



**COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS**



<b>Fecha de Elaboración</b> 2011-04-07	<b>Fecha Última Modificación</b> 2023-12-16	<b>Tipo de Documento:</b> FORMATO
		<b>Código:</b> 51.29.01.01
		<b>Versión:</b> 07

810.16.01.0069.24

Yopal, enero 15 de 2024

**URGENTE**

Doctor (a)

**IVAN PAVEL MADERO PEREZ**

*IP* 16-01-2024 11:07

Jefe Oficina Jurídica encargado mediante Resolución No.00016/2024

**ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA**

*ARV* 16-01-2024 11:24 am.

Líder Planeación

**MÓNICA VIVIANA CARRILLO GIL**

*Monica Carrillo* 16-01-2024 / 11:06 am.

Líder proceso Presupuesto.

**MARÍA MAGDALENA RÍOS RUEDA**

Técnica Presupuesto

**JORGE ALEJANDRO RODRÍGUEZ REINA**

Líder proceso Contabilidad.

**EDILCE PORRAS ROJAS**

Técnica Contabilidad

**EMILIO ALVIS TORRES**

*ET* 16/01/24

Líder proceso Tesorería.

**TRÁNSITO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**

*Tránsito Rodríguez Martínez*

Tecnóloga Talento Humano

**CESAR AUGUSTO BARRERA RIVERO**

Líder proceso Tics

**EVA MARÍA CONCHA**

*Eva María Concha* 16-01-2024 10:19 am

Profesional Tics

**PIEDAD CONSUELO PRIETO CASTILLO**

*Piedad Prieto* 16/01/24 11:24 pm

Líder Almacén

EAAAY EICE ESP

**Referencia:** Rendición Electrónica de cuentas y presentación de informes, por parte de los sujetos de control.

**Asunto:** Instrucciones y responsabilidades para rendir correctamente la Cuenta Fiscal y de Gestión Ambiental de la vigencia 2023 en el aplicativo SIA CONTRALORÍA.

Reciban un cordial saludo:

En el desarrollo de mis funciones como Agente Especial designada para la EAAAY EICE ESPD, particularmente en el rol de seguimiento que me asiste para asegurar que los controles internos operen y se gestionen los riesgos

*[Handwritten signature]*

	<b>COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2011-04-07	<b>Fecha Última Modificación</b> 2023-12-16		<b>Tipo de Documento:</b> FORMATO
				<b>Código:</b> 51.29.01.01
			<b>Versión</b> 07	

adecuadamente, me permito impartir las siguientes **INSTRUCCIONES y RECORDAR LAS RESPONSABILIDADES** que les asiste como servidores públicos que desempeñan funciones específicas en los procesos financieros, presupuestales y de contratación. No, sin antes advertir que la Contraloría Departamental de Casanare emitió el 2 de junio de 2023, concepto **DESFAVORABLE** sobre la rendición de la cuenta de la vigencia 2022, por incumplimiento relacionado con la suficiencia y calidad de la información rendida. En su concepto integral contenido en el informe de Auditoría Financiera y de Gestión de la vigencia 2022, dictaminó el **NO FENECIMIENTO DE LA CUENTA RENDIDA** por la Empresa, como resultado de las opiniones sobre los estados financieros, la gestión presupuestal, contractual y la gestión de la inversión y del gasto.

En virtud de lo antes precisado, este Despacho instruye sobre el asunto de la referencia:

