	X

Nota: La información Adicional, según el cuadro anterior con periodicidad de cuatro (4) años, deberá rendirse en el primer semestre del primer año de gobierno (hasta el 10 de julio) de la nueva administración por única vez.

Parágrafo 9º. Una vez cargados todos los formularios en el Sistema Integral de Auditorías "SIA Contralorías" por cada una de las entidades sujetos a control y correspondiente a la vigencia respectiva de conformidad con los artículos 5º, 6º, 7º y 8º de la presente, deberán hacer el cierre de la rendición, mediante el oficio remitario, debidamente firmado por el representante legal, que deberá ser cargado con el siguiente nombre (formato_vigenciarendida.tipodearchivo.jpg); ejemplo: **formato_202213.jpg**. Una vez se ha cargado el oficio, el sistema lo validará y generará un archivo adicional (**formato_202213.INF**); que especifica que oficialmente la cuenta ha sido rendida.

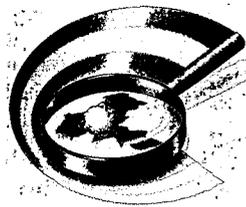
Nota: En el oficio remitario no es necesario relacionar los formularios rendidos, el Sistema SIA hace un reporte de lo rendido que puede ser impreso. Se debe especificar en el oficio que lo registrado en los formularios, hace parte de la información de la entidad.

Parágrafo 10º. Información Presupuestal. Todas las entidades registradas como sujetos de control fiscal, rendirán a través del Sistema Integral de Auditoría SIA Contralorías, la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos de la Vigencia

Carrera 7 No. 1N-66 Segundo Piso Edificio Lotería del Cauca Popayán
PBX 8237269 - Línea gratuita 018000 913 900

www.contraloria-cauca.gov.co - contactenos@contraloria-cauca.gov.co

Código Postal: 190003



actual, de manera bimensual en formato **EXCEL**, los primeros quince (15) días vencido el bimestre. Se deberá rendir con el siguiente nombre:

(formato_vigenciarendida_NombreArchivo.tipodearchivo).

Ejemplo: Formato_202302_Ejecucion_Ingresos_Gastos.xls, así sucesivamente para cada periodo

ARTICULO 9º. Contenido de la Cuenta de Entidades en Proceso de Liquidación. El liquidador del sujeto de control que se encuentre en proceso de liquidación, debe presentar dentro del término previsto del presente acto administrativo la siguiente información:

1. Copia del acto administrativo en que se decreta o autoriza la liquidación.
2. Estado de situación financiera, Estado de Actividad Económica Social y ambiental, Estado de Cambios en el Patrimonio Estados Financieros básicos junto con sus notas de carácter General y específico, correspondientes a toda la vigencia o periodo que se rinde.
3. Informe de avance y ejecución del proceso liquidador, correspondiente al periodo que se rinde.

Parágrafo 1º. Terminación de Rendición. A través del Sistema Integral de Auditorías "SIA Contralorías" el último día hábil del mes de febrero del año siguiente a la vigencia rendida hasta las 11:59 P.M los cuales se cargarán en el Sistema con el siguiente nombre de archivo:

(formato_vigenciarendida_NombreArchivo.tipodearchivo). Ejemplo:

Formato_202213_Acto_Administrativo.doc,
Formato_202213_Estado_Situacion_Financiera.xls
Así sucesivamente para cada archivo.

ARTICULO 10º. 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

Parágrafo 1º. Terminación de Rendición. La Información de que trata el presente artículo deberá ser presentado dentro de los diez (10) días siguientes de haber culminado el proceso de liquidación a través de la plataforma SIA Contralorías con el siguiente nombre de archivo:

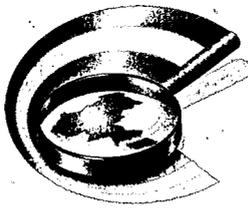
(formato_vigenciarendida_NombreArchivo.tipodearchivo). Ejemplo:

Formato_202306_ActaFinal_Lidación.doc, Formato_202306_EscrituraPublica.doc
Así sucesivamente para cada archivo

CAPITULO II

SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA – SIA

Carrera 7 No. 1N-66 Segundo Piso Edificio Lotería del Cauca Popayán
PBX 8237269 - Línea gratuita 018000 913 900
www.contraloria-cauca.gov.co – contactenos@contraloria-cauca.gov.co
Código Postal: 190003



ARTICULO 11°. Sistema Integral de Auditorías SIA – Módulos Rendición de Cuentas Electrónica. La Contraloría General del Cauca, dentro del Sistema Integral, administrará las plataformas <http://siacontralorias.gov.co/cauca>, sitio web mediante la cual las entidades sujetos de control rinden información bimensual, trimestral, semestral y anual y <http://siaobserva.auditoria.gov.co/>, sitio web, mediante la cual las entidades sujetos de control fiscal, rinden los contratos suscritos durante el mes respectivo.

