

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

RESOLUCIÓN No. 015 DE 2020

"Por la cual se modifica la Resolución No. 0171 de 2018, por medio de la cual se adopta la reglamentación para la rendición de cuentas, su revisión, presentación, modificación y seguimiento del plan de mejoramiento y se unifica la información que se presenta a la Contraloría Municipal de Neiva, dictándose otras disposiciones"

LA CONTRALORA MUNICIPAL DE NEIVA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia en su inciso primero y segundo atribuye a la Contraloría General de la República la obligación de vigilar la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la nación y a su vez a nivel territorial.

Que, el literal (a) del artículo 8 del Decreto 2145 de 1999 en concordancia con el numeral 6 del artículo 268 de la Constitución Política, establece que es función del Contralor General de la República, de Contralores Departamentales y Municipales, conceptuar sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno, de las Entidades y Organismos del Estado.

Que, el inciso 6 del Artículo 272 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece que los Contralores Departamentales, Distritales y Municipales, ejercerán en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas en el Artículo 268 ibídem al Contralor General de la República.

Que, la Ley 42 de 1993, establece que para el ejercicio del control fiscal *"Se podrán aplicar sistemas de control como el financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación del control interno"*.

Que, de conformidad con los artículos 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la Ley 42 de 1993, en concordancia con el numeral 1 del Artículo 9 de la Ley 330 de 1996, se establecen los principios, métodos y procedimientos para el ejercicio del Control Fiscal.

Que, el Artículo 15 de la Ley 42 de 1993, preceptúa: *"Se entiende por CUENTA el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones ejecutadas por los responsables del erario"*.

Que, la Ley 42 de 1993, en el artículo 16 atribuye a las contralorías: *"determinará las personas obligadas a rendir cuentas y prescribirá los métodos, formas y plazos para ello"*.

Que, el artículo 65 de la Ley 42 de 1993, establece que las contralorías departamentales, distritales y municipales realizan la vigilancia de la gestión fiscal en

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

su jurisdicción de acuerdo a los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la presente Ley.

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

Que, la Ley 951 de 2005, por la cual se crea el acta de informe de gestión establece la obligación para que los servidores públicos del Orden nacional, departamental, distrital y municipal, en calidad de titulares, representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado, al separarse de sus cargos, al finalizar la administración o al ser ratificados en el mismo término del período, según el caso, presenten un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que les fueron asignados para el ejercicio de sus funciones.

Que, la Contraloría Municipal de Neiva, en cumplimiento de su objetivo institucional debe utilizar avances tecnológicos para agilizar la rendición de la cuenta y conformar la base de datos que permita la oportunidad y eficiencia en la información rendida, al igual se adoptó mediante la Resolución No. 224 del 30 de diciembre de 2013, el Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas SIA "*Sistema Integral de Auditorías, Modulo Rendición de Cuentas para las entidades fiscalizadas por la Contraloría Municipal de Neiva*".

Que, la Contraloría Municipal de Neiva a través de la Resolución No. 171 de 2018 modificó las Resoluciones No. 069 de 2017 y 224 de 2013, que reglamentan la rendición de cuenta, su revisión y unificó la información que se presenta a este ente de control y se dictan otras disposiciones.

Que, la Contraloría Municipal de Neiva tiene entre sus objetivos institucionales conformar bases de datos que permitan la oportunidad y eficiencia en la información rendida.

Que, la Contraloría Municipal de Neiva implementa el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas en Línea – Módulo SIA, con el fin de maximizar los recursos tanto de la Contraloría Municipal de Neiva como de los Sujetos de Control Fiscal, propiciando la tecnificación de los entes vigilados.

Que, en tal sentido se hace necesario actualizar la reglamentación de la forma, de los términos de revisión y rendición de cuentas, así como el método de presentación, evaluación y seguimiento a los planes de mejoramiento.

Que, en mérito de lo expuesto,

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

RESUELVE:

CAPÍTULO I

SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 1 – ADOPCIÓN: Adóptese el Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas – SIA “Sistema Integral de Auditorias, Módulo Rendición de Cuentas” para las entidades fiscalizadas por la Contraloría Municipal de Neiva, mencionados en el parágrafo 1 del artículo 3 de la presente resolución.

DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 2 - OBJETO: La presente resolución tiene por objeto prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas e informes por parte de los responsables del manejo de fondos, bienes o recursos públicos ante la Contraloría Municipal de Neiva.

