

Resolución Reglamentaria

Número 010

(Enero 31 de 2013)

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y establece la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, se reglamenta su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D.C.; y se dictan otras disposiciones”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 42 de 1993, el Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo 519 de 2012 y

CONSIDERANDO

Que los artículos 267 de la Constitución Política de Colombia y 4º de la Ley 42 de 1993, establecen que el control fiscal es una función pública, que ejerce la Contraloría General de la República la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles en forma posterior y selectiva, conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establece la ley.

Que el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia señala que *“la vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas y se ejercerá en forma posterior y selectiva”*. El mismo artículo especifica que los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268.

En concordancia con lo anteriormente expuesto, el artículo 105 del Decreto Ley 1421 de 1993, estipula que la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito y de los particulares que manejen fondos o bienes del mismo, corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C.

Que el Contralor de Bogotá D.C., acorde con lo dispuesto en el artículo 268 de la Constitución Política, en armonía con lo reglado en el artículo 109 del Decreto Ley 1421 de 1993, tiene entre otras las siguientes atribuciones: Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas de los sujetos pasivos de vigilancia de competencia de la Contraloría de Bogotá D.C., revisarlas y fenecerlas; llevar el registro de la deuda pública; exigir informes sobre su gestión; conceptuar sobre la

calidad y eficiencia del control interno; presentar informes sobre el estado de los recursos naturales y medio ambiente y certificar la situación de las Finanzas y el Balance de Hacienda del Distrito Capital.

Que el Artículo 15 de la Ley 42 de 1993 define la cuenta como el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.

Que la Contaduría General de la República expidió las resoluciones 375 de 2007 por la cual se modifican los artículos 10 y 11 de la Resolución 248 de 2007 respecto a los plazos de reporte de la información contable a la Contaduría General de la Nación y 357 de 2008 por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación siendo necesario que la Contraloría de Bogotá D.C., articule la información solicitada a la forma y términos estipulados por ésta, para el caso de las entidades y organismos del sector público.

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 las causales, forma y monto de las mismas.

Que el artículo 27 numeral 4º de la Ley 142 de 1994 establece que en las empresas de servicios públicos con aportes oficiales, son bienes de la Nación, de las entidades territoriales o de las entidades descentralizadas, los aportes hechos por ellas al capital, los derechos que ellos confieren sobre el resto del patrimonio y los dividendos que puedan corresponderles. A tales bienes, y a los actos o contratos que versen en forma directa, expresa y exclusiva sobre ellos, se aplicará la vigilancia de la Contraloría General de la República, y de las contralorías departamentales y municipales.

Que la Ley 527 de 1999 *“Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”* posibilita, el uso de las firmas digitales para asegurar la autenticidad o veracidad de la información.

Que el Artículo 14 de la Ley 951 de 2005 *“Por la cual se crea el acta de informe de gestión”* determinó que los órganos de control en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos allí establecidos, documento electrónico que se presentará en la rendición de la cuenta al culminar la gestión.

Que el Decreto 1027 de 2007, “Por el cual se modifica la fecha de entrega del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno”, fijó el término para la entrega del Informe ejecutivo anual de evaluación del Sistema de Control Interno, siendo necesario que la Contraloría de Bogotá en virtud de los principios de coordinación y armonía entre las autoridades administrativas adopte los términos estipulados por esta Entidad.

Que el Concejo de Bogotá D.C., expidió el Acuerdo 519 de diciembre 26 de 2012 *“POR EL CUAL SE DICTAN NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D. C., SE MODIFICA SU ESTRUCTURA ORGÁNICA E INTERNA, SE FIJAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE MODIFICA SU PLANTA DE PERSONAL Y SE AJUSTAN EL SISTEMA DE NOMENCLATURA Y LOS GRADOS DE LA ESCALA SALARIAL DE LA PLANTA DE PERSONAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”*, establece los principios y fundamentos de la organización interna, las reglas generales de funcionamiento y las funciones de las dependencias.

Que el artículo 45 del Acuerdo 519 de 2012, consagra entre otras las siguientes funciones para las Direcciones Sectoriales de Fiscalización: Responder ante el Contralor de Bogotá por el ejercicio de la vigilancia y control a la gestión fiscal de las entidades, los servidores públicos y los particulares que ejerzan funciones o manejen fondos y bienes del Distrito Capital en el sector de su competencia; realizar y/o promover los estudios integrales de su respectivo sector y efectuar el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento de acuerdo con las normas vigentes y sin perjuicio del adelanto de los procesos de responsabilidad fiscal por la autoridad competente o la adopción de otras medidas inherentes al ejercicio de la vigilancia fiscal; definir conjuntamente con la Dirección de Planeación y el apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las fuentes de información que deberán compartir, los flujos de la información, las materias de análisis, investigación y de resultados relevantes de su vigilancia fiscal, observando como principio rector la simplificación y racionalización de las exigencias de información y evitando la duplicidad de solicitudes que de la misma se realicen a los sujetos pasivos de la vigilancia fiscal.

Que el Gobierno Nacional ha expedido nuevas normas en materia contractual que hacen necesario modificar y ajustar los formatos e instructivos del informe de contratación que los sujetos de control presentan a la Contraloría de Bogotá, D.C., así como establecer mecanismos que permitan conocer oportunamente los procesos contractuales en sus diferentes etapas y sus actores.

Que mediante la Resolución Reglamentaria No.010 de marzo 31 de 2011 adicionada por la Resolución Reglamentaria No. 025 de noviembre 26 de 2012, se definieron los sujetos de control de competencia de la Contraloría de Bogotá D. C., se agruparon por sectores, se definió la complejidad y se asignaron a las direcciones y subdirecciones sectoriales de fiscalización.

Que las Curadurías Urbanas ejercen una función pública en virtud de la cual disponen sobre el espacio público que es un bien sujeto a regulación por parte del Estado, por lo cual corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., por imperio de la Constitución y de la Ley, regular la forma de ejercer vigilancia y control fiscal sobre su gestión, de manera que se garantice el adecuado manejo de los procesos derivados del ejercicio de esa función.

Que en el objetivo 1 del Plan Estratégico 2012-2015 de la Contraloría de Bogotá, D.C., se determinó *“Fortalecer la función de la vigilancia a la gestión fiscal”* y en la actividad 7. de este objetivo se decidió *“Caracterizar el tipo de información que deben rendir los sujetos de control”*, lo anterior a fin de mejorar la gestión y la calidad de nuestros productos bajo los principios de transparencia y objetividad, mediante la actualización y uso eficiente de la plataforma tecnológica de la entidad y la cultura de cero papel, salvo en los casos estrictamente necesarios.

Que como consecuencia de todo lo expuesto y con el único propósito de redefinir, ajustar y unificar en una sola resolución la forma y términos de la rendición de la cuenta para todos los sujetos de control a cargo de la Contraloría de Bogotá de manera tal que permita adelantar en oportunidad, con eficacia y economía el ejercicio fiscalizador a cargo de esta Contraloría, se hace necesario adoptar la presente resolución de rendición de cuenta, para asegurar la veracidad y autenticidad de la información que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente resolución tiene por objeto prescribir los métodos y la forma de rendir la cuenta por parte de los responsables del manejo de fondos, bienes o recursos

públicos del Distrito Capital y unificar la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá, D.C.

Aplica a los sujetos de control dentro de los cuales se encuentran las Entidades y Organismos del orden Distrital, las Curadurías urbanas, los Órganos Autónomos e Independientes, las Sociedades de Economía Mixta, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Empresas Sociales del Estado, los Particulares, Patrimonios Autónomos, Encargos Fiduciarios y las demás Entidades y Personas Jurídicas y Naturales que manejen y/o administren bienes, recursos o fondos públicos en sus diferentes y sucesivas etapas de planeación, recaudo, percepción, adquisición, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición, sin importar su monto o participación, dada la competencia que sobre su vigilancia y control fiscal ha sido conferida a la Contraloría de Bogotá, D.C., por la Constitución Política, la Ley y los Acuerdos Distritales.

Aplica también a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Oficiales, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios constituidas como Industriales y Comerciales del Distrito, las Empresas de Servicios Públicos Mixtas, las Empresas de Servicios Públicos Privadas sin participación accionaria directa o indirecta del Distrito Capital que manejen recursos de naturaleza pública del ente Distrital.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con el artículo 14 numeral 14.21 de la Ley 142 de 1994, se consideran servicios públicos domiciliarios, los de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y distribución de gas combustible, así como los demás servicios previstos en normas especiales.

PARÁGRAFO 2. Entiéndase por participación, la entrega de bienes, dineros, u otros recursos que el Distrito Capital realiza para integrar el capital social de una empresa, convirtiéndose al efecto en socio de la misma; y por aportes oficiales, la entrega de bienes, dineros u otros recursos distritales para la ejecución de proyectos específicos de una empresa, previa la suscripción del respectivo contrato, y que por lo mismo no entran a formar parte del capital social, sean éstos realizados por el Distrito y/o sus entidades descentralizadas.

PARÁGRAFO 3. Se entiende por participación directa la que hacen las entidades distritales de cualquier orden en dichas empresas para conformar su capital y ser socio de las mismas. Por indirecta, aquella que se realiza a través de la participación accionaria de dichas Empresas, en otras sociedades de Servicios Públicos Domiciliarios.

PARÁGRAFO 4. La rendición de la cuenta de los sujetos pasivos del Control y Vigilancia a cargo de la Contraloría de Bogotá, se regirá por el presente acto administrativo.

CAPÍTULO II

DE LA CUENTA Y LA RENDICIÓN

ARTÍCULO 2º. CUENTA. Se entiende por cuenta la información que deben presentar a la Contraloría de Bogotá D.C., los responsables del erario distrital, acompañada de los soportes que sustentan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los gestores públicos.

Para efectos de la presente resolución, la cuenta se conformará por el conjunto de formatos electrónicos CB y documentos electrónicos CBN presentados por los sujetos de control de la Contraloría de Bogotá, D.C., en la forma y términos aquí establecidos.

ARTÍCULO 3º. RENDICIÓN DE CUENTA. Es la presentación de información en virtud del deber legal y ético que tiene el servidor público, persona natural o jurídica a quien se le hayan confiado bienes o recursos del Distrito Capital, de responder e informar sobre la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y sobre los resultados de su gestión en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

PARÁGRAFO. Para efecto de la presente resolución se entiende por Responder, la obligación que tiene el servidor 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, se entenderá por Informar, la acción de comunicar a la Contraloría de Bogotá D.C., sobre la gestión fiscal desplegada en el manejo de fondos, bienes o recursos públicos y sus resultados de manera parcial o consolidada.

ARTÍCULO 4º. DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS AUDITORES: Los Jefes de los Organismos y dependencias de la administración distrital y demás sujetos de control están en la obligación de suministrar la información requerida en el medio acordado, así como los accesos directos sobre sistemas en línea, previa autorización de claves y atributos, y de asignar espacios físicos y elementos logísticos adecuados para los Equipos de Auditoría Comisionados, de tal manera que garanticen condiciones de salubridad, iluminación y seguridad, así como, la independencia de la gestión fiscalizadora y se haga expedito el examen de documentos y la consulta de archivos electrónicos con las especificaciones requeridas por la Contraloría de Bogotá D.C.

CAPÍTULO III

DE LOS RESPONSABLES

ARTÍCULO 5º. RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA POR ENTIDAD. El jefe de entidad, el rector de institución educativa, el liquidador, el representante legal o quien haga sus veces, de los sujetos de control de la Contraloría de Bogotá, D.C., y los Curadores Urbanos, son responsables de rendir la cuenta sobre su gestión legal, financiera, operativa, ambiental y de resultados.

La información que se entregue a la Contraloría de Bogotá D.C., se presentará en la forma indicada en la presente resolución, debidamente refrendada por los responsables.

PARÁGRAFO. En el caso de los Fondos de Desarrollo Local (FDL), la cuenta la rendirá el Alcalde Local, en su condición de Gerente de los Proyectos, incluyendo la información de aquellos entes que tienen o llegaren a tener la facultad de contratar, ordenar gastos y pagos con cargo a los Fondos de Desarrollo Local y demás entidades que administren bienes o fondos públicos locales, en los programas, subprogramas y proyectos de los Planes de Desarrollo Locales tales como las Unidades Ejecutivas Locales (UEL).

ARTÍCULO 6º. RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA AL CULMINAR LA GESTIÓN. Los responsables de rendir cuenta de que trata el artículo 5º de esta resolución, en caso de retiro definitivo, deberán rendir cuenta de su gestión a la Contraloría de Bogotá D.C., conforme a lo establecido en el Título II – Capítulo VI de la presente resolución.

ARTÍCULO 7º. RESPONSABLES DE RENDIR CUENTAS ESPECIALES. Las cuentas relativas a manejo de recursos mediante contratos de concesión o convenios con organismos nacionales o internacionales y cualquier otra modalidad de transferencias o aportes de recursos públicos distritales, diferentes a encargos fiduciarios y contratos de fiducia pública, se integrarán y presentarán en la cuenta de la respectiva entidad pública contratante, sin perjuicio de que la Contraloría de Bogotá D.C. pueda solicitar a los concesionarios, jefe, director, coordinador o quien haga sus veces, del respectivo organismo nacional, internacional, ente privado o público receptor, la información que considere necesaria para corroborarla con la suministrada por la entidad concedente o suscriptora del convenio, y la que se requiera para el cabal ejercicio del control fiscal.

No obstante, la Contraloría de Bogotá, D.C. podrá reglamentar de manera específica el control fiscal y la rendición de cuenta por parte de los organismos o entidades mencionadas anteriormente, con las cuales se suscriban los respectivos contratos o convenios.

ARTÍCULO 8º RESPONSABLES DE RENDIR INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL MACROECONÓMICO. La información requerida para la certificación y registro de la Deuda pública, el dictamen a los estados contables consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá Distrito Capital, el Estado de las Finanzas del Distrito Capital, el análisis del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas y del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), deberá ser presentada por el jefe de la entidad, el representante legal, o quien haga sus veces en las entidades y organismos públicos del orden distrital conforme a lo establecido en el Título IV de la presente resolución.

CAPÍTULO IV

DE LA PRESENTACIÓN Y FORMA

ARTÍCULO 9º. MECANISMO PARA LA PRESENTACIÓN. La rendición de cuenta a la Contraloría de Bogotá, de que trata la presente resolución, deberá realizarse por parte de los responsables, a través del SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL – SIVICOF, cumpliendo con los estándares y validaciones dispuestos en el mismo.

Para rendir la información mediante SIVICOF, cada sujeto de control deberá certificar la veracidad de la información allí registrada en cada Informe (Grupo de Formatos Electrónicos) y/o Documentos electrónicos, mediante la respectiva firma digital.

Una vez transmitida la información y generado el comprobante de transacción en el SIVICOF, ésta no podrá modificarse, en caso de ser necesario el sujeto de control deberá remitir al correspondiente Director Técnico Sectorial, una solicitud para la autorización de reenvío o retransmisión de la información, relacionando el motivo y las modificaciones pertinentes. La Contraloría de Bogotá D.C. se reservará el derecho de autorizar o negar el reenvío o la retransmisión de la información a través de SIVICOF, cuando lo estime pertinente, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, de conformidad con la Ley 42 de 1993.

En caso de autorizarse y para la respectiva habilitación del sistema el Director Técnico Sectorial informará por escrito a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones el término máximo en el cual el sujeto de control deba realizar el envío de la información.

PARÁGRAFO 1. Con la firma digital de cada Informe (Grupo de Formatos Electrónicos) y/o Documentos Electrónicos, el sujeto de control certifica a la Contraloría de Bogotá D.C., que la información presentada es

precisa, correcta, veraz y completa, por tanto, el jefe de entidad, el rector, el representante legal o quien haga sus veces del sujeto de control, los Alcaldes Locales y los Curadores Urbanos serán responsables ante la Contraloría por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

PARÁGRAFO 2. Para el envío de la información de que tratan los artículos 13, 29, 30 de la presente resolución, por medio del sistema SIVICOF, el sujeto de control deberá solicitar autorización a la respectiva Dirección Sectorial, mediante oficio radicado dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de los términos establecidos en cada uno de estos artículos. Para la respectiva habilitación del sistema, el Director Técnico Sectorial informará por escrito a la Dirección de Tecnologías de la información y las Comunicaciones el término máximo en el cual el sujeto de control deba realizar el envío de la información.

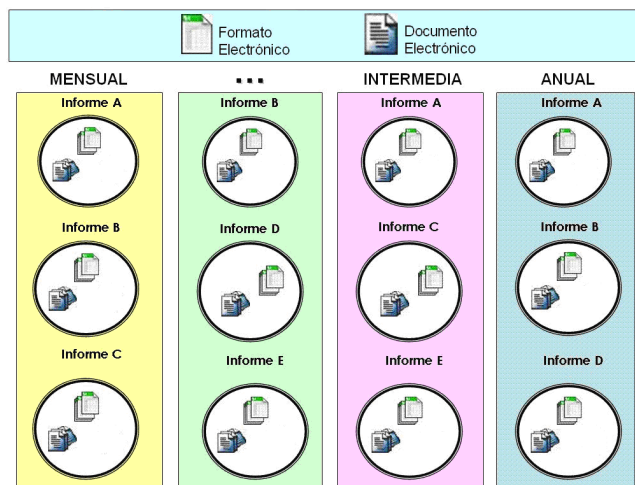
PARÁGRAFO 3. Los documentos fuente que soporten la gestión fiscal, financiera, operativa y de resultados, reposarán en las correspondientes entidades, a disposición de este ente de vigilancia y control fiscal, quien podrá solicitarlos, examinarlos, evaluarlos o consultarlos en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 10º. FIRMA DIGITAL. Con el fin de asegurar que la información transmitida a través del Sivicof sea la perteneciente a cada una de las entidades sujeto de control y para evitar el uso del papel, será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999 y sus decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 11º. FORMA DE LA PRESENTACIÓN. La información de la cuenta se clasifica en FORMATOS ELECTRÓNICOS – CB (Datos parametrizados que deberán ser diligenciados, enviados y validados utilizando SIVICOF), DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS – CBN (Datos contenidos en documentos elaborados en procesadores de palabra y hojas electrónicas, referentes a informes, estudios o cualquier otro tipo de documento que se exija como parte de la cuenta, los cuales deberán ser remitidos utilizando la opción respectiva en el SIVICOF. Ver Anexo C). Las dos clasificaciones anteriores serán firmadas digitalmente de acuerdo con lo establecido en la presente resolución.

PARÁGRAFO. Los formatos electrónicos y documentos electrónicos que componen la cuenta en los diferentes períodos, son agrupados por SIVICOF en un concepto denominado tipo de informe, el cual varía en su contenido dependiendo de: la periodicidad, el sector y la naturaleza del sujeto de control. A continuación en el Cuadro 1 se muestra un ejemplo de los tipos de informe según su periodicidad:

Cuadro 1. Clasificación de la información contenida en la cuenta.



CAPÍTULO V

DEL PERÍODO

ARTÍCULO 12º. DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD. La cuenta se rendirá por los siguientes períodos: mensual, intermedio, anual y ocasional. El contenido de dichos informes se define en el Título II y de la presente resolución.