ARTICULO 12°. Administrador del Sistema. Los Sistemas de Información: SIA Contralorías y Observa tendrá un administrador o funcionario enlace ante la Auditoría General de la Nación, designado por el Contralor General del Cauca, con las siguientes funciones:

- a) Asignará a los usuarios del Sistema integral de Auditoría SIA, los perfiles de acceso a los Sistemas de Información SIA OBSERVA y CONTRALORIAS.
- b) Efectuar las modificaciones técnicas y de contenido, previa autorización del Contralor.
- c) 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.
- d) Supervisar y monitorear el suministro de la información rendida.
- e) Velar porque el sistema opere de manera adecuada y solucionar a la mayor brevedad posible las deficiencias de tipo técnico que se generen.
- f) Resolver las inquietudes técnicas y los requerimientos que resulten de la utilización de las plataformas, brindando la asistencia correspondiente.
- g) Correr los traslados a las dependencias y entidades respectivas cuando por parte de los responsables de rendir las cuentas e informes omitan su responsabilidad de rendir la información en los términos establecidos.

Parágrafo 1°. Cambio de Usuarios. Para la respectiva modificación de los usuarios en las plataformas respectivas, las entidades deben solicitar a través del correo electrónico (siacaucajosue@gmail.com) el cambio de usuario conforme a la novedad presentada, detallando los nombres completos de quien se debe inactivar y así mismo nombres completos, número de cedula de ciudadanía, número celular, y correo electrónico para quien se va activar. El Administrador del sistema dará respuesta a través del mismo medio de solicitud en un lapso determinado de tiempo. Tener en cuenta que el o los usuarios deben estar activos en el ejercicio de sus funciones con la entidad respectiva.

ARTICULO 13° Ley 527 de 1999: -Valor Legal y Probatorio de los Documentos Electrónicos. La normativa colombiana, de forma expresa, permite que "la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, informes periódicos y de la cuenta anual, los contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual, contractual y poscontractual" y la "publicación de tales actos", tengan lugar por medios electrónicos en el SIA OBSERVA Y CONTRALORIAS. En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman, son válidos y tienen valor probatorio, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con el Código General del Proceso y con las demás normas complementarias.

Ley 527 de 1999, Por medio de la cual se define y reglamenta el

Carrera 7, No. 1N-66 Segundo Piso Edificio Lotería del Cauca Popayán
PBX 8237269 - Línea gratuita 018000 913 900
www.contraloria-cauca.gov.co - contactenos@contraloria-cauca.gov.co
Código Postal: 190003



Referencia Normativa	<p>acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Ley 594 de 2000, Reglamentada parcialmente por los Decretos 4124 de 2004 y 1100 de 2014.</p> <p>Ley 1150 de 2007, artículo 3.</p> <p>Ley 1437 de 2011 CPACA, Reformado por la Ley 2080 de 2021.</p> <p>Ley 1564 de 2012 CGP.</p> <p>Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Archivo General de la Nación, Acuerdo 002 de 2014 "Por medio de la cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Archivo General de la Nación, Acuerdo 003 de 2015, "Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012"</p> <p>Guía Técnica – Archivo General de la Nación y Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones "G.INF.07 Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos". Versión 1.0 14 de Noviembre de 2017.</p> <p>Modelo de Gestión Documental y Administración de archivo – MGDA</p> <p>del Archivo General de la Nación. Versión 2.0 Bogotá – Noviembre 2020.</p>
----------------------	---

CAPITULO III

INFORMES ESPECIALES.

DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, SEGUIMIENTO Y SU AVANCE, INFORMES DE GESTION, DEUDA PUBLICA, FIDUCIAS

PLAN DE MEJORAMIENTO

ARTICULO 14º. Presentación del Plan de Mejoramiento. Los gestores fiscales del sujeto de control, en donde se haya realizado un proceso de control fiscal, resultado del cual se formulen hallazgos administrativos, deberán suscribir Plan de Mejoramiento, que contemple las acciones que se compromete a adelantar la entidad, con el propósito de subsanar y corregir cada uno de los hallazgos y observaciones formulados en el respectivo informe.

