

La Asamblea del Departamento del Huila, en uso de sus atribuciones legales,

ORDENA:

Capítulo Primero

Funciones de la Contraloría Departamental.



ARTICULO 1o.-Créase una oficina de Contabilidad y Control Fiscal que se denominará Contraloría Departamental y se encargará de la fiscalización del uso que se haga de los presupuestos departamentales y municipales, y de la contabilización de los fondos y bienes del Departamento.

PARAGRAFO.-La Contraloría Departamental no tendrá actuaciones de carácter administrativo y sus funciones esenciales serán las siguientes:

a) Obtener que los gastos de cada vigencia se verifiquen dentro de las cuantías de las apropiaciones votadas en el Presupuesto, y de los Acuerdos mensuales de ordenación que expida el Gobierno para cada mes, de conformidad con las prescripciones de esta Ordenanza;

b) Hacer que las erogaciones que verifiquen los distintos empleados de manejo con fondos departamentales y municipales se ajusten a las disposiciones fiscales vigentes, mediante una adecuada comprobación, y

c) Llevar la cuenta del Presupuesto y la de los fondos y bienes del Departamento con claridad y precisión en forma que el Gobierno departamental pueda conocer a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes la situación presupuestal y financiera al finalizar el mes inmediatamente anterior.

ARTICULO 2o.-La Contraloría Departamental estará a cargo de un funcionario que nombrará la Asamblea para periodo de un año con una asignación mensual de ciento ochenta pesos (\$180), y que se denominará Contralor del Departamento.

PARAGRAFO.-El Contralor Departamental nombrará un Contralor Auxiliar, quien ejercerá las funciones que él le señale, y lo reemplazará en las faltas accidentales, y en las absolutas, mientras la Asamblea llena la vacante.

PARAGRAFO.-El periodo de un año para el cargo de Contralor Departamental empezará a contarse desde el día primero de julio del corriente año.

ARTICULO 3o.-El Contralor Departamental tendrá facultad para nombrar y remover libremente a todos los empleados de la Contraloría.

PARAGRAFO.-El Número de las asignaciones de estos serán las siguientes:

Un Contralor Auxiliar a cien pesos (100) mensuales;

Un Secretario a ochenta pesos (\$80) mensuales;

Un Tenedor de Libros a cien pesos (\$100) mensuales;

Un Incorporador de Cuentas Departamentales a ochenta pesos (\$80) mensuales;

Un Incorporador de Cuentas Municipales a ochenta pesos (\$80) mensuales;

Cinco (5) examinadores de cuentas a setenta pesos (\$70) mensuales cada uno;

Un mecanógrafo a cincuenta pesos mensuales (\$50);

Un Jefe de Estadística a ochenta pesos (\$80) mensuales;

Un Oficial Ayudante a cincuenta pesos (\$50) mensuales;

Un portero a cuarenta pesos (\$40) mensuales;

El Contralor Auxiliar o Subcontralor cuando tenga que viajar en el ejercicio de sus funciones, tendrá derecho a viáticos a razón de dos pesos diarios.

ARTICULO 4o.-Para ser Contralor Departamental se requiere ser verificado en contabilidad oficial, y en cuanto sea posible en Derecho Administrativo, gozar de buena conducta, no haber sido declarado quebrado fraudulento y no ser deudor moroso del Tesoro Departamental o de alguno de los Municipios del Departamento.

36

Competencia, facultades y deberes del Contralor Departamental.

ARTICULO 5o.-El Contralor Departamental tendrá competencia exclusiva en todo lo referente al seguro y manejo de los fondos departamentales y de los municipales, con las limitaciones que indica esta Ordenanza; en el examen, glosa y feneamiento de las cuentas de los funcionarios, empleados, contratistas encargados de recibir, pagar o custodiar los bienes del Departamento o de los Municipios; en lo relativo al examen y revisión de todas las deudas y reclamaciones de cualquier naturaleza a cargo o favor del Departamento y en todo lo relacionado con el control de los fondos y de las apropiaciones y con los sistemas de contabilidad que deban implantarse en el Departamento o en los Municipios.