La cuenta mensual comprende el período del primero al último día de cada mes; la intermedia comprende el período del 1 de enero al 30 de junio de la vigencia fiscal en curso, la cuenta anual comprende el período del 1 de enero al 31 de diciembre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior y la ocasional corresponde a información adicional o especializada que podrá solicitar este Organismo de Control.

ARTÍCULO 13º. DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA AL CULMINAR LA GESTIÓN. La cuenta que debe presentar el jefe de entidad, el rector, el representante legal, o quien haga sus veces en los sujetos de control de la Contraloría de Bogotá D.C., así como los Curadores Urbanos y los Alcaldes Locales, cuando culmine su gestión, cubrirá el período comprendido entre la fecha de corte de la última rendición de cuenta efectuada (intermedia o anual) y la fecha de retiro definitivo del cargo. El contenido del informe se define en el Título II – Capítulo VI de la presente resolución.

ARTÍCULO 14º DE LA INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL MACROECONÓMICO. La información requerida para la certificación y registro de la Deuda Pública, el dictamen a los estados contables

consolidados del Sector Público Distrital, Sector de Gobierno General y Bogotá Distrito Capital, el estado de las finanzas del Distrito Capital, el análisis del Plan De Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas y del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), será rendida por los periodos establecidos en el Título IV de la presente resolución

CAPÍTULO VI DE LOS TÉRMINOS

ARTÍCULO 15º. DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD. El término máximo para la rendición de la cuenta consolidada a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal - SIVICOF mensual, trimestral, intermedia y anual a la Contraloría de Bogotá, D.C., será el siguiente:

Mensual: El séptimo día hábil siguiente al mes reportado.

Trimestral: El último día hábil del mes siguiente al trimestre reportado.

Intermedia: El primer día hábil del mes de Agosto.

Anual: El décimo primer día hábil del mes de Febrero.

PARÁGRAFO 1º. El liquidador del sujeto de control, cuando culmine el proceso de liquidación, deberá presentar el informe señalado en el Artículo 29 de la presente resolución, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO 2º. Las entidades o sujetos de control que inicien procesos de transformación, fusión, escisión o se acojan a la Ley 1116 de 2006, deberán presentar cuenta consolidada anual, por el período comprendido entre el 1 de enero de la vigencia y la fecha de promulgación del acto administrativo que ordene tal evento, dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la fecha de expedición del acto administrativo que así lo decrete y a la culminación de cada una de las etapas o fases previstas.

Los estados financieros (CBN-1009 Balance General) y la relación de inventarios (CBN-1026 inventario físico) con que participan en el nuevo ente, se presentará dentro del mes siguiente a la fecha en que se adopte la medida.

Cuando este proceso coincida con el cierre de la vigencia fiscal (31 de diciembre) la cuenta consolidada anual se rendirá en los términos señalados en el Artículo 15º de la presente Resolución Reglamentaria.

PARÁGRAFO 3º. En caso que el sujeto de control no presente la información durante los términos esta-

blecidos en la presente resolución, la Contraloría de Bogotá D.C. podrá efectuar la verificación respectiva en la fuente, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionatorio determinado en la Ley 42 de 1993 y la Resolución Reglamentaria que regule este proceso.

PARÁGRAFO 4º. Los informes a cargo de los Fondos de Servicios Educativos de los Colegios Instituciones adscritas a la Secretaria de Educación serán presentados por el Secretario de Educación del Distrito de conformidad con lo establecido en la presente resolución.

ARTÍCULO 16º. DEL INFORME DE CONTABILIDAD. La información contable se presentará a la Contraloría de Bogotá, D.C. a través del Sivicof de manera intermedia y anual conforme a lo establecido en la presente Resolución y los parámetros de estructura señalados por la Contaduría General de la Nación para las entidades y organismos del sector público.

ARTÍCULO 17º. DEL INFORME EJECUTIVO ANUAL DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. El documento electrónico CBN-1022 Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, se presentará a la Contraloría de Bogotá, D.C. a través del Sivicof en los términos que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTÍCULO 18º. DE LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR LA GESTIÓN. El informe al culminar su gestión debe presentarse dentro de los 15 días hábiles siguientes al retiro.

ARTICULO 19º DE LA INFORMACION PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL MACROECONÓMICO. La información requerida para la certificación y registro de la Deuda Pública, el dictamen a los estados contables consolidados del Sector Público Distrital, Sector de Gobierno General y Bogotá Distrito Capital, el estado de las Finanzas del Distrito Capital, el análisis del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas y del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), será presentada dentro de los términos establecidos en el Título IV de la presente resolución.

ARTÍCULO 20º. DE LA INFORMACIÓN OCASIONAL. La información ocasional se remitirá conforme al término establecido por el Director Técnico Sectorial respectivo.

TÍTULO II

DEL CONTENIDO Y REVISIÓN DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD

ARTÍCULO 21º. CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN. La información de la cuenta está agrupada para cada

período mensual, trimestral, intermedio o anual en diferentes tipos de informe, los cuales incluyen formatos electrónicos – CB y documentos electrónicos – CBN firmados digitalmente como se establece en el artículo 10 de la presente resolución. En el Anexo A: Sujetos de control por capítulo, se relacionan los sujetos de vigilancia y control fiscal que integran los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I

SUJETOS DE CONTROL CON PARTICIPACIÓN PÚBLICA DISTRITAL DEL 100% DEL TOTAL DEL CAPITAL

ARTÍCULO 22º. Los sujetos de control señalados en este capítulo presentarán la información que se detalla a continuación: (Ver Anexo A Sujetos de Control por Capítulo).

INFORMACIÓN MENSUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Presupuesto	CB-0101	Ejecución presupuestal de Ingresos	X	
Presupuesto	CB-0103	Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones	X	
Presupuesto	CB-0126	Relación Registros presupuestales por rubro	X	
Presupuesto	CB-0127	Reporte de Vigencias Futuras	X	
Presupuesto	CB-0003	Ejecución Cuentas por Pagar de la Vigencia Anterior	X	
Presupuesto	CBN-1001	Programa Anual de Caja - PAC		X
Presupuesto	CBN-1093	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Ingresos		X
Presupuesto	CBN-1094	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones.		X
Deuda	CB-0105	Informe Mensual Deuda Pública Interna y Externa	X	
Deuda	CB-0106	Informe Acumulado de Deuda Pública Interna y Externa	X	
Deuda	CB-0108	Deuda Pública – Condiciones Financieras de Créditos Vigentes	X	
Deuda	CB-0109A	(SEUD) – Sistema Estadístico Unificado de Deuda - Deuda Interna	X	
Deuda	CB-0109B	(SEUD) – Sistema Estadístico Unificado de Deuda - Deuda Externa.	X	
Deuda	CB-0007	Cupo de Endeudamiento	X	
Deuda	CBN-1005	Informe sobre el comportamiento de los indicadores de Endeudamiento.		X
Deuda	CBN-1092	Certificación de no existencia de Deuda Pública.		X
Inversiones	CB-0114	Informe sobre Inversiones en Títulos	X	
Inversiones	CB-0115	Informe sobre Recursos de Tesorería	X	
Inversiones	CB-0008	Informe sobre Fiducias y Carteras Colectivas	X	
Inversiones	CBN-0001	Certificación de no existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas.		X
Contratación	CB-0011	Uniones Contractuales	X	
Contratación	CB-0012	Contractual	X	
Contratación	CB-0013	Localización	X	
Contratación	CB-0014	Información Presupuestal	X	
Contratación	CB-0015	Modificación Contractuales	X	
Contratación	CB-0016	Novedades Contractuales	X	
Contratación	CB-0017	Pagos	X	
Contratación	CB-0018	Controversias Contractuales	X	
Contratación	CB-0019	Interventoría	X	
Contratación	CB-0020	Urgencias Manifiestas	X	
Rentas e Inversiones Patrimoniales	CB-0122	Rentas por Cobrar Impuestos Distritales.	X	
Gestión y Resultados	CB-0412	Ingresos por conceptos de multas - querellas.	X	

1. Grupo de Informes de Presupuesto:

El Formato CB-0101 Ejecución Presupuestal de Ingresos no aplica al Concejo de Bogotá, a los Departamentos Administrativos, Fopae, Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, a la Personería de Bogotá, a las Secretarías Distritales y a la Veeduría Distrital.

2. Las Entidades que no registren deuda pública no deben diligenciar los informes relacionados para la cuenta mensual, caso en el cual deberán incorporar el documento CBN-1092 señalando que no poseen obligaciones de deuda.

3. Para el grupo de informes de Inversiones:

Cuando la entidad no cuente con recursos en tesorería o en inversiones financieras, recursos en fiducias o Carteras Colectivas, 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 posean.

Los recursos distritales manejados en cuentas corrientes y/o ahorros y/o cajas menores o principales, se deberán clasificar, registrar y reportar en el formato CB-0115 Informe sobre Recursos de Tesorería.

Aquellos recursos distritales que se constituyan en inversiones en títulos, se deberán clasificar, registrar y reportar en el formato CB-0114 Informe sobre Inversiones en Títulos.

Cuando corresponda a recursos distritales 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. Las novedades de los contratos que aun se encuentran vigentes (en ejecución, terminados o en proceso de liquidación) suscritos con recursos de los Fondos de Desarrollo Local a través de las en su momento denominadas Unidades Ejecutivas Locales – UEL. deberán reportarse por parte del Jefe de la entidad (Gerente, Director, Secretario de Despacho) a la cual esta adscrita la UEL correspondiente, dentro de los términos y condiciones establecidas en la presente resolución, hasta que termine con el proceso contractual correspondiente.

5. Del grupo de Informes de Rentas e Inversiones Patrimoniales: El formato CB-0122 Rentas por Cobrar Impuestos Distritales, solo aplica a la Secretaría Distrital de Hacienda.

6. Para el grupo de Informes de Gestión: El Formato CB-0412 no le aplica a Transmilenio S.A., FON-CEP, IDU, Instituto Distrital de Turismo, IPES, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Secretaría Distrital de Movilidad, Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

INFORMACIÓN TRIMESTRAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Salud	CB-0009	Contratos de concesión tercerización outsourcing y/o externalización para servicios de Salud	X	
Salud	CB-0117	Información de cartera por Deudor y edades	X	
Salud	CB-0118	Informe sobre cuentas por pagar por edades	X	

Estos formatos electrónicos solo aplican para los Hospitales Distritales.

INFORMACIÓN INTERMEDIA

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Gestión y Resultados	CB-0402	Plan de Mejoramiento	X	
Gestión y Resultados	CB-0404	Indicadores de Gestión	X	

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Gestión y Resultados	CB-0405	Relación, peticiones, quejas y reclamos	X	
Gestión y Resultados	CB-0407	Relación procesos Judiciales	X	
Gestión y Resultados	CB-0413	Información de los procesos por tipo de impuesto	X	
Gestión y Resultados	CB-0417	Información sobre devoluciones de Impuestos	X	
Gestión y Resultados	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las Advertencias Fiscales.		X
Gestión y Resultados	CBN-1090	Informe de Gestión y Resultados.		X
Contabilidad	CBN-1075	Balance General por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda		X
Contabilidad	CBN-1076	Estado de Actividad Financiera, Económica y Social y Ambiental por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda		X
Contabilidad	CBN-1077	Estado de Cambios en el Patrimonio por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda		X
Contabilidad	CBN-1080	Cuadros resumen del Balance General por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda sin eliminaciones		X
Contabilidad	CBN-1082	Cuadros resumen Estado de Actividad Financiera, Económica y Social sin eliminaciones por Sectores		X
Contabilidad	CBN-1085	Informe de control interno del proceso de consolidación		X
Salud	CB-0119	Informe sobre glosas definitivas	X	
Salud	CB-0120	Informe sobre facturación	X	

1. Los Formatos de Gestión: CB-0413 Información de los procesos por tipo de Impuesto y CB-0417 Información sobre Devoluciones de Impuestos solo aplican a la Secretaría Distrital de Hacienda.
2. Los Informes de Contabilidad: CBN-1075, CBN-1076, CBN-1077, CBN-1080, CBN-1082, CBN-1085 solo aplican a la Secretaría Distrital de Hacienda.
3. Los Informes de Salud solo aplican a los Hospitales Distritales.

INFORMACIÓN ANUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Presupuesto	CB-1007	Informe Cierre Presupuestal - Cierre Presupuestal Contratación	X	
Presupuesto	CB-1008	Informe Cierre Presupuestal - Movimiento Cierre	X	
Presupuesto	CB-0001	Reservas Presupuestales al Cierre de la Vigencia	X	
Presupuesto	CB-0002	Pasivos Exigibles al Cierre de la Vigencia	X	
Inversiones	CB-0116	Informe sobre disponibilidad de fondos	X	
Rentas e Inversiones Patrimoniales	CB-0124	Inversiones patrimoniales Controlantes	X	
Gestión y Resultados	CB-0402	Plan de Mejoramiento	X	
Gestión y Resultados	CB-0404	Indicadores de Gestión	X	
Gestión y Resultados	CB-0405	Relación, peticiones, quejas y reclamos	X	
Gestión y Resultados	CB-0406	Plan estratégico o Plan Indicativo	X	

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Gestión y Resultados	CB-0407	Relación procesos Judiciales	X	
Gestión y Resultados	CB-0408 A	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Objetivos	X	
Gestión y Resultados	CB-0408 B	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Metas	X	
Gestión y Resultados	CB-0408 C	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Contratos Suscritos	X	
Gestión y Resultados	CB-0409	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Seguimiento Metas	X	
Gestión y Resultados	CB-0410	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Proyectos Tipo.	X	
Gestión y Resultados	CB-0413	Información de los procesos por tipo de impuesto	X	
Gestión y Resultados	CB-0416	Depósitos Judiciales por concepto de Impuestos	X	
Gestión y Resultados	CB-0417	Información sobre devoluciones de Impuestos	X	
Gestión y Resultados	CBN-1014	Informe sobre el Plan de Desarrollo		X
Gestión y Resultados	CBN-1015	Informe de austeridad en el gasto.		X
Gestión y Resultados	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las Advertencias Fiscales.		X
Gestión y Resultados	CBN-1022	Informe ejecutivo anual de Control Interno.		X
Gestión y Resultados	CBN-1024	Plan Anual de Compras.		X
Gestión y Resultados	CBN-1038	Informe de la Oficina de Control Interno.		X
Gestión y Resultados	CBN-1089	Estado de avance de los proyectos del Plan de Desarrollo Distrital armonizados con el Plan de Ordenamiento territorial POT.		X
Gestión y Resultados	CBN-1090	Informe de Gestión y Resultados.		X
Gestión y Resultados	CBN-1101	Informe de Representación Externa – Dirección de Impuestos Distritales		X
Gestión y Resultados	CBN-1107	Plan de contingencia institucional		X
Pensiones	CB-0801	Reconocimientos Pensionales de la vigencia.	X	
Pensiones	CB-0802	Bonos pensionales.	X	
Pensiones	CB-0803	Pensionados fallecidos	X	
Pensiones	CB-0804	Personas sustitutas o sobrevivientes.	X	
Pensiones	CB-0805	Información del consorcio.	X	
Pensiones	CB-0806	Ajuste de pensiones.	X	
Pensiones	CB-0807	Acreencias en pensiones	X	
Contabilidad	CB-0901	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS	X	
Contabilidad	CB-0902	CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS	X	
Contabilidad	CB-0903	CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO	X	
Contabilidad	CB-0904	CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL	X	
Contabilidad	CB-0905	Cuentas por Cobrar	X	
Contabilidad	CBN-1009	Balance general		X
Contabilidad	CBN-1010	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		X
Contabilidad	CBN-1011	Estado de Cambios en el patrimonio		X
Contabilidad	CBN-1012	Estado de Flujo de Efectivo		X
Contabilidad	CBN-1016	Informe sobre Presuntos Detrimentos Patrimoniales		X
Contabilidad	CBN-1019	Informe de Control Interno contable		X
Contabilidad	CBN-1020	Informe del Revisor Fiscal, correspondiente a toda la vigencia o periodo fiscal que se rinde, lo anterior si la entidad esta obligada a tener revisor fiscal.		X
Contabilidad	CBN-1021	Informe de Auditoría Externa, incluyendo Gestión y resultados, en caso de que se haya contratado, durante la vigencia o periodo fiscal que se rinde.		X
Contabilidad	CBN-1023	Informe de Composición Accionaria.		X

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Contabilidad	CBN-1026	Inventario Físico.		X
Contabilidad	CBN-1041	Estado de cartera comparado con el periodo anterior.		X
Contabilidad	CBN-1044	Informe sobre la naturaleza de los aportes o participaciones Distritales.		X
Contabilidad	CBN-1047	Estados de Cambios en la situación financiera		X
Contabilidad	CBN-1075	Balance General por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda		X
Contabilidad	CBN-1076	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda		X
Contabilidad	CBN-1077	Estado de Cambios en el Patrimonio por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda		X
Contabilidad	CBN-1078	Notas a los Estados Contables por Sectores según la consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda		X
Contabilidad	CBN-1079	Metodología de consolidación empleada		X
Contabilidad	CBN-1080	Cuadros resumen del Balance General por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda sin eliminaciones		X
Contabilidad	CBN-1082	Cuadros resumen del Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda sin eliminaciones		X
Contabilidad	CBN-1085	Informe de control interno del proceso de consolidación		X
Contabilidad	CBN-1086	Situación Fiscal		X
Contabilidad	CBN-1087	Cálculo de Excedentes		X
Contabilidad	CBN-1088	Utilidades de las Empresas		X
Contabilidad	CBN-1108	Informe financiero detallado del esquema de aseo en el D.C.		X
Talento Humano	CB-0301	Relación de Funcionarios	X	
Talento Humano	CB-0302 A	Estado de Vinculación	X	
Talento Humano	CB-0302 B	Salarios y Prestaciones Sociales	X	
Talento Humano	CB-0302 C	Nombramientos y Movimientos	X	
Talento Humano	CB-0302 D	Situaciones Administrativas Licencias y Permisos	X	
Talento Humano	CB-0302 E	Comisiones	X	
Talento Humano	CB-0302 F	Resumen	X	
Balance Social	CB-0021	Informe de Balance Social	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-1	Información Proyectos del PACA	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-2	Información Gestión Proyectos del PACA	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-3	Información Inversión Proyectos del PACA	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-4	Información Contractual de Proyectos del PACA	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-5	Plan de Acción Anual Institucional - PIGA	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-6	Uso Eficiente de la Energía	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-7	Uso Eficiente del Agua	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-8	Uso Eficiente de los Materiales Residuos Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-9	Residuos no Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-10	Material Reciclado	X	
Gestión Ambiental	CB-1112-1	Plan de Acción Anual Institucional - PIGA	X	
Gestión Ambiental	CB-1112-2	Uso Eficiente de la Energía	X	
Gestión Ambiental	CB-1112-3	Uso Eficiente del Agua	X	
Gestión Ambiental	CB-1112-4	Uso Eficiente de los Materiales Residuos Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1112-5	Residuos no Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1112-6	Material Reciclado	X	
Gestión Ambiental	CB-1113-1	Información Proyectos del PAL	X	
Gestión Ambiental	CB-1113-2	Información Gestión Proyectos PAL	X	