ARTÍCULO 3 – AMBITO DE APLICACIÓN: Estas disposiciones aplican a todas las entidades públicas del orden municipal, a las entidades descentralizadas territorialmente y por servicios del mismo orden, a las Instituciones Educativas y a 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 e inversión y disposición, sin importar su monto o participación, sometidos a la vigilancia de la Contraloría Municipal de Neiva, por disposición Constitucional y Legal.

PARÁGRAFO PRIMERO: Son sujetos de Control de la Contraloría Municipal de Neiva los siguientes entes territoriales:

- a. Municipio de Neiva
- b. “Las Ceibas” Empresas Públicas de Neiva E.S.P.
- c. Empresa Social del Estado “Carmen Emilia Ospina”
- d. Personería de Neiva
- e. Sistema Estratégico de Transporte Público “SETP”
- f. Concejo de Neiva
- g. Curaduría Urbana Primera
- h. Curaduría Urbana Segunda
- i. Mercasur Ltda. en Reestructuración

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serán sujetos de control las Entidades del Orden Municipal o descentralizado que se creen con posterioridad a la presente resolución dentro del ámbito de jurisdicción y competencia de la Contraloría Municipal de Neiva, las cuales se incorporarán al listado de actualización sin que sea necesario modificar el presente acto administrativo.

PARÁGRAFO TERCERO: Serán igualmente sujetos, cualquier entidad sea cual sea su naturaleza (pública o privada), del orden municipal que no incluidas en el listado señalado en el presente artículo administren bienes o recursos del Estado.

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

PARAGRAFO CUARTO: Establecer como Puntos de Control a las Instituciones Educativas de la jurisdicción de Neiva.

CAPÍTULO II

DE LA CUENTA Y SU RENDICIÓN

ARTÍCULO 4 – CUENTA: Se entiende por cuenta la información que deben presentar a la Contraloría Municipal de Neiva, los respectivos responsables, sobre las actuaciones legales, técnicas, contable, financieras y de gestión, que hayan realizado en la administración, manejo y rendimientos de los fondos, bienes o recursos públicos, en la forma y tiempo previsto para tal efecto.

ARTÍCULO 5 – RENDICIÓN DE LA CUENTA: Es la acción que, como deber legal y ético tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

PARÁGRAFO: Para efecto de la presente Resolución se entiende por responder aquella obligación que tiene todo funcionario público y particular que administre o maneje fondos, bienes o recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión fiscal. Así mismo, deberá informar a la Contraloría Municipal de Neiva del incumplimiento de esta obligación.

CAPÍTULO III

DE LOS RESPONSABLES

ARTÍCULO 6 – RESPONSABLES DE RENDIR LA CUENTA: El jefe o el representante legal, o quien haga sus veces en los sujetos de control de la Contraloría Municipal de Neiva, son responsables de rendir la cuenta sobre su gestión financiera, operativa, ambiental y de resultado, así mismo son responsables aquellos funcionarios del proceso de rendición de la cuenta de acuerdo al acto administrativo que los asigne.

CAPÍTULO IV

DE LA FORMA Y PRESENTACIÓN DE LA CUENTA

ARTÍCULO 7º. – FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA CUENTA: Las entidades públicas del orden municipal, las entidades descentralizadas territorialmente y por servicios del mismo orden, los puntos de control y los particulares sujetos a la vigilancia y control fiscal por parte de la Contraloría Municipal de Neiva, a través de los responsables que trata el artículo sexto rendirán la cuenta en forma electrónica conforme a los procedimientos y formatos establecidos en el SIA “Sistema Integral de Auditorías, Modulo Rendición de Cuentas” y en los términos de la presente resolución.

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

PARÁGRAFO: La Contraloría Municipal de Neiva, precisará para casos especiales y previo acuerdo con la respectiva entidad, formas alternativas de presentación de la cuenta, con las que se garantice la inclusión de toda la información requerida, la autenticidad de la misma y mayores facilidades para su manejo.

ARTÍCULO 8 – FORMA DE RENDICIÓN: La cuenta en forma electrónica se rendirá ante el Organismo de Control mediante transferencia de datos, a través del hipervínculo ubicado en la página web de la Contraloría Municipal de Neiva www.contralorianeiva.gov.co. Los anexos a los formatos se pueden consultar y descargar del canal de rendición de cuentas de esta territorial.

PARÁGRAFO: Quienes sean responsables de rendir la cuenta certificarán en forma electrónica en la rendición de la cuenta la veracidad de la información suscrita por el Representante Legal y contador de la entidad y las Entidades Obligadas a tener Revisor Fiscal incluirán su firma en la certificación.