PARAGRAFO.-El Contralor tendrá las siguientes facultades y deberes:

- a) Establecerá el control previo de todos los giros que se libren a cargo del Presupuesto departamental, a efecto de obtener que los gastos de cada mes se ajusten a la cuantía del Acuerdo mensual de ordenación respectivo, que aprobará el Gobierno de acuerdo con las disposiciones de la presente Ordenanza.
 - b) Adoptará procedimientos eficaces para impedir a toda costa el exceso en las apropiaciones y exigirá que todo gasto sea girado por el respectivo ordenador y refrendado por la Contraloría, antes de que se efectúe;
 - c) Llevará las cuentas generales del Departamento en forma clara y sencilla, que registre en cada mes no solo el movimiento global, sino también el detalle de las operaciones verificadas en cada oficina de manejo;
 - d) Prescribirá los procedimientos que deban seguir todos los funcionarios, empleados, y agentes encargados del manejo de los fondos departamentales y municipales para presentar sus cuentas, formar inventarios, así como todo lo que se refiera a enajenación de fondos o bienes, en cualquier forma que se haga;
 - e) Determinará la forma que deban tener los libros de contabilidad, los recibos, los comprobantes y cualquiera otra clase de documentos relacionados con el manejo de fondos departamentales o municipales;
 - f) Examinará e inspeccionará los libros, registros y documentos relativos a la contabilidad de las oficinas, y revisará y fenece las cuentas de todas las personas que manejen caudales o bienes del Departamento o de los Municipios.
 - g) Pasará cada vez que sea necesario un aviso oficial por escrito a todo empleado o agente del gobierno departamental o municipal cuyas cuentas hayan sido revisadas, en el que se expondrá con toda claridad y detalles las partidas de ingresos o de egresos que merezcan glosas, o que sean rechazadas, y los errores que resulten de la revisión. El Contralor fijará el término de que dispongan los responsables para presentar sus descargos por escrito y para exhibir los comprobantes que hayan de desvanecer los cargos que se les imputan. El término fijado se contará desde la fecha de la notificación, y si vencido dicho término el responsable no presentare sus descargos el Contralor podrá elevar a alcaide las partidas glosadas, a menos que conceda una prórroga para la contestación, en virtud de solicitud del interesado.
 - h) Podrá dispensar faltas o defectos de forma que existan en los comprobantes y documentos de las cuentas rendidas, cuando a su juicio los intereses del Tesoro Público lo exijan siempre que el valor de las faltas no exceda de veinte pesos (\$20) durante el año;
 - i) Vigilará y procurará por los medios adecuados la recaudación y efectividad de todos los fondos que resulten deberse al gobierno departamental o municipal en virtud de la revisión y liquidación de las cuentas de los responsables;
 - j) Examinará, contará y verificará cada vez que lo estime conveniente el numerario y demás caudales en poder de los empleados o de agentes encargados de fondos públicos;
 - k) Examinará e inspeccionará los libros, registros y documentos relativos a la contabilidad departamental y municipal, para cerciorarse de la exactitud de las operaciones registradas, o cada vez que lo estime conveniente.
- PARAGRAFO.-Cuando al visitar alguna oficina pública se descubriera que el empleado respectivo es culpable de sustracciones de caudales públicos,



o que un empleado ha cometido fraude u otro acto delictivo en el manejo de los fondos o cualquiera otros fondos departamentales o municipales encomendados a él, denunciara inmediatamente los hechos a las autoridades judiciales o de policía competentes, solicitará la suspensión del empleado o empleados en el ejercicio de sus cargos oficiales y pedirá la pronta detención de los responsables de la subtracción, fraude u otro delito;