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Gestión Ambiental	CB-1113-3	Información Inversión Proyectos PAL	X	
Gestión Ambiental	CB-1113-4	Información Contractual de Proyectos PAL	X	
Gestión Ambiental	CB-1113-5	Plan de Acción Anual Institucional - PIGA	X	
Gestión Ambiental	CB-1113-6	Uso Eficiente de la Energía	X	
Gestión Ambiental	CB-1113-7	Uso Eficiente del Agua	X	
Gestión Ambiental	CB-1113-8	Uso Eficiente de los Materiales Residuos Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1113-9	Residuos no Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1113-10	Material Reciclado	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-1	Programas de Gestión Ambiental	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-2	Uso Eficiente de la Energía	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-3	Uso Eficiente del Agua	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-4	Uso Eficiente de los Materiales Residuos Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-5	Residuos no Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-6	Material Reciclado	X	
Estadísticas Educación	CB-0713 - A	Cobertura de Alumnos	X	
Estadísticas Educación	CB-0713-B	Cobertura de Alumnos - Consolidado	X	
Estadísticas Educación	CB-0714 - A	Servicio de orientación	X	
Estadísticas Educación	CB-714-B	Servicio de Orientación - Consolidado	X	
Estadísticas Educación	CB-0715-A	Programa Fortalecimiento Académico	X	
Estadísticas Educación	CB-0715-B	Programa Fortalecimiento Académico- Detalle	X	
Estadísticas Educación	CB-0717-A	Programa de Gobierno: Gratuidad	X	
Estadísticas Educación	CB-0717-B	Programa de Gobierno: Gratuidad - Detalle Alumnos Beneficiados	X	
Estadísticas Educación	CB-0718-A	Programa de Gobierno: Subsidios a la demanda educativa	X	
Estadísticas Educación	CB-0718-B	Programa de Gobierno: Subsidios a la demanda educativa - Detalle Alumnos Beneficiados	X	
Estadísticas Educación	CB-0719	Programa de Gobierno: Niños y niñas estudiando	X	
Estadísticas Educación	CB-0720-A	Programa de Gobierno Alimentación Escolar en los Colegios- Refrigerios	X	
Estadísticas Educación	CB-0720-B	Programa de Gobierno Alimentación Escolar en los Colegios -Refrigerios- consolidado	X	
Estadísticas Educación	CB-0721	Resultado Pruebas de Estado	X	
Estadísticas Educación	CBN-1035	Informe de Estado Planta Física		X
Estadísticas Informática	CB-0704	Inventario de Software Ofimático e informático.	X	
Estadísticas Informática	CB-0705	Inventario de Aplicaciones automatizadas en producción.	X	
Estadísticas Informática	CB-0706	Inventario de Aplicaciones automatizadas en desarrollo.	X	
Estadísticas Informática	CB-0707	Inventario de servidores.	X	
Estadísticas Informática	CB-0708	Inventario de computadores personales.	X	
Estadísticas Informática	CB-0709	Inventario de impresoras	X	

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Estadísticas Informática	CB-0710	Inventario de equipos complementarios.	X	
Estadísticas Informática	CB-0711	Proyectos vigentes de inversión tecnológica informática	X	
Estadísticas Informática	CB-0712	Seguridad Informática	X	
Estadísticas Informática	CBN-1100	Plan de Informática		X
Salud	CB-0119	Informe sobre glosas definitivas	X	
Salud	CB-0120	Informe sobre facturación	X	
Salud	CB-0125	Informe de Procesos disciplinarios por glosas definitivas	X	

1. Grupo de Informes de Presupuesto:

Los Formatos CB-1007 Informe Cierre Presupuestal – Cierre Presupuestal Contratación y CB-1008 Informe Cierre Presupuestal – Movimiento Cierre, deberán ser reportados al cierre presupuestal a más tardar a diciembre 31 de la vigencia. Para tal efecto deberá estar abierta la opción de SIVICOF durante los últimos (5) días calendario del año.

2. El Formato de Inversiones CB-0116 Informe sobre Disponibilidad de Fondos no aplica para los Departamentos Administrativos, las Secretarías, la Personería de Bogotá, la Unidad Administrativa del Cuerpo Oficial de Bomberos, el Concejo de Bogotá y la Veeduría Distrital.

3. El formato de Rentas e Inversiones Patrimoniales CB-0124 Inversiones Patrimoniales Controlantes, aplica únicamente para la Secretaría de Hacienda Distrital.

4. Informes de Gestión:

Los formatos CB-0413 Información de los procesos por tipo de Impuesto, CB-0416 Depósitos Judiciales por concepto de Impuestos, CB-0417 Información sobre Devoluciones de Impuestos y el documento electrónico CBN-1101 Informe de Representación Externa – Dirección de Impuestos Distritales solo aplican a la Secretaría Distrital de Hacienda.

El Documento CBN-1089 Estado de avances de los Proyectos del Plan de Desarrollo Distrital armonizados con el Plan de Ordenamiento Territorial POT, solo le aplica a la Secretaría Distrital de Planeación.

5. Los Informes de Pensiones solo aplican a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y a la Secretaría Distrital de Hacienda.

6. Informes de Contabilidad:

Los documentos CBN-1075, CBN-1076, CBN-1077, CBN-1078, CBN-1079, CBN-1080, CBN-1082, CBN-1085, CBN-1086, CBN-1087 y CBN-1088 solo aplican a la Secretaría Distrital de Hacienda.

El Formato CBN-1108 Informe financiero detallado del esquema de Aseo en el D.C., solo aplica a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá y a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

7. Los Informes de Talento Humano no aplican a los Fondos de Desarrollo Local.

8. El Formato CB-0021 Informe de Balance Social no aplica al Fondo Financiero Distrital de Salud, la Lotería de Bogotá, el Concejo de Bogotá y FONCEP.

9. Para determinar la aplicación de los Informes de Gestión Ambiental, deberán consultar el Instructivo General de estos formatos.

10. Los Informes de Estadísticas de Educación solo aplican para la Secretaría de Educación del Distrito.

11. Los Informes de Salud solo aplican a los Hospitales Distritales.

CAPÍTULO II

SUJETOS DE CONTROL CON PARTICIPACIÓN DIRECTA O INDIRECTA DEL DISTRITO CAPITAL IGUAL O SUPERIOR AL 50% E INFERIOR AL 100% DEL CAPITAL

ARTÍCULO 23°. Los sujetos de control cuyas características y naturaleza jurídica correspondan a las señaladas en este capítulo, presentarán la siguiente información: (Ver Anexo A Sujetos de Control por Capítulo).

INFORMACIÓN MENSUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Presupuesto	CB-0128	Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones	X	
Presupuesto	CB-0129	Ejecución de Ingresos	X	
Presupuesto	CB-0004	Estado de Resultados con POA	X	
Presupuesto	CB-0005	Estado de Resultados para Resumen	X	
Deuda	CB-0105	Informe Mensual Deuda Pública Interna y Externa	X	
Deuda	CB-0106	Informe Acumulado de Deuda Pública Interna y Externa	X	
Deuda	CB-0108	Deuda Pública – Condiciones Financieras de Créditos Vigentes	X	
Deuda	CB-0109A	(SEUD) – Sistema Estadístico Unificado de Deuda - Deuda Interna	X	
Deuda	CB-0109B	(SEUD) – Sistema Estadístico Unificado de Deuda - Deuda Externa.	X	
Deuda	CB-0007	Cupo de Endeudamiento	X	
Deuda	CBN-1005	Informe sobre el comportamiento de los indicadores de Endeudamiento.		X
Deuda	CBN-1092	Certificación de no existencia de Deuda Pública.		X
Inversiones	CB-0114	Informe sobre Inversiones en Títulos	X	
Inversiones	CB-0115	Informe sobre Recursos de Tesorería	X	
Inversiones	CB-0008	Informe sobre Fiducias y Carteras Colectivas	X	
Inversiones	CBN-0001	Certificación de no existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas.		X
Contratación	CB-0011	Uniones Contractuales	X	
Contratación	CB-0012	Contractual	X	
Contratación	CB-0013	Localización	X	
Contratación	CB-0014	Información Presupuestal	X	
Contratación	CB-0015	Modificación Contractuales	X	
Contratación	CB-0016	Novedades Contractuales	X	
Contratación	CB-0017	Pagos	X	
Contratación	CB-0018	Controversias Contractuales	X	
Contratación	CB-0019	Interventoría	X	
Contratación	CB-0020	Urgencias Manifiestas	X	
Gestión y Resultados	CB-0412	Ingresos por conceptos de multas - querellas.	X	

1. Del grupo de Informe de Presupuesto:

Los Formatos CB-0128 y CB-0129 solo aplican para INVEST IN Bogotá.

Los Formatos CB-0004 y CB-0005 no aplican para: INVEST IN Bogotá, Capital Salud S.A., CONTUGAS PERÚ – Distribuidora de Gas y el Terminal de Transporte.

2. Las Entidades que no registren deuda pública no deben diligenciar los informes relacionados para la cuenta mensual, caso en el cual deberán incorporar el documento CBN-1092 señalando que no poseen obligaciones de deuda.

3. Para el grupo de Informes de Inversiones:

Cuando la entidad no cuente con recursos en tesorería o en inversiones financieras, recursos en fiducias o Carteras Colectivas, 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.

Los recursos distritales manejados en cuentas corrientes y/o ahorros y/o cajas menores o principales, se deberán clasificar, registrar y reportar en el formato CB-0115 Informe sobre Recursos de Tesorería.

Aquellos recursos distritales que se constituyan en inversiones en títulos, se deberán clasificar, registrar y reportar en el formato CB-0114 Informe sobre Inversiones en Títulos.

Cuando corresponda a recursos distritales manejados a través de Fiducias o Carteras Colectivas, se deberán clasificar, registrar y reportar en el for-

mato CB-0008 Informe sobre Fiducias y Carteras Colectivas.

4. Del grupo de informes de Gestión y Resultados: El formato CB-0412 Ingresos por concepto de multas – querellas no aplica para la Corporación para el Desarrollo y la productividad Bogotá Región – Invest In Bogotá ni para el Terminal de Transporte S.A.

INFORMACIÓN TRIMESTRAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Salud	CB-0023	Valor Cuentas por Pagar Red Pública Distrital	X	
Salud	CB-0026	Contratación Servicios de Salud	X	

Los Informes de Salud solo aplican a Capital Salud S.A.

INFORMACIÓN INTERMEDIA

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Gestión y Resultados	CB-0402	Plan de Mejoramiento	X	
Gestión y Resultados	CB-0404	Indicadores de Gestión	X	
Gestión y Resultados	CB-0405	Relación, peticiones, quejas y reclamos	X	
Gestión y Resultados	CB-0407	Relación procesos Judiciales	X	
Gestión y Resultados	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las Advertencias Fiscales.		X
Gestión y Resultados	CBN-1090	Informe de Gestión y Resultados.		X
Salud	CB-0010	Margen de Solvencia	X	
Salud	CB-0022	Valor Glosas Red Pública Distrital	X	
Salud	CB-0024	Costos Médicos	X	
Salud	CB-0025	Recobros No POS	X	

Los Informes de Salud solo aplican a Capital Salud S.A.

INFORMACIÓN ANUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Presupuesto	CB-0006	Estados de Resultados para PM (Largo Plazo)	X	
Inversiones	CB-0116	Informe sobre disponibilidad de fondos	X	
Rentas e Inversiones Patrimoniales	CB-0124	Inversiones patrimoniales Controlantes	X	
Gestión y Resultados	CB-0402	Plan de Mejoramiento	X	
Gestión y Resultados	CB-0404	Indicadores de Gestión	X	

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Gestión y Resultados	CB-0405	Relación, peticiones, quejas y reclamos	X	
Gestión y Resultados	CB-0406	Plan estratégico o Plan Indicativo	X	
Gestión y Resultados	CB-0407	Relación procesos Judiciales	X	
Gestión y Resultados	CB-0408 A	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Objetivos	X	
Gestión y Resultados	CB-0408 B	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Metas	X	
Gestión y Resultados	CB-0408 C	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Contratos Suscritos	X	
Gestión y Resultados	CB-0409	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Seguimiento Metas	X	
Gestión y Resultados	CB-0410	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Proyectos Tipo.	X	
Gestión y Resultados	CBN-1015	Informe de austeridad en el gasto.		X
Gestión y Resultados	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las Advertencias Fiscales.		X
Gestión y Resultados	CBN-1022	Informe ejecutivo anual de Control Interno.		X
Gestión y Resultados	CBN-1024	Plan Anual de Compras.		X
Gestión y Resultados	CBN-1038	Informe de la Oficina de Control Interno.		X
Gestión y Resultados	CBN-1090	Informe de Gestión y Resultados.		X
Gestión y Resultados	CBN-1107	Plan de contingencia institucional		X
Contabilidad	CB-0901	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS	X	
Contabilidad	CB-0902	CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS	X	
Contabilidad	CB-0903	CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO	X	
Contabilidad	CB-0904	CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL	X	
Contabilidad	CB-0905	Cuentas por Cobrar	X	
Contabilidad	CBN-1009	Balance general		X
Contabilidad	CBN-1010	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		X
Contabilidad	CBN-1011	Estado de Cambios en el patrimonio		X
Contabilidad	CBN-1012	Estado de Flujo de Efectivo		X
Contabilidad	CBN-1016	Informe sobre Presuntos Detrimentos Patrimoniales		X
Contabilidad	CBN-1018	Estado de Resultados		X
Contabilidad	CBN-1019	Informe de Control Interno contable		X
Contabilidad	CBN-1020	Informe del Revisor Fiscal, correspondiente a toda la vigencia o periodo fiscal que se rinde, lo anterior si la entidad esta obligada a tener revisor fiscal.		X
Contabilidad	CBN-1021	Informe de Auditoría Externa, incluyendo Gestión y resultados, en caso de que se haya contratado, durante la vigencia o periodo fiscal que se rinde.		X
Contabilidad	CBN-1023	Informe de Composición Accionaria.		X
Contabilidad	CBN-1026	Inventario Físico.		X
Contabilidad	CBN-1041	Estado de cartera comparado con el periodo anterior.		X
Contabilidad	CBN-1044	Informe sobre la naturaleza de los aportes o participaciones Distritales.		X
Contabilidad	CBN-1046	Estructura de Costos.		X

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Contabilidad	CBN-1047	Estados de Cambios en la situación financiera		X
Contabilidad	CBN-1108	Informe financiero detallado del esquema de aseo en el D.C.		X
Talento Humano	CB-0301	Relación de Funcionarios	X	
Talento Humano	CB-0302 A	Estado de Vinculación	X	
Talento Humano	CB-0302 B	Salarios y Prestaciones Sociales	X	
Talento Humano	CB-0302 C	Nombramientos y Movimientos	X	
Talento Humano	CB-0302 D	Situaciones Administrativas Licencias y Permisos	X	
Talento Humano	CB-0302 E	Comisiones	X	
Talento Humano	CB-0302 F	Resumen	X	
Balance Social	CB-0021	Informe de Balance Social	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-1	Información Proyectos del PACA	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-2	Información Gestión Proyectos del PACA	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-3	Información Inversión Proyectos del PACA	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-4	Información Contractual de Proyectos del PACA	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-5	Plan de Acción Anual Institucional - PIGA	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-6	Uso Eficiente de la Energía	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-7	Uso Eficiente del Agua	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-8	Uso Eficiente de los Materiales Residuos Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-9	Residuos no Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1111-10	Material Reciclado	X	
Gestión Ambiental	CB-1112-1	Plan de Acción Anual Institucional - PIGA	X	
Gestión Ambiental	CB-1112-2	Uso Eficiente de la Energía	X	
Gestión Ambiental	CB-1112-3	Uso Eficiente del Agua	X	
Gestión Ambiental	CB-1112-4	Uso Eficiente de los Materiales Residuos Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1112-5	Residuos no Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1112-6	Material Reciclado	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-1	Programas de Gestión Ambiental	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-2	Uso Eficiente de la Energía	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-3	Uso Eficiente del Agua	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-4	Uso Eficiente de los Materiales Residuos Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-5	Residuos no Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-6	Material Reciclado	X	
Estadísticas Informática	CB-0704	Inventario de Software Ofimático e informático.	X	
Estadísticas Informática	CB-0705	Inventario de Aplicaciones automatizadas en producción.	X	
Estadísticas Informática	CB-0706	Inventario de Aplicaciones automatizadas en desarrollo.	X	
Estadísticas Informática	CB-0707	Inventario de servidores.	X	
Estadísticas Informática	CB-0708	Inventario de computadores personales.	X	
Estadísticas Informática	CB-0709	Inventario de impresoras	X	
Estadísticas Informática	CB-0710	Inventario de equipos complementarios.	X	
Estadísticas Informática	CB-0711	Proyectos vigentes de inversión tecnológica informática	X	
Estadísticas Informática	CB-0712	Seguridad Informática	X	
Estadísticas Informática	CBN-1100	Plan de Informática		X
Salud	CB-0010	Margen de Solvencia	X	

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Salud	CB-0022	Valor Glosas Red Pública Distrital	X	
Salud	CB-0024	Costos Médicos	X	
Salud	CB-0025	Recobros No POS	X	

1. Del grupo de Informe de Presupuesto: El Formato CB-0006 no aplica para: INVEST IN Bogotá, Capital Salud S.A., CONTUGAS PERÚ – Distribuidora de Gas y el Terminal de Transporte.
2. De los Informes de Contabilidad, el Documento CBN – 1108 Informe financiero detallado del esquema de aseo en el D.C., solo aplica a la Empresa Aguas de Bogotá.
3. El Formato CB-0021 Informe de Balance Social solo aplica al Terminal de Transporte.
4. Para determinar la aplicación de los Informes de Gestión Ambiental, deberán consultar el Instructivo General de estos formatos.
5. Los Informes de Estadísticas de Informática no aplican para Contugas – PERÚ Distribuidora de Gas.
6. Los Informes de Salud solo aplican a Capital Salud S.A.

CAPÍTULO III

SUJETOS DE CONTROL CON PARTICIPACIÓN DIRECTA O INDIRECTA DEL DISTRITO CAPITAL INFERIOR AL 50 % DEL CAPITAL.

ARTÍCULO 24°. Los sujetos de control cuyas características y naturaleza jurídica correspondan a las señaladas en este capítulo, presentarán la siguiente información: (Ver Anexo A Sujetos de Control por Capítulo).