ARTÍCULO 9 - INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS: Se entenderá por no presentada la cuenta o informe cuando no cumpla con los criterios establecidos a través del SIA “Sistema Integral de Auditorias, Modulo Rendición de Cuentas” y con los de esta resolución, en aspectos referentes a: lugar y fecha de presentación, formatos, instructivos emitidos por esta territorial, requisitos, periodo, contenido e información.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de configurarse cualquiera de los eventos anteriores, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 101 y siguientes de la Ley 42 de 1993 así como la Resolución No. 220 de 27 de diciembre de 2013 emitida por esta territorial y las demás normas que las adicionen o modifiquen. En todo caso el responsable de rendirla deberá presentar una nueva cuenta que cumpla con los parámetros y especificaciones señaladas por la Contraloría Municipal de Neiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la Contraloría Municipal de Neiva encuentra que los resultados obtenidos en el proceso de auditoría sobre la Gestión Fiscal efectuada por el responsable, lo conduce a expresar un concepto satisfactorio, el pronunciamiento tendrá la connotación de fenecimiento.

CAPÍTULO V

DEL PERIODO Y PRESENTACIÓN DE LA CUENTA

ARTÍCULO 10 – PERIODO: La información que integra la cuenta deberá corresponder al ejercicio fiscal comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 11 – PRESENTACIÓN DE LA CUENTA POR ENTIDAD: El término máximo para rendir la cuenta a través del medio electrónico, para los sujetos de control y los particulares que ejercen funciones públicas como los Curadores Urbanos, ante la Contraloría Municipal de Neiva será hasta el día 28 de febrero del año siguiente al del periodo hasta las 11:59 p.m.

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

PARÁGRAFO: A partir de la hora señalada, el sistema SIA “Sistema Integral de Auditorias, Modulo Rendición de Cuentas”, no permitirá rendirla salvo que exista autorización expresa del Contralor para realizar la rendición en forma extemporánea el sistema permitirá el acceso.

CAPÍTULO VI

CONTENIDO DE LA CUENTA POR ENTIDAD

ARTÍCULO 12: Para efectos de lo dispuesto en la presente resolución la cuenta se compone de los formatos contenidos en el SIA “Sistema Integral de Auditorias, Modulo Rendición de Cuentas” la información complementaria y adicional que exige como anexo cada formato y los documentos físicos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones ejecutadas por los representantes legales de las entidades fiscalizadas, serán organizados por el sujeto de control para su revisión en el momento de la realización de los procesos auditores.

PARÁGRAFO: La Contraloría Municipal de Neiva asignará mediante la solicitud por escrito realizada por los representantes legales de cada entidad, nombre de usuarios y contraseñas para acceder al SIA “Sistema Integral de Auditorias, Modulo Rendición de Cuentas”.

CAPÍTULO VII

DE LOS INFORMES, SUS ALCANCES Y SU RENDICIÓN

ARTÍCULO 13 – DEL INFORME AL CULMINAR UNA GESTIÓN: El jefe de la entidad, representante legal, o quien haga sus veces, deberá presentar un informe al culminar su gestión dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la dejación, retiro del cargo o terminación de su encargo, finalización de su administración y quienes al término de su periodo fueren ratificados deberán presentar a quienes los sustituyan legal o reglamentariamente en el ejercicio de sus funciones a la Oficina de Control Interno de la Entidad y a la Contraloría Municipal de Neiva conforme a las formalidades previstas en la Ley 951 de 2005 “*Por la cual se crea el acta de informe de gestión en el formato único Acta de Informe de Gestión*”, que se puede consultar y descargar del canal de rendición de cuentas de esta Territorial y así mismo se deberá tener en cuenta las directrices del Departamento de Planeación Nacional para la elaboración de dicho informe.

PARÁGRAFO: Cuando por causas distintas al cambio de administración por culminación del periodo respectivo de los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría Municipal de Neiva, la entrega y recepción del Acta de Informe de Gestión a las instancias referidas en este artículo, se hará al tomar posesión del cargo por parte del servidor público entrante, previa aceptación del mismo, al no existir nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al servidor público saliente la entrega y recepción se hará al servidor público que designe para tal efecto el superior jerárquico del mismo.