En la comunicación del Informe Final, en el oficio se debe indicar al sujeto de control que cuenta con un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para que presente la correspondiente suscripción Plan de Mejoramiento, y que estas acciones propuestas no deben superar los doce (12) meses calendario.

El Plan de Mejoramiento suscrito será cargado al sistema "SIA Contralorías"

Carrera 7 No. 1N-66 Segundo Piso Edificio Lotería del Cauca Popayán
PBX 8237269 - Línea gratuita 018000 913 900
www.contraloria-cauca.gov.co – contactenos@contraloria-cauca.gov.co
Código Postal: 190003



teniendo como base el formulario (Formato_F21_cgc), y su nombre de archivo será alusivo al mismo según el siguiente formato: (formato_vigenciarendida_NombreArchivo.tipodearchivo), ej:

Formato_202310_Suscripción_Plan_Mejoramiento.xls),

ARTICULO 15°. Inconformidad sobre las Acciones de Mejoramiento. La Contraloría General del Cauca, emitirá por escrito al representante legal de la entidad sujeto de control, la conformidad o no conformidad del plan de mejoramiento propuesto, en caso de no conformidad se otorgará un plazo de tres (3) días, para realizar las correcciones necesarias. La Contraloría dispondrá de igual término para pronunciarse sobre los ajustes formulados.

ARTICULO 16°. Seguimiento. El seguimiento al Plan de Mejoramiento es una actividad permanente que le corresponde realizar a la entidad auditada, conforme al procedimiento interno en cumplimiento de la función administrativa que le compete.

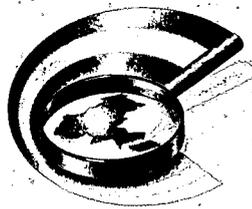
Parágrafo 1°. Las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, en cumplimiento de las normas vigentes, efectuará la verificación del cumplimiento y efectividad de las acciones propuestas de conformidad a lo planteado al Órgano de Control Territorial, de lo cual dejara los registros y soportes correspondientes. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el Decreto 648 de 2017, Capítulo III, artículo 2.2.21.4.9, Literal i) o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

Parágrafo 2°. Para las acciones de mejora en las cuales se haya determinado que la causa del hallazgo ha desaparecido o se han modificado los supuestos de hecho y de derecho que dieron origen al mismo, los jefes de las oficinas de control interno o quien haga sus veces, deberán señalar su cumplimiento a través de certificación con los informes de seguimiento respectivo. Deberá ser informado a través de la plataforma SIA Contralorías, como archivo adjunto al avance plan de Mejoramiento. Lo anterior, sin perjuicio de la verificación o evaluación que la Contraloría adelante a través de cualquier modalidad de auditoría o ejercicio de control fiscal.

ARTICULO 17°. Avance de los Planes de Mejoramiento. Sobre los planes de mejoramiento suscritos, se deben rendir informes semestrales de avance en el Sistema Integral de Auditorías SIA - Modulo Rendición de Cuenta Electrónica, de conformidad con los formularios establecidos, f21_cgc y f21A_cgc. El Plan de Mejoramiento como el Avance se cargarán al Sistema Integral de Auditorías SIA Contralorías, dentro de los primeros quince (15) días de los meses de enero y de julio de cada vigencia, una vez sea habilitado el sistema de rendición por parte de la Contraloría General del Cauca.

Parágrafo único: Modificación. Los Sujetos de Control, podrán solicitar hasta dos (2) modificaciones a las acciones y plazos definidos en los planes de mejoramiento suscritos vigentes. Los sujetos de control, no podrán realizar modificaciones dentro de los treinta (30) días hábiles antes de la fecha programada de terminación de la acción a modificar.

Las solicitudes serán formuladas, vía electrónica, al correo de la Dirección Técnica de Auditorías y Control Fiscal Participativo, quien analizará las justificaciones.



recibidas y por el mismo medio comunicará al sujeto de control la respuesta. En caso afirmativo, se indicará para que haga los cambios respectivos y la rendición correspondiente.

Será cargado al sistema "SIA Contralorías" teniendo como base el formulario (Formato_F21_cgc), y su nombre de archivo será alusivo al mismo según el siguiente formato: (formato vigenciarendida_NombreArchivo.tipodearchivo), ej:

Formato_202306_Modificación_Plan_Mejoramiento.xls, La vigencia corresponderá al año y mes realizado el ajuste.