- l) Revisará y verificará cada vez que lo juzgue conveniente las cantidades de útiles, materiales, provisiones u otros elementos en poder de las oficinas públicas del Departamento;
- ll) Llamará la atención del funcionario administrativo correspondiente hacia cualquier gasto de fondos públicos o uso de propiedades públicas que, a su juicio, sea irregular, innecesario, excesivo y superfluo. Si la observación se hiciera sobre un giro para el pago de un gasto y el ordenador insistiere, el Contralor refrendará el giro, siempre que no vaya a exceder la apropiación anual o el acuerdo mensual de gastos, y dará cuenta en su informe a la Asamblea, si óidas las razones del Gobierno, estimare aún que el gasto adolece de alguno de los defectos anotados;
- m) Firmará todos los bonos y documentos de deuda pública de cualquier clase que emita el Gobierno Departamental en virtud de autorización de la Asamblea. Ningún gasto ni otro documento de deuda pública será válido sin que haya sido refrendado o por el Contralor o por otro empleado debidamente autorizado por él para hacerlo;
- n) Tomará parte en la incineración o destrucción de los bonos del Gobierno Departamental que hubieren sido cambiados o amortizados por el mismo Gobierno o por sus agentes en Colombia;
- ñ) Emitirá concepto, a solicitud de la Asamblea, acerca de la justicia de toda condonación de deuda, o alcance a favor del Departamento que soliciten los responsables del Erario acerca de las autorizaciones que los concejos municipales soliciten a su vez para hacer tales condonaciones. La Asamblea no podrá hacer condonaciones ni aceptar bienes en pago de deudas o alcances, sin haber oído el concepto del Contralor;
- o) Emitirá concepto acerca de los créditos administrativos para cuya apertura necesite la Gobernación llenar previamente las formalidades exigidas por el Código Fiscal;
- p) Revisará y examinará las cuentas correspondientes a auxilios, becas, subvenciones o participaciones que den a los colegios, escuelas y establecimientos de beneficencia, y a los Municipios, respectivamente;
- q) Vigilará y procurará la recaudación activa de todas las deudas y restitución de fondos bienes y propiedades que resulten pertenecer al Departamento o a los Municipios por cualquier concepto.

ARTICULO 6o.-Lo dispuesto en el artículo anterior no obsta para que los empleados administrativos puedan exigir a sus subalternos los informes y datos que a bien tengan, y hacerles las observaciones que estimen convenientes al buen servicio o a la economía en los gastos públicos.

ARTICULO 7o.-Toda decisión del Contralor Departamental tomada dentro de sus facultades será obligatoria para todos los empleados administrativos del gobierno departamental o municipal; pero podrá apelarse de los autos de alcance líquido que dicta el Contralor, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación, para ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo. Es entendido que las decisiones en materia de multas, así como los que dicta el Contralor en ejercicio de la facultad de deregulación, no son apelables, sino acusables, pero este empleado podrá revocarlas o reformarlas en vista de las razones del acusado.

PARAGRAFO.-Las apelaciones de que trata este artículo deberán hacerse por escrito, y en ellas se expresarán las razones legales y de otro orden en que se apoye el recurso, y deberá acompañarse al mismo tiempo todos los documentos comprobatorios que fueren del caso.

CAPITULO TERCERO

Formación de los Acuerdos mensuales para gastos.

ARTICULO 8o.-Para salvaguardar el equilibrio del Presupuesto y evi-

Los recursos de Tesorería durante la última década de cada mes el Gobierno Departamental formará un plan de gastos para el mes inmediatamente siguiente, que tendrá como cuantía máxima el promedio efectivo de las rentas durante los tres (3) meses anteriores a aquel en que se expide el acuerdo, según los datos que hubiere suministrado el Contralor Departamental.

PARAGRAFO.-Para facilitar la formación del acuerdo mensual, al aparecer el decreto sobre liquidación del Presupuesto el Gobierno pasará a la Contraloría una calificación de los gastos en "forzados" y "accidentales". La duodécima parte de los primeros deberá ser incluida indefectiblemente en todos los acuerdos mensuales y los segundos a medida que las posibilidades del Tesoro lo permitan.

PARAGRAFO.-Si el plan de gastos formado por el Gobierno para un mes superare al promedio de las rentas en los tres meses anteriores a aquel en que se expide el acuerdo, el Contralor se abstendrá de anotarlo en sus libros y lo devolverá al Gobierno para que haga en los gastos accidentales las deducciones que estime convenientes, hasta ajustar la partida del acuerdo al promedio fijado.

PARAGRAFO.-Con todo, si el total de lo recaudado en los meses corridos de la vigencia fuere mayor que el total de los acuerdos mensuales votados durante el mismo lapso, o si en la vigencia fiscal inmediatamente anterior hubiere resultado un superávit, el Contralor podrá aceptar un acuerdo superior al aludido, siempre que ese exceso no sea mayor que el de las rentas sobre los acuerdos votados en el superávit.