ARTÍCULO 14 – RESPONSABLES DE PRESENTAR EL ACTA AL CULMINAR LA GESTIÓN: El jefe de la entidad, el representante legal, o quien haga sus veces en

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

los sujetos de control de la Contraloría Municipal de Neiva, así como los particulares que administren fondos o bienes del Municipio cuando culminen su gestión fiscal o cuando por vacancia definitiva actúen por encargo superior a un (1) mes, deberán rendir un informe de gestión fiscal de acuerdo a lo establecido en la Ley 951 de 2005 que determina la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal y metropolitano, en calidad de titulares y representantes legales.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Alcalde y particulares cuando culmine su Gestión Fiscal, respecto a los recursos de las Transferencias del Sistema General de Participaciones de la Nación para los sectores de Salud y Educación son responsables de rendir la cuenta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Tratándose de sociedades de economía mixta, la vigilancia del control fiscal se hará teniendo en cuenta la participación que tenga el ente territorial en el capital social efectivamente suscrito y pagado, de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 8 de la Ley 42 de 1993, en tal sentido deben presentar un informe de gestión del periodo rendido.

Los resultados obtenidos en la evaluación tendrán efecto únicamente en lo referente al aporte salarial.

ARTÍCULO 15 – INFORME DE GESTIÓN ANUAL: Al terminar la vigencia cada una de las secretarías o dependencias de primer nivel, según la estructura administrativa de los diferentes sujetos de control, deberán rendir un informe pormenorizado de la gestión efectuada, indicando el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo o Plan Estratégico según corresponda, así como las demás actividades realizadas.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Este informe deberá rendirse a partir de la vigencia fiscal 2020.

CAPÍTULO VIII

EMPRESAS QUE SE RIGEN POR EL DERECHO PRIVADO, Y PARTICULARES, CUANDO ADMINISTREN, MANEJEN O INVIERTAN RECURSOS PÚBLICOS O PARAFISCALES

ARTÍCULO 16: Las Empresas y los Particulares que se rigen por el derecho privado, deben presentar un informe del manejo e inversión de los recursos públicos o parafiscales del periodo rendido.

CAPÍTULO IX

REFRENDACIÓN Y REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA

ARTÍCULO 17 – OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO: En concordancia con el artículo 3 del Decreto 2681 de 1993, parágrafo 2do del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 10 y 13 de la Ley 533 de 1999, son operaciones de crédito público los actos o contratos que tienen por objeto dotar a la entidad estatal de

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

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.

ARTÍCULO 18 – REFRENDACIÓN: Para efecto del presente capítulo se entenderá como refrendación de los documentos constitutivos de deuda pública, la expedición del Certificado de Registro de la misma por la Contraloría Municipal de Neiva.

ARTÍCULO 19 – CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA: Para efectos de la expedición del certificado de deuda pública externa e interna las entidades prestatarias del nivel nacional y descentralizado territorialmente y por servicios deberán remitir a la Contraloría General de la República dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato de deuda al correo electrónico cgr@contraloria.gov.co y control.fiscal@contralorianeiva.gov.co los siguientes documentos:

1. Oficio remitido con la solicitud de la expedición del certificado de registro en el cual se incluyan los siguientes datos: descripción de las normas de autorización y/o de los conceptos requeridos para el crédito, el destino que tendrán los recursos, la fecha de celebración del contrato y otros contenidos.
2. Copia digitalizada en formato PDF del contrato o documento donde conste la obligación. Para los contratos del BIRF y BID se enviará dentro de los veinticinco (25) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato.
3. Proyección de desembolsos, amortizaciones y condiciones financieras del respectivo contrato.
4. Certificado de capacidad de pago, cumplimiento de los incardos de la Ley 358 de 1997.
5. Evaluación elaborada por calificadora de riesgos.

PARÁGRAFO: Cuando el Gobierno Nacional realice una operación de manejo de la deuda de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2681 de 1993, deberá reportar a la Contraloría General de la República, Delegada para Economía y Finanzas Públicas, además de la información de los contratos que modifique los contratos de deuda, los sustentos técnicos, económicos y presupuestales que llevaron a realizar dichas operaciones.

ARTÍCULO 20 - REPORTE DE LA INFORMACIÓN DE LA DEUDA: Los sujetos de Control que mantengan compromisos de deuda deberán remitir mensualmente dentro de los tres (3) días hábiles de cada mes, a la Contraloría Municipal de Neiva un informe que contenga debidamente identificados según su fecha de ocurrencia, los saldos y el movimiento de los desembolsos y amortizaciones, intereses y comisiones de la deuda interna y externa y demás información relacionada con operaciones de deuda.