1. Se conmina a cada uno de los responsables del reporte y rendición de la información a ejercer sus funciones y actividades designadas con debida diligencia y rigurosidad en los términos y condiciones exigidos por la Contraloría Departamental de Casanare en el Instructivo-Versión 4.1., Circular Externa No. 23 del 14/12/2022 y la Resolución Orgánica No. 010 del 26 /01/2022. El manual e instructivo para la rendición de formatos se puede consultar en el siguiente enlace: <https://contraloriacasanare.gov.co/es/manuales-sia>
2. Se solicita a cada uno de los responsables del reporte y rendición de la información trabajar de manera conjunta y articulada para **COTEJAR Y DEPURAR LA INFORMACIÓN** y de esta manera llevar a cabo el diligenciamiento, cargue y reporte completo y correcto de los documentos que soportan toda la información. Eso sí, dando cumplimiento a los atributos de **oportunidad, veracidad, claridad, completitud, integridad, coherencia, relevancia, confiabilidad, exactitud, pertinencia y organización**, criterios con los cuales se está asegurando la calidad de la información, que fue objeto de reproche por el Ente de Control, al identificar serias deficiencias e inconsistencias en el reporte de información de la vigencia 2022.





**COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS**



<b>Fecha de Elaboración</b> 2011-04-07	<b>Fecha Última Modificación</b> 2023-12-16	<b>Tipo de Documento:</b> FORMATO
		<b>Código:</b> 51.29.01.01
		<b>Versión</b> 07

3. Se recuerda que el plazo para la rendición de la cuenta Fiscal y de Gestión Ambiental en la plataforma SIA CONTRALORÍA vence el **jueves 15 de febrero de 2024**. De esta manera, se requiere el diligenciamiento correcto, íntegro de los formatos con los respectivos soportes, conforme lo señala el punto anterior, **antes del 9 de febrero 2023** para cargar la información con el acompañamiento y seguimiento de la Oficina de Control Interno de Gestión.
4. De acuerdo a lo enunciado la información a reportar debe ser coherente para un correcto análisis y se debe allegar la totalidad de los documentos soportes que correspondan a la información reportada, los cuales deben ser copias claras y legibles que sustenten en debida forma la información que se reporta.
5. El reporte de información debe reflejar las acciones de mejora implementadas para subsanar, corregir las falencias identificadas por la Contraloría Departamental de Casanare, que permita revelar información completa, precisa y confiable.
6. Los formatos habilitados para la rendición de la cuenta se enlistan con los responsables directos del suministro, diligenciamiento, cargue, reporte y contenido de la información:

FORMATO	INFORMACIÓN REQUERIDA	ANEXOS	RESPONSABLE	
			CARGO	NOMBRE
1	Saldos y movimientos	2	Profesional Contabilidad	Jorge Alejandro Rodríguez Reina
2	Caja menor	1	Técnica Contabilidad	Edilce Porras Rojas
3	Cuentas Bancarias	1	Profesional Tesorería	Emilio Alvis Torres
4	Pólizas de Aseguramiento	1	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Harold Jesús Vargas Medina
5	Propiedad, Planta y Equipo	1	Líder Almacén	Piedad Consuelo Prieto Castillo
6	Ejecución Presupuestal	5	Profesional Presupuesto	Mónica Viviana Carrillo Gil
			Técnica Presupuesto	María Magdalena Ríos Rueda
7	Ejecución de gastos	5	Profesional Presupuesto	Mónica Viviana Carrillo Gil
			Técnica Presupuesto	María Magdalena Ríos Rueda

Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.01.01

Versión 07

10	Cuentas por pagar	2	Profesional Presupuesto	Mónica Viviana Carrillo Gil
			Técnica Presupuesto	María Magdalena Ríos Rueda
11	Talento Humano funcionarios por nivel	2	Tecnóloga Talento Humano	Tránsito Rodríguez Martínez
12	Evaluación de controversias judiciales	1	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Harold Jesús Vargas Medina
13	Acciones de Repetición	1	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Harold Jesús Vargas Medina
14	Deuda Pública	3	Profesional Tesorería	Emilio Alvis Torres
15	Información adicional			
	1. Plan estratégico o equivalente PDF	10	Líder Planeación	Adriana Cristina Rosas Valderrama
	2. Plan de acción anual por áreas o dependencias PDF		Líder Planeación	Adriana Cristina Rosas Valderrama
	3. Informe anual de gestión PDF		Líder Planeación	Adriana Cristina Rosas Valderrama
	4. Contratos vigencias anteriores adicionados XLX		Jefe Oficina Asesora Jurídica	Harold Jesús Vargas Medina
	5. Contratos vigencias anteriores sin liquidar xlx		Jefe Oficina Asesora Jurídica	Harold Jesús Vargas Medina
	6. Certificación de menor cuantía PDF		Jefe Oficina Asesora Jurídica	Harold Jesús Vargas Medina
	7. Certificación número de contratos y valor SIA OBSERVA PDF		Jefe Oficina Asesora Jurídica	Harold Jesús Vargas Medina
	8. Autodiagnostico de gobierno digital en EXCEL.XLS		Líder Tics	Cesar Augusto Barrera Rivero
	9. Contratos que se generaron relacionados con gobierno digital.XLS		Profesional Tics	Eva María Concha
10. Contratos recursos propios XLS.	Líder Tics		Cesar Augusto Barrera Rivero	
		Profesional Tics	Eva María Concha	
		Jefe Oficina Asesora Jurídica	Harold Jesús Vargas Medina	
17	Fiducias	1	Profesional Tesorería	Emilio Alvis Torres

7. Se debe validar especialmente la información presupuestal, contable y tesimal.
8. Los Estados de la situación financiera y de resultados a corte 31 de diciembre 2023, deben reflejar:
  - 8.1. Depuración de cuentas por cobrar:
    - Usuarios por concepto de prestación de servicios públicos.
    - EPS por concepto de incapacidades.

	<b>COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2011-04-07	<b>Fecha Última Modificación</b> 2023-12-16		<b>Tipo de Documento:</b> FORMATO
				<b>Código:</b> 51.29.01.01
			<b>Versión</b> 07	

- 8.2.** Depuración de pasivos exigibles derivados de contratos y/o convenios. Se debe determinar de forma objetiva y precisa las obligaciones ciertas de la Empresa.
- 8.3.** Depuración de propiedad, planta y equipos entre contabilidad y almacén.
- 8.4.** Provisiones contables debidamente actualizadas.
- 8.5.** Obligaciones por concepto de fallos condenatorios y/o sancionatorios pendientes por pagar.
- 8.6.** Conciliada información con facturación y contabilidad.

De esta manera, los Estados deben permitir el conocimiento claro, preciso y suficiente de las acciones y actividades de la Empresa.

- 9.** En cuanto a la información presupuestal, se deben reflejar cifras consistentes, congruentes que se enmarquen en la legalidad de la ejecución y del cierre fiscal, con los respectivos soportes que acredite la información.
- 10.** Realizar revisión y depuración entre presupuesto, contabilidad y tesorería de las cuentas por pagar, entendiéndolas como apropiaciones comprometidas que, a 31 de diciembre de la vigencia fiscal, no han sido pagadas pero que se derivan de la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados. Así, como los demás compromisos que quedan pendiente de pago a 31 de diciembre, que aún no han entregado los bienes y/o servicios a entera satisfacción. Las cuentas por pagar deben reconocerse por el valor total adeudado, que se define como la cantidad a pagar en el momento de adquirir la obligación.
- 11.** Se debe reflejar la incorporación sin situación de fondos de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías, toda vez que la Empresa ha sido designada como Entidad Ejecutora de 5 proyectos de inversión. Como Entidad Pública Ejecutora es responsable de hacer uso del **Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR)** para la ejecución de estos recursos y ordenar el pago de las obligaciones legalmente adquiridas. **Es importante tener un control de los actos**



	<b>COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS</b>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.01.01
			Versión 07	

**administrativos que soportan las modificaciones presupuestales.** Como Entidad Pública Ejecutora debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 160 de la ley 2056 del 2020 "por la cual se regula la organización y el funcionamiento del sistema General de Regalías" que señala:

*"(...) **Incorporación de recursos.** Los beneficiarios de asignaciones directas y compensaciones deberán incluir en un capítulo presupuestal independiente los recursos que reciban por este concepto, mediante decreto expedido por el gobernador o alcalde o quien haga sus veces, una vez aprobado el proyecto respectivo y previa su ejecución.*

***Los ejecutores de proyectos de inversión deben incorporar los recursos del Sistema General de Regalías en un capítulo presupuestal independiente, mediante** Decreto del alcalde o Gobernador de la entidad territorial o **acto administrativo del jefe de la entidad pública,** con ocasión de la aprobación del proyecto por parte de la instancia correspondiente. (...)"*

Como Entidad Pública Ejecutora los actos o contratos que expidan o celebren se registrarán por las normas presupuestales contenidas la ley 2056 del 2020, las normas contables y las demás disposiciones complementarias.