ARTICULO 18°. Reporte. El seguimiento al Plan de Mejoramiento es una actividad permanente que corresponde realizar al sujeto de control, conforme el mecanismo que adopte internamente.

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces del sujeto de control, en cumplimiento de las normas vigentes, específicamente en su rol de evaluación y seguimiento, realizará la verificación del Plan de Mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejara los registros y soportes correspondientes y su posterior reporte a través del avance Plan de Mejoramiento.

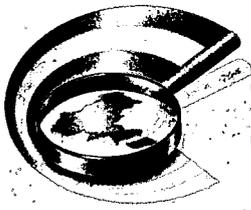
ARTICULO 19°. No presentación del Plan de Mejoramiento y sus Avances. Cuando los responsables de rendir la información de los sujetos de control, no cumplan con la presentación y cargue del plan de mejoramiento y avance semestral en el Sistema Integral de Auditorías "SIA Contralorías" en las fechas programadas, se iniciará proceso sancionatorio, vinculando a los responsables de la rendición, como al responsable del seguimiento y control de conformidad con la norma respectiva, y la resolución que reglamente el procedimiento administrativo sancionatorio de la Contraloría General del Cauca y las disposiciones legales o reglamentarias que las modifiquen.

DEUDA PÚBLICA

ARTICULO 20°. 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, (modificada por la Ley 781 de 2002, 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.

ARTICULO 21°. Certificado de Registro de Deuda Pública. Para efectos de la expedición del certificado de deuda pública externa e interna y como requisito



previo para la realización de los desembolsos por parte de las entidades bancarias, las entidades que contraigan créditos, deberán presentar dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato de deuda, los siguientes documentos en archivo comprimido (.rar o .zip):

1. Oficio remitario con la solicitud de la expedición del certificado de registro, en el cual se incluyan los siguientes datos:
2. Autorización debidamente otorgada por el órgano competente, acorde a la naturaleza de la entidad para gestionar y suscribir operaciones de crédito.
3. Descripción de las normas de autorización y/o de conceptos requeridos para el crédito.
4. La aplicación o destino de los recursos.
5. Fotocopia del contrato o documento donde conste la obligación, debidamente perfeccionada.
6. Proyección de desembolso, amortizaciones y condiciones financieras del respectivo contrato.
7. Copia de los proyectos a ejecutar con el crédito.
8. Certificado de inscripción en el Banco de Proyectos.
9. Estudio de la capacidad de pago, teniendo en cuenta los indicadores de Solvencia y sostenibilidad financiera, de conformidad con la Ley 358 de 1997.
10. El Marco Fiscal de Mediano Plazo (archivo en excel) para verificar los indicadores.
11. Copia del certificado de registro de la operación, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Parágrafo 1°. De conformidad con el Decreto 2681 de 1993, "por el cual se reglamenta parcialmente las operaciones de crédito público, las de manejo de la deuda pública, sus asimiladas y conexas y contradicción directa de las mismas", toda entidad que contraiga contratos de leasing de arrendamiento, deberá someterse a los numerales del citado artículo.

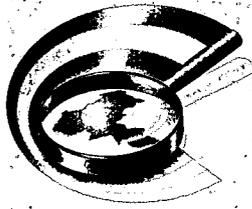
ARTICULO 22°. Reporte de Hechos Económicos de Deuda. Para las entidades, de que trata el artículo 1° de la presente resolución, que tengan compromisos de deuda deberán cargar al Sistema Integral de Auditorías "SIA Contralorías" en los formularios: (formato **f18_cgc** y formato **f18A_cgc**), la información correspondiente a los compromisos y seguimiento de deuda pública.

En el evento que no se haya contraído deuda: Se deberá cargar un oficio (anexo), donde se indique la fecha de rendición y que no se ha constituido deuda alguna y será firmado por el Representante Legal, se escanea en formato (.jpg) y se da el mismo nombre del formulario, lo diferencia (NOAPLICA). Ejemplo: **FORMATO_202303_F18_cgc_NOAPLICA.JPG.**

El reporte será trimestral y se cargará al Sistema Integral de Auditorías SIA Contralorías dentro de los quince (15) días siguientes, vencido el trimestre, una vez sea habilitado en el sistema.

FIDUCIAS

ARTICULO 23° Fiducias. Los responsables de rendir cuenta señalados en el artículo 4° de la presente resolución y cuyas entidades hayan celebrado contratos de fiducia, encargos fiduciarios y constituyan patrimonio autónomo, con recursos o bienes de naturaleza pública, presentarán de manera semestral la información



según el formulario establecido así: patrimonios autónomos, fondos cuenta y fideicomisos abiertos (formato_f20_2_agr).