PARÁGRAFO PRIMERO: A efectos de la presente resolución el formato diseñado para el suministro de la información de operaciones de deuda corresponde al F18 denominado Sistema Estadístico Unificado de Deuda (SEUD) e incorporado en el SIA CONTRALORIAS, con la información básica establecida de conformidad con sus

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

descripciones e instrucciones de diligenciamiento en él indicadas debidamente soportada con los documentos de la información reportada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las entidades sujetas de control, que no hayan contraído deuda pública, deberán dar cumplimiento a lo consagrado en el presente artículo diligenciando el formulario en blanco acompañado de una certificación suscrita por el representante legal de la entidad, en tal sentido, tal y como se indica en el manual del formato diseñado en el Sistema Integral de Auditorias.

ARTÍCULO 21 – REMISIÓN DE INFORMES DE LA DEUDA PÚBLICA TERRITORIAL: La Contraloría Municipal de Neiva remitirá a la Contraloría General de la República Delegada para Economía y Finanzas Públicas en forma trimestral la información de la deuda pública de las entidades u organismos bajo su jurisdicción, donde se determine la utilización de los recursos del crédito, a través del SEUD formato No. 42 y los demás formatos y nomenclatura que esta prescriba para tal efecto. Esta información será conciliada con las operaciones de deuda remitida directamente por las entidades territoriales.

ARTÍCULO 22 – DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO: Según lo establecido en el artículo 11 del Decreto 192 de 2001, reglamentario de la Ley 617 de 2000, es aquel programa integral, institucional, financiero y administrativo que cubre a la entidad territorial y tiene por 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.

ARTÍCULO 23 – DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO: Los representantes legales de las entidades fiscalizadas deberán presentar a la Contraloría Municipal de Neiva, los programas de saneamiento fiscal y financiero dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo que autoriza el inicio de los correspondientes trámites. Además, el representante legal deberá presentar informe de avance de los programas de saneamiento fiscal financiero, incluido el cálculo de los indicadores, medidas y metas que se comprometieron a aplicar. Así mismo, deberán presentar un informe de avance el 30 de julio y 30 de diciembre de cada año, ante esta territorial.

CAPÍTULO X

INFORMES DE URGENCIA MANIFIESTA

ARTÍCULO 24 – DE LA URGENCIA MANIFIESTA: Los representantes legales de las entidades estatales fiscalizadas deberán remitir a la Contraloría Municipal de Neiva, inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, éstos y el acto administrativo que la declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 80 de 1993.

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 25 – REVISIÓN: La Contraloría Municipal de Neiva, mediante procesos auditores, aplicando la metodología adoptada, revisará la información que como cuenta consolidada rindan los responsables fiscales sobre su Gestión Fiscal, con el propósito de emitir pronunciamientos articulados e integrales sobre la misma.

ARTÍCULO 26 – RESULTADOS Y FENECIMIENTO: La Contraloría Municipal de Neiva se pronunciará a través de los informes de Auditoría Gubernamental Modalidad Regular sobre la Gestión Fiscal de los responsables que deben rendir cuentas e informes, de acuerdo con los procedimientos previamente establecidos para tal efecto por el organismo de control.

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

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

PARÁGRAFO PRIMERO: La Contraloría Municipal de Neiva tendrá como plazo máximo de tres (3) años, contados a partir de la fecha de la presentación de la cuenta anual consolidada, para emitir pronunciamiento a que se refiere este artículo; fecha después de la cual, si no se llegare a producir pronunciamiento alguno, se entenderá fenecida la misma. Lo anterior, sin perjuicio de que se levante dicho fenecimiento con base en los resultados de un proceso posterior de auditoría gubernamental o si con posterioridad aparecieran pruebas de operaciones fraudulentas o irregulares, conforme lo dispone el artículo 17 de la Ley 42 de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Contraloría Municipal de Neiva se pronunciará a través de informes de auditoría gubernamental modalidad especial sobre la gestión fiscal de la rendición de cuentas e informes, de acuerdo con los procedimientos previamente establecidos para tal efecto por el organismo de control; dicho pronunciamiento se realizará respecto a la oportunidad, suficiencia (diligenciamiento total de los formatos y anexos), calidad (veracidad de la información).

CAPÍTULO XII

RENDICIÓN APLICATIVO SIA OBSERVA

ARTÍCULO 27 – OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LA CONTRATACIÓN Y SUS ANEXOS: Todos los sujetos y puntos de control deben presentar mes a mes a más tardar durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, la información de la contratación y sus anexos, sin perjuicio de la rendición de la cuenta anual que

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

debe ser presentada en el mes de febrero de cada año.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Contraloría Municipal de Neiva asignará mediante solicitud por escrito realizada por los representantes legales de cada entidad, nombres de usuarios y contraseñas para acceder al SIA OBSERVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de configurarse cualquiera de los eventos anteriores, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 101 y siguientes de la Ley 42 de 1993, así como la Resolución No. 220 del 27 de diciembre de 2013 expedida por esta territorial, y las normas que las adicionen o modifiquen.