INFORMACIÓN MENSUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Presupuesto	CB-0004	Estado de Resultados con POA	X	
Presupuesto	CB-0005	Estado de Resultados para Resumen	X	
Deuda	CB-0105	Informe Mensual Deuda Pública Interna y Externa	X	
Deuda	CB-0106	Informe Acumulado de Deuda Pública Interna y Externa	X	
Deuda	CB-0108	Deuda Pública – Condiciones Financieras de Créditos Vigentes	X	
Deuda	CB-0109A	(SEUD) – Sistema Estadístico Unificado de Deuda - Deuda Interna	X	
Deuda	CB-0109B	(SEUD) – Sistema Estadístico Unificado de Deuda - Deuda Externa.	X	
Deuda	CB-0007	Cupo de Endeudamiento	X	
Deuda	CBN-1005	Informe sobre el comportamiento de los indicadores de Endeudamiento.		X
Deuda	CBN-1092	Certificación de no existencia de Deuda Pública.		X
Inversiones	CB-0114	Informe sobre Inversiones en Títulos	X	
Inversiones	CB-0115	Informe sobre Recursos de Tesorería	X	
Inversiones	CB-0008	Informe sobre Fiducias y Carteras Colectivas	X	
Inversiones	CBN-0001	Certificación de no existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas.		X
Contratación	CB-0011	Uniones Contractuales	X	
Contratación	CB-0012	Contractual	X	
Contratación	CB-0013	Localización	X	
Contratación	CB-0014	Información Presupuestal	X	
Contratación	CB-0015	Modificación Contractuales	X	
Contratación	CB-0016	Novedades Contractuales	X	
Contratación	CB-0017	Pagos	X	

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Contratación	CB-0018	Controversias Contractuales	X	
Contratación	CB-0019	Interventoría	X	
Contratación	CB-0020	Urgencias Manifiestas	X	
Gestión y Resultados	CB-0412	Ingresos por conceptos de multas - querellas.	X	

1. Las Entidades que no registren deuda pública no deben diligenciar los informes relacionados para la cuenta mensual, caso en el cual deberán incorporar el documento CBN-1092 señalando que no poseen obligaciones de deuda.

Los recursos distritales manejados en cuentas corrientes y/o ahorros y/o cajas menores o principales, se deberán clasificar, registrar y reportar en el formato CB-0115 Informe sobre Recursos de Tesorería.

2. Para el grupo de Informes de Inversiones:

Cuando la entidad no cuente con recursos en tesorería o en inversiones financieras, recursos en fiducias o Carteras Colectivas, 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.

Aquellos recursos distritales que se constituyan en inversiones en títulos, se deberán clasificar, registrar y reportar en el formato CB-0114 Informe sobre Inversiones en Títulos.

Cuando corresponda a recursos distritales 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.

INFORMACIÓN INTERMEDIA

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Gestión y Resultados	CB-0402	Plan de Mejoramiento	X	
Gestión y Resultados	CB-0404	Indicadores de Gestión	X	
Gestión y Resultados	CB-0405	Relación, peticiones, quejas y reclamos	X	
Gestión y Resultados	CB-0407	Relación procesos Judiciales	X	
Gestión y Resultados	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las Advertencias Fiscales.		X
Gestión y Resultados	CBN-1090	Informe de Gestión y Resultados.		X

INFORMACIÓN ANUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Presupuesto	CB-0006	Estados de Resultados para PM (Largo Plazo)	X	
Inversiones	CB-0116	Informe sobre disponibilidad de fondos	X	
Rentas e Inversiones Patrimoniales	CB-0124	Inversiones patrimoniales Controlantes	X	
Gestión y Resultados	CB-0402	Plan de Mejoramiento	X	
Gestión y Resultados	CB-0404	Indicadores de Gestión	X	

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Gestión y Resultados	CB-0405	Relación, peticiones, quejas y reclamos	X	
Gestión y Resultados	CB-0406	Plan estratégico o Plan Indicativo	X	
Gestión y Resultados	CB-0407	Relación procesos Judiciales	X	
Gestión y Resultados	CB-0408 A	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Objetivos	X	
Gestión y Resultados	CB-0408 B	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Metas	X	
Gestión y Resultados	CB-0408 C	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Contratos Suscritos	X	
Gestión y Resultados	CB-0409	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Seguimiento Metas	X	
Gestión y Resultados	CB-0410	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Proyectos Tipo.	X	
Gestión y Resultados	CBN-1015	Informe de austeridad en el gasto.		X
Gestión y Resultados	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las Advertencias Fiscales.		X
Gestión y Resultados	CBN-1022	Informe ejecutivo anual de Control Interno.		X
Gestión y Resultados	CBN-1024	Plan Anual de Compras.		X
Gestión y Resultados	CBN-1038	Informe de la Oficina de Control Interno.		X
Gestión y Resultados	CBN-1090	Informe de Gestión y Resultados.		X
Gestión y Resultados	CBN-1107	Plan de contingencia institucional		X
Contabilidad	CB-0905	Cuentas por Cobrar	X	
Contabilidad	CBN-1009	Balance general		X
Contabilidad	CBN-1011	Estado de Cambios en el patrimonio		X
Contabilidad	CBN-1012	Estado de Flujo de Efectivo		X
Contabilidad	CBN-1016	Informe sobre Presuntos Detrimentos Patrimoniales		X
Contabilidad	CBN-1018	Estado de Resultados		X
Contabilidad	CBN-1020	Informe del Revisor Fiscal, correspondiente a toda la vigencia o periodo fiscal que se rinde, lo anterior si la entidad esta obligada a tener revisor fiscal.		X
Contabilidad	CBN-1021	Informe de Auditoría Externa, incluyendo Gestión y resultados, en caso de que se haya contratado, durante la vigencia o periodo fiscal que se rinde.		X
Contabilidad	CBN-1023	Informe de Composición Accionaria.		X
Contabilidad	CBN-1026	Inventario Físico.		X
Contabilidad	CBN-1041	Estado de cartera comparado con el periodo anterior.		X
Contabilidad	CBN-1044	Informe sobre la naturaleza de los aportes o participaciones Distritales.		X
Contabilidad	CBN-1046	Estructura de Costos.		X
Contabilidad	CBN-1047	Estados de Cambios en la situación financiera		X
Gestión Ambiental	CB-1114-1	Programas de Gestión Ambiental	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-2	Uso Eficiente de la Energía	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-3	Uso Eficiente del Agua	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-4	Uso Eficiente de los Materiales Residuos Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-5	Residuos no Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-6	Material Reciclado	X	
Estadísticas Informática	CB-0704	Inventario de Software Ofimático e informático.	X	
Estadísticas Informática	CB-0705	Inventario de Aplicaciones automatizadas en producción.	X	
Estadísticas Informática	CB-0706	Inventario de Aplicaciones automatizadas en desarrollo.	X	

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Estadísticas Informática	CB-0707	Inventario de servidores.	X	
Estadísticas Informática	CB-0708	Inventario de computadores personales.	X	
Estadísticas Informática	CB-0709	Inventario de impresoras	X	
Estadísticas Informática	CB-0710	Inventario de equipos complementarios.	X	
Estadísticas Informática	CB-0711	Proyectos vigentes de inversión tecnológica informática	X	
Estadísticas Informática	CB-0712	Seguridad Informática	X	
Estadísticas Informática	CBN-1100	Plan de Informática		X

1. Para determinar la aplicación de los Informes de Gestión Ambiental, deberán consultar el Instructivo General de estos formatos.
2. Los Informes de Estadísticas de Informática no aplican a REP PERU – Transmisión de Electricidad, CTM PERU – Transmisión de Electricidad, Electrificadora del Meta S.A., CALIDDA Distribuidora de Gas PERU y PROMIGAS.

CAPÍTULO IV

EMPRESAS PRIVADAS O PARTICULARES QUE ADMINISTREN, MANEJEN Y/O INVIERTAN BIE- NES Y/O RECURSOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 25°. Los sujetos de control señalados en este capítulo, presentaran la siguiente información: (Ver Anexo A Sujetos de Control por Capítulo).

INFORMACIÓN MENSUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Gestión y Resultados	CB-0401	Información sobre Licencias expedidas	X	

INFORMACIÓN INTERMEDIA

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Gestión y Resultados	CB-0402	Plan de Mejoramiento	X	
Gestión y Resultados	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las Advertencias Fiscales.		X
Gestión y Resultados	CBN-1054	Relación de otros trámites de las Curadurías o Particulares que administren, manejen y/o inviertan bienes y/o recursos públicos.		X

INFORMACIÓN ANUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Gestión y Resultados	CB-0402	Plan de Mejoramiento	X	
Gestión y Resultados	CB-0419	Relación de Bienes Adquiridos por el Curador	X	

INFORME	CÓDIGO FORMATO O DOCUMENTO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO	DOCUMENTO ELECTRÓNICO
Gestión y Resultados	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las Advertencias Fiscales.		X
Gestión y Resultados	CBN-1054	Relación de otros trámites de las Curadurías o Particulares que administren, manejen y/o inviertan bienes y/o recursos públicos.		X
Gestión y Resultados	CBN-1099	Informe que sustenta las adquisiciones efectuadas.		X
Contabilidad	CBN-1009	Balance general		X
Contabilidad	CBN-1018	Estado de Resultados		X
Gestión Ambiental	CB-1114-1	Programas de Gestión Ambiental	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-2	Uso Eficiente de la Energía	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-3	Uso Eficiente del Agua	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-4	Uso Eficiente de los Materiales Residuos Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-5	Residuos no Convencionales	X	
Gestión Ambiental	CB-1114-6	Material Reciclado	X	

PARÁGRAFO: Para ejercer el control fiscal, la Contraloría de Bogotá utilizará la información que los curadores deben presentar al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, al Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE-, al Departamento Administrativo de Planeación Distrital y a las demás autoridades frente a las cuales tengan obligación legal de suministrar información, para lo cual, los curadores deberán poner a disposición de la Contraloría dicha información, con sus respectivos soportes, en la sede de la respectiva curaduría.

CAPÍTULO V

PATRIMONIOS AUTÓNOMOS O ENCARGOS FIDUCIARIOS CONSTITUIDOS COMO CONSECUENCIA DE LA CELEBRACIÓN DE FIDUCIAS QUE ADMINISTREN, MANEJEN O INVIERTan BIENES O RECURSOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 26°. Los responsables de rendir cuenta señalados en el Artículo 5° de la presente resolución y cuyas entidades hayan conformado patrimonios o encargos fiduciarios, como consecuencia de la celebración de fiducia que administre, maneje o invierta bienes o recursos públicos, o aquellos que se llegaren a crear, presentarán la siguiente información:

INFORMACIÓN MENSUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documento Electrónico
INVERSIONES	CB-0008	Informe sobre Fiducias y Carteras Colectivas	X	
EGRESOS	CBN-1109	Informe de Egresos del Patrimonio Autónomo desagregado por terceros.		X
GESTIÓN	CBN-1098	Informe sobre la evolución del patrimonio autónomo o encargo fiduciario		X

INFORMACIÓN ANUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documento Electrónico
INVERSIONES	CB-0116	Informe sobre disponibilidad de fondos.	X	
GESTIÓN	CBN-1045	Informe de Gerencia		X
CONTABILIDAD	CBN-1009	Balance general		X
	CBN-1010	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		X
	CBN-1018	Estados de Resultados		X

PARÁGRAFO 1. El Fondo de Pensiones Públicas del Distrito presentará la información señalada en el presente artículo.

PARÁGRAFO 2. Es responsabilidad de los sujetos de control que celebren fiducia informar su creación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la Dirección Sectorial de la Contraloría de Bogotá, D.C., indicando la participación patrimonial del distrito, el objeto y el término de su duración.

PARÁGRAFO 3. Según el Régimen Contable aplicable al Patrimonio Autónomo o encargo Fiduciario reportara los informes de Contabilidad.

CAPÍTULO VI

DE LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN

ARTÍCULO 27°. El jefe de entidad, el rector, el representante legal, o quien haga sus veces en los sujetos de control de la Contraloría de Bogotá D.C., así como los Curadores Urbanos y Alcaldes Locales, al culminar la gestión presentará la siguiente información:

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documento Electrónico
GESTIÓN	CBN-1065	Relación de los Proyectos de Inversión.		X
	CBN-1115	Informe al culminar la gestión		X
CONTABILIDAD Conforme a los parámetros y forma establecidos por la Contaduría General de la Nación.	CB-0903	CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO	X	
	CB-0904	CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL	X	
	CBN-1009	Balance general		X
	CBN-1010	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		X
	CBN-1011	Estado de Cambios en el patrimonio		X

CAPÍTULO VII

PARÁGRAFO. Esta rendición no exime al nuevo responsable de la presentación que debe realizar sobre la cuenta consolidada intermedia o anual, o de otra información que sea pertinente.

SUJETOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 28°. Los sujetos de control que se encuentren en procesos de liquidación, presentarán la siguiente información:

INFORMACIÓN INTERMEDIA

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documento Electrónico
GESTION	CBN-1058	Informe de avance y ejecución del proceso liquidador 1er. semestre.		X

INFORMACIÓN ANUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documento Electrónico
GESTIÓN	CBN-1059	Copia de autorización de liquidación.		X
	CBN-1060	Informe de avance y ejecución del proceso liquidador 2º semestre.		X
CONTABILIDAD Conforme a los parámetros y forma establecidos por la Contaduría General de la Nación.	CB-0903	CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO	X	
	CB-0904	CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL	X	
	CBN-1009	Balance general		X
	CBN-1010	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		X
	CBN-1011	Estado de Cambios en el patrimonio		X

ARTÍCULO 29°. CONTENIDO DEL INFORME CULMINADO EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN. El liquidador

del sujeto de control, cuando culmine el proceso de liquidación, deberá presentar la siguiente información:

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documento Electrónico
GESTIÓN	CBN-1061	Acta Final de liquidación.		X
	CBN-1062	Escritura Pública de protocolización de liquidación.		X
	CBN-1063	Informe de Ejecución y terminación de la liquidación.		X

CAPÍTULO VIII

ENTIDADES EN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN Y ESCISIÓN

ARTÍCULO 30°. Las entidades o sujetos de control que inicien procesos de transformación, fusión, escisión o se acojan a la Ley 1116 de 2006 deberán presentar cuenta consolidada anual, por el período comprendido entre el 1 de enero de la vigencia y la fecha de promulgación del acto administrativo que ordene tal evento.

Así mismo, deberán presentar los estados financieros (CBN-1009 Balance General) y la relación de inventarios (CBN-1026 inventario físico) con que participan en el nuevo ente.

CAPÍTULO IX

CUENTA PAGO DE RECOMPENSAS

ARTÍCULO 31°. Los responsables del manejo de los recursos destinados a atender el pago de recompensas, operaciones de inteligencia, contrainteligencia y pago de información especializada que realiza la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., con cargo al presupuesto distrital, rendirán la información contentiva de la relación de gastos efectuados en el período, el informe de gestión y el Estado de Tesorería en el cual se consignent todos los movimientos y el saldo del rubro por períodos intermedios, con fecha de cierre a 30 de junio y 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal. Esta información deberá presentarse en medio físico (copia dura) y medio magnético) en la Dirección de Apoyo al Despacho, con destino al Contralor de Bogotá; el primer día hábil de los meses de agosto y febrero de cada vigencia respectivamente.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS SUJETOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

ARTÍCULO 32°. CONTROL FISCAL EN LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS CON PARTICIPACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL.

El control fiscal en las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, cuando el Distrito Capital, según la definición del párrafo segundo del artículo primero, obtiene la condición de socio, se ejercerá sobre su participación en el capital, los derechos que le confieren sobre el patrimonio y los dividendos que puedan corresponderle, evaluando la gestión empresarial que permita determinar que el manejo de los recursos públicos se realice de acuerdo con los principios establecidos en la ley.

PARÁGRAFO.- Para el cumplimiento de las funciones a ella asignada, la Dirección Sector Servicios Públicos, tendrá acceso a los libros, documentos e informaciones que al final de cada ejercicio la empresa coloca a disposición del accionista en los términos establecidos en el Código de Comercio modificado por la Ley 222 de 1995 y demás normas concordantes como queda regulado en la presente resolución, con aplicación de los principios y sistemas de vigilancia, que prevén la Ley 42 de 1993, y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 33°. CONTROL SOBRE LOS APORTES. Cuando se trate de inversiones o aportes según la definición del párrafo segundo del artículo primero de la presente Resolución, la vigilancia de la gestión fiscal en las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios se contraerá a los correspondientes contratos realizados por éstas con el fin de determinar su legalidad, cumplimiento de sus fines y rendimiento financiero, conforme a los principios y postulados de la Ley 80 de 1993, de los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, de la Ley 689 de 2001 y demás disposiciones concordantes y/o complementarias.

ARTÍCULO 34°. NATURALEZA DEL CONTROL EN LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS. La evaluación de la gestión fiscal de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios sujetos de control de la Contraloría de Bogotá, se apoyará en el análisis sistemático de la rentabilidad económica y social de dichas Empresas, realizado a través de métodos e indicadores que le permitan al ente fiscalizador acceder a los pronunciamientos que den razón sobre la economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales, para lo cual se atenderá a la concepción de gestión socioeconómica que contempla

la Constitución, al igual que a las directrices previstas para la planeación estratégica y para el mejoramiento estructural y funcional de ellas y a los sistemas de control establecidos en la Ley 142 de 1994, todo ello en concordancia con lo que al respecto establece la Ley 42 de 1993.

ARTÍCULO 35°. CONTROL FISCAL A LOS DIRECTIVOS. La vigilancia fiscal sobre las actuaciones de los directivos o representantes legales que ejercen los derechos emanados de la condición de accionista oficial, recaerá sobre la gestión que se realiza con fundamento en dicho carácter, para lo cual se tendrá acceso a los documentos determinados en el artículo 446 del Código de Comercio y siguientes:

- Actas de la Asamblea de Accionistas o Junta de Socios.
- Actas de la Junta Directiva.

Regulación estatutaria o reglamentaria sobre el grado de responsabilidad de los administradores.

ARTÍCULO 36°. CONTROL FISCAL A LAS PRIVATIZACIONES. La Contraloría de Bogotá D.C., a través de la Dirección Sector Servicios Públicos, ejercerá un control oportuno e inmediato a los procesos de valoración, venta, capitalización, descapitalización, concesiones, enajenación de las participaciones del Distrito Capital y privatizaciones de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, teniendo en cuenta la regulación de la Ley 142 de 1994 y demás disposiciones concordantes y/o complementarias, con el fin de que aquéllas se hagan en condiciones que salvaguarden el patrimonio público, como lo dispone el artículo 4º de la Ley 226 de 1995.

PARÁGRAFO. Para tal efecto la Dirección Sector Servicios Públicos, tendrá acceso al programa respectivo de la empresa de servicios públicos domiciliarios en relación con los estudios técnicos que lo fundamentan y a los contratos que se suscriban o ejecutan en desarrollo de ese programa.

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 37°. REVISIÓN. La revisión de la cuenta es el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario durante un período determinado, con miras a establecer la economía, la eficacia, la eficiencia y la equidad de sus actuaciones.

La Contraloría de Bogotá, D.C., mediante el proceso de Prestación de Servicio Micro, en sus distintas modalidades de auditoría, revisará la información que los responsables presenten sobre su gestión fiscal, con el propósito de emitir pronunciamientos articulados e integrales sobre la misma.

ARTÍCULO 38°. RESULTADO Y FENECIMIENTO. La Contraloría de Bogotá, D.C., se pronunciará a través de los Informes de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal efecto por el organismo de control.

El resultado 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 la razonabilidad de los estados contables y el “concepto” sobre la gestión fiscal y sus resultados incluyendo el 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 período del 1 de enero a diciembre 31 del respectivo año, lo anterior sin perjuicio de la periodicidad con que se presente la información.