PARAGRAFO.-Los saldos no gastados de los acuerdos mensuales en los respectivos artículos del presupuesto son acumulables y podrá girarse contra ellos en los meses subsiguientes. También podrán hacerse traslados de un artículo a otro dentro del acuerdo mensual, para llenar las necesidades urgentes de gastos inaplazables que deben hacerse en el curso del mes para el cual están ya acordadas las erogaciones respectivas.

ARTICULO 9o.-Para los gastos que deban hacerse mensualmente con ingresos extraordinarios, el Gobierno votará un acuerdo especial, pagadero con los fondos destinados al efecto, de conformidad con lo ordenado por el artículo 129 veintinueve (29) de esta Ordenanza.

CAPITULO CUARTO

De las Fianzas

ARTICULO 10.-Todo empleado o agente del Gobierno Departamental cuyas atribuciones le permitan o exijan el recibo, cuidado o desembolso de fondos departamentales, o el recibo, custodia o disposición de propiedades del Departamento, prestará caución que garantice el fiel cumplimiento de todos los fondos y bienes departamentales que lleguen a su poder o custodia, por recaudo, traspaso o cualquiera otra causa, así como también de las rentas que deba recaudar y del correcto pago, traspaso o desembolso de los bienes departamentales, en su poder o custodia.

ARTICULO 11.-El Contralor Departamental fijará el monto de la caución que haya de otorgar cualquier empleado o agente del Gobierno Departamental dentro de los quince (15) días siguientes a la solicitud que se le haga. Mientras la caución no hubiere sido otorgada y aceptada, el empleado de que se trata no podrá hacerse cargo del puesto, ni recibir fondos o bienes en su carácter de agente del Gobierno Departamental.

PARAGRAFO.-La garantía puede consistir en el depósito de las sumas determinadas, en dinero, en bonos de la deuda pública nacional o del Departamento, en una hipoteca o en un documento de fianza. Estos documentos deberán ser examinados por el Contralor en lo que se refiere a su forma, legalidad y solvencia del fiador, sanidad y valor de la finca hipotecada, y no será aceptada la caución por el Gobierno Departamental hasta que el Contralor la haya aprobado. El título de la obligación deberá ser archivado en la Contraloría, para que se haga efectiva en los casos pertinentes.

000170

ARTICULO 12.-Las cauciones cuya cuantía no pase de quinientos (\$500) pesos podrá ser personales, con un fiador poseedor de finca raíz. Si su monto pasa de quinientos (\$500) pesos sin exceder de dos mil (\$2,000) puede también aceptarse la fianza personal de dos fiadores que llenen los mismos requisitos. Si el monto de la caución pasare de dos mil (\$2,000) pesos ésta tendrá necesariamente que ser hipotecaria o prendaria.

ARTICULO 13.-Cuando por muerte, enfermedad o alzamiento de un empleado de manejo el Gobierno se viere precisado a reemplazarlo inmediatamente, mientras se llenan las formalidades para el otorgamiento de la fianza definitiva, el Contralor podrá aceptar provisionalmente las prestación de fianzas personales por la cuantía que tenga a bien determinar. El término máximo para la validez de tales fianzas provisionales será de dos (2) meses, vencido el cual, el empleado no podrá continuar ejerciendo el cargo, sino ha prestado la caución definitiva, exjida por el Contralor.

PARAGRAFO.-El Contralor deberá pedir al Gobierno Departamental la remoción de aquellos empleados que habiendo otorgado la fianza provisional, no otorgaren la definitiva dentro del término fijado, o que habiendo prestado caución definitiva que deba ser renovada por causa privada, no lo hiciera en oportunidad.

ARTICULO 14.-Cuando por las causas anteriormente citadas el Contralor solicitare del Gobierno la remoción de un empleado de manejo, éste estará en la obligación de reemplazarlo, so pena de hacerse responsable de cualquier alcance o desfalco en que pueda incurrir el funcionario renuente a la prestación de la caución. En todo caso, el empleado cuya remoción haya sido solicitada dejará de devengar sueldo del Tesoro Departamental quince (15) días después de la fecha en que el Contralor hubiere hecho la solicitud.