CAPÍTULO XIII

PLAN DE MEJORAMIENTO

ARTÍCULO 28 – OBLIGACIÓN DE PRESENTARLO: Todo sujeto de Control Fiscal, deberá presentar un plan de mejoramiento para subsanar y corregir los hallazgos administrativos formulados en el informe definitivo de las diferentes auditorías, Regular, Especial, GRI emitidos por la Contraloría Municipal de Neiva.

El plan de mejoramiento no es escenario para controvertir los hallazgos o conclusiones del informe final de auditoría, sino que es un espacio para que el sujeto vigilado proponga soluciones a las irregularidades detectadas en auditoría.

ARTÍCULO 29 – RESPONSABILIDAD: El representante legal o quien haga sus veces y Ordenador del gasto deberá elaborar, suscribir y presentar un plan de mejoramiento con el propósito de subsanar o corregir situaciones que afectan su desempeño y su cometido institucional, las cuales hayan sido evidenciadas en los informes definitivos de la Contraloría Municipal de Neiva, producto del ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal.

El jefe o Representante Legal o quien haga sus veces, de los sujetos de control de la Contraloría Municipal de Neiva, así como aquellos funcionarios que contribuyen al cumplimiento de cada una de las acciones que componen el Plan de Mejoramiento respectivo serán los responsables ante este ente de control.

Para identificar aquellos servidores públicos responsables del cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento deberá el representante legal allegar el acto administrativo de delegación adjunto a la presentación del respectivo plan.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Jefe de la Oficina de Control Interno del sujeto de control, en su rol de “Asesor” y de enlace con los entes de control y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, deberá brindar el apoyo respectivo a la entidad auditada, con el fin de que las acciones a incluir en el plan de mejoramiento, estén dirigidas a eliminar la causa generadora de las desviaciones encontradas en la gestión, así mismo, apoyarán al representante legal o quien haga sus veces en la formulación de los planes de mejoramiento y en su seguimiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Plan de Mejoramiento para las Instituciones Educativas deberá ser suscrito de manera conjunta por el Secretario de Educación,

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

Rector y los responsables de la ejecución de las acciones de mejora.

ARTÍCULO 30 – CONTENIDO: El plan de mejoramiento elaborado por las entidades sujetos de control, debe contener la información del anexo 2 del informe definitivo de la auditoría, así:

1. Número de Hallazgo de acuerdo al informe definitivo;
2. Descripción del hallazgo según texto del informe definitivo
3. Vigencia fiscal auditada
4. Modalidad de Auditoría: AGMR: Regular, AGME: Especial, EXPRESS, GRI.
5. Acción de Mejoramiento a desarrollar: Descripción de las acciones correctivas que deberán plantearse de tal manera que correspondan a propuestas de mejora que contribuyan con efectividad a subsanar y corregir plenamente las causas que dieron origen a cada uno de los hallazgos administrativos formulados en el informe definitivo de auditoría, con metas cuantificables y medibles en unidades o porcentajes
6. Área encargada
7. Funcionario Responsable del cumplimiento
8. Fecha inicial de ejecución
9. Fecha final de ejecución
10. Metas cuantificables
11. Indicadores de cumplimiento
12. Avance de Cumplimiento Anual: Reporte Enero a diciembre de la vigencia que está rindiendo.

La acción de mejora que sea adoptada para subsanar la causa de los hallazgos, debe hacerse extensiva como una acción preventiva en todas las áreas del sujeto de control. El plazo máximo para el cumplimiento de las acciones de mejora será de un año, Excepcionalmente dos vigencias. Previa solicitud realizada a la Contraloría Municipal de Neiva.

En el caso de que las acciones de mejora cubran dos vigencias, se determinaran las metas a cumplir al cierre de la primera vigencia.

PARÁGRAFO: Para efectos de este artículo, entiéndase por:

Acción de mejoramiento: La gestión correctiva y/o preventiva que subsana la causa que dio origen al hallazgo identificado, la cual debe ser redactada y presentada por el sujeto de control, quien a su vez realizara el control de la coherencia e integridad de la misma.

Metas cuantificables: Tamaño de la meta en unidades o porcentaje.

Indicadores de cumplimiento: Mide la efectividad de la acción correctiva.

