

## **ANEXO F**

### **ASOCIACION DE FORMATOS Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS POR ENTIDAD Y SECTOR CON NOTAS ACLARATORIAS**

Este anexo corresponde a la asociación de cada uno de los formatos y documentos electrónicos que hacen parte de la cuenta establecida por la Contraloría de Bogotá para la rendición por parte de cada uno de los sujetos de vigilancia y control.

Para poder visualizar qué formatos y/o documentos electrónicos y con qué periodicidad deben ser presentados en la cuenta por cada sujeto de vigilancia y control; se ha dispuesto una matriz en el link ANEXO F ASOCIACION ENTIDADES-FORMATOS\_Usuarios RR 11 2014.xlsx en Excel con formato .XLSX, identificada con el mismo nombre de este anexo F. Al abrir el archivo en la fila de “Dirección Sectorial” a la cual ha sido asignada su entidad o empresa sujeto de vigilancia y control, luego en la fila de “Nombre Entidad”, y así en las filas subsiguientes podrá identificar los formatos y/o documentos que le son aplicables por tipo de informe y periodicidad.

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. Así mismo, 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. Los Formatos CB-0101, CB-0103 y CB-0126 serán reportados por la Secretaría Distrital de Hacienda de manera consolidada, esto es, de todas las entidades que reportan en el sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS. 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.

**“Por un control fiscal efectivo y transparente”**

- 1.2. La información de presupuesto del fondo cuenta del Concejo de Bogotá D. C. será reportada por la Secretaría Distrital de Hacienda.

**2. Deuda Pública:**

- 2.1. Las entidades que no registren deuda pública no deben diligenciar los formatos y documentos electrónicos relacionados para la cuenta mensual, caso en el cual deberán incorporar el documento CBN-1092 señalando que no poseen obligaciones de deuda.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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. Las entidades distritales del nivel central o descentralizado que no posean deuda pública solo deben diligencia el documento electrónico CBN-1092.

**3. Inversiones:**

- 3.1. Cuando la entidad no tenga tesorería o inversiones financieras o 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 clasificar, registrar y reportar en el formato CB-0114 Informe sobre Inversiones en Títulos.

**“Por un control fiscal efectivo y transparente”**

- 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 Formato electrónico CB-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 quien haga sus veces, de acuerdo a la metodología que aplique la empresa para la evaluación, seguimiento y control.

**“Por un control fiscal efectivo y transparente”**

- 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.

./.