1. La cuenta consolidada por sujeto de control, será fenecida por parte de la Contraloría de Bogotá D.C., en los siguientes eventos:
 - a. La opinión de los estados contables sea limpia y el concepto de la gestión sea favorable sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.
 - b. La opinión de los estados contables sea limpia y el concepto de la gestión sea con observaciones que no incidan significativamente sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.
 - c. La opinión de los estados contables sea con salvedades y el concepto de la gestión sea favorable sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.
 - d. La opinión de los estados contables sea con salvedades y el concepto de la gestión sea con observaciones que no incidan significativamente sobre la aplicación de los criterios de economía,

eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2. La cuenta consolidada por sujeto de control “no será fenecida” por parte de la Contraloría de Bogotá D.C., en los siguientes eventos:
 - a. La opinión sobre los estados contables sea negativa o haya abstención de opinión, sin importar el concepto de la gestión sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.
 - b. Cuando el concepto de la gestión sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales, sea desfavorable, sin importar la opinión de los estados contables.

PARÁGRAFO 1. En caso de no fenecimiento de la cuenta, el Director Sectorial dará traslado del Informe de Auditoria a la autoridad disciplinaria correspondiente, para evaluación en los términos del Código Disciplinario Único, de las conductas en las que posiblemente se haya incurrido y que afectaron el no fenecimiento de la misma.

PARÁGRAFO 2. La Contraloría de Bogotá D.C., tendrá como plazo máximo dos (2) años contados a partir de la fecha de la presentación de la cuenta anual consolidada, para emitir el 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.

ARTÍCULO 39°. LEVANTAMIENTO DEL FENECIMIENTO. Si con posterioridad al pronunciamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., aparecen pruebas de operaciones fraudulentas o irregulares, se levantará el fenecimiento de conformidad con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 42 de 1993.

TÍTULO III

DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

El Plan de Mejoramiento se presentará en la forma y términos establecidos mediante resolución reglamentaria expedida por la Contraloría de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 40°. CONTENIDO DEL INFORME DE AVANCE. El Informe de avance del Plan de Mejoramiento, se presentará con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada vigencia, el cual estará incluido dentro de la cuenta intermedia y anual, de conformidad con el Formato CB-0402 de la presente resolución, incluyendo el resultado del indicador, el avance físico

de ejecución en las metas y el análisis del seguimiento realizado por cada sujeto de control.

TÍTULO IV

DE LA INFORMACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA, EL DICTAMEN A LOS ESTADOS CONTABLES CONSOLIDADOS DEL SECTOR PÚBLICO DISTRITAL, SECTOR GOBIERNO GENERAL Y BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL, EL ESTADO DE LAS FINANZAS, EL ANÁLISIS DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y DE OBRAS PÚBLICAS Y DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT)

CAPÍTULO I

CERTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA

ARTÍCULO 41°. INFORMACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA.

Para efectos de la expedición del certificado de registro de deuda pública externa e interna las entidades prestatarias del nivel Distrital deberán presentar a la Contraloría de Bogotá, D.C., dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato de deuda, lo siguiente:

INFORMACIÓN MENSUAL

ARTÍCULO 42° Todos los sujetos de control que adquieran obligaciones de crédito público, operaciones asimiladas o realicen operaciones de manejo sobre las mismas, como las define el Decreto 2681 de 1993, las normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen, están obligados a rendir mensualmente la información solicitada en los formatos: CB-0105, CB-0106, CB-0108, CB-0109-A, CB-0109-B.

PARÁGRAFO 1: Los sujetos de control que no tengan deuda pública deben diligenciar únicamente el documento Electrónico CBN -1092 “Certificación de no existencia de Deuda Pública”.

PARÁGRAFO 2: Los sujetos de control que estén obligados a solicitar o tramitar autorización de cupo de endeudamiento ante el Concejo de Bogotá D.C., deberán reportar mensualmente su saldo y movimientos en el formato electrónico CB-0007 “Cupo de Endeudamiento”. Igualmente, los sujetos de control que les aplique la Ley 358 de 1997 deberán reportar con la misma periodicidad en el documento electrónico CBN - 1005 “Indicadores de Endeudamiento” que exige la Ley, calculados de acuerdo a la normatividad vigente.

INFORMACIÓN OCASIONAL

ARTÍCULO 43°. Para aquellos sujetos de control que realicen operaciones de crédito público u operaciones asimiladas por primera vez, o para aquellas entidades que teniendo deuda pública realicen nuevos créditos, deberán solicitar el Certificado de Registro correspondiente mediante oficio ante la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública de la Contraloría de Bogotá, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al perfeccionamiento de dichos contratos o emisión y colocación de los títulos de deuda pública, para lo cual deberán adjuntar en medio magnético como mínimo la siguiente documentación:

- Los estudios previos económicos y financieros de conveniencia, que justifiquen la realización de la operación de crédito público, operación asimilada o de manejo de deuda.
- Copia del acta, acuerdo, resolución, oficio o acto administrativo que autorice la realización de la operación de crédito público, operación asimilada o de manejo de deuda.
- Copia del contrato, acuerdo, convenio o acto administrativo donde conste la adquisición de la obligación, la forma como se adquiere, la cuantía, la fecha y el destino de los recursos. Si el documento se encuentra en idioma diferente al español, deberá allegarse su traducción oficial en un plazo no mayor a veinticinco (25) días hábiles.

Copia del certificado de registro de la operación, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Proyección de desembolsos, comisiones, amortizaciones y condiciones financieras del respectivo contrato, para lo cual deberán adjuntar la información pertinente y diligenciar los formatos electrónicos CB-0108 Condiciones financieras de créditos vigentes, CB-0111 Tabla de Amortización y CB-0112 Relación de Comisiones y según el caso el formato CB-0107 de emisión de bonos ó CB-0110 Registro de créditos nuevos.

- La información adicional que considere pertinente a la operación realizada y demás requisitos que exijan las normas y las entidades rectoras de crédito público en el país.

PARÁGRAFO: Los sujetos de control que realicen créditos externos con garantía de la Nación, deberán tramitar la solicitud del Certificado de Registro de deuda pública ante la Contraloría General de la República, según lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 75 de la Resolución Orgánica 5993 de 2008 de la CGR, simultáneamente enviará copia de dicho trámite a la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública de la Contraloría de Bogotá, lo cual no lo exime de reportar la información mensual requerida en los artículos 22, 23, 24 y 42 de esta resolución.

CAPÍTULO II

DE LA INFORMACIÓN PARA EL DICTAMEN A LOS ESTADOS CONTABLES CONSOLIDADOS DEL SECTOR PÚBLICO DISTRITAL, SECTOR GOBIERNO GENERAL y BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL Y EL ESTADO DE LAS FINANZAS DEL DISTRITO CAPITAL

ARTÍCULO 44°. INFORMACIÓN PARA LA AUDITORÍA DEL DICTAMEN A LOS ESTADOS CONTABLES CONSOLIDADOS DEL SECTOR PÚBLICO DISTRITAL, SECTOR GOBIERNO GENERAL y BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL. Para los fines de auditoría de los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, sector de Gobierno General y Bogotá Distrito Capital la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Contabilidad, deberá remitir a la Contraloría de Bogotá D. C., a más tardar el 15 de octubre de cada vigencia la información del primer semestre y el 30 de abril de la vigencia siguiente al año reportado la siguiente información:

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documento Electrónico
CONTABILIDAD	CBN-1075	Balance General por sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda.		X
	CBN-1076	Estado de actividad financiera, Económica Social y Ambiental por sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda		X
	CBN-1077	Estado de Cambios en el Patrimonio por sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda.		X
	CBN-1078	Notas a los estados contables por sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda.		X
	CBN-1079	Metodología de consolidación empleada		X
	CBN-1080	Cuadros resumen del Balance General por sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda sin eliminaciones.		X
	CBN-1082	Cuadros resumen del estado de actividad Financiera económica y ambiental sin eliminaciones por sectores		X
	CBN-1085	Informe de control interno del proceso de consolidación		X

1. Los documentos CBN-1075 al CBN-1077, CBN-1082 y CBN-1085 se deben presentar de manera comparativa intermedia y anual y los documentos CBN-1078 y CBN-1079 se deben presentar de manera anual.

PARÁGRAFO. Adicionalmente la Secretaría Distrital de Hacienda pondrá a disposición de la Contraloría de Bogotá D.C., cualquier otra clase de información que se requiera en la auditoría al proceso de consolidación

de los Estados Contables del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá Distrito Capital.

ARTÍCULO 45°. INFORMACIÓN PARA CERTIFICACIÓN DE LAS FINANZAS DEL DISTRITO. Para los fines del informe de la certificación de la situación de las finanzas del distrito, la Secretaría de Hacienda, deberá remitir a la Contraloría de Bogotá D.C., a más tardar el 15 de abril de la siguiente vigencia al año reportado, la información que a continuación se relaciona:

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documento Electrónico
CONTABILIDAD	CBN-1086	Situación Fiscal		X
	CBN-1087	Cálculo de Excedentes		X
	CBN-1088	Utilidades de las Empresas		X

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y DE OBRAS PÚBLICAS Y DEL PLAN DE ORDENAMIENTOS TERRITORIAL (POT)

ARTÍCULO 46°. INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y DE OBRAS PÚBLICAS Y DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT). El informe de que trata el presente artículo deberá ser presentado por la Secretaría Distrital de Planeación en los términos previstos para la cuenta consolidada anual.

INFORMACIÓN ANUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documento Electrónico
GESTIÓN	CBN-1089	Estado de avance de los proyectos del Plan de Desarrollo Distrital armonizados con el Plan de Ordenamiento territorial POT.		X

TÍTULO V

INFORMACIÓN OCASIONAL

ARTÍCULO 47°. INFORMACIÓN OCASIONAL. La Contraloría de Bogotá, D.C. podrá solicitar en cualquier tiempo a las entidades y demás sujetos de control, información diferente a la señalada en la cuenta consolidada a que se refiere la presente resolución para el cumplimiento de la misión del organismo de vigilancia

y control fiscal. Para tal efecto la Contraloría de Bogotá D.C. mediante comunicación escrita señalará la información requerida, el término, la forma y el lugar de presentación.

En caso de requerirse a través del Sivicof, el Director Técnico Sectorial comunicará al Director Técnico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, indicando el tipo de información, la forma y los términos.

INFORMACIÓN OCASIONAL PARAMETRIZADA

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documento Electrónico
INTERVENTORIA	CB-1030	Información General	X	
	CB-1031	Balance Presupuestal	X	
	CB-1032	Manejo de Anticipos	X	
	CB-1033	Manejo de Reclamos	X	
	CB-1034	Segmentos	X	
	CB-1035	Obligaciones contractuales	X	
	CB-1036	Personal Contrato de Obra	X	
	CB-1037	Materiales General	X	
	CB-1038	Materiales que no cumplen	X	
	CB-1039	Maquinaria	X	
	CB-1040	Escombros	X	

PARÁGRAFO: La información relacionada con lo pagos reconocidos como unidad de pago por capitación subsidiada UPC-S, por el cubrimiento de afiliados en el Régimen Subsidiado en Salud, a cargo del Fondo Financiero de Salud, formato CB-0121 deberá permanecer en los archivos de la entidad para su consulta por este organismo de control en cualquier momento.

de prórroga para resolverla, fecha después de la cual si no existe pronunciamiento, se entenderá otorgada.

Aprobada la prórroga, el Director Técnico Sectorial informará por escrito a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la habilitación del sistema indicando el plazo establecido.

TÍTULO VI

DE LAS PRÓRROGAS

ARTÍCULO 48°. PROCEDIMIENTO. Los responsables de rendir la cuenta de que trata el Título II de la presente resolución, podrán solicitar prórroga por escrito, debidamente motivada, solamente para eventos que se tipifiquen como fuerza mayor o caso fortuito, ante el Director Técnico Sectorial al cual corresponda la vigilancia del sujeto de control.

Dicha solicitud, deberá ser presentada directamente por los responsables, con anterioridad no inferior a cinco (5) días hábiles al vencimiento del término.

El Director Técnico Sectorial correspondiente podrá otorgar la prórroga de los plazos establecidos en la presente resolución, por un máximo de diez (10) días hábiles y tendrá un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud

PARAGRAFO. Los responsables de rendir la información para la certificación y el registro de la deuda pública, el dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá Distrito Capital, el estado de las finanzas del Distrito Capital y el análisis del Plan de Desarrollo Económico Social y de Obras Públicas, Plan de Ordenamiento Territorial (POT), de que trata el título IV de la presente Resolución, podrán solicitar prórroga por escrito, debidamente motivada en eventos de caso fortuito o fuerza mayor, ante el Director Técnico de la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública. Los términos de solicitud y concesión de la prórroga serán los establecidos en este artículo.

Aprobada la prórroga, el Director Técnico de Estudios de Economía y Política Pública informará por escrito a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la habilitación del sistema indicando el plazo establecido.

TÍTULO VII

DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I

CAUSALES QUE DAN ORIGEN A LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 49°. CAUSALES DE SANCIÓN. La Contraloría de Bogotá D.C. podrá, según el caso, imponer o solicitar a la autoridad competente la aplicación de sanciones a los responsables establecidos en el capítulo tercero de la presente resolución, cuando con su conducta incurran en alguna de las causales contempladas en los artículos 100, 101 o 102 de la Ley 42 de 1993.

PARÁGRAFO. Se entenderá por no presentada la cuenta o el informe, cuando no cumplan con los aspectos de presentación, forma, términos, período, contenido y firma digital establecidos en esta resolución o los exigidos en la solicitud de información, respectivamente.

ARTÍCULO 50°. PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO. Para la imposición de sanciones la Contraloría de Bogotá D.C., adelantará el trámite del proceso administrativo sancionatorio fiscal de acuerdo con la reglamentación vigente en la Entidad, en concordancia con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

TÍTULO VIII

DE LOS MEDIOS DE RENDICIÓN DE LA CUENTA

ARTÍCULO 51°. SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL – SIVICOF. La rendición de la cuenta se llevará a cabo a través del SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL – SIVICOF, el cual se encuentra disponible en la página en Internet de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C., (www.contraloriabogota.gov.co), acorde con las especificaciones dispuestas en la presente resolución, y en el ANEXO C: Instructivo para la rendición de la cuenta.

TÍTULO IX

DE LAS DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 52°. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. La Contraloría de Bogotá D.C. tendrá acceso a los sistemas de información automatizados que utilice el sujeto de control, para lo cual el Director Técnico Sectorial coordinará con el sujeto de control la respectiva capacitación e inducción para el acceso y consulta de los mismos.

PARÁGRAFO. Las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación deben garantizar el acceso a los aplicativos y/o sistemas de información que registren y manejen información relativa al presupuesto, al PAC, a los proyectos de inversión, al Plan de Desarrollo Distrital, la Contabilidad Consolidada del Distrito y los demás sistemas de información de administración financiera del Distrito Capital, para lo cual la Contraloría de Bogotá a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones acordará el desarrollo de aplicaciones que permita la recolección, uso y disposición de información para mejorar la eficiencia de los Sujetos de Control dentro del proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal.

La suscripción e implementación de estos acuerdos con las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación tendrán como límite abril 30 de 2013, fecha en la cual para lo establecido en este artículo, empezarán a regir las disposiciones del Capítulo I del Título VII de la presente resolución.

ARTÍCULO 53°. Los sujetos de control de que trata esta resolución, por principio de economía, pondrán a disposición de la Contraloría de Bogotá D.C. para ser consultada en la fuente, toda aquella información que reportan a otras autoridades distritales o nacionales.

ARTÍCULO 54°. DEROGATORIA Y VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones Reglamentarias Nos. 032 del 26 de agosto de 2004, 023 de noviembre 16 de 2006, No. 034 de diciembre 21 de 2009, 019 de julio 08 de 2010, 001 de enero 20 de 2011, 013 de mayo 4 de 2011, 028 de noviembre 8 de 2011 y 001 de enero 6 de 2012.

ARTÍCULO 55° RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. No obstante la nota de vigencia de la presente resolución, las disposiciones contenidas en esta resolución entrarán a regir a partir de la rendición de la cuenta mensual del mes de abril de 2013. La rendición de las cuentas correspondiente al mes de diciembre de 2012, enero, febrero y marzo de 2013 y anual de 2012 se rendirán acorde con los lineamientos establecidos en las resoluciones reglamentarias 032 del 26 de agosto de 2004, 023 de noviembre 16 de 2006, No. 034 del 22 de diciembre 21 de 2009, 019 de julio 08 de 2010, 001 de enero 20 de 2011, 013 de mayo 4 de 2011, 028 de noviembre 8 de 2011 y 001 de enero 6 de 2012.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y ún (31) días del mes de enero de dos mil trece

DIEGO ARDILA MEDINA
Contralor de Bogotá, D.C.

Profesional Dirección de Planeación.

Ajustó: Hermelina Angulo Angulo -Asesora Despacho

Revisó: RAMIRO TRIVIÑO SANCHEZ

Director Técnico Economía y Finanzas Distritales

RAFAEL ALONSO ORTEGA ROZO

Director Técnico Sector Ambiente

YOVANY FRANCISCO ARIAS GUARÍN

Director Técnico Sector Control Social y Desarrollo Local

SANDRA INÉS ROZO BARRAGAN

Director Técnico Sector Control Urbano

HERACLITO LANDINEZ SUAREZ

Director Técnico Sector Educación, Cultura, Recreación y Deporte

JAIRO HERNAN ZAMBRANO ORTEGA

Director Técnico Sector Gobierno

SANDRA MILENA JIMENEZ CASTAÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Directora Sector Hacienda, Desarrollo Económico, Industria y Turismo.