ARTICULO 15.-Cuando se trate de empleados de manejo de fondos municipales, la cuantía de la caución será fijada por los respectivos concejos, pero estarán sujetas a las reglamentaciones de esta Ordenanza, a las que en su desarrollo dicte el Contralor Departamental, quien archivará los respectivos documentos de garantía.

CAPITULO QUINTO

De los empleados de manejo

ARTICULO 16.-Para ser empleado de manejo departamental o municipal se requiere gozar de buena conducta, no haber sido declarado quebrado fraudulento, no haber tenido alcances que les fueran condonados, y no ser deudor moroso del Tesoro Departamental o de alguno de los Municipios del Departamento.

ARTICULO 17.-Todo empleado o agente del Gobierno Departamental encargado de recibir o custodiar fondos o bienes, o de hacer pagos o trasposos con ellos, rendirá una cuenta comprobada de su manejo cada mes, durante los primeros tres días del mes siguiente, en la forma que ordene el Contralor. El Contralor podrá prorrogar por escrito el plazo señalado para la rendición de las cuentas cuando las circunstancias lo aconsejen.

ARTICULO 18.-Si las cuentas no fueren presentadas dentro del plazo señalado en esta Ordenanza, o dentro del adicional concedido por el Contralor, éste podrá imponer multas al empleado moroso de cinco (\$5.00) pesos hasta doscientos (\$200) pesos por cada infracción, y exigirá al Gobernador o al funcionario a quien corresponda proveer el puesto la inmediata suspensión del empleado responsable, en los casos en que la multa impuesta no hubiere sido suficiente a obligar al empleado al cumplimiento de su deber. El empleado cuya suspensión se solicite dejará de devengar sueldo quince (15) días después de la fecha en que el Contralor hubiere hecho la solicitud.

PARAGRAFO.-Si el empleado renuente a la rendición de sus cuentas se encontrare cesante en el ejercicio de su cargo, podrá ser apremiado con multa de mil pesos (\$1.000) conmutables en arresto.

ARTICULO 19.-Ningún nombramiento de empleados o agentes del Gobierno Departamental encargados del manejo de caudales o bienes departamentales será efectivo mientras no haya sido registrado en la Contraloría y aprobada la fianza respectiva.

ARTICULO 20.-Todo empleado o agente del Gobierno Departamental cuyas atribuciones permitan o exijan el manejo o custodia de fondos o bienes departamentales será responsable de éstos, en caso de desfalco, robo ilegal, pérdida, merma no reconocida legalmente, robo o uso indebido; el Contralor deberá elevar en su oportunidad los alcances a que hubiere lugar, y sólo quedará libre de ellos mediante el pago efectivo, o cuando la Asamblea lo haya exonerado de los cargos, condonando el alcance.

ARTICULO 21.-Ningún empleado de manejo estará exento de la responsabilidad en que incurra por un desembolso o traspaso ilegal de fondos o bienes, hecho por orden directa del superior jerárquico administrativo, sin la anuencia del Contralor.

PARAGRAFO.-El empleado de manejo que recibiere una orden irregular para el desembolso o traspaso de los fondos o bienes, dará cuenta de ello al Contralor Departamental, para que estudie y resuelva sobre el cumplimiento que deba darse a la orden reglamentaria impartida por el superior jerárquico. Si el Contralor estimare que la orden del desembolso o traspaso es ilegal se abstendrá de permitir su cumplimiento, y dará cuenta de ello a la Asamblea.

ARTICULO 22.-Los empleados jefes de oficina de manejo no son responsables solamente por lo que recauden, sino también por lo que dejen de recaudar, según las disposiciones fiscales vigentes.

ARTICULO 23.-Los jefes de las oficinas de manejo serán responsables en primer término de las pérdidas de fondos o bienes, o de los desfalcos que tengan lugar en la oficina a su cargo, pero en los casos en que resulten responsables del delito cometido, según el juicio criminal abierto, un subalterno que tenga asegurado su manejo ante la Contraloría Departamental, ésta podrá abrir un juicio civil de cuentas al subalterno responsable, elevar el alcance respectivo, y relevar del cargo al principal, sino hubiere resultado cómplice o encubridor del delito perpetrado.

