

CIRCULAR EXTERNA CDG 002- 2020

**PARA:** GOBERNADOR, ALCALDES, GERENTES /DIRECTORES ENTES DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL – RECTORES/DIRECTORES FONDOS DOCENTES

**DE:** MYRTHIAN ADRIANA CUESTA HERNANDEZ  
Contralora Departamental del Guaviare Encargada

**ASUNTO:** RENDICIÓN CUENTA CONSOLIDADA VIGENCIA 2019 e INFORMES PARA LA VIGENCIA 2020.

**FECHA:** San José del Guaviare, enero 09 de 2020

En cumplimiento a la Resolución No. 079 de 2012, Resolución No. 011 de 2015 y la Resolución No. 014 de 2016, comedidamente me permito informarles que en el sistema SIA-CONTRALORÍAS se encuentra disponible la nueva vigencia para la rendición de la cuenta consolidada vigencia 2019, ingresando a <http://siacontralorias.auditoria.gov.co/quaviare/>. A continuación, se relacionan las fechas para rendición de informes que se deben presentar durante la vigencia 2020.

- 1. Rendición de Cuenta Consolidada.** La fecha límite para la rendición de la cuenta consolidada de la vigencia 2019, vence el 17 de febrero de 2020. Los formatos para cada Entidad se pueden consultar por el link Guía para la rendición de formatos de SIA CONTRALORÍAS, dar cumplimiento a las observaciones de cada formato al momento de rendir la cuenta.
- 2. Informes de contratación.** Rendición mensual a través del aplicativo SIA OBSERVA <http://siaobserva.auditoria.gov.co/>, en las siguientes fechas:

Periodo	Fecha de rendición
Diciembre 2019	Enero 08 de 2020
Enero 2020	Febrero 6 de 2020
Febrero 2020	Marzo 5 de 2020
Marzo 2020	Abril 6 de 2020
Abril 2020	Mayo 7 de 2020
Mayo 2020	Junio 4 de 2020
Junio 2020	Julio 6 de 2020
Julio 2020	Agosto 6 de 2020
Agosto 2020	Septiembre 4 de 2020
Septiembre 2020	Octubre 6 de 2020
Octubre 2020	Noviembre 6 de 2020
Noviembre 2020	Diciembre 4 de 2020
Diciembre 2020	Enero 8 de 2021

- 3. Informes - fiducias.** El informe sobre Fiducias se rendirá con la cuenta consolidada anual y con corte 30 de junio, acompañado de un informe ejecutivo sobre el seguimiento y control que realiza la administración sobre estos recursos.

[F20 2 AGR]: FIDUCIAS: Control fiscal de los patrimonios autónomos, fondos cuenta y fideicomisos abiertos

Semestral	Fecha de rendición
Consolidado 2019	Febrero 17 de 2020
1º semestre 2020	Julio 09 de 2020

- 4. Informe Servicio de la Deuda Pública.** El informe de la deuda pública será rendido por los Entes sujetos al control, que contraigan deuda con cualquier entidad financiera. Los representantes legales

**“Más participación, Más Transparencia”**

Calle 12 No. 22-83 Barrio La Esperanza – Tel (098) 5840987- Línea de atención de quejas y denuncias  
Web [www.contraloriaguaviare.gov.co](http://www.contraloriaguaviare.gov.co) Correo electrónico: [control@contraloriaguaviare.gov.co](mailto:control@contraloriaguaviare.gov.co)  
San José del Guaviare

de las entidades fiscalizadas deberán presentar en forma trimestral el informe de deuda pública – SEUD, Dicho informe deberá presentarse en el formato diseñado para tal fin a través del aplicativo SIA- CONTRALORÍAS.

[F18]: FORMATO 18. Sistema Estadístico Unificado de Deuda – SEUD

Mensual	Fecha de rendición
Octubre -Diciembre 2019	Enero 8 de 2020
Enero – Marzo 2020	Abril 06 de 2020
Abril - Junio 2020	Julio 06 de 2020
Julio - Septiembre 2020	Octubre 06 de 2020
Octubre -Diciembre 2020	Enero 8 de 2021

5. **INFORME SOBRE AVANCE DE EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.** Los representantes legales de las entidades auditadas que hayan suscrito planes de mejoramiento con la Contraloría Departamental del Guaviare deberán presentar en forma trimestral un informe de avance sobre cumplimiento del plan dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al periodo que corresponda. El avance se presentará a través de la plataforma SIA- CONTRALORÍA.