CLEMENCIA HELENA GIRALDO GUTIERREZ

Directora Técnica Sector Movilidad

ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTÍNEZ

Directora Técnica Sector Hábitat y Servicios Públicos

JUAN PABLO CONTRERAS LIZARAZO

Director Técnico Sector Salud e Integración Social

YOLIMA CORREDOR ROMERO

Directora Técnica de Informática

Aprobó: LIGIA INES BOTERO MEJIA

Contralor Auxiliar

Revisión Técnica: EDNA PIEDAD CUBILLOS CAICEDO

Director Técnico de Planeación

Revisión Jurídica: DAVID BALLEEN HERNANDEZ

ANEXO A CAPÍTULO I

SUJETOS DE CONTROL CON PARTICIPACIÓN PÚBLICA DISTRITAL DEL 100% DEL TOTAL DEL CAPITAL

SUJETO DE CONTROL				
Consecutivo	ENTIDAD	DIRECCIÓN SECTORIAL	NATURALEZA JURÍDICA	% DE APOORTE DEL DISTRITO EN SU CAPITAL
1	FONDO DE DESARROLLO LOCAL CANDELARIA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
2	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
3	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
4	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
5	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
6	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
7	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
8	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
9	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
10	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
11	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
12	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTAFÉ	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
13	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%

SUJETO DE CONTROL				
Consecutivo	ENTIDAD	DIRECCIÓN SECTORIAL	NATURALEZA JURÍDICA	% DE APOORTE DEL DISTRITO EN SU CAPITAL
14	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
15	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
16	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
17	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
18	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
19	FONDO DE DESARROLLO LOCAL ENGATIVÁ	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
20	FONDO DE DESARROLLO LOCAL MÁRTIRES	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	Fondos de Desarrollo Local	100%
21	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS	SALUD	Establecimientos Públicos	100%
22	HOSPITAL BOSA, II NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
23	HOSPITAL CENTRO ORIENTE, II NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
24	HOSPITAL CHAPINERO, I NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
25	HOSPITAL DEL SUR I NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
26	HOSPITAL EL TUNAL, III NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
27	HOSPITAL ENGATIVA, II NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
28	HOSPITAL FONTIBON, II NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
29	HOSPITAL LA VICTORIA, III NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
30	HOSPITAL MEISSEN, II NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
31	HOSPITAL NAZARETH, I NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
32	HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY, III NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
33	HOSPITAL PABLO VI BOSA, I NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
34	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE, I NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
35	HOSPITAL SAN BLAS, II NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
36	HOSPITAL SAN CRISTÓBAL, I NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
37	HOSPITAL SANTA CLARA, III NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
38	HOSPITAL SIMÓN BOLÍVAR, III NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
39	HOSPITAL SUBA, II NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
40	HOSPITAL TUNJUELITO, II NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
41	HOSPITAL USAQUÉN, I NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
42	HOSPITAL USME, I NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
43	HOSPITAL VISTA HERMOSA, I NIVEL, E.S.E.	SALUD	Empresas Sociales del Estado	100%
44	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	SALUD	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
45	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA JUVENTUD Y LA NIÑEZ DESAMPARADA - IDIPRON	INTEGRACIÓN SOCIAL	Establecimientos Públicos	100%
46	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. SDIS	INTEGRACIÓN SOCIAL	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
47	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO DADEP.	HÁBITAT Y AMBIENTE	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
48	EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA	HÁBITAT Y AMBIENTE	Empresas Industriales y Comerciales del Distrito	100%

SUJETO DE CONTROL				
Consecutivo	ENTIDAD	DIRECCIÓN SECTORIAL	NATURALEZA JURÍDICA	% DE APOORTE DEL DISTRITO EN SU CAPITAL
49	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	HÁBITAT Y AMBIENTE	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
50	JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ - JOSÉ CELESTINO MUTIS	HÁBITAT Y AMBIENTE	Establecimientos Públicos	100%
51	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	HÁBITAT Y AMBIENTE	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
52	CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR DE BOGOTÁ D.C. - CVP	HÁBITAT Y AMBIENTE	Establecimientos Públicos	100%
53	METROVIVIENDA	HÁBITAT Y AMBIENTE	Empresas Industriales y Comerciales del Distrito	100%
54	SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT	HÁBITAT Y AMBIENTE	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
55	CANAL CAPITAL	EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Empresas Industriales y Comerciales del Distrito	100%
56	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Establecimientos Públicos	100%
57	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES	EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Establecimientos Públicos	100%
58	INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Establecimientos Públicos	100%
59	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - IDRD	EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Establecimientos Públicos	100%
60	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP	EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Establecimientos Públicos	100%
61	ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ, D.C.	EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Establecimientos Públicos	100%
62	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
63	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
64	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Entes Universitarios Autónomos	100%
65	CONCEJO DE BOGOTÁ DC	GOBIERNO	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
66	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO SERVICIO CIVIL DISTRITAL - DASCD	GOBIERNO	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
67	FONDO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS-FOPAE	GOBIERNO	Establecimientos Públicos	100%
68	FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ D.C.	GOBIERNO	Establecimientos Públicos	100%
69	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL	GOBIERNO	Establecimientos Públicos	100%
70	PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.	GOBIERNO	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
71	SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	GOBIERNO	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
72	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GOBIERNO	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
73	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	GOBIERNO	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
74	UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	GOBIERNO	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
75	VEEDURÍA DISTRITAL	GOBIERNO	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%

SUJETO DE CONTROL				
Consecutivo	ENTIDAD	DIRECCIÓN SECTORIAL	NATURALEZA JURÍDICA	% DE APOORTE DEL DISTRITO EN SU CAPITAL
76	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ D.C.-EAAB. E.S.P.	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas Industriales y Comerciales del Distrito	100%
77	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	SERVICIOS PÚBLICOS	Establecimientos Públicos	100%
78	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO	Establecimientos Públicos	100%
79	INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO	Establecimientos Públicos	100%
80	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - SDDE	DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
81	LOTERÍA DE BOGOTÁ	HACIENDA	Empresas Industriales y Comerciales del Distrito	100%
82	FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP	HACIENDA	Establecimientos Públicos	100%
83	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH	HACIENDA	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
84	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAEC	HACIENDA	Establecimientos Públicos	100%
85	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.	MOVILIDAD	Empresas Industriales y Comerciales del Distrito	100%
86	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU	MOVILIDAD	Establecimientos Públicos	100%
87	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	MOVILIDAD	Entidades y organismos de la administración central distrital	100%
88	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	MOVILIDAD	Establecimientos Públicos	100%

Nota: Se incorporarán a esta relación, los Sujetos de Control que se llegaren a crear y que cumplan con la condición establecida para este grupo o se reclasificarán según corresponde a aquellos que no las cumplan.

CAPÍTULO II

SUJETOS DE CONTROL CON PARTICIPACIÓN DIRECTA O INDIRECTA DEL DISTRITO CAPITAL IGUAL O SUPERIOR AL 50% E INFERIOR AL 100% DEL CAPITAL

SUJETOS DE CONTROL				
Consecutivo	ENTIDAD	DIRECCIÓN SECTORIAL	NATURALEZA JURÍDICA	% DE APOORTE DEL DISTRITO EN SU CAPITAL
1	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS - CAPITAL SALUD - S.A.	SALUD	Sociedades de Economía Mixta con participación pública inferior al 90%	51%
2	COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICO S.A. ESP-COLVATEL S.A.	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de servicios públicos domiciliarios mixtas con participación directa o indirecta del Distrito capital igual o superior al 50% e inferior al 100% de Capital	76,33%
3	CONTUGAS - PERÚ DISTRIBUIDORA DE GAS	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de servicios públicos domiciliarios mixtas con participación directa o indirecta del Distrito capital igual o superior al 50% e inferior al 100% de Capital	57,21%
4	EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de servicios públicos domiciliarios mixtas con participación directa o indirecta del Distrito capital igual o superior al 50% e inferior al 100% de Capital	99,30%

SUJETOS DE CONTROL				
Consecutivo	ENTIDAD	DIRECCIÓN SECTORIAL	NATURALEZA JURÍDICA	% DE APOORTE DEL DISTRITO EN SU CAPITAL
5	EMPRESA DE ENERGÍA DE BOGOTÁ S.A. EEB E.S.P.	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de servicios públicos domiciliarios mixtas con participación directa o indirecta del Distrito capital igual o superior al 50% e inferior al 100% de Capital	76,27%
6	EMPRESA DE ENERGÍA DE CUNDINAMARCA EEC - ESP S.A.	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Privadas (Participación Directa o Indirecta inferior al 50%)	68,00%
7	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ, S.A. ETB. E.S.P.	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de servicios públicos domiciliarios mixtas con participación directa o indirecta del Distrito capital igual o superior al 50% e inferior al 100% de Capital	86,60%
8	GESTAGUAS S.A. ESP	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de servicios públicos domiciliarios mixtas con participación directa o indirecta del Distrito capital igual o superior al 50% e inferior al 100% de Capital	85,40%
9	TRANSPORTADORA DE GAS INTERNACIONAL S.A. E.S.P.-T.G.I. S.A. E.S.P.	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de servicios públicos domiciliarios mixtas con participación directa o indirecta del Distrito capital igual o superior al 50% e inferior al 100% de Capital	51,90%
10	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA PRODUCTIVIDAD BOGOTÁ REGIÓN - INVEST IN BOGOTÁ	DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO	Corporación Mixta Sin ánimo de Lucro con participación pública inferior al 90%	50%
11	TERMINAL DE TRANSPORTES S.A.	SECTOR MOVILIDAD	Sociedades de Economía Mixta con participación pública inferior al 90%	76,12%

Nota: Se incorporarán a esta relación, los Sujetos de Control que se llegaren a crear y que cumplan con la condición establecida para este grupo o se reclasificarán según corresponde a aquellos que no las cumplan.

ANEXO A

CAPÍTULO III

SUJETOS DE CONTROL CON PARTICIPACIÓN DIRECTA O INDIRECTA DEL DISTRITO CAPITAL INFERIOR AL 50 % DEL CAPITAL.

SUJETOS DE CONTROL				
Consecutivo	ENTIDAD	DIRECCIÓN SECTORIAL	NATURALEZA JURÍDICA	% DE APOORTE DEL DISTRITO EN SU CAPITAL
1	CALIDDA - DISTRIBUIDORA DE GAS PERÚ	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Privadas (Participación Directa o Indirecta inferior al 50%)	45,76%
2	COLOMBIA MÓVIL S.A. E.S.P.	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Privadas (Participación Directa o Indirecta inferior al 50%)	21,64%
3	COMPAÑÍA DE DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ENERGÍA S.A. E.S.P.- CODENSA S.A. ESP.	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Privadas (Participación Directa o Indirecta inferior al 50%)	39,28%
4	CTM PERÚ TRANSMISIÓN DE ELECTRICIDAD	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Privadas (Participación Directa o Indirecta inferior al 50%)	30,50%
5	ELECTRIFICADORA DEL META S.A.	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Privadas (Participación Directa o Indirecta inferior al 50%)	12,38%
6	EMPRESA GENERADORA DE ENERGÍA S.A. ESP - EMGESA S.A. E.S.P.	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Privadas (Participación Directa o Indirecta inferior al 50%)	39,28%
7	GAS NATURAL S.A. E.S.P.	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Privadas (Participación Directa o Indirecta inferior al 50%)	19,07%

SUJETOS DE CONTROL				
Consecutivo	ENTIDAD	DIRECCIÓN SECTORIAL	NATURALEZA JURÍDICA	% DE APOORTE DEL DISTRITO EN SU CAPITAL
8	PROMIGAS	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Privadas (Participación Directa o Indirecta inferior al 50%)	11,39%
9	REP PERÚ - TRANSMISIÓN DE ELECTRICIDAD	SERVICIOS PÚBLICOS	Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Privadas (Participación Directa o Indirecta inferior al 50%)	30,50%
	CORPORACIÓN CENTRO INTERACTIVO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA - MALOKA	HACIENDA	Asociación Civil, de participación mixta sin Ánimo Lucro	33%

Nota: Se incorporarán a esta relación, los Sujetos de Control que se llegaren a crear y que cumplan con la condición establecida para este grupo o se reclasificarán según corresponde a aquellos que no las cumplan.

ANEXO A CAPÍTULO IV

EMPRESAS PRIVADAS O PARTICULARES QUE ADMINISTREN, MANEJEN Y/O INVIERTAN BIENES Y/O RECURSOS PÚBLICOS

SUJETOS DE CONTROL				
Consecutivo	Entidad	Dirección Sectorial	NATURALEZA JURÍDICA	% DE APOORTE DEL DISTRITO EN SU CAPITAL
1	CURADURÍA No.1 DE BOGOTA	HÁBITAT Y AMBIENTE	Empresas Privadas o particulares que administren, manejen y/o inviertan Bienes y/o Recursos Públicos.	0%
2	CURADURÍA No.2 DE BOGOTA	HÁBITAT Y AMBIENTE	Empresas Privadas o particulares que administren, manejen y/o inviertan Bienes y/o Recursos Públicos.	0%
3	CURADURÍA No.3 DE BOGOTA	HÁBITAT Y AMBIENTE	Empresas Privadas o particulares que administren, manejen y/o inviertan Bienes y/o Recursos Públicos.	0%
4	CURADURÍA No.4 DE BOGOTA	HÁBITAT Y AMBIENTE	Empresas Privadas o particulares que administren, manejen y/o inviertan Bienes y/o Recursos Públicos.	0%
5	CURADURÍA No.5 DE BOGOTA	HÁBITAT Y AMBIENTE	Empresas Privadas o particulares que administren, manejen y/o inviertan Bienes y/o Recursos Públicos.	0%

Nota: Se incorporarán a esta relación, los Sujetos de Control que se llegaren a crear y que cumplan con la condición establecida para este grupo o se reclasificarán según corresponde a aquellos que no las cumplan.

CAPÍTULO V PATRIMONIOS AUTÓNOMOS O ENCARGOS FIDUCIARIOS CONSTITUIDOS COMO CONSECUENCIA DE LA CELEBRACIÓN DE FIDUCIAS QUE ADMINISTREN, MANEJEN O INVIERTAN BIENES O RECURSOS PÚBLICOS

Los responsables de rendir cuenta señalados en el Artículo 5º de la presente resolución y cuyas entidades hayan conformado patrimonios o encargos fiduciarios, como consecuencia de la celebración de fiducia que administre, maneje o invierta bienes o recursos públicos, o aquellos que se llegaren a crear, presentarán la información. ARTÍCULO 26º.

PARÁGRAFO 1. El Fondo de Pensiones Públicas del Distrito presentará la información señalada en el presente artículo.

PARÁGRAFO 2. Es responsabilidad de los sujetos de control que celebren fiducia informar su creación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la Dirección Sectorial de la Contraloría de Bogotá, D.C., indicando la participación patrimonial del distrito, el objeto y el término de su duración.



ANEXO B

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE FORMATOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

1. FORMATOS ELECTRÓNICOS

TIPO DE INFORME	CÓDIGO FORMATO	NOMBRE	OBSERVACIONES
PRESUPUESTO	CB-0001	Reservas Presupuestales al Cierre de la Vigencia	
	CB-0002	Pasivos Exigibles al Cierre de la Vigencia	
	CB-0003	Ejecución Cuentas por Pagar de la Vigencia Anterior	
	CB-0004	Estado de Resultados con POA	
	CB-0005	Estado de Resultados para Resumen	
	CB-0006	Estado de Resultados para PM (Largo Plazo)	
	CB-0101	Ejecución presupuestal de Ingresos	
	CB-0103	Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones	
	CB-0126	Relación Registros Presupuestales por Rubro	
	CB-0127	Reporte de Vigencias Futuras	
DEUDA PUBLICA	CB-0128	Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones	
	CB-0129	Ejecución de Ingresos	
	CB-1007	Informe Cierre Presupuestal – Cierre Presupuestal Contratación.	
	CB-1008	Informe Cierre Presupuestal – Movimiento Cierre	
	CB-0007	Cupo de Endeudamiento	
	CB-0105	Informe Mensual Deuda Pública Interna y Externa	
	CB-0106	Informe Acumulado Deuda Pública Interna y Externa	
	CB-0107	Información sobre emisión y Colocación de Bonos	
	CB-0108	Deuda Pública – Condiciones Financieras de Créditos Vigentes	
	CB-0109 A	(SEUD) – Sistema Estadístico Unificado de Deuda – Deuda Interna.	
INVERSIONES	CB-0109 B	(SEUD) – Sistema Estadístico Unificado de Deuda – Deuda Externa.	
	CB-0110	Deuda Pública – Registro de Créditos Nuevos	
	CB-0111	Deuda Pública – Tabla de Amortización	
	CB-1112	Deuda Pública – Relación de Comisiones	
	CB-0008	Informe sobre Fiducias y Carteras Colectivas	
	CB-0114	Informe sobre Inversiones en Títulos	
	CB-0115	Informe sobre Recursos de Tesorería	
	CB-0116	Informe sobre disponibilidad de fondos	
	CB-0009	Contratos de concesión tercerización outsourcing y/o externalización para servicios de Salud	
	CB-0010	Margen de Solvencia	
SALUD	CB-0022	Valor Glosas Red Pública Distrital	
	CB-0023	Valor Cuentas por Pagar Red Pública Distrital	
	CB-0024	Costos Médicos	

ANEXO B

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE FORMATOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

TIPO DE INFORME	CÓDIGO FORMATO	NOMBRE	OBSERVACIONES
	CB-0025	Recobros No POS	
	CB-0026	Contratación Servicios de Salud	
	CB-0117	Información de cartera por Deudor y edades	
	CB-0118	Informe sobre cuentas por pagar por edades	
	CB-0119	Informe sobre glosas definitivas	
	CB-0120	Informe sobre facturación	
	CB-0125	Informe sobre procesos disciplinarios por glosas definitivas.	
RENTAS E INVERSIONES PATRIMONIALES	CB-0122	Rentas por Cobrar Impuestos Distritales.	
	CB-0124	Inversiones patrimoniales Controlantes	
	CB-0011	Uniones Contractuales	
CONTRATACIÓN	CB-0012	Contractual	
	CB-0013	Localización	
	CB-0014	Información Presupuestal	
	CB-0015	Modificación Contractuales	
	CB-0016	Novedades Contractuales	
	CB-0017	Pagos	
	CB-0018	Controversias Contractuales	
BALANCE SOCIAL	CB-0019	Interventoría	
	CB-0020	Urgencias Manifestas	
	CB-0021	Informe de Balance Social	
	CB-0301	Relación de Funcionarios	
	CB-0302 A	Estado de Vinculación	
TALENTO HUMANO	CB-0302 B	Salarios y Prestaciones Sociales	
	CB-0302 C	Nombramientos y Movimientos	
	CB-0302 D	Situaciones Administrativas Licencias y Permisos	
	CB-0302 E	Comisiones	
	CB-0302 F	Resumen	
	CB-0401	Información sobre licencias Expedidas	
	CB-0402	Plan de mejoramiento	
GESTIÓN Y RESULTADOS	CB-0404	Indicadores de Gestión	
	CB-0405	Relación Peticiones, quejas y reclamos	
	CB-0406	Plan estratégico o Plan Indicativo	
	CB-0407	Relación Proceso judiciales	
	CB-0408 A	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Objetivos	
	CB-0408 B	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Metas	
	CB-0408 C	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Contratos Suscritos.	
	CB-0409	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Seguimiento Metas.	