CAPITULO SEXTO

Recibo y desembolso de fondos públicos

ARTICULO 24.-Todo empleado o agente del Gobierno Departamental que recaude fondos pertenecientes al Departamento, o que hayan sido confiados a su cuidado, deberá expedir a la persona o personas de quien los recaude, un recibo oficial en el que se indique la fecha, la cantidad pagada, el nombre y el apellido del consignante y el concepto por el cual se recaude. Tal recibo deberá ser numerado en la forma que disponga el Contralor Departamental.

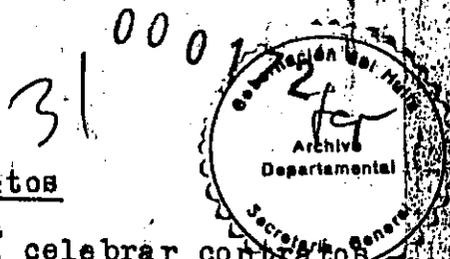
PARAGRAFO.-El Contralor deberá encargarse de la distribución de las libretas de recibos a efecto de que pueda llevar un control de la numeración que corresponda a las libretas que vaya a usar cada oficina.

ARTICULO 25.-Toda erogación de fondos departamentales sea que vaya a tener lugar en la capital del Departamento o en cualquiera otra parte de su territorio estará sujeta a las normas que dicte el Contralor Departamental.

PARAGRAFO.-Ningún giro ni orden de traspaso de fondos departamentales será atendido por el Tesorero del Departamento ni por ninguno otro empleado de manejo, ni será tenido como válido mientras no esté refrendado por el Contralor Departamental o por algún empleado debidamente autorizado para ello por el Contralor.

ARTICULO 26.-Los giros a cargo del Tesoro Departamental deberán ser expedidos por el Secretario de Hacienda o por el empleado que el autorice debidamente para el efecto.

CAPITULO SEPTIMO



Restricciones para la celebración de contratos

ARTICULO 27.- Ningun empleado o agente del gobierno podrá celebrar contratos que contraer obligación alguna que requiera la erogación de fondos departamentales, a menos que haya en el Presupuesto una apropiación para ello, cuyo saldo no gastado, libre de otras obligaciones, sea suficiente para cubrir el gasto proyectado.

ARTICULO 28.- Todo empleado o agente del Gobierno Departamental enviará al Contralor, de acuerdo con los reglamentos que éste dicte funcionario, copias de todos los contratos o convenios que se celebren a nombre del Gobierno Departamental.

ARTICULO 29.- No podrá celebrarse ni autorizarse contrato alguno pagadero con apropiaciones del presupuesto departamental, por mayor valor de cien pesos (100.00) mientras el Contralor no haya certificado que se han apropiado fondos para tal fin, y que la cantidad necesaria para hacer frente al contrato o convenio proyectado ha sido reservada en la apropiación respectiva.

ARTICULO 30.- Dicho certificado, una vez expedido por el Contralor, deberá formar parte integrante del contrato o convenio, y la cantidad reservada no estará disponible en lo sucesivo para ser gastada de manera distinta, a menos que el Gobierno Departamental quede libre de tal contrato o convenio.

ARTICULO 31.- Cuando el contrato que se proyecta vaya a ser pagado con cargo a apropiaciones de carácter extraordinario y con fondos especiales distintos de los provenientes de las rentas ordinarias, antes de expedir el certificado de reserva el Contralor deberá cerciorarse de que tales fondos están disponibles o de que su financiación se encuentre debidamente asegurada.

ARTICULO 32.- Cuando el proyecto de contrato que se intente celebrar abarque una vigencia fiscal, el certificado que expida el Contralor se referirá a la parte correspondiente a la vigencia en curso, y posteriormente deberá solicitar los certificados de reserva relativos a las vigencias fiscales subsiguientes.

ARTICULO 33.- En todo contrato se estipulará precisamente que la entrega de sumas de dinero que el Departamento queda obligado, se subordina a las apropiaciones que de tales sumas se hagan en los respectivos presupuestos.