Si no se tiene constituida fiducia: Se deberá cargar un oficio (anexo), donde se indique la fecha de rendición y que no se ha constituido fiducia y será firmado por el Representante Legal, se escanea en formato (.jpg) y se da el mismo nombre del formulario, lo diferencia (NOAPLICA). **Ejemplo: FORMATO_202306_F20_2_agr_NOAPLICA.JPG.**

El reporte será semestral a los quince (15) días calendario siguiente al vencimiento del semestre, una vez sea habilitado en el sistema así: enero 15 y julio 15.

según el formulario establecido así: patrimonios autónomos, fondos cuenta y fideicomisos abiertos (formato_f20_2_agr).

CAPITULO IV

DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES Y DICTAMEN DE AUDITORIA

Si no se tiene constituida fiducia: Se deberá cargar un oficio (anexo), donde se indique la fecha de rendición y que no se ha constituido fiducia y será firmado por el Representante Legal, se escanea en formato (.jpg) y se da el mismo nombre del formulario, lo diferencia (NOAPLICA). **Ejemplo: FORMATO_202306_F20_2_agr_NOAPLICA.JPG.**

ARTICULO 24º. De la Revisión de la Cuenta e Informes: La Contraloría General del Cauca, mediante la Guía de Auditoria Territorial - GAT- en el marco de las normas Internacionales ISSAI, versión 3.0, hará un análisis de la información rendida en el Sistema Integral de Auditorías SIA Contralorías, con el propósito de determinar el cumplimiento de las formalidades exigidas en los formatos, en oportunidad, suficiencia y calidad de la información.

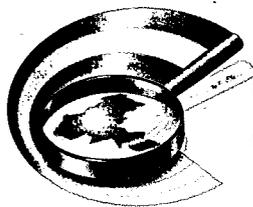
Paragrafo 1º. De la Revisión a la Rendición de la Cuenta e Informes: la Contraloría General del Cauca, una vez cerrado el proceso de rendición, verificará la información rendida en el Sistema Integral de Auditorías SIA Contralorías, con el propósito de determinar el grado de cumplimiento de las formalidades exigidas en la presente resolución.

Parágrafo 2º: La entidad o sujeto de control en la cual no se realice la Modalidad de Auditoría Financiera y de Gestión, se le aplicará procedimiento Especial Revisión de la Cuenta Fiscal e Informes, bajo la modalidad especial, según (Modelo Estructura Informe Procedimiento Especial Revisión de Cuenta Fiscal para la Recepción, Rendición y Revisión Cuenta Fiscal e Informes CODIGO: FO-MM-CF-S1-05, Versión 01), de conformidad con la Resolución N° 363 de noviembre de 16 de 2021 y consistirá en la revisión de la cuenta e informes rendidos a través de las plataformas SIA OBSERVA y CONTRALORIAS, con el fin de evaluar los indicadores de Oportunidad, Suficiencia y Calidad y poder emitir el informe que contiene pronunciamiento de fenecimiento o no de la cuenta.

El fenecimiento de la cuenta, se emitirá sobre cada vigencia fiscal o periodo, entendido éste en meses de desempeño del Gestor Fiscal.

De la Consolidación y Calificación para el Concepto de Gestión y Fenecimiento de la Cuenta. De acuerdo con los resultados obtenidos, se obtiene la calificación final para el Cumplimiento en Rendición y Revisión de la cuenta y el concepto de rendición de la cuenta a emitir, la cual determinará: si el concepto es "Favorable" cuando sea mayor o igual a 80 puntos y "Desfavorable" cuando sea menor a 80 puntos.

MAYOR O IGUAL A 80 PUNTOS	FAVORABLE
MENOR A 80 PUNTOS	DESFAVORABLE



Consecuentemente, cuando tenga como alcance fenecer la cuenta, ésta se fenecerá con los mismos parámetros.

MAYOR O IGUAL A 80 PUNTOS	SE FENECE
MENOR A 80 PUNTOS	NO SE FENECE

ARTICULO 25°. Del Informe Final y Fenecimiento de la Revisión de la Cuenta. La Contraloría General del Cauca, emitirá un informe final sin derecho a contradicción, el cual contendrá el pronunciamiento de fenecimiento a no de la cuenta por la vigencia respectiva.