A partir de la fecha en este formato se diligencia solo la relación de anexos, donde el principal anexo es el PLAN DE MEJORAMIENTO en formato Excel que contiene las siguientes columnas : En la columna (A) NÚMERO DEL HALLAZGO se coloca en número asignado por la contralora. Columna (B) ORIGEN DEL HALLAZGO se debe indicar que informe plasmó el hallazgo (jemplo Auditoría 2019 Denuncia D951901, etc). Columna (C) DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO se escribirá el hallazgo Columna (D) DESCRIPCIÓN ACCIÓN CORRECTIVA se escribirá la acción o decisión que adopta la entidad para subsanar o corregir la situación plasmada en el hallazgo. Columna (E) ÁREA Y RESPONSABLE(S) DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN. Columna (F) FECHA INICIAL se consignará la fecha programada para la iniciación de acción. Columna (G) FECHA FINAL establece el plazo y finalización de la implementación de acción y cumplimiento de las metas. Columna (H) METAS CUANTIFICABLES cada acción correctiva debe tener plasmados metas cuantificables que permitan medir su avance y cumplimiento. Columna (I) INDICADORES. Describir los indicadores que permitan medir el cumplimiento de las metas. Columna (J) AVANCE describir el avance alcanzando describiendo las actividades desarrolladas para el cumplimiento de la meta. Columna (K) PORCENTAJE DE AVANCE es el porcentaje que ha avanzado la meta para el cumplimiento de la Acción. Columna (L). OBSERVACIONES: si hay lugar a ellas para aclarar o dar alcance al avance. ANEXOS remitir soportes que evidencien el cumplimiento de las acciones.

[F43\_CDG]: FORMATO 43. AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO

Trimestre	Fecha de rendición
Octubre -noviembre - diciembre 2019	Enero 16 de 2020
Enero-febrero -Marzo 2020	Abril 16 de 2020
Abril - Mayo-junio 2020	Julio 14 de 2020
Julio-agosto Septiembre 2020	Octubre 15 de 2020
Octubre -noviembre- diciembre – 2020	Enero 18 de 2021

6. Se debe cerrar los expedientes con la carta firmada por el representante legal, con la rendición de los diferentes formatos, algunas entidades no formalizan el reporte de información con el respectivo cierre.

Las evasivas, la renuencia o el retardo en la entrega de la información se evaluará como una obstrucción al ejercicio del control fiscal y se sancionará conforme a los Artículos 99 a 101 de la Ley 42 de 1993 y demás normas concordantes.

**“Más participación, Más Transparencia”**

Calle 12 No. 22-83 Barrio La Esperanza – Tel (098) 5840987- Línea de atención de quejas y denuncias  
Web [www.contraloriaguaviare.gov.co](http://www.contraloriaguaviare.gov.co) Correo electrónico: [control@contraloriaguaviare.gov.co](mailto:control@contraloriaguaviare.gov.co)  
San José del Guaviare



**Novedades y Tips para tener en cuenta para la rendición de informes**

**F01 INFORMACIÓN CONTABLE**

En este formato registre la relación de anexos de la información contable. Toda la información contable se debe reportar bajo el Nuevo Marco normativo y demás normas concordantes. Estos anexos deberán allegarse en hoja de cálculo. Solo se acepta en otro formato los anexos que sean documentos texto.

**F02A\_CDN CAJA MENOR**

En este formato registre los reembolsos de cada una de las cajas menores. El código contable se refiere a la subcuenta Caja Menor 110502, más el número interno de la Caja asignado en el plan de cuentas de la Entidad. Anexos escaneados: 1. extracto bancario mes de diciembre, 2. Póliza de Manejo, 3. Resolución de Constitución, 4. consignación de legalización cierre vigencia. 5. resumen gastos para soportar cada legalización en hoja de cálculo. 6. soporte pagos realizados por concepto de impuestos y multas o sanciones y 7. Actos de administrativos de cada reembolso y de cierre.

Cuando la Entidad no tenga caja menor rendir el formato con la opción "noaplica" anexando certificado en jpg manifestando que la entidad no manejo caja menor. Recuerde que se debe cargar primero el anexo y luego el formato sin datos.

**F05\_CDG PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Los campos se deben ser diligenciados en su totalidad, en anteriores rendiciones este formato fue rendido con inconsistencias. Los campos que se relacionan a continuación deben ser diligenciados en su totalidad y deben estar actualizados que refleje la realidad de la entidad en cuanto a propiedad, planta y equipo.

DESCRIPCION DE LA COLUMNA
1. Código Contable
2. Nombre De La Cuenta
3. Descripción Del Bien
4. Valor Inicial
5. Valor Depreciación
6. Valorizaciones
7. Valor Total
8. Título De Propiedad
9. Fecha Del Ultimo Avalúo
10. Observaciones

**F06\_CDG INFORMACIÓN PRESUPUESTAL**

El anexo de la activa y pasiva debe ser Mensualizado y en hoja de cálculo, los actos administrativos de modificación del presupuesto deben estar completos

**NOTA:** Para las Entidades que no requieran de rendir el formato con la opción "noaplica" deben anexar certificado en \*.jpg manifestando las razones o motivos del no diligenciamiento del mismo. Recuerde que se debe cargar primero el anexo y luego el formato sin datos.

Atentamente,

  
**MYRTHIAN ADRIANA CUESTA HERNANDEZ**  
Contralora Departamental del Guaviare Encargada

PROYECTO YULY ANDREA SERNA DIEZ  
PU

**"Más participación, Más Transparencia"**

Calle 12 No. 22-83 Barrio La Esperanza – Tel (098) 5840987- Línea de atención de quejas y denuncias  
Web [www.contraloriaguaviare.gov.co](http://www.contraloriaguaviare.gov.co) Correo electrónico: [control@contraloriaguaviare.gov.co](mailto:control@contraloriaguaviare.gov.co)  
San José del Guaviare