CAPITULO OCTAVO

Penas.- Investigaciones

ARTICULO 34.- Todo empleado o agente del Gobierno Departamental o Municipal que incurra en alzamiento, malversación de caudales o bienes públicos de que es responsable, o que sustraiga o malgaste los mismos o parte de ellos, o por abandono o descuido permita a otra persona sustraer, malversar, o hacer uso de los mismos, será castigado conforme al Código Penal, sin perjuicio de la acción civil de acuerdo con lo prescrito por el artículo 20. de la Ley 35 de 1925. Cuando el Contralor o un empleado debidamente autorizado encuentre que un empleado de manejo ha incurrido en alguno de los delitos de que trata este artículo, ordenará el embargo preventivo de los bienes del empleado responsable, así como los de sus fiadores, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 de la Ley 36 de 1918 y 20. de la Ley 5a. de 1923. Sin perjuicio de solicitar la suspensión de los empleados responsables al superior jerárquico y poner el denuncia criminal correspondiente ante la autoridad competente.

ARTICULO 35.- El empleado que efectúe gastos en exceso de las apropiaciones o autorizaciones recibidas o en contravención de los reglamentos que dicte el Contralor Departamental para salvaguardar la correcta ejecución del Presupuesto.

...puesto, se hará acreedor a que el Contralor, en el juicio de cuentas respectivo le eleve a alcance la cantidad gastada indebidamente, la cual se hará efectiva por medio de la vía ejecutiva.

Quando los cargos consistan en defecto de los comprobantes presentados o en falta de cumplimiento de las disposiciones dictadas por la Contraloría, el Contralor podrá dejar de elevar a alcance la cantidad glosada; pero deberá sancionar al responsable con una multa de cinco (\$5.00) a cien pesos (\$100.00).

ARTICULO 34.- El Contralor Departamental podrá imponer multas hasta de cien pesos (\$100.00) a los empleados departamentales o municipales que no le suministren los informes o documentos que les solicite para el desempeño de sus funciones, con la oportunidad debida. Igual sanción podrá imponer cuando se rindan las cuentas en la forma indicada o se desacate alguna de las órdenes dadas en la materia de su competencia.

ARTICULO 35.- Cuando un empleado de manejo no presentare cumplidamente, al ser requerido por un funcionario autorizado para la inspección y revisión de la oficina, cualesquiera fondos, o bienes de que está encargado, este hecho será grave presunción para los efectos legales, de que tales fondos han sido sustraídos por dicho empleado o agente para aplicarlos a fines personales.-

CAPITULO NOVENO

Informes que debe rendir el Contralor



ARTICULO 36.- El Contralor Departamental estará obligado a rendir el Gobierno Departamental un informe del proyecto de las rentas durante los tres meses anteriores, antes del día veinte de cada mes, para que sirva de base a la cuantificación del acuerdo de gastos para el mes inmediatamente siguiente.

El promedio se formará con el dato telegráfico del producto de las rentas durante el mes anterior y los resultados definitivos que arrojen los balances mensuales para los dos meses restantes. En defecto de este último dato, podrá usarse el dato telegráfico respectivo.

Además de esto, el Contralor Departamental estará obligado a rendir un informe al Gobierno a más tardar el día último de cada mes, en que se presente la situación fiscal financiera del Departamento al finalizar el mes inmediatamente anterior, con base en el estudio y contabilización de las cuentas rendidas por los responsables del Tesoro Departamental.

- El informe deberá contener:
 - Un balance de las cuentas del Tesoro, o sea de las que forman el activo disponible y el pasivo exigible, cuyos totales comparados determinarán el superavit o déficit fiscal del Departamento;
 - Un balance de las cuentas de la Hacienda Pública, que expresará el superavit o déficit de la Hacienda Departamental;
 - Cuadro que detalle el producto de la renta, por cada oficina y por cada mes.
 - Cuadro que muestra los saldos de los acuerdos mensuales en cada apropiación, y los saldos que se hubieren efectuado durante el mes;
 - Una relación del movimiento de las deudas públicas interna y externa;
 - Todos los demás que exija el Gobierno Departamental, o que el Contralor considere conveniente.