ARTICULO 26°. Del Dictamen de Auditoría. La Contraloría General del Cauca, se pronunciará a través del Informe Final de Auditoría Financiera y de Gestión. El dictamen emitido estará sustentado en la opinión sobre los estados financieros, la opinión sobre la gestión presupuestal y el concepto sobre la gestión de inversión.

Opinión sobre los Estados Financieros

Para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de una entidad deben ser tenidos en cuenta el marco regulatorio y catálogo general de cuentas aplicables; las políticas contables establecidas, la regulación del proceso contable y del sistema documental contable de cada entidad y la verificación de las afirmaciones sobre transacciones y hechos ocurridos.

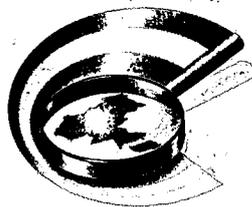
Dependiendo de los resultados obtenidos en el proceso auditor, los tipos de dictamen u opinión pueden ser:

Opinión Limpia o Sin Salvedades. Cuando se concluya que los estados financieros fueron preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable.

Opinión Modificada

- **Con Salvedades.** En alguno de estos dos casos: (i) cuando las incorrecciones evidenciadas individualmente o de forma agregada son materiales, pero no generalizadas en los estados financieros o (ii) cuando el auditor no ha podido obtener evidencia suficiente y adecuada, pero concluya que los posibles efectos de las incorrecciones no detectadas -si las hubiera- podrían ser materiales, pero no generalizados.
- **Negativa o Adversa.** Cuando las incorrecciones individualmente o de forma agregada son materiales y generalizadas en los estados financieros.
- **Abstención.** En alguno de estos dos casos: (i) cuando el auditor no ha podido obtener evidencia suficiente y adecuada, pero concluya que los posibles efectos de las incorrecciones no detectadas -si las hubiera- podrían ser materiales y generalizadas. (ii) Cuando dada la existencia de incertidumbres concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia, no puede formarse una opinión debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.

El auditor expresará una opinión con Salvedades o Negativa, según corresponda, *rc*



si concluye que:

- Las políticas contables del periodo actual no han sido aplicadas congruentemente en relación con los saldos de apertura y de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable.
- Un cambio en las políticas contables no está registrado, presentado o revelado adecuadamente, de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable.

En el caso de una opinión Negativa o de Abstención sobre los estados financieros en su conjunto, (*Estados financieros en su conjunto significa los conformados por el balance general, estado de la situación financiera, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo de una misma entidad para un mismo periodo*) el informe de auditoría no incluirá simultáneamente una opinión Sin salvedades sobre alguno de los estados financieros que lo conforman, en relación con el mismo marco normativo de información financiera aplicable.

Para establecer que una incorrección es material en los estados financieros, el auditor debe concentrarse en determinar:

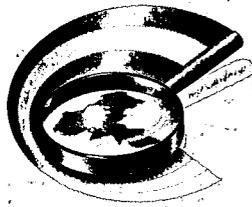
- Si las políticas contables seleccionadas no son congruentes con el marco normativo de información financiera aplicable.
- Si los estados financieros, incluidas las notas explicativas, no representan las transacciones y hechos reales.
- La no aplicación de políticas contables en congruencia con el marco normativo de información financiera.
- La no aplicación de las mismas políticas de un periodo a otro o para transacciones o hechos similares.
- Los errores no intencionados en la aplicación de las políticas.
- Los estados financieros no incluyan toda la información exigida por el marco normativo de información financiera aplicable.
- La información revelada en los estados financieros no se presente de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable.
- Los estados financieros no revelen la información necesaria para lograr una representación fiel.
- Existen incorrecciones que individualmente, o en conjunto, se encuentren en el nivel material establecido por el auditor.

Para establecer si una incorrección material es generalizada, el auditor debe considerar los siguientes aspectos:

- La incorrección material se encuentra en múltiples elementos de los estados financieros.
- La incorrección material se encuentra una única vez en los estados financieros, pero representa su sustancia.

A continuación, es presentado un cuadro resumen tomado de la NIA 705, que ilustra sobre el modo en que la naturaleza de los hechos afecta el tipo de opinión que será emitida:

Naturaleza del hecho que origina la opinión	Juicio del auditor sobre la generalización de los efectos o posibles efectos sobre los estados financieros
---	--



	Material pero no generalizada	Material y no generalizada
Los Estados financieros con incorrecciones materiales	OPINION CON SALVEDADES	NEGATIVA O ADVERSA
Imposibilidad de obtener evidencia de auditoria suficiente y adecuada	OPINION CON SALVEDADES	ABSTENCION

Como es posible observar, el juicio del auditor debe estar basado en dos aspectos importantes: la materialidad y la generalización de las incorrecciones.