ANEXO B

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE FORMATOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

TIPO DE INFORME	CÓDIGO FORMATO	NOMBRE	OBSERVACIONES
GESTIÓN AMBIENTAL	CB-0410	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Proyectos Tipo.	
	CB-0412	Ingresos por conceptos de multas - querrelas.	
	CB-0413	Información sobre los procesos por tipo de impuesto.	
	CB-0416	Depósitos Judiciales por concepto de impuesto.	
	CB-0417	Información sobre devoluciones de impuestos.	
	CB-0419	Relación de Bienes adquiridos por el Curador.	
	CB-1111-1	Información Proyectos del PACA	
	CB-1111-2	Información Gestión Proyectos del PACA	
	CB-1111-3	Información Inversión Proyectos del PACA	
	CB-1111-4	Información Contractual de Proyectos del PACA	
	CB-1111-5	Plan de Acción Anual Institucional - PIGA	
	CB-1111-6	Uso Eficiente de la Energía	
	CB-1111-7	Uso Eficiente del Agua	
	CB-1111-8	Uso Eficiente de los Materiales Residuos Convencionales	
	CB-1111-9	Residuos no Convencionales	
	CB-1111-10	Material Reciclado	
	CB-1112-1	Plan de Acción Anual Institucional - PIGA	
	CB-1112-2	Uso Eficiente de la Energía	
	CB-1112-3	Uso Eficiente del Agua	
	CB-1112-4	Uso Eficiente de los Materiales Residuos Convencionales	
	CB-1112-5	Residuos no Convencionales	
	CB-1112-6	Material Reciclado	
	CB-1113-1	Información Proyectos del PAL	
	CB-1113-2	Información Gestión Proyectos PAL	
	CB-1113-3	Información Inversión Proyectos PAL	
	CB-1113-4	Información Contractual de Proyectos PAL	
	CB-1113-5	Plan de Acción Anual Institucional - PIGA	
	CB-1113-6	Uso Eficiente de la Energía	
	CB-1113-7	Uso Eficiente del Agua	
	CB-1113-8	Uso Eficiente de los Materiales Residuos Convencionales	
	CB-1113-9	Residuos no Convencionales	
	CB-1113-10	Material Reciclado	
	CB-1114-1	Programas de Gestión Ambiental	
	CB-1114-2	Uso Eficiente de la Energía	
	CB-1114-3	Uso Eficiente del Agua	
	CB-1114-4	Uso Eficiente de los Materiales Residuos Convencionales	
	CB-1114-5	Residuos no Convencionales	
	CB-1114-6	Material Reciclado	

ANEXO B

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE FORMATOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

TIPO DE INFORME	CÓDIGO FORMATO	NOMBRE	OBSERVACIONES
ESTADÍSTICAS EDUCACIÓN	CB-0713 - A	Cobertura de Alumnos	
	CB-0713-B	Cobertura de Alumnos - Consolidado	
	CB-0714 - A	Servicio de orientación	
	CB-0714-B	Servicio de Orientación - Consolidado	
	CB-0715-A	Programa Fortalecimiento Académico	
	CB-0715-B	Programa Fortalecimiento Académico - Detalle	
	CB-0717-A	Programa de Gobierno: Gratuidad	
	CB-0717-B	Programa de Gobierno: Gratuidad - Detalle Alumnos Beneficiados	
	CB-0718-A	Programa de Gobierno: Subsidios a la demanda educativa	
	CB-0718-B	Programa de Gobierno: Subsidios a la demanda educativa - Detalle Alumnos Beneficiados	
ESTADÍSTICAS INFORMÁTICA	CB-0719	Programa de Gobierno: Niños y niñas estudiando	
	CB-0720-A	Programa de Gobierno Alimentación Escolar en los Colegios- Refrigerios	
	CB-0720-B	Programa de Gobierno Alimentación Escolar en los Colegios -Refrigerios- consolidado	
	CB-0721	Resultado Pruebas de Estado	
	CB-0704	Inventario de Software Ofimático e informático.	
	CB-0705	Inventario de Aplicaciones automatizadas en producción.	
	CB-0706	Inventario de Aplicaciones automatizadas en desarrollo.	
	CB-0707	Inventario de servidores.	
	CB-0708	Inventario de computadores personales.	
	CB-0709	Inventario de impresoras	
PENSIONES	CB-0710	Inventario de equipos complementarios.	
	CB-0711	Proyectos vigentes de inversión tecnológica informática	
	CB-0712	Seguridad Informática	
	CB - 0801	Reconocimientos Pensionales de la vigencia.	
	CB - 0802	Bonos pensionales.	
	CB - 0803	Pensionados fallecidos	
	CB - 0804	Personas sustitutas o sobrevivientes.	
	CB - 0805	Información del consorcio.	
	CB - 0806	Ajuste de pensiones.	
	CB-0807	Acreencias en pensiones	
CONTABILIDAD	CB-0901	CGN2005 001 SALDOS Y MOVIMIENTOS	
	CB-0902	CGN2005 002 OPERACIONES RECIPROCAS	
	CB-0903	CGN2005NE 003 NOTAS DE CARACTER ESPECIFICO	
	CB-0904	CGN2005NG 003 NOTAS DE CARACTER GENERAL	
	CB-0905	Cuentas por Cobrar	
INTERVENTORIA	CB-1030	Información General	Ocasional
	CB-1031	Balance Presupuestal	Ocasional
	CB-1032	Manejo de Anticipos	Ocasional

ANEXO B

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE FORMATOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

TIPO DE INFORME	CÓDIGO FORMATO	NOMBRE	OBSERVACIONES
	CB-1033	Manejo de Reclamos	Ocasional
	CB-1034	Segmentos	Ocasional
	CB-1035	Obligaciones contractuales	Ocasional
	CB-1036	Personal Contrato de Obra	Ocasional
	CB-1037	Materiales General	Ocasional
	CB-1038	Materiales que no cumplen	Ocasional
	CB-1039	Maquinaria	Ocasional
	CB-1040	Escombros	Ocasional

ANEXO B

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE FORMATOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

2. DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

TIPO DE INFORME	CÓDIGO DOCUMENTO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
INVERSIONES	CBN-0001	Certificado de no existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas.	Las Entidades que no registren existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas, deberán enviar (únicamente para estos casos) este documento, señalando puntualmente cada caso. Ver instructivo.
PRESUPUESTO	CBN-1001	Programa Anual de Caja - PAC	Programa Anual de Caja –PAC-, según el formato establecido por la Secretaría de Hacienda, sus modificaciones, notas y anexos.
DEUDA PÚBLICA	CBN-1005	Informe sobre el comportamiento de los indicadores de Endeudamiento.	Debe reflejar las apropiaciones de cada vigencia fiscal, que tendrán como límite máximo el valor del presupuesto de ese periodo, reflejar las modificaciones, las reducciones y las apropiaciones suspendidas. En la cuenta mensual deberán adjuntar el comportamiento de los indicadores de solvencia y sostenibilidad de la deuda pública, en concordancia con la Ley 358 de 1997, relacionando las cifras que se tuvieron en cuenta para su cálculo.
CONTABILIDAD	CBN-1009	Balance general	Ver instructivo.
CONTABILIDAD	CBN-1010	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental	Estado contable básico que presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio
CONTABILIDAD	CBN-1011	Estado de Cambios en el patrimonio	Estado contable básico que revela el resultado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con base en el flujo de recursos generados y consumidos en cumplimiento de las funciones de cometido estatal, expresado en términos monetarios, durante un periodo determinado. Este estado se revela identificando las actividades ordinarias y las partidas extraordinarias. Las actividades ordinarias se clasifican en operacionales y no operacionales, y las partidas extraordinarias se consideran no operacionales.
CONTABILIDAD	CBN-1012	Estado de Flujo de Efectivo	Estado contable básico que revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas del Patrimonio de la entidad contable pública, de un periodo determinado a otro.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1014	Informe sobre el Plan de Desarrollo.	Estado contable básico que revela los fondos provistos y utilizados por las entidades contables públicas en desarrollo de sus actividades operativas, de inversión y financiación.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1015	Informe de austeridad en el gasto.	Documento electrónico, en el que se analizan los niveles de cumplimiento y modificación de las metas formuladas en cada uno de los proyectos de inversión, dicho análisis se debe soportarse en indicadores.
CONTABILIDAD	CBN-1016	Informe sobre Detrimentos Patrimoniales	Ver Instructivo.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las Advertencias Fiscales.	Informe sobre austeridad en el gasto que contenga código y rubro presupuestal, estrategias, acciones, resultados y ahorro mensual y acumulado. Informes sobre presuntos detrimentos patrimoniales, hurtos y/o pérdidas detectados indicando como mínimo: La Fecha de los hechos, la descripción del Bien o derecho, el valor del Bien o derecho objeto de pérdida y estado de las actuaciones adelantadas al respecto ante la compañía de seguros como de los presuntos responsables. Así mismo se deberán relacionar las recuperaciones de los Bienes ya sea vía reposición o recaudo del valor del Detrimento.

Informe de las acciones derivadas de Advertencia Fiscales: Reportar los valores recuperados o ahorrados.

ANEXO B

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE FORMATOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

TIPO DE INFORME	CÓDIGO DOCUMENTO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
CONTABILIDAD	CBN-1018	Estado de Resultados	Informe elaborado de conformidad con el procedimiento de control interno contable y de reporte establecido por la Contaduría General de la Nación.
CONTABILIDAD	CBN-1019	Informe de Control Interno contable	
CONTABILIDAD	CBN-1020	Informe del Revisor Fiscal.	Informe del Revisor Fiscal, correspondiente a toda la vigencia o período fiscal que se rinde, lo anterior si la entidad esta obligada a tener revisor fiscal o si la institución dentro de su autonomía y necesidades requiere contratarlo.
CONTABILIDAD	CBN-1021	Informe de Auditoría Externa.	Informe de Auditoría Externa incluyendo Gestión y resultados, en caso de que se haya contratado, durante la vigencia o período fiscal que se rinde.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1022	Informe ejecutivo anual de Control Interno.	Copia del informe remitido al Consejo Nacional de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos del DAFP.
CONTABILIDAD	CBN-1023	Informe de Composición Accionaria.	Contiene la relación por cada accionista la siguiente información: Tipo de accionista, Nombre o razón social, porcentaje de participación y monto (Sociedades de Economía Mixta).
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1024	Plan Anual de Compras.	Plan Anual de Compras y/o de inversiones y su ejecución de la vigencia reportada.
CONTABILIDAD	CBN-1026	Inventario Físico.	Inventario Físico y valorizado de propiedad planta y equipo por grandes rubros
ESTADÍSTICAS DE EDUCACIÓN	CBN-1035	Informe estado de planta física.	Informe estado de planta física incluyendo: Zonas de uso común, Área administrativa, Aulas, Baterías sanitarias, Cerramientos, Obras en ejecución, Obras inconclusas, Laboratorios
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1038	Informe de la Oficina de Control Interno.	Informe de labores de la Oficina de Control Interno, correspondiente a la vigencia reportada.
CONTABILIDAD	CBN-1041	Estado de cartera comparado con el período anterior.	Se debe incluir un capítulo en que presenten la relación de los presuntos débitos patrimoniales, hurtos y/o pérdidas detectados indicando valor y estado de las actuaciones adelantadas al respecto. Estado de las cuentas por cobrar comparado con el período anterior.
CONTABILIDAD	CBN-1044	Informe sobre la naturaleza de los aportes o participaciones Distritales.	Se deberá incluir como mínimo: La fecha en que se generó el derecho, las cuantías por concepto de capital, descuentos, intereses corrientes, intereses de mora y valor total. Así mismo se deberá informar el estado de las acciones de cobro coactivo y persuasivo.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1045	Informe de Gerencia.	Informe sobre la naturaleza de los aportes o participaciones Distritales, los derechos que ellos confieren sobre el resto del patrimonio y los dividendos que puedan corresponderle al Distrito Capital. Así mismo, deberán detallar las actividades cumplidas en relación con ellos y sobre las gestiones del Distrito en su calidad de accionista.
CONTABILIDAD	CBN-1046	Estructura de Costos.	Informe de Gestión de la Gerencia, correspondiente a la vigencia reportada.
CONTABILIDAD	CBN-1047	Estados de Cambios en la situación financiera	Estructura de Costos.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1054	Relación de otros trámites de las Curadurías o Particulares que administren, manejen y/o inviertan bienes y/o recursos públicos.	Estados de Cambios en la situación financiera
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1058	Informe de avance y ejecución del proceso liquidador 1er. semestre.	Relación de otros trámites de las Curadurías o Particulares que administren, manejen y/o inviertan bienes y/o recursos públicos., señalando para cada caso, el tipo de trámite y las expensas recibidas.
			El liquidador del sujeto de control que se encuentre en proceso de liquidación, debe presentar, dentro de los mismos términos que se establecen en el Artículo 16 de la presente Resolución, un informe de avance y ejecución del proceso liquidador, correspondiente al primer semestre de la vigencia o período fiscal que se rinde.

ANEXO B

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE FORMATOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

TIPO DE INFORME	CÓDIGO DOCUMENTO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1059	Copia de autorización de liquidación.	Copia de la Ley, Decreto, Resolución o acto administrativo en que se decreta o autoriza la liquidación.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1060	Informe de avance y ejecución del proceso liquidador 2do. Semestre.	El liquidador del sujeto de control que se encuentre en proceso de liquidación, debe presentar, dentro de los mismos términos que se establecen en el Artículo 16 de la presente Resolución, un Informe de avance y ejecución del proceso liquidador, correspondiente al segundo semestre de la vigencia o período fiscal que se rinde.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1061	Acta Final de liquidación.	Acta Final de liquidación, debidamente aprobada por la asamblea, junta de socios o autoridad que sea competente para tal fin.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1062	Escritura Pública de protocolización de liquidación.	Escritura Pública con la cual se protocolizó la liquidación.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1063	Informe de Ejecución y terminación de la liquidación.	Informe de Ejecución y terminación de la liquidación.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1065	Relación de los Proyectos de Inversión.	Relación de los Proyectos de Inversión. Se debe relacionar el estado de los proyectos de inversión en ejecución o que hayan sido terminados en el período que está informando.
CONTABILIDAD	CBN-1075	Balance General por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda	Estado contable básico que presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio del Distrito Capital.
CONTABILIDAD	CBN-1076	Estado de Actividad Financiera, Económica y Social y Ambiental por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda	Estado contable básico que revela el resultado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con base en el flujo de recursos generados y consumidos en cumplimiento de las funciones de cometido estatal, expresado en términos monetarios, durante un período determinado. Este estado se revela identificando las actividades ordinarias y las partidas extraordinarias. Las actividades ordinarias se clasifican en operacionales y no operacionales, y las partidas extraordinarias se consideran no operacionales, consolidado del Distrito
CONTABILIDAD	CBN-1077	Estado de Cambios en el Patrimonio por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda	Estado de Cambios en el Patrimonio del Distrito Capital
CONTABILIDAD	CBN-1078	Notas a los Estados Contables por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda	Notas a los Estados Contables con sus respectivos anexos y formatos
CONTABILIDAD	CBN-1079	Metodología de consolidación empleada	Metodología de consolidación empleada
CONTABILIDAD	CBN-1080	Cuadros resumen del Balance General por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda sin eliminaciones	Cuadros resumen del Balance General sin eliminaciones

ANEXO B

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE FORMATOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

TIPO DE INFORME	CÓDIGO DOCUMENTO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
CONTABILIDAD	CBN-1082	Cuadros resumen del Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental por Sectores según consolidación de la Secretaría Distrital de Hacienda sin eliminaciones	Cuadros resumen Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental sin eliminaciones
CONTABILIDAD	CBN-1085	Informe de control interno del proceso de consolidación	Informe de control interno del proceso de consolidación
CONTABILIDAD	CBN-1086	Situación Fiscal	Situación Fiscal
CONTABILIDAD	CBN-1087	Cálculo de Excedentes	Cálculo de Excedentes
CONTABILIDAD	CBN-1088	Utilidades de las Empresas	Utilidades de las Empresas
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1089	Estado de avance de los proyectos del Plan de Desarrollo Distrital armonizados con el Plan de Ordenamiento territorial POT.	Para los fines del informe de análisis del POT, el Departamento Administrativo de Planeación Distrital DAPD, rendirá informe anual del estado de avance de los proyectos del Plan de Desarrollo Distrital armonizados con el Plan de Ordenamiento territorial POT, especificando: El grado de ejecución presupuestal y cumplimiento de metas de los proyectos, referenciándolos por política, eje, programa, código y nombre, cruzándolos por sistemas, estructuras de servicios, operaciones urbanísticas y enfoques. Los resultados deben ser presentados en un informe textualizado comparando la ejecución anual con los acumulados de los años ejecutados y el faltante, referidos al cuatrenio de gobierno. Debe hacer parte también del informe, el resultado del avance metodológico y tecnológico para el seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial y el resultado de avance del expediente urbano adelantado en la vigencia.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1090	Informe de Gestión y Resultados.	Informe de Gestión y Resultados que incluya el análisis de los indicadores de Gestión utilizados para el control y medición de los resultados de las actividades misionales y las áreas de apoyo de la Entidad, correspondiente al periodo fiscal que se rinde
DEUDA PÚBLICA	CBN-1092	Certificación de no existencia de Deuda Pública.	Las Entidades que no registren deuda pública deberán enviar (únicamente para estos casos) este documento, señalando que no poseen obligaciones de deuda pública.
PRESUPUESTO	CBN-1093	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Ingresos	Ver instructivo. Al rendir la información respectiva al Formato Electrónico CB-0101, debe presentarse este documento que incluye sus modificaciones, notas y anexos. Se deben detallar de manera concreta y concisa los principales cambios, modificaciones, traslados y adiciones presentadas dentro del mes reportado en la ejecución de ingresos, indicando las causas, afectaciones y motivos que llevaron a tal situación.
PRESUPUESTO	CBN-1094	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones.	Al rendir la información respectiva al Formato Electrónico CB-0103, debe presentarse este documento que incluye sus modificaciones, notas y anexos. Se deben detallar de manera concreta y concisa los principales cambios, modificaciones, traslados y adiciones presentadas dentro del mes reportado en la ejecución de gastos, indicando las causas, afectaciones y motivos que llevaron a tal situación.

ANEXO B

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE FORMATOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

TIPO DE INFORME	CODIGO DOCUMENTO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1098	Informe sobre la evolución del patrimonio autónomo o encargo fiduciario	Informe sobre la evolución del patrimonio autónomo o encargo fiduciario
GESTIÓN Y RESULTADOS ESTADÍSTICAS DE INFORMÁTICA	CBN-1099	Informe que sustenta las Adquisiciones Efectuadas	Descripción detallada de las Justificaciones.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1100	Plan de Informática	Plan Anual de Informática que contiene los proyectos, programas y actividades a realizar durante la vigencia. Plan Operativo en materia de Informática.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1101	Informe de Representación Externa – Dirección de Impuestos Distritales	Informe de representación externa emitido por la Dirección de Impuestos de Hacienda Distrital.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1107	Plan de Contingencia Institucional	Instrumento de gestión para el funcionamiento normal de la entidad, aún cuando en su marcha se viese dañada por una amenaza interna o externa como son: de origen natural, antrópicos, humanos, salud ocupacional, técnicos, entre otros.
CONTABILIDAD AD	CBN-1108	Informe financiero detallado del esquema de aseo en el D.C.	Se deben incluir los riesgos informáticos, ambientales y de Salud ocupacional. Informe detallado sobre el patrimonio autónomo, el cual hará referencia a: facturación, recaudo, Estado de la cartera, pagos que se generen, excedentes y rendimientos financieros generados por los mismos. Informe periódico de los egresos detallados.
EGRESOS	CBN-1109	Informe de Egresos del Patrimonio Autónomo desagregado por terceros.	1. Para el caso de FONCEP, se requiere como mínimo incluir la siguiente información con respecto a las Pensiones: ➤ Nomina de Pensionados. ➤ Descuentos para: Cooperativas, EPS Y Juzgados. ➤ Pagos Acreencias. ➤ Pagos Bonos y Cuotas partes pensionales. 2. Para los demás Sujetos de Control, deberán relacionarse los pagos efectuados en el periodo de acuerdo con objeto de cada negocio fiduciario.
GESTIÓN Y RESULTADOS	CBN-1115	Informe al culminar la gestión	Documento establecido en la Ley 951 de 2005.

INSTRUCTIVO GENERAL PARA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. A TRAVÉS DE SIVICOF.

