


|  |  |  |
|--|--|--|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>ANEXO E</b><br><br><b>NOTAS ACLARATORIAS FORMATOS<br/>Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS</b> | Código documento: PVCGF-13-06<br>Versión: 10.0 |
|  |  | Código documento: PVCGF-13<br>Versión: 4.0     |
|  |  | Página: 1 de 4                                 |

**VERSIÓN:** 4.0  
**FECHA:** 30/01/2019

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.


|   |  |  |
|---|--|--|
|  <p><b>CONTRALORÍA</b><br/>DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <b>ANEXO E</b><br><br><b>NOTAS ACLARATORIAS FORMATOS<br/>Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS</b> | Código documento: PVCGF-13-06<br>Versión: 10.0 |
|   |  | Código documento: PVCGF-13<br>Versión: 4.0     |
|   |  | Página: 2 de 4                                 |

## 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. En caso de que el sujeto no tenga obligaciones tipificadas como deuda pública, a partir de la fecha deberá diligenciar el documento electrónico CBN-1092 Certificación de la no existencia de Deuda Pública.
- 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 clasificar, registrar y reportar en el formato CB-0114 Informe sobre Inversiones en Títulos.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <p><b>CONTRALORÍA</b><br/>DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <b>ANEXO E</b><br><br><b>NOTAS ACLARATORIAS FORMATOS<br/>Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS</b> | Código documento: PVCGF-13-06<br>Versión: 10.0 |
|   |  | Código documento: PVCGF-13<br>Versión: 4.0     |
|   |  | Página: 3 de 4                                 |

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

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p><b>CONTRALORÍA</b><br/>DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <p><b>ANEXO E</b></p> <p><b>NOTAS ACLARATORIAS FORMATOS<br/>Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS</b></p> | <p>Código documento: PVCGF-13-06<br/>Versión: 10.0</p> |
|   |   | <p>Código documento: PVCGF-13<br/>Versión: 4.0</p>     |
|   |   | <p>Página: 4 de 4</p>                                  |

- 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.