Opinión Presupuestal

Esta opinión contemplará el resultado de la evaluación de la planeación y programación presupuestal; la oportunidad en la ejecución del presupuesto, así como el ingreso, la gestión de la inversión, operación, funcionamiento, deuda y servicio de la deuda, de conformidad con las normas presupuestales aplicables.

Los tipos de opinión sobre la ejecución presupuestal serán:

Sin salvedades. Cuando haya sido posible concluir que el presupuesto fue preparado y ejecutado en todos los aspectos materiales, de conformidad con la normatividad presupuestal aplicable.

Con salvedades. Las incorrecciones evidenciadas, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas.

Negativa: Las incorrecciones evidenciadas, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas.

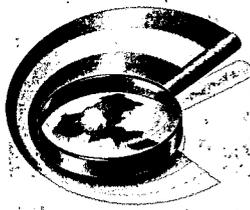
Abstención. Cuando las limitaciones al trabajo del auditor son materiales y generalizadas.

Concepto sobre la Gestión de la Inversión y del Gasto.

Para emitir concepto sobre la gestión de inversión y del gasto el auditor debe considerar si los proyectos y contratos examinados cumplen con los fines esenciales del estado y con los principios de la gestión fiscal. El concepto debe estar sustentado en los resultados obtenidos en la fase de ejecución y en la evaluación de los elementos considerados en el análisis de los siguientes aspectos:

- Inversión, operación y funcionamiento.
- Gestión contractual.
- Recepción de bienes y servicios.

Dependiendo de los resultados obtenidos, será posible concluir si la gestión de los recursos fue eficiente, presentó deficiencias o fue ineficiente. *rc*



Artículo 27°. Requerimiento Información Financiera y de Presupuesto. Para los fines del proceso de control fiscal, las entidades sujetas de control de que trata la presente resolución, deberán rendir como anexo número 8 del formulario F01 Catalogo de Cuentas y por medio del Sistema Integral de Auditorías SIA Contralorías, según los términos establecidos en la presente resolución la información que detalla dicho anexo y que se encuentra ubicado en el administrador de expedientes de cada entidad, en el fichero otros, con el nombre de: Requerimiento-Información Financiera y de Presupuesto.

ARTICULO 28° Del Informe Final y Fecimiento de la Cuenta. El informe final de auditoría financiera y de gestión contendrá la opinión sobre los estados financieros, la opinión sobre la gestión presupuestal y el concepto sobre la gestión de la inversión y del gasto. En caso de que aplique, incluirá también un pronunciamiento sobre la rentabilidad financiera de la inversión pública o el manejo financiero del recurso público administrado y el fencimiento de la cuenta.

El informe final contendrá los resultados de la evaluación de la inversión y del gasto, retomando los resultados de la opinión sobre los estados financieros y sobre el presupuesto para determinar el fencimiento de la cuenta.

Parágrafo 1°. La Contraloría General del Cauca, tendrá a partir de la fecha de la presentación de la cuenta, tres (3) años para emitir el pronunciamiento a que se refiere este artículo; fecha después de la cual, sino se llegare a producir pronunciamiento alguno, se entenderá fencida la misma.

Parágrafo 2°. La Contraloría General del Cauca podrá levantar el fencimiento con base en los resultados de un proceso de Control Fiscal, o si con posterioridad aparecieren pruebas de operaciones fraudulentas o irregulares, lo cual estará atemperado a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 610 de 2002, respecto a la caducidad y prescripción.

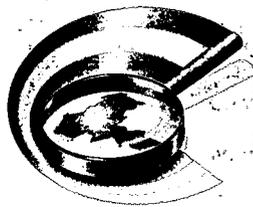
ARTICULO 29°. Derecho de Contradicción al Informe Preliminar. El responsable fiscal podrá presentar de oficio, anexando los documentos que pretenda hacer valer como medio de prueba, acompañado de medio magnético, las observaciones y explicaciones pertinentes, guardando el orden de los hallazgos establecidos en el informe preliminar de auditoría, dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo, con el fin de ejercer el derecho de contradicción. En el evento de no presentar observaciones dentro del término antes previsto, se entenderá aceptado el informe en su integridad.

CAPITULO V

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, CATEGORIZACIÓN TERRITORIAL; SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO TERRITORIAL.

