

ALCALDIA DE MANIZALES - UNIDAD DE CONTROL INTERNO

CRONOGRAMA PARA LA RENDICION DE INFORMES EN EL SIA - VIGENCIA 2017 - ACTUALIZADO: 13 FEBRERO DE 2017

Sistema de Auditoría Integral de la Contraloría General del Municipio de Manizales

Normatividad: Resolución 045 de febrero 14 de 2012 de la Contraloría General del Municipio de Manizales.

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	ANEXOS	PERIODICIDAD	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE RENDICIÓN VIGENCIA 2016
HACIENDA	Secretario de Despacho	FORMATO 1. Saldos y Movimientos	1. Archivo CGN2005_001 (en .xls)	ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2017
			2. Archivo CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS (en .xls)			
			3. Estado de Situación Financiera (en .xls)			
			4. Estado de Resultados (en .xls)			
			5. Estado de Cambios en el Patrimonio (en .xls)			
			6. Notas a los Estados Financieros (en . PDF, .xls, .xlsx, .DOC o .DOCX)			
			7. Informe de Gestión de la Vigencia rendida.			
			8. Mapa de Riesgos vigente, incluyendo el proceso contable.			
			9. Informe de Control Interno Contable.			
			10. Informes de Auditorías externas contratadas y de las Oficinas de Control Interno.			
			11. Informe del Estado de la Cartera a Diciembre 31 de la Vigencia Rendida y su clasificación por antigüedad o edades.			
			12. Indicadores Financieros de Rentabilidad, liquidez, actividad y endeudamiento, con sus respectivos análisis, comparados con el periodo anterior.			
HACIENDA	Secretario de Despacho	FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos	1. Acuerdo de Aprobación de Presupuesto.	ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2017
			2. Acto Administrativo de liquidación del presupuesto.			
			3. Ejecución Presupuestal de Ingresos detallada (en .xls)			
			4. Disposiciones Generales del Presupuesto.			

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	ANEXOS	PERIODICIDAD	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE RENDICIÓN VIGENCIA 2016
HACIENDA	Secretario de Despacho	FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos	1. Ejecución Presupuestal de Gastos, como lo genera la entidad (en formato .XLS).	ANUAL	F07D_CGMM	28 Febrero de 2017
			2. PAC aprobado para la vigencia.			
			3. PAC ejecutado en la vigencia.			
			4. Informe sobre el Marco Fscal de Mediano Plazo, proyectado y ejecutado en la vigencia rendida, presentado a la Contraloría General de la República.			
			5. Plan Plurianual de Inversiones y su ejecución.			
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Secretario de Despacho	FORMATO 8. Patrimonio Cultural y Regalías	Se solicita como anexo la relación de proyectos financiados con recursos de regalías.	ANUAL	F08_CGMM	28 Febrero de 2017
HACIENDA	Secretario de Despacho	FORMATO 9. Sistema General de Participaciones y Alumbrado Público	Consolidar la información sobre ejecución del presupuesto del Sistema General de Participaciones y Alumbrado Público, requerida para enviar a la Auditoría General de la República.	ANUAL	F09_CGMM	28 Febrero de 2017
			1. Relación de Cuentas de Ahorro y Corriente de Fondos Comunes a Diciembre 31 de 2016 (en .XLS)			
			2. Relación de Cuentas de Ahorro y Corriente de Fondos Especiales a Diciembre 31 de 2016. (en .XLS)			
			3. Relación de Cuentas de Ahorro y Corriente de Recursos del SGP y Regalías a Diciembre 31 de 2016. (en .XLS)			
			4. Relación de Inversiones a Diciembre 31 de 2016, (en .XLS)			
			5. Relación de Recursos de Terceros (en .XLS)			
			6. Acto Administrativo de Legalización de las Cuentas por Pagar a Diciembre 31 de 2016 (en .XLS)			
			7. Relación de las Cuentas por Pagar constituidas a Diciembre 31 de 2016 (en .XLS)			
8. Acto Administrativo de Legalización de las Reservas Presupuestales a Diciembre 31 de 2016 (en .XLS)						
HACIENDA	Secretario de Despacho	FORMATO 10. Cierre Fiscal	5. Relación de Recursos de Terceros (en .XLS)	ANUAL	F10_CGMM	28 Febrero de 2017
			6. Acto Administrativo de Legalización de las Cuentas por Pagar a Diciembre 31 de 2016 (en .XLS)			

