

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: GUI-GES-01	
	GUIA: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTA A LA CONTRALORIA MUNICIPAL	Versión: 01 Fecha: 2019/04/25 Página: 1 de 5	

FUNDAMENTO LEGAL:	Resolución Orgánica No. 0007 de 2015 y Resolución orgánica No. 002 de 2016, por medio del cual se realizan unas modificaciones a la resolución No. 0007 de 2015, resolución 015 de 2016, resolución 012 de diciembre de 2018, por la cual se hace modificación parcial a la resolución 015 de 2016.	
ENTIDAD PRODUCTORA	ENTE EXTERNO A QUIEN SE RINDE EL INFORME:	
VER RELACION	Contraloría Municipal	
PERIODICIDAD DE RENDICION DEL INFORME:	PLAZOS DE RENDICION:	FORMA DE RENDICION:
Primero de enero a 31 de diciembre de cada año (anual)	28 de febrero del año siguiente al periodo rendido, cuando la fecha de presentación coincida con un día no laborable el cumplimiento deberá efectuarse el primer día hábil siguiente. Cuando por alguna circunstancia no sea posible la rendición de la cuenta en forma electrónica deberá solicitar aplazamiento escrito al contralor, con un mínimo de 10 días previos al vencimiento. Prórroga: Se podrán solicitar en un término no inferior a 3 días hábiles antes del vencimiento de la rendición de la cuenta. (solamente con base en el evento de fuerza mayor o caso fortuito justificado).	Virtual - SIREC
PROCESOS O DEPENDENCIAS QUE PROVEEN LA INFORMACION:		
<ul style="list-style-type: none"> Todas las Dependencias de la Administración Central Los informes de la Oficina Jurídica le provee información el Sistema SOFTCON 		
TAREAS A REALIZAR		
Informe con corte a 31 de diciembre de cada vigencia. <ol style="list-style-type: none"> Ingresar a la página www.contraloriaibague.gov.co link SIREC con el usuario y clave asignada. Descargar el formulario correspondiente Verificar si requiere anexos Diligenciar el formulario teniendo en cuenta la guía para la rendición de formatos disponible en el SIREC. Cargar el formulario a través del SIREC en la fecha que indique la Oficina de Control Interno como coordinador del informe Si hay anexos se deben cargar antes del formulario Validar el informe Verificar en el archivo Log que se haya cargado correctamente el informe. El cierre de la cuenta solo lo realiza la Oficina de Control Interno una vez haya verificado que la totalidad de los formularios han sido cargados correctamente ** Los Formatos F-18, F20-1D, F20-2. Además de la rendición anual, son mensuales. 		

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: GUI-GES-01	
	GUIA: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTA A LA CONTRALORIA MUNICIPAL	Versión: 01	
		Fecha: 2019/04/25 Página: 2 de 5	

La Oficina Jurídica para obtener la información del Sistema SOFTCON realiza los siguientes pasos:

Formato 15A: Opción: procesos judiciales - Consulta - Informes consolidados - formatos Contraloría escojo opción: **Todos los años**, Procesos: **Activos** - Consultar - Exportar Informe.

Formato 15B: Sistema SOFTCON por la opción: procesos judiciales - Consulta - Informes por datos del proceso - Consulta por Tipo de Proceso: escojo opción Todos los años, Tipo: escojo Acción de Repetición - Procesos: Activos - Consultar - Exportar Informe.

No. del Formulario	Nombre del formulario	Dependencia Responsable
[F01_AGR]:	FORMATO 1. Catálogo de Cuentas	Contabilidad
[F02A_AGR]:	FORMATO 2A. Resumen de Caja Menor	Administrativa Despacho
[F02B_AGR]:	FORMATO 2B. Relación de Gastos de Caja	Administrativa Despacho
[F03_AGR]:	FORMATO 3. Cuentas Bancarias	Tesorería
[F04_AGR]:	FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento	Recursos Físicos Despacho
[F05A_AGR]:	FORMATO 5A. Propiedad, Planta y Equipo - Adquisiciones y Bajas	Recursos Físicos Almacén
[F05B_AGR]:	FORMATO 5B. Propiedad, Planta y Equipo - Inventario	Recursos Físicos Almacén
[F06_AGR]:	FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos	Tesorería
[F07_AGR]:	FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos	Presupuesto
[F08A_AGR]:	FORMATO 8A. Modificaciones al Presupuesto de Ingresos	Presupuesto y Tesorería
[F08B_AGR]:	FORMATO 8B. Modificaciones al Presupuesto de Egresos	Presupuesto
[F09_AGR]:	FORMATO 9. Ejecución PAC de la Vigencia	Tesorería

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: GUI-GES- 01	
	GUIA: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTA A LA CONTRALORIA MUNICIPAL	Versión: 01 Fecha: 2019/04/25 Página: 3 de 5	