ARTICULO 30°. Información para la Vigilancia y Control Macroeconómico. Las entidades, sujetas de control y de conformidad con la resolución respectiva de universo de sujetos, deberán rendir los informes pertinentes a la materia.

PARAGRAFO 1° Informe Situación de las Finanzas del Departamento y Municipios. De conformidad con el artículo 41 de la Ley 42 de 1993 y en cumplimiento de lo establecido en el ordinal 11 del artículo 268 de la Constitución.



Política, la Contraloría General del Cauca, remitirá Informe a la Asamblea Departamental sobre la situación de las finanzas de la Gobernación, sus entidades descentralizadas y los municipios del Departamento del Cauca, teniendo en cuenta los cinco (5) factores citados.

ARTICULO 31°. Información Presupuestal. La entidad sujeta de control, rendirá en los términos establecidos y acorde a la periodicidad, la información correspondiente a la programación (formulación) y ejecución presupuestal de ingresos y gastos en los formatos establecidos, y con los anexos requeridos, y su veracidad será responsabilidad de cada administración. Dentro de los términos previstos en el artículo 7° y Parágrafo 10 del artículo 8° de la presente resolución.

ARTICULO 32°. Categorización Presupuestal de los Departamentos y Municipios. De conformidad con la Ley 617 de 2000, el Departamento como los municipios del Cauca deberán rendir con la cuenta anual y anexo del formulario ejecución presupuestal de Ingresos, el Decreto de Categorización del respectivo ente territorial.

ARTICULO 33°. Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero Territorial. 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 1. 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.

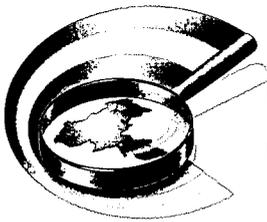
ARTICULO 34°. Control Fiscal a los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero Territorial. Las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios deberán reportar los programas de saneamiento fiscal y financiero que celebren con la nación, dentro de los diez (10) días siguientes a su firma, para su respectivo control y seguimiento.

La Contraloría General del Cauca, 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.

Parágrafo 1. 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.

TITULO II

DE LAS SANCIONES



CAPITULO VI

CAUSALES QUE DAN ORIGEN A LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 35°. Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal. La Contraloría General del Cauca, a través de la Dirección correspondiente, podrá, según el caso, imponer o solicitar a la autoridad competente la aplicación de sanciones a los responsables de rendir la cuenta por la entidad, así como a quienes tengan la responsabilidad de atender los requerimientos del ente de control y de cumplir los demás deberes establecidos en la ley, de conformidad con los artículos 78 al 88 del El Título IX Procedimiento administrativo Sancionatorio Fiscal del decreto Ley 403 de 16 de marzo de 2020.

TITULO III

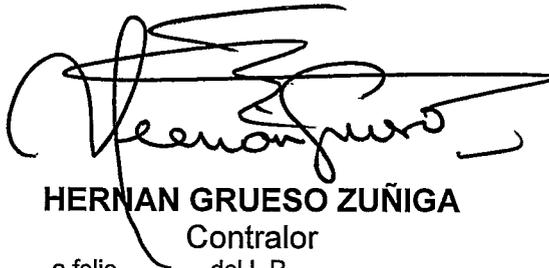
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 36°. Requerimiento de Información Adicional. La Contraloría General del Cauca, podrá solicitar en cualquier tiempo a las entidades públicas de cualquier orden o 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 General del Cauca, mediante comunicación por medio del correo electrónico institucional de la entidad y el Sistema Integral de Auditoria SIA Contralorías, (link noticias) la información requerida y el término. Esta información deberá ser cargada en el Administrador de Expedientes de su entidad del Sistema Integral de Auditoria SIA Contralorías en los formularios establecidos o archivos correspondientes.

ARTICULO 37°. Comunicación de Informes. Una vez el Informe Preliminar o Final como resultado de un Proceso de Control Fiscal está firmado por la respectiva instancia, se comunicará al Representante Legal de la Entidad auditada por medio del correo electrónico suministrado por la entidad.

ARTICULO 38°. Derogatoria y Vigencia. La presente Resolución deroga la Resolución No. 034 de 08 de febrero de 2021 y demás disposiciones que le sean contrarias; y rige a partir de la fecha de su expedición y publicación. *κ*

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



HERNAN GRUESO ZUÑIGA
Contralor

Radicada bajo partida No. *κ*
Proyectó: JOG DTACFP *κ*
Verificó: AAB DTACFP *κ*
Revisó: MLG Director Jurídico *κ*

, a folio del L.R.