

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, ANÁLISIS, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA CUENTA	Código documento: PVCGF-019-02
		Código documento: PVCGF-019 Versión: 9.0
		Página x de y

ANEXO E
NOTAS ACLARATORIAS FORMATOS Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS

VERSIÓN: 3.0
FECHA: 31/01/2017

El contenido de la cuenta consolidada se encuentra discriminada en 6 anexos:

Anexo A: Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal y Relación Códigos en SIVICOF,
 Anexo B: Formatos y Documentos Electrónicos,
 Anexo C: Guía General Formatos Gestión Ambiental,
 Anexo D: Instructivo Rendición de Cuenta,
 Anexo E: Notas Aclaratorias Formatos y Documentos Electrónicos y
 Anexo F: Asociación de Formatos y Documentos Electrónicos por Sujeto y Sector),

El Anexo F: Asociación de Formatos y Documentos Electrónicos por Sujeto y Sector, busca dar claridad a los sujetos de vigilancia y control fiscal, con el fin de determinar los formatos y documentos electrónicos que deben presentar en la cuenta consolidada, según el grupo al que pertenece, el tipo de informe y la periodicidad establecida por la Contraloría de Bogotá D.C. para la rendición de la cuenta y la presentación de informes.

Es importante que visualice en las primeras filas de la matriz, las convenciones de colores y marcas (NA, X), que se han señalado para facilitar la comprensión de las asignaciones aplicadas por las circunstancias particulares de los sujetos como de las especificaciones de cada formato o documento electrónico. Para los casos excepcionales a continuación se señalan notas aclaratorias a tener en cuenta en algunos de los formatos y/o documentos electrónicos.

NOTAS A CADA TIPO DE INFORME:

1. Presupuesto:

- 1.1. La Secretaria Distrital de Hacienda enviará a la Contraloría de Bogotá D.C la información presupuestal de las entidades que reportan en el Sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS de manera consolidada. La información contenida en el citado sistema, será responsabilidad de los sujetos de vigilancia y control fiscal. Para las demás entidades que no reportan información en PREDIS lo deben hacer a través del SIVICOF.
- 1.2. La información de presupuesto del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C. será reportada por la Secretaría Distrital de Hacienda.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, ANÁLISIS, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA CUENTA	Código documento: PVCGF-019-02
		Código documento: PVCGF-019 Versión: 9.0
		Página x de y

2. Deuda Pública:

- 2.1. La información mensual de Deuda Pública se rendirá a la Contraloría de Bogotá D.C. dentro de los dos días hábiles siguientes al mes reportado a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal SIVICOF, conforme a lo establecido en la Resolución Reglamentaria No. 004 de 2016.
- 2.2. El reporte de la información mensual de Deuda Pública la deben realizar los sujetos de vigilancia y control fiscal señalados en el anexo F. Para el caso de aquellas entidades y/o empresas que a partir de la fecha registren deuda pública, informarán a la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública para que se genere el respectivo "Certificado de deuda pública". La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICs activará los formatos requeridos en el sistema SIVICOF.
- 2.3. Las Empresas de Servicios Públicos deben reportar en los formatos y documentos electrónicos establecidos las obligaciones financieras o compromisos que se tipifiquen como deuda pública interna o externa.
- 2.4. Los formatos de Deuda Pública deben ser diligenciados por aquellas entidades que registren en sus estados financieros deuda pública o adquieran obligaciones bajo esta modalidad, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el Decreto Nacional 2681 de 1993 o aquellas normas que las aclaren, complementen o modifiquen.

3. Inversiones:

- 3.1. Cuando la entidad no tenga tesorería o inversiones financieras o haya celebrado contratos o encargos fiduciarios o carteras colectivas con recursos de naturaleza pública, deberá diligenciar el documento CBN-0001 Certificación de no existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas, especificando claramente las que no posea.
- 3.2. Los recursos de naturaleza pública manejados en cuenta corriente, cuenta de ahorros, cajas menores o cajas principales, se deberán clasificar, registrar y reportar en el formato CB-0115 Informe sobre Recursos de Tesorería.
- 3.3. Aquellos recursos de naturaleza pública que se encuentren en títulos de inversión como CDT, Bonos, TES, TIDIS, TIPS o Time Deposit se deberán

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, ANÁLISIS, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA CUENTA	Código documento: PVCGF-019-02
		Código documento: PVCGF-019 Versión: 9.0
		Página x de y

clasificar, registrar y reportar en el formato CB-0114 Informe sobre Inversiones en Títulos.

- 3.4. Cuando corresponda a recursos de naturaleza pública manejados a través de Fiducias o Carteras Colectivas, se deberán clasificar, registrar y reportar en el formato CB-0008 Informe sobre Fiducias y Carteras Colectivas.

4. Contratación:

- 4.1. Las novedades de los contratos que aún se encuentran vigentes (en ejecución, terminados o en proceso de liquidación) suscritos con recursos de los Fondos de Desarrollo Local, en su momento a través de las denominadas Unidades Ejecutivas Locales – UEL, deberán reportarse por parte del Jefe de la entidad (Gerente, Director, Secretario de Despacho) correspondiente, dentro de los términos y condiciones establecidas en la presente resolución, hasta que termine con el proceso contractual.
- 4.2. La información de contratación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá D.C. será reportada por la Secretaría Distrital de Hacienda.

5. Balance Social:

- 5.1. La presentación del Documento electrónico CBN-0021 Balance Social del Fondo Financiero Distrital de Salud y de la Secretaría Distrital de Salud, quedará a cargo del Fondo Financiero Distrital de Salud.

6. Control Fiscal Interno:

- 6.1. La presentación de los documentos electrónicos CBN-1038 “Informe de la Oficina de Control Interno”, el CBN -1107 “Plan de Contingencia Institucional”, al igual que los formatos electrónico CB-0404 “Indicadores de Gestión” y CB-0405 “Relación Peticiones Quejas y Reclamos”, del Fondo Financiero Distrital de Salud y la Secretaria Distrital de Salud, quedará a cargo de la Secretaria Distrital de Salud.
- 6.2. Para las empresas de servicios públicos, deben remitir el documento electrónico CBN-1038 “Informe de la Oficina de Control Interno”, de acuerdo a la estructura organizacional sea oficina de control interno, auditoria interna o

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, ANÁLISIS, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA CUENTA	Código documento: PVCGF-019-02
		Código documento: PVCGF-019 Versión: 9.0
		Página x de y

quien haga sus veces, de acuerdo con la metodología que aplique la empresa para su evaluación, seguimiento y control.

- 6.3. La presentación del documento electrónico CBN-1030 Certificado de Reporte al Sistema de Seguimiento a los Proyectos de Inversión (SEGPLAN) del Fondo Financiero Distrital de Salud y de la Secretaría Distrital de Salud, quedará a cargo del Fondo Financiero Distrital de Salud.

7. Gestión Ambiental

- 7.1 La presentación de este informe debe realizarla los sujetos señalados en el anexo F, conforme a lo establecido en el anexo D Guía General Formatos Gestión Ambiental.