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	ANEXOS	PERIODICIDAD	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE RENDICIÓN VIGENCIA 2016
			9. Relación de las Reservas Presupuestales a Diciembre 31 de 2016 (en .XLS)			
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Secretario de Despacho	FORMATO 12. Proyectos de Inversión	Relación de todos los proyectos en etapa de ejecución y en operación a 31 de Diciembre de 2016.	ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2017
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Secretaria de Despacho	FORMATO 14: Talento Humano: Planta de Personal y contratos de prestación de servicios.	Solicita el registro de personas que laboran en el área misional y en el área administrativa de la entidad. LOS CENTROS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS no deben remitir anexos; LAS ENTIDADES OBLIGADAS deben anexar la relación del personal, indicando: nombre, cargo, nivel, sueldo, tipo de vinculación, y dependencia o proceso, en un archivo con formato .DOC.	ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2017 Se debe Consultar permanentemente las fechas de rendición en la página Web de la Contraloría Municipal por si se presenta alguna variación en la fecha
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Secretaria de Despacho	MISION VISION OBJETIVOS Y ORGANIGRAMA		ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2017 Se debe Consultar permanentemente las fechas de rendición en la página Web de la Contraloría Municipal por si se presenta alguna variación en la fecha
JURIDICA	Secretaria de Despacho	FORMATO 15. Controversias Judiciales	En este formato se deben relacionar todas las controversias judiciales falladas en contra y a favor de la Entidad durante el periodo reportado. Se debe anexar la relación de todas las controversias vigentes, sin fallo a la fecha de corte de la rendición (en formato .XLS o .DOC).	ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2017 Se debe Consultar permanentemente las fechas de rendición en la página Web de la Contraloría Municipal por si se presenta alguna variación en la fecha

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	ANEXOS	PERIODICIDAD	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE RENDICIÓN VIGENCIA 2016
HACIENDA	Secretaria de Despacho	FORMATO 18. Informe Deuda Pública - SEUD	Informe Deuda Pública - SEUD	MENSUAL (RESOLUCION 227 DEL 3-06-2014)	Diciembre 31 2016 Enero 31 Febrero 28 Marzo 31 Abril 30 Mayo 31 Junio 30 Julio 31 Agosto 31 Septiembre 30 Octubre 31 Noviembre 30 Diciembre 31	Tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo rendido: Enero 06 de 2017 Febrero 03 de 2017 Marzo 03 de 2017 Abril 05 de 2017 Mayo 04 de 2017 Junio 05 de 2017 Julio 06 de 2017 Agosto 03 de 2017 Septiembre 05 de 2017 Octubre 04 de 2017 Noviembre 03 de 2017 Diciembre 05 de 2017 Enero 04 de 2018

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	ANEXOS	PERIODICIDAD	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE RENDICIÓN VIGENCIA 2016
TODAS LAS DEPENDENCIAS SON RESPONSABLES DE CARGAR EN EL APLICATIVO SI OBSERVATORIO	Responsables del cargue de Información en el aplicativo SIA OBSERVA Y Operadores de Presupuesto	Acciones de Control a la contratación de sujetos - AGR Acciones de Control a la contratación: consorcios/ uniones temporales. FIDUCIAS: CONTROL FISCAL DE LOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS, FONDOS CUENTA Y FIDEICOMISOS ABIERTOS. MODIFICACIÓN A LA CONTRATACIÓN DE ENTIDADES VIGILADAS		MENSUAL	Enero 31 Febrero 28 Marzo 31 Abril 30 Mayo 31 Junio 30 Julio 31 Agosto 31 Septiembre 30 Octubre 31 Noviembre 30 Diciembre 31	Cinco (05) días calendario del mes siguiente al periodo rendido: Febrero 05 de 2017 Marzo 05 de 2017 Abril 05 de 2017 Mayo 05 de 2017 Junio 05 de 2017 Julio 05 de 2017 Agosto 05 de 2017 Septiembre 05 de 2017 Octubre 05 de 2017 Noviembre 05 de 2017 Diciembre 05 de 2017 Enero 05 de 2018
MEDIO AMBIENTE - PLANEACIÓN Y UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO - UGR	Secretarios de Despacho	1. Plan de Acción Ambiental (en .XLS o .DOC) y su nivel de avance. 2. Plan de Manejo Ambiental o su Equivalente (en .XLS o .DOC) 3. Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS (en .XLS o .DOC) 4. En el caso de ALCALDIA DE MANIZALES: Plan de Ordenamiento Territorial vigente (en .DOC)		ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2017 Se debe Consultar permanentemente las fechas de rendición en la página Web de la Contraloría Municipal por si se presenta alguna variación en la fecha
HACIENDA	Secretario de Despacho	FORMATO 29: Vigencias Futuras	En este formato de debe diligenciar toda la información solicitada acerca de las Vigencias Futuras.	ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2017 Se debe Consultar permanentemente las fechas de rendición en la página Web de la Contraloría Municipal por si se presenta alguna variación en la fecha
Cada Secretaría	Secretario de Despacho	FORMATO 30: Avance Planes de Mejoramiento	Informe Avance Planes de Mejoramiento - Cumplimiento a la Circular Externa 07 del 21 de Febrero de 2014.	SEMESTRAL	Diciembre 31 Junio 30	28 Febrero de 2017 31 Julio de 2017

Fecha de Actualización: 13 de Febrero de 2017.