12. En cuanto a la gestión contractual sin importar la fuente de financiación, la información a registrar debe ser consistente, íntegra, completa y coherente con la reportada en las plataformas SIA OBSERVA (valor, número de contratos) y en el SECOP, en cumplimiento de la Resolución interna No. 01436 del 12 de septiembre de 2023 y la Circular No. 248 del 27 de diciembre de 2023. En ese orden, no deben presentarse diferencias entre la información que se reporte con la registrada en las plataformas enunciadas.
13. En lo relacionado a la Gestión del Talento Humano, se debe allegar la totalidad de los nombramientos realizados y contratos suscritos para la vigencia. Se requiere diligenciar el formato de forma completa con información clara, precisa y depurada, por tanto, no se debe evidenciar deficiencias en el reporte de la planta de personal de la Empresa.



## COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS



Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.01.01

Versión 07

14. El cumplimiento en el reporte de la información a la Contraloría Departamental de Casanare **es responsabilidad de los servidores públicos asignados por competencia funcional, idoneidad y conocimiento específico, en la presente comunicación.**
15. Al margen de lo anterior, la información a reportar en cada una de las matrices deberá ser previamente **revisada, organizada, actualizada, verificada y validada por cada profesional responsable que se encuentra relacionado en la presente misiva.** En este sentido como evidencia se suscribirá una comunicación oficial debidamente firmada por cada responsable presentando la información formalmente.
16. El funcionario(a) que funja como jefe(a) del Departamento Financiero será responsable de **la coordinación, revisión y consolidación de la información.** La Oficina de Control Interno de Gestión realizará seguimiento y acompañamiento al proceso.

Por último, se advierte del alcance sancionatorio derivado por incumplimiento con el reporte de la cuenta a la Contraloría Departamental de Casanare. En consecuencia, se recuerda que los servidores públicos son responsables por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones, ya sea por sus actuaciones, omisiones; por consiguiente, son responsable de los efectos negativos que a nivel comportamental tenga el trámite deficiente asignado en esta misiva. El artículo 81 del Decreto 403 de 2020, *por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal*, establece expresamente:

"(...) Serán sancionables las siguientes conductas: (...)

g) **No rendir o presentar las cuentas e informes exigidos ordinariamente, o no hacerlo en la forma y oportunidad establecidas por los órganos de control fiscal en desarrollo de sus competencias.**

h) **Omitir o no suministrar oportunamente las informaciones solicitadas por los órganos de control.**

i) **Reportar o registrar datos o informaciones inexactas, en las plataformas, bases de datos o sistemas de información de los órganos de control o aquellos que contribuyan a la vigilancia y al control fiscal. (...)**



## COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS

Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.01.01

Versión 07



**k) No atender los requerimientos o solicitud de documentos, libros registrados, contabilidad o información en el marco de ejercicios de vigilancia y control fiscal, (...)**

**o) El no fenecimiento de las cuentas o concepto o calificación favorable en los procedimientos equivalentes para aquellas entidades no obligadas a rendir cuenta, durante dos (2) períodos fiscales consecutivos, (...)**". Lo subrayado fuera del texto.

Bajo estos parámetros se impartieron instrucciones claras y precisas y los responsables para una adecuada gestión del riesgo.

  
**JUDHY STELLA VELÁSQUEZ HERRERA**  
Agente Especial de la EAAAY E.I.C.E. -E.S.P.  
Nombrada mediante Resolución No. SSPD 2023100020935