De conformidad con lo mencionado en el TITULO VII de la resolución de rendición de cuentas vigente, la Contraloría de Bogotá D.C. pone a disposición de los Sujetos de Control el presente instructivo que pretende orientar de manera general respecto a la presentación de la cuenta, de acuerdo con los diferentes tipos de información mencionados en la misma.

1. DILIGENCIAMIENTO Y ENVÍO DE INFORMACIÓN

La información de la cuenta requerida por la Contraloría de Bogotá D.C. está clasificada en dos (2) componentes (FORMATOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS POR TIPO DE SUJETO DE CONTROL, PERIODICIDAD Y TIPO DE INFORME), así: formatos electrónicos y documentos electrónicos, los cuales deben ser elaborados y enviados a la entidad de la siguiente forma:

A. FORMATOS ELECTRÓNICOS

1. Instale el MÓDULO DE DILIGENCIAMIENTO Y VALIDACIÓN DE SIVICOF siguiendo las instrucciones del Capítulo de Instalación y Desinstalación del manual correspondiente al mencionado módulo.

Nota: Recuerde verificar los requerimientos técnicos mínimos necesarios descritos en el manual para la instalación. Este módulo se instala una única vez y puede ser utilizado para elaborar posteriormente las diferentes cuentas.
2. Lea cuidadosamente antes de iniciar la operación del sistema el Manual del Usuario del MODULO DE DILIGENCIAMIENTO Y VALIDACIÓN DE SIVICOF.
3. Lea cuidadosamente antes de iniciar la elaboración de la cuenta Instructivos de Diligenciamiento de Formatos Electrónicos, allí encontrará la descripción detallada de cada uno de los datos solicitados.
4. Luego de realizar los pasos anteriores, está listo para iniciar el proceso de elaboración de los formatos electrónicos en el MODULO DE DILIGENCIAMIENTO Y VALIDACIÓN DE SIVICOF. La funcionalidad y operación de este módulo se encuentra en el Manual del Usuario del mencionado módulo, y que fue referido anteriormente, se recomienda seguir las instrucciones allí descritas y mantenerlo como un documento de consulta permanente.

5. Luego de digitar y validar la información, el MÓDULO DE DILIGENCIAMIENTO Y VALIDACIÓN, genera un archivo con extensión .STR, el cual debe ser remitido a través la página en Internet de la Contraloría de Bogotá D.C., ingresando al MODULO DE ENVÍO Y CONSULTA EN INTERNET DE SIVICOF.
6. Algunos de los formatos de la cuenta se han dividido debido a su estructura, esto con el fin de facilitar su diligenciamiento, Para tal efecto se han identificado con una letra al final del código del formato principal. (por ejemplo. para SIVICOF El formato CB-502 es un informe compuesto por los formatos CB-0502A, CB-0502B...)
7. Cada uno de estos formatos hace parte integral del principal, por lo tanto es necesario diligenciarlos de acuerdo con sus instructivos.
8. Antes de enviar el archivo con extensión .STR mencionado en el punto anterior, lea cuidadosamente el Manual del Usuario del MÓDULO DE ENVÍO Y CONSULTA EN INTERNET del sistema de SIVICOF.

B. DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

La cuenta solicitada por la Contraloría de Bogotá D.C. está constituida, además de los formatos electrónicos mencionados anteriormente, por documentos electrónicos, que pueden ser elaborados en diferentes herramientas informáticas.

Los documentos electrónicos aceptados por los sistemas de información de la Contraloría de Bogotá D.C., son los siguientes:

TIPO DE ARCHIVO	EXTENSIÓN
Documento Portable (Acrobat)	.PDF
Microsoft Word®	.DOC
Microsoft Excel®	.XLS
Microsoft PowerPoint®	.PPT
Archivos empaquetados y comprimidos	.ZIP

Para la elaboración y envío de los documentos electrónicos requeridos por la Contraloría de Bogotá D.C., tenga en cuenta los siguientes puntos:

1. Los documentos electrónicos están constituidos, por informes, estudios, análisis, explicaciones entre otros, los cuales son descritos Anexos B de la presente resolución.
2. Un documento electrónico puede estar constituido por diferentes archivos electrónicos (por ejemplo: archivos en procesador de palabra y/o hoja e cálculo), cuando esto suceda todos los archivos deberán ser empaquetados y comprimidos en

uno solo (ver cuadro de tipo de archivos anterior), con el fin de remitirlo a la Entidad como un único documento electrónico.

3. Luego de elaborar los documentos electrónicos, estos deben ser remitidos a través la página en Internet de la Contraloría de Bogotá D.C., ingresando al **MODULO DE ENVÍO Y CONSULTA EN INTERNET DE SIVICOF**.
4. Antes de enviar los documentos electrónicos mencionados en el punto anterior, lea cuidadosamente el Manual del Usuario del **MÓDULO DE ENVÍO Y CONSULTA EN INTERNET** del sistema SIVICOF.

2. FIRMA DIGITAL

- a) Adquisición Firma Digital.

Esta se adquiere con la única Certificadora abierta del país: Certicamara. (Puede consultar información al respecto en www.certicamara.com)

- b) Acceder al Módulo Storm Web bien sea por la página de la contraloría www.contraloriabogota.gov.co y haciendo clic sobre el botón “rendición de cuenta” o directamente a través de la ruta <http://sivicof.contraloriabogota.gov.co/stormWeb>.

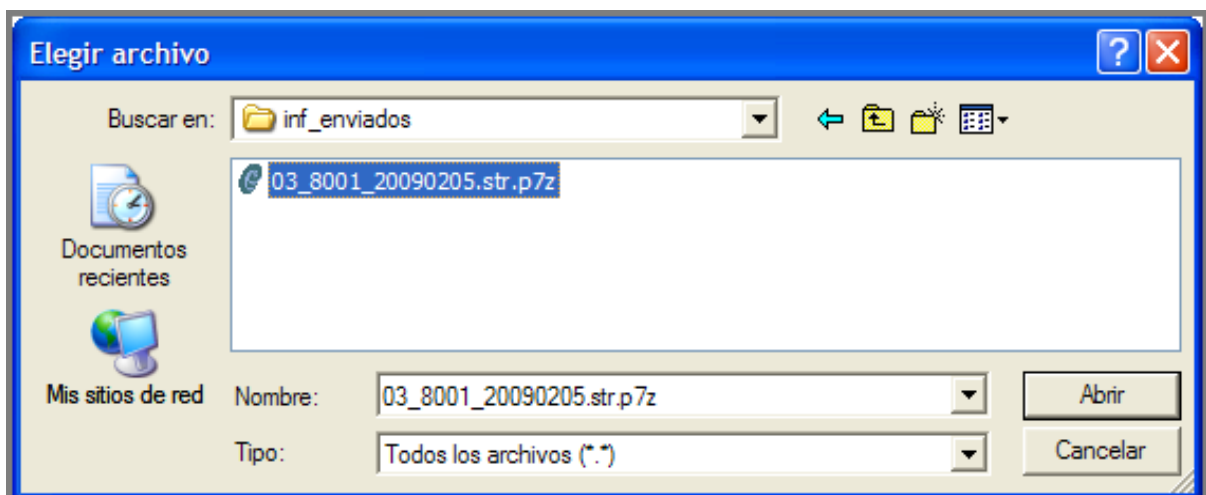


- c) Insertar el Token en una ranura USB.
- d) |Hacer clic sobre botón “Ingresar con firma digital”
- e) Pulsando el botón “Aceptar” en la ventana que se despliega, confirmar que desea ingresar con Firma Digital.



- f) Iniciar la labor deseada en la sesión iniciada de acuerdo a si requiere enviar Formatos o Documentos firmados digitalmente.
- g) Por la opción Formularios electrónicos o Documentos electrónicos, accediendo a la tarea enviar, se desplegará la ventana para cargar archivo.

- h) Allí, pulsando el botón examinar en la ventana se puede ubicar el archivo que se deberá a enviar. Este, debe corresponder a un archivo STR para el caso de los formatos electrónicos, firmado digitalmente. Su extensión final será .str.p7z, en el caso de los documentos electrónicos Su extensión final será .p7z.



- i) Seleccionado el archivo se deberá pulsar en StormWeb el botón Verificar envío. Si está autorizado desplegará los datos de la autorización permitiendo hacer el envío.

The screenshot shows the SIVICOF web application interface. The header includes the Contraloría de Bogotá D.C. logo, the SIVICOF logo, and the storm Web logo. The left sidebar contains a menu with options: STORM, Formularios electrónicos, Enviar, Verificar estado, Documentos electrónicos, Autorizaciones, Certificado, and Datos usuario. The main content area displays a form titled 'Cargar Archivo' with the following fields:

Entidad :	ENTIDAD DE SOPORTE1
Nit :	8001
Código de informe :	3
Informe :	3 FINANCIERO-INVERSIONES
Fecha de corte :	2009-02-05
Periodicidad:	Mensual
Nombre de archivo:	C:\Documents and Settings\HORACIO CARREÑO\Escritorio\03_8001_20090205.str.p7z

Below the form is an 'Enviar' button. At the bottom of the sidebar, there are links for 'INICIO' and 'SALIR', and user information: 'Empresa: ENTIDAD DE SOPORTE1' and 'Código: 8001'.

- j) Al enviar se confirma que la transacción de envío fue exitosa.

The screenshot shows the SIVICOF web application interface after a successful submission. The header and sidebar are the same as in the previous screenshot. The main content area displays a confirmation message in a box titled 'ENVÍO DE INFORME' with the text 'ENVÍO EXITOSO' and 'El archivo se ha enviado correctamente'. Below the message is a link that says 'Regresar al menú principal'. The sidebar at the bottom shows the same user information: 'Empresa: ENTIDAD DE SOPORTE1' and 'Código: 8001'.

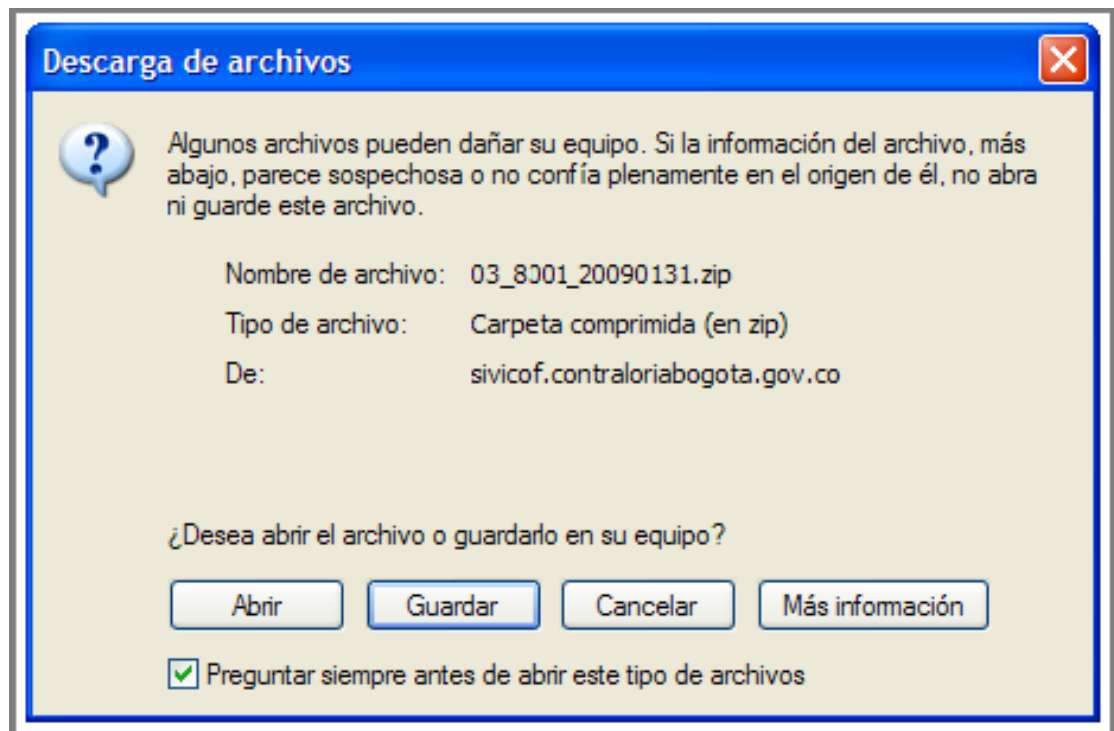
K) Por la opción Verificar envío se puede consultar el estado de procesamiento del archivo.

The screenshot shows the SIVICOF web application interface. The header includes the logo of the Contraloría de Bogotá D.C. and the text 'SIVICOF Sistema de Vigilancia y Control Fiscal'. The left sidebar contains a menu with options like 'Formularios electrónicos', 'Enviar', 'Verificar estado', 'Documentos electrónicos', 'Autorizaciones', 'Certificado', and 'Datos usuario'. The main content area displays the 'ESTADO DE ENVÍOS DE INFORMES ELECTRONICOS' section, which includes a table of sent reports and their processing status.

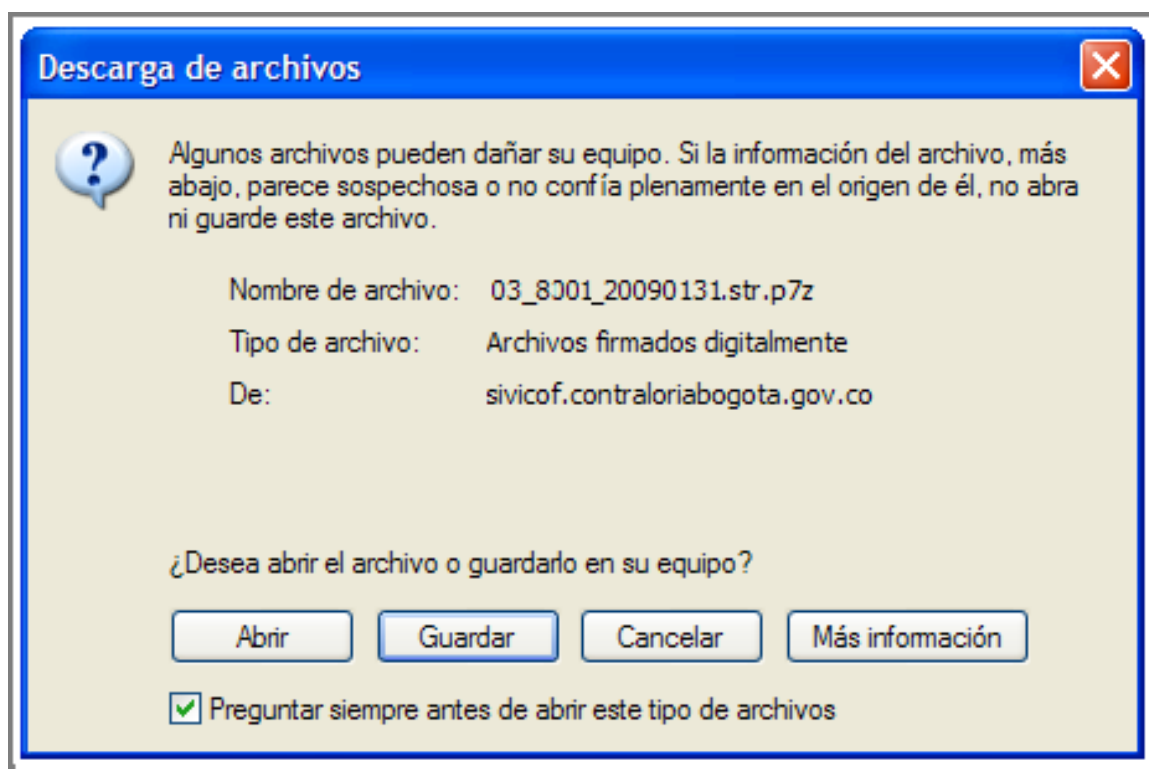
Informe	Fecha de Corte	Fecha de Recepción	Estado del Envío	Archivo Enviado	Descargar Archivo Claro	Descargar Archivo Firmado	Ver Firmantes	Archivos
3 FINANCIERO-INVERSIONES	2009/01/31 00:00:00	2009/03/16 16:42:27	Procesado Correcto	03_8001_20090131.str.p7z	Descargar	Descargar	Ver Firmantes	Ver Archivos
3 FINANCIERO-INVERSIONES	2009/02/05 00:00:00	2009/03/17 9:15:56	Procesado Correcto	03_8001_20090205.str.p7z	Descargar	Descargar	Ver Firmantes	Ver Archivos

At the bottom of the sidebar, there are links for 'INICIO' and 'SALIR', and user information: 'Empresa: ENTIDAD DE SOPORTE1' and 'Código: 8001'.

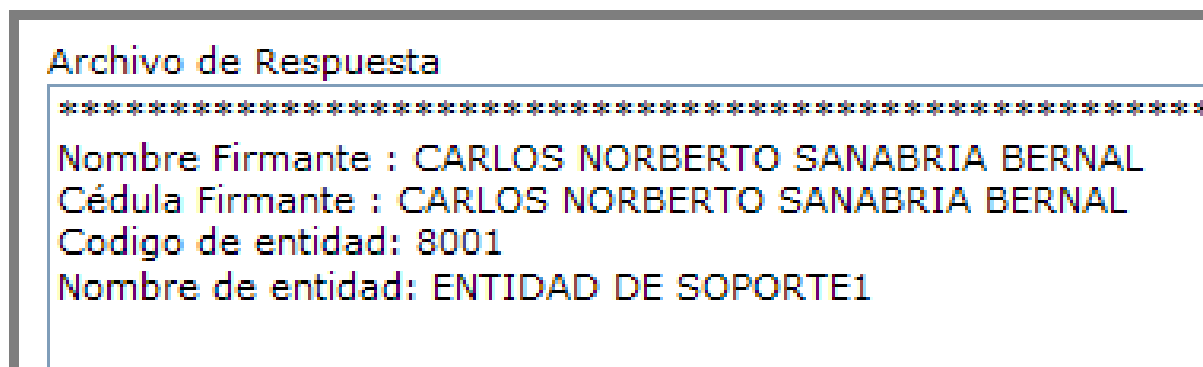
l) El sistema permite descargar el archivo claro (str) en formato zip.



- m) Permite también descargar el archivo firmado (str.p7z)



- n) Ver los firmantes de archivo.



- o) Y ver el archivo de respuesta con el resultado del procesamiento.

```
Archivo de Respuesta
*****
Codigo de entidad: 8001
Nombre de entidad: ENTIDAD DE SOPORTE1
Tipo de Informe : 3 - 3 FINANCIERO-INVERSIONES
Fecha de Corte : 2009-02-05 00:00:00.0
Fecha de Recepcion : 2009-03-17 00:00:00.0
Fecha y hora de inicio : Tue Mar 17 08:17:23 GMT-05:00 2009
Fecha de Proceso : Tue Mar 17 08:17:54 GMT-05:00 2009
Servidor que lo proceso : Servidor Prueba
-- Procesado OK (1) --
=====

Ejecutando Finalizador ...
INFORMACION RECIBIDA CORRECTAMENTE
```

3. GENERACIÓN DEL COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN

Al finalizar correctamente el envío de todos los formatos electrónicos y documentos electrónicos que conforman la cuenta, SIVICOF le permitirá al sujeto de control generar un COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN ELECTRÓNICA.