ARTÍCULO 31 – PRESENTACIÓN Y PLAZO: El plan de mejoramiento se presentará, en todos los casos en medio físico y magnético, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega del informe definitivo de auditoría por parte de la Contraloría Municipal al sujeto o punto de control, este plan de mejoramiento no surtirá ningún proceso de aprobación por parte del ente de control, así como la efectividad de las acciones presentadas será

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

responsabilidad de la entidad vigilada.

PARÁGRAFO: Frente a cada hallazgo debe formularse una o varias acciones correctivas, que garanticen superar las causas identificadas por la entidad vigilada y que dieron origen a este; a su vez cada acción debe tener determinado como mínimo un responsable, un término para su ejecución, una meta cuantificable y un indicador para medir su cumplimiento.

ARTÍCULO 32 - FORMATO: El plan de mejoramiento deberá presentarse en el formato actualizado que se encuentra contenido en la página web de la Contraloría Municipal de Neiva a través del aplicativo SIA MISIONAL.

ARTÍCULO 33 - PRÓRROGA DE LOS COMPROMISOS: La entidad podrá solicitar, por una sola vez debidamente justificado, los motivos de fuerza mayor o caso fortuito, prórroga con cinco (5) días hábiles de antelación al vencimiento para el cumplimiento de determinada meta, la cual será competencia exclusiva del Contralor Municipal de Neiva.

ARTÍCULO 34 - NO PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: Cuando los sujetos de control, según sea el caso, no cumplan con la presentación del Plan de Mejoramiento o informes de avance semestral, en los términos y condiciones de la presente resolución, se iniciará el proceso administrativo sancionatorio al representante legal o quien haga sus veces, de conformidad con la disposición reglamentaria que para tal efecto esté vigente.

ARTÍCULO 35 - REMISIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su fecha de recepción, la Contraloría Municipal de Neiva, manifestará por escrito al Representante Legal de la entidad sujeto de control, que se evaluará la efectividad de las acciones consagradas en el plan de mejoramiento para eliminar las causas que originaron los hallazgos.

ARTÍCULO 36 - INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO: El representante legal de los sujetos de control, según el caso, deberá presentar un informe a la Contraloría Municipal de Neiva, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al 30 de junio de cada año, sobre los avances de los planes de mejoramiento que se encuentren vigentes en el semestre comprendido entre el 1 de enero al 30 junio, en forma consolidada al plan de mejoramiento vigente entre el 1 de enero al 31 de diciembre, será presentado el 28 de febrero de la vigencia siguiente en la presentación de la cuenta consolidada, en el formulario F23 _ CMN avance al plan de mejoramiento, asignado para el efecto Sistema Integrado de Rendición de Cuenta en Línea - SIA – Modulo Rendición de Cuentas.

PARÁGRAFO: Cuando finalice el periodo de administración en cada uno de los sujetos o cuando se presente cambio de gerente, secretarios y demás funcionarios responsables de las acciones de mejoramiento, deberán enviar en medio físico y magnético lo actuado con los respectivos soportes hasta la fecha de su gestión, en un tiempo no mayor de quince (15) días hábiles después de su retiro.

ARTÍCULO 37 - EVALUACION PERIÓDICA: La Contraloría Municipal de Neiva hará evaluación sobre el cumplimiento del plan de mejoramiento vigente a la fecha del proceso auditor, dentro de los procedimientos de auditoría regular, especial y visita

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

fiscal, con el fin de determinar si el sujeto de control está cumpliendo con su plan de mejoramiento.

PARÁGRAFO: Se entiende por cumplimiento del plan de mejoramiento el logro de las metas propuestas dentro de los plazos establecidos.

ARTÍCULO 38 - MÉTODO DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: Se evaluará el nivel de los compromisos adquiridos por la entidad auditada, tales como: acción de mejoramiento, estado actual del plan y fecha de vencimiento del plazo, los cuales se consideran para obtener la medición del grado de cumplimiento como se observa en el formato establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Contraloría Municipal de Neiva, así:

La metodología para la evaluación y seguimiento del Plan de Mejoramiento será:

1. Se procede a evaluar las acciones descritas en el Plan de Mejoramiento y de acuerdo con los criterios de seguimiento, se le asigna un puntaje de cero (0) o dos (2) puntos, así:

| CRITERIO DE SEGUIMIENTO | PUNTUACIÓN |
|---|-----------------|
| Si cumplió con la acción de mejoramiento y fue efectiva (solucionó la deficiencia) | Dos (2) puntos |
| Si se cumplió con la acción de Mejoramiento, pero esta no fue efectiva (No solucionó la deficiencia). | Un (1) punto |
| Si no se cumplió con la acción de Mejoramiento | Cero (0) puntos |