No. del Formulario	Nombre del formulario	Dependencia Responsable
[F10_AGR]:	FORMATO 10. Ejecución Reserva Presupuestal	Presupuesto
[F11_AGR]:	FORMATO 11. Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar	Tesorería
[F12_AGR]:	FORMATO 12. Proyectos de Inversión	Planeación (Dirección planeación del desarrollo)
F13A_AGR	FORMATO 13. Nuevo formato de contratación	Oficina de Contratación
[F14A1_AGR]:	FORMATO 14A1. Talento Humano Recursos Propios - Funcionarios por Nivel	Talento Humano
[F14A2_AGR]:	FORMATO 14A2. Talento Humano Recursos Propios - Nombramientos	Talento Humano
[F14A3_AGR]:	FORMATO 14A3. Talento Humano Recursos Propios - Pagos por Nivel	Talento Humano
[F14A4_AGR]:	FORMATO 14A4. Talento Humano Recursos Propios - Cesantías	Talento Humano
[F14A5_AGR]:	FORMATO 14A5. Talento Humano Recursos Propios - Número de Funcionarios	Talento Humano
[F15A_AGR]:	FORMATO 15A. Evaluación de Controversias Judiciales	Jurídica
[F15B_AGR]:	FORMATO 15B. Acciones de Repetición	Jurídica
[F16_CMI]:	FORMATO 16. Gestión Ambiental	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural-Complementan las demás Secretarías
** [F18_CMI]:	FORMATO 18. Sistema Estadístico Unificado de Deuda - SEUD	Hacienda Despacho
F19_CMI	FORMATO 19. Relación de ingresos	Tesorería

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: GUI-GES-01	
	GUIA: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTA A LA CONTRALORIA MUNICIPAL	Versión: 01 Fecha: 2019/04/25 Página: 4 de 5	

No. del Formulario	Nombre del formulario	Dependencia Responsable
[F19A_CMI]:	FORMATO 19A. Relación de pagos	Tesorería
[F19B_CMI]:	FORMATO 19B. Comportamiento de la Cartera	Rentas – complementa Tránsito
**[F20_1D_CMI]:	D. Acciones de Control - Vigencias Futuras	Hacienda (presupuesto)
**[F20_2_AGR]:	FIDUCIAS: Control fiscal de los patrimonios autónomos, fondos cuenta y fideicomisos abiertos	Tesorería
[F20_3A_AGR]:	Contratación- Emergencia Invernal	Contratación- Dirección Gestión del riesgo y atención de desastres.
[F20_3B_AGR]:	Contratación- Emergencia Invernal: Consorcios/ Uniones Temporales	Contratación- Dirección Gestión del riesgo y atención de desastres.
[F21_AGR]:	Asignación de los recursos territoriales a la cultura	Secretaría de Cultura
[F22_CMI]:	FORMATO 22. Inventario del Recurso Tecnológico	Secretaría de las TICS
F31 CMI	FORMATO 31 Informe de PQR.	Dirección de Atención al Ciudadano
[F99_CMI]:	FORMATO 99. Anexos Adicionales a la Cuenta	<p>Hacienda - Información Financiera: Balance general comparativo" "estado de resultados comparativo" "estado de cambios en el patrimonio" "estado de flujo del efectivo" "estado de cambio en la información financiera" "certificación a los estados contables" "acto administrativo constitución cuentas por pagar" "archivo en Excel con todos los comprobantes de ingresos y egresos que contenga (número de comprobante-fecha-rubro presupuestal-beneficiario-identificación-concepto-valor y cuenta bancaria)" "archivo en Excel con las disponibilidades que contenga (número-fecha-rubro presupuestal y valor)" "archivo en Excel con los registros presupuestales emitidos en la vigencia donde se especifique (número-fecha-beneficiario-rubro presupuestal-valor-pagos y saldos)".</p> <p>Información General:</p> <p>Control Interno: "INFORME DE CONTROL INTERNO", "INFORME DE CONTROL</p>

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: GUI-GES-01	
	GUIA: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTA A LA CONTRALORIA MUNICIPAL	Versión: 01 Fecha: 2019/04/25 Página: 5 de 5	

		INTERNO CONTABLE", "INFORME DE LABORES DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO". Contratación: "MANUAL DE CONTRATACIÓN", "MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA", "CERTIFICACIÓN DE MENOR CUANTÍA PARA CONTRATAR EN LA VIGENCIA A AUDITAR". Planeación: "PLAN DE ADQUISICIONES Y SU EJECUCIÓN". Talento Humano: "MANUAL DE FUNCIONES".
--	--	--

1. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	2019/04/25	Primera Versión sigami antiguamente esta guía pertenecía a el manual de funciones

Revisó	Aprobó
NOMBRE: Irma Zoraida Cárdenas CARGO: Asesor	NOMBRE: Andrea Aldana Trujillo CARGO: Jefe de Oficina de Control Interno
NOMBRE: Myriam Cristina Espitia Rivas CARGO: Asesor	
NOMBRE: Carlos Machado León CARGO: Profesional Especializado	
NOMBRE: Carmen Rosa Rondón A CARGO: Profesional	
NOMBRE: Claudia Marcela Romero Tole CARGO: Profesional	
NOMBRE: Luz Melba Hernández Lozano CARGO: Profesional	