ARTICULO 37.- El Contralor deberá rendir, además, un informe al Gobierno, correspondiente a cada ejercicio fiscal tan pronto como le sea posible. Tal informe será impreso y remitido a la Asamblea, tan pronto como se reúna. Ese informe contendrá lo siguiente:

- Comentarios y recomendaciones que el Contralor General juzgue convenientes con respecto a las finanzas públicas del Departamento;
- Los cuadros e informes a que hace mención el artículo anterior;
- Un inventario de los bienes inmuebles del Departamento;
- Informe correspondiente al treinta y uno de diciembre, que será presentado a la Asamblea con el fin de vigencia a más de los datos a que hace referencia el artículo 36 de esta Ordenanza contendrá los detalles y datos que se juzguen indispensables para mostrar al Gobierno y a la Asamblea la situación exacta de las finanzas departamentales en la fecha indicada.

DISPOSICIONES GENERALES.



ARTICULO 43.-Todas las disposiciones de esta ordenanza relativas a examen, glosa y feneamiento de cuentas departamentales, serán aplicables en lo pertinente a las cuentas municipales. Es entendido que a los Concejos Municipales corresponde dar la primera instancia a las cuentas de los empleados municipales.

ARTICULO 44.-El Contralor Departamental podrá prescribir a los Municipios los sistemas de contabilidad, los libros y formularios que deban usar para rendición de sus cuentas, así como los requisitos que deban contener los comprobantes tanto de ingresos como de egresos de fondos municipales.

ARTICULO 45.-De todas las operaciones de crédito que celebre el Departamento debe darse cuenta al Contralor, a fin de que la contabilización de ellas pueda hacerse oportunamente. Cuando el Contralor tenga noticia de que alguna operación se ha realizado sin llenar este requisito, solicitará los informes necesarios de la Secretaría de Hacienda, y en caso de no recibirlos o de que se le envíen con notorio retardo, dará cuenta a la Asamblea de esa irregularidad, en sus próximas sesiones.

ARTICULO 46.-Los auxilios, subvenciones y participaciones especiales que se concedan por el Departamento a establecimientos de educación, asistencia pública o a obras públicas de los municipios no podrá emplearse en objetos distintos de los determinados por las mismas ordenanzas que los conceden. Los encargados de la inversión de tal clase de auxilios, subvenciones y participaciones especiales, rendirán cuenta comprobada al Contralor Departamental, de acuerdo con las disposiciones que dicho funcionario diere al efecto. Esto, sin perjuicio de lo que el Gobierno Nacional disponga en relación con las entidades de utilidad común.

ARTICULO 47.-El Contralor Departamental estará facultado para comunicarse directamente con cualquiera oficina, unidad o entidad del servicio público departamental, con cualquier empleado, agente, persona, sociedad o compañía que tenga negocios oficiales con el Departamento, o que le haya presentado una reclamación.

ARTICULO 48.-El Gobierno queda autorizado para hacer traslados de empleados de una oficina a otra y los cambios de labores indispensables para el buen funcionamiento de la Contraloría Departamental.

ARTICULO 49.-Ninguna de las cuentas de los responsables del Erario Departamental se incorporará en otra, sino que cada cual deberá rendir su cuenta directamente a la Contraloría por las sumas que reciba o recaude y por las erogaciones que efectúe, para que sean examinadas, incorporadas en la contabilidad y fenecidas por el Contralor Departamental.

ARTICULO 50.-Autorízase al Contralor Departamental para que durante el primer año fiscal de funcionamiento de la Contraloría, pueda fijar la asignación de los empleados de su dependencia, determinar su número, crear y suprimir empleados, dentro de la partida total destinada en el Presupuesto para los gastos del personal de la Contraloría a su cargo.

ARTICULO 51.-Quedan derogadas todas las disposiciones que sean contrarias a las de la presente ordenanza.

ARTICULO 52.-Esta Ordenanza regirá desde su promulgación.

Dada en el salón de sesiones de la asamblea departamental del Huila, a los tres días del mes de junio de mil novecientos treinta y cinco.

El Presidente,

Rafael Cabrera G.
Rafael Cabrera G.

El Secretario,

Ramon Enrique S.
Ramon Enrique S.