2. Cálculo del promedio: Sumatoria de puntos obtenidos de las acciones de mejoramiento dividido por el número total de acciones de mejoramiento cuyo plazo de ejecución se encuentre cumplido a la fecha de la evaluación, con el fin de determinar el grado de cumplimiento considerando tres categorías (cumple, cumple parcial o no cumple) con sus respectivos rangos de valores.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Plan de Mejoramiento se evaluará cuando haya culminado el plazo de ejecución de las acciones correctivas con el fin de valorar el cumplimiento y efectividad de las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El sujeto de control deberá cumplir con el cien por ciento 100% del Plan de Mejoramiento.

Un Plan de Mejoramiento que haya logrado un nivel mayor del 80% se entiende como un plan de mejoramiento **“que cumple”**, aquellas metas no cumplidas o cumplidas parcialmente (calificación uno (1) y cero (0)) deben ser incluidas en el plan de mejoramiento que suscriba la entidad, resultado del proceso de auditoría en ejecución. Un Plan de Mejoramiento cuyo nivel de cumplimiento se encuentre menor al 80%, se entiende como un plan de mejoramiento **“que no cumple”** y se remitirá a la Secretaría General de la Contraloría Municipal de Neiva a fin de dar apertura al proceso sancionatorio respectivo.

| | |
|---|-------------------|
|  | FORMATO |
| | RESOLUCION |

CAPÍTULO XIV

DE LA PRÓRROGA, ANEXOS Y DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 39 – SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN: Los responsables de rendir cuentas e informes podrán solicitar prórroga por escrito motivada. Dicha prórroga podrá ser solicitada con no menos de tres (3) días calendario de antelación de la fecha establecida para la presentación de la cuenta o informe ante la Contraloría Municipal de Neiva o el funcionario a quien se delegue. La prórroga se podrá otorgar con un término máximo de cinco (5) días teniendo en cuenta la programación establecida para la recepción.

PARÁGRAFO: El competente para autorizar todo tipo de prórrogas para rendición de cuentas e informes, será el Contralor Municipal de Neiva.

ARTÍCULO 40: Surtido el cierre de la rendición electrónica de la cuenta SIA MISIONAL, el representante legal radicará la comunicación oficial en el despacho de la Contraloría Municipal de Neiva. Para el caso del SIA OBSERVA el representante legal realizara la solicitud de manera electrónica mediante la opción novedades – prórrogas del menú del Sistema.

ARTÍCULO 41 - SANCIÓN: El incumplimiento de lo dispuesto en esta Resolución por parte de los entes vigilados será causal para que la Contraloría Municipal de Neiva, imponga las sanciones pertinentes, atendiendo lo consignado en los artículos 100, 101 y 102 de la Ley 42 de 1993 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

CAPÍTULO XV

DEROGATORIA

ARTÍCULO 42 – DEROGATORIA Y VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, inclusive la Resolución 171 del 2018.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva, a los treinta (30) días del mes de enero de 2020.


ELIN MARCELA NARVAEZ FIRIGUA
 Contralora Municipal de Neiva

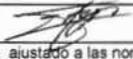
| | Nombre y Apellido | Cargo | Firma | Fecha |
|-----------------|--------------------------------|------------------------------|-------|-------|
| Proyectado por: | ANGEL ALBERTO CUADRADO RINCON | Profesional Especializado II | | |
| | LINA MARCELA ALARCON RODRIGUEZ | Profesional Especializada II | | |
| | JUAN CARLOS CORTES TORRES | Profesional Especializado II | | |
| | ALBERTO GOMEZ ALAPE | Profesional Especializado II | | |

15

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

GD-F-04/V5/10-10-2018



| | | | | |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|------------|
| | SONIA YAMILE MEDINA RUBIO | Profesional Universitaria | | |
| | MONIA ROCIO MONTERO CERON | Profesional Universitaria | | |
| | YOLI ALEXANDRA MANRIQUE VIDAL | Profesional Universitaria | | |
| | LEIDY VIVIANA CASTRO MOLANO | Profesional Especializada I | | |
| | MARTHA RUTH ROJAS SUAREZ | Auxiliar Administrativa | | |
| Revisado por: | CRISTIAN EDUARDO POLANÍA GARCÍA | Director Técnico de Fiscalización |  | 20-01-2020 |
| La arriba firmante de acuerdo al rol funcional, ha suministrado información y revisado el documento; que se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo su responsabilidad lo presento para firma. | | | | |