

MEMORANDO

Para: RECTORAS Y RECTORES DE COLEGIOS DISTRITALES

De: Jefe Oficina de Control Interno

Fecha: febrero 17 de 2019

Asunto: Rendición Cuenta Anual – Contraloría de Bogotá.

Cordial saludo,

Con el fin de recordar la importancia de la rendición de la cuenta 2019 en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal - SIVICOF de la Contraloría de Bogotá, para que sea presentada ahora en el mes de febrero. Todos los Fondos de Servicios Educativos están en el deber de reportado. Se recomienda tener en cuenta lo siguiente:

1. La Resolución 011 de 2014 de la Contraloría de Bogotá y sus reglamentarios, que establecen los métodos, procedimiento y términos para la presentación de información. Al respecto:

- Es responsabilidad del rector o quien haga sus veces para el reporte de la cuenta.
- El termino para su presentación es:

FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS	TÉRMINO
a. Los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones ubicadas en las Localidades 1, 2, 3, 4 y 14	Último viernes del mes de febrero del año siguiente a la vigencia reportada respectivamente
b. Los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones ubicadas en las Localidades 5, 6, 7 y 15	Último jueves del mes de febrero del año siguiente a la vigencia reportada respectivamente
c. Los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones ubicadas en las Localidades 8, 10 y 17	Último miércoles del mes de febrero del año siguiente a la vigencia reportada respectivamente
d. Los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones ubicadas en las Localidades 9, 11, 12, 13 y 20	Último martes del mes de febrero del año siguiente a la vigencia reportada respectivamente
e. Los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones ubicadas en las Localidades 16, 18 y 19	Último lunes del mes de febrero del año siguiente a la vigencia reportada respectivamente

- El cargue de la información requiere de firma digital y se hace en la siguiente página:
<http://sivicoef.contraloriabogota.gov.co/stormWeb/>

2. Recuerde que el proceso de rendición no finaliza hasta no generar el respectivo certificado de cargue satisfactorio que arroja el sistema SIVICOF. La información a reportar es:

TIPO DE INFORME	NOMBRE DEL FORMATO o DOCUMENTO	CODIGO
PRESUPUESTO	Reservas Presupuestales al Cierre de la Vigencia	CB-0001
	Ejecución Cuentas por Pagar de la Vigencia Anterior	CB-0003
	Ejecución Presupuestal de Ingresos	CB-0101
	Ejecución Presupuestal de Gastos e Inversiones	CB-0103
	Seguimiento a Ejecución de Reservas u Obligaciones por Pagar	CB-0104
	Relación Registros Presupuestales por Rubro	CB-0126
	Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	CBN-1001
	Informe de Modificaciones al Presupuesto de Ingresos, Gastos e Inversiones	CBN-1093
CONTRATACIÓN	Contratistas	CB-0011
	Contractual	CB-0012
	Localización	CB-0013
	Modificaciones Contractuales	CB-0015
	Novedades Contractuales	CB-0016
	Pagos	CB-0017
	Controversias Contractuales	CB-0018
	Interventorías	CB-0019
CONTRATACIÓN CORRECCIONES	Contractual Correcciones	CB-0027
CONTRATACIÓN	Plan Anual de Adquisiciones	CBN-1024
CONTROL FISCAL INTERNO	Informe sobre Detrimentos Patrimoniales	CBN-1016
	Informe de Control Interno Contable	CBN-1019
	Plan de Contingencia Institucional	CBN-1107
GESTIÓN Y RESULTADOS	Relación Peticiones, Quejas y Reclamos	CB-0405
	Informe de Gestión y Resultados	CBN-1090
ESTADÍSTICAS INFORMÁTICA	Plan de Informática	CBN-1100
CONTABILIDAD	Cuentas por Cobrar	CB-0905
	Notas a los estados financieros	CBN-0906
	Estado de Situación Financiera	CBN-1009
	Estado de Resultado Integral o Estado de Resultados	CBN-1010
	Estado de Cambios en el Patrimonio	CBN-1011
	Inventario Físico	CBN-1026

- Tenga en cuenta que el formato CBN-1019 debe presentarse (o certificar su no presentación de ser el caso) con una periodicidad mensual con corte 29 de diciembre de 2019, al mismo se debe generarse certificado de cargue con la misma fecha.
- 3.** Al finalizar una gestión como rector, bien por retiro o por traslado a otra IED, debe rendir cuenta solicitando la apertura para la presentación de la información, al finalizar cada vigencia se debe presentarse un informe de culminar la gestión. La misma corresponde a:

INFORMACIÓN AL CULMINAR LA GESTIÓN	Notas a los Estados Financieros	CBN-0906
	Estado de Situación Financiera	CBN-1009
	Estado de Resultado Integral o Estado de Resultados	CBN-1010
	Estado de Cambios en el Patrimonio	CBN-1011
	Acta de Informe al Culminar la Gestión	CBN-1115
ACTA INFORME CULMINAR GESTIÓN	Acta de Informe al Culminar la Gestión (cada vigencia)	CBN-1115

- 4.** De tener dificultades técnicas para presentar la cuenta comunicarse con sistemas de la Contraloría de Bogotá al teléfono 3 35 88 88 ext. 10702 / 10704 / 10708. De requerir prórrogas, permisos, apertura de sistemas para presentar cuenta por culminar una gestión o tener dudas al respecto, comunicarse o solicitar por escrito a la Dirección Sectorial de Educación de la Contraloría de Bogotá ubicada en el segundo piso de la Carrera 32A N° 26 A – 10, teléfono 335 8888 extensión 10221. El incumplimiento de los reportes puede acarrear sanciones como es señalado en la resolución 011 de 2014

La Oficina de Control Interno reitera su disposición para apoyar la actividad de cargue o resolver dudas al respecto. Con el fin de hacer seguimiento del reporte, solicitamos remitir las dos copias de certificados generados por el sistema SIVICOF a los correos asanchezg@educacionbogota.gov.co y ogarciap@educacionbogota.gov.co, usuario Alexy Sánchez Gómez y Oscar García Prieto.

Cordialmente,


OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Alexy Sánchez Gómez – profesional OCI 

