

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 2019
HACIENDA	Secretario de Despacho	FORMATO 1. Saldos y Movimientos	1. Archivo CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA (en .xls)	ANUAL F01B_CGMM	Diciembre 31	28 Febrero de 2020 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
			2. Archivo CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA (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). Las notas a los Estados Financieros deben cumplir las normas técnicas determinadas en el Plan General de Contabilidad Pública en cuanto a su presentación en notas de carácter general y notas de carácter específicas; NO PRESENTAR EN EL FORMATO DE LA CGN.			
			7. Informe de Gestión de la Vigencia rendida.			
			8. Mapa de Riesgos vigente, incluyendo el proceso contable.			
			9. Evaluación 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.			

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	ANEXOS	PERIODICIDAD	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE RENDICIÓN VIGENCIA 2019
HACIENDA	Secretario de Despacho	FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos	1. Acuerdo de Aprobación de Presupuesto.	ANUAL	F06B_CGMM	28 Febrero de 2020 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
			2. Acto Administrativo de liquidación del presupuesto.			
			3. Ejecución Presupuestal de Ingresos detallada (en .xls)			
			4. Disposiciones Generales del Presupuesto.			
HACIENDA	Secretario de Despacho	FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos	1. Ejecución Presupuestal de Gastos, como lo genera la entidad (en formato .XLS) .XLSX	ANUAL	F07D_CGMM	28 Febrero de 2020 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
			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.			
			6. Actas del Comfis de la vigencia rendida			
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 2020 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 9. Sistema General de Participaciones y Alumbrado Público	Consolidar la información sobre rentas transferidas del presupuesto del Sistema General de Participación y Alumbrado Público.	ANUAL	F09_CGMM	28 Febrero de 2020 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 2019
HACIENDA	Secretario de Despacho	FORMATO 10. Cierre Fiscal	1. Relación de Cuentas de Ahorro y Corriente de Fondos Comunes, Recursos Propios o Ingresos Corrientes, a Diciembre 31 de la Vigencia rendida. (en .XLS .XLSX)	ANUAL F10_CGMM	Diciembre 31	28 Febrero de 2020 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
			2. Relación de Cuentas de Ahorro y Corriente de Fondos Especiales a Diciembre 31 de la Vigencia rendida. (en .XLS .XLSX)			
			3. Relación de Cuentas de Ahorro y Corriente de Recursos del SGP y Regalías a Diciembre 31 de la Vigencia Anterior. (en .XLS o .XLSX)			
			4. Relación de Encargos Fiduciarios Vigentes a Diciembre 31 de la Vigencia Rendida, indicando lo estipulado en el Formato. (en .XLS .XLSX)			
			5. Relación de inversiones a Diciembre 31 de la vigencia rendida indicando entidad bancaria tipo de inversión (en .XLS o .XLSX)			
			6. Relación de Recursos de Terceros indicando convenio norma que los dispone Nombre del Recurso destinación de saldos en libros a Diciembre 31 de la vigencia rendida (en .XLS o .XLSX)			
			7. Relación de cuentas por pagar de la vigencia anterior, indicando Nombre del tercero, número de orden de pago valor de la cuenta por pagar que se constituyó en el período anterior, valor cancelado durante la vigencia rendida, saldo a pagar a Diciembre 31 de la vigencia rendida. (en .XLS .XLSX).			
			8. Acto Administrativo de Legalización de las Cuentas por Pagar a Diciembre 31 de la Vigencia Rendida. (en .PDF)			
			9. Relación de las Cuentas por Pagar constituidas a Diciembre 31 de la Vigencia Rendida. (en .XLS .XLSX)			
			10. Acto Administrativo de Legalización de las Reservas Presupuestales a Diciembre 31 de la Vigencia Rendida. (en .XLS .XLSX)			
			11. Relación de las Reservas Presupuestales de la vigencia anterior canceladas indicando orden de pago a Diciembre 31 de la Vigencia Rendida. (en .XLS o .XLSX)			

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	ANEXOS	PERIODICIDAD	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE RENDICIÓN VIGENCIA 2019
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 la Vigencia Rendida y que incluya los requisitos que se encuentran en este formato.	ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2020 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	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 o XLS.	ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2020 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	No determina	ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2020 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 de la entidad durante el periodo reportado. El campo Monto de la Pretensión no debe ir en ceros excepto en el caso de ACCION POPULAR ACCION PUBLICA DE INCOSTITUCIONALIDA ACCION DE GRUPO PROCESO PENAL.	ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2020 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	Secretaria de Despacho	FORMATO 18. Informe Deuda Pública - SEUD	Informe Deuda Pública - SEUD	TRIMESTRAL (RESOLUCION 060 Del 13 Marzo de 2017)	Diciembre 31 2019 Marzo 31 Junio 30 Septiembre 30 Diciembre 31 2021	Diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al periodo rendido: Enero 31 de 2020 Abril 10 de 2020 Julio 10 de 2020 Octubre 10 de 2020 Enero 31 de 2021

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	ANEXOS	PERIODICIDAD	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE RENDICIÓN VIGENCIA 2019
MEDIO AMBIENTE - PLANEACIÓN Y UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO - UGR	Secretarios de Despacho	FORMATO 20. Gestión Ambiental	1. Plan de Acción Ambiental (en .XLS o .DOC) y su nivel de avance.	ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2020 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
			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) o Plan de Gestion Integral de Residuos Hospitalarios o similares (PGIRHs) en el caso de las empresas sociales del estado. Solo para ALCALDIA DE MANIZALES			
			4. En el caso de ALCALDIA DE MANIZALES: Plan de Ordenamiento Territorial vigente (en .DOC O DOCX)			
HACIENDA - TESORERIA	Secretario de Despacho	FORMATO 28. Patrimonios Autónomos, Fondos Cuenta y Fideicomisos con Recursos Públicos o Parafiscales.	Se deberán reportar los negocios fiduciarios adelantados por la entidad con recursos públicos o parafiscales. Las clases o tipos de fiducias corresponden a las establecidas por la Superintendencia Financiera.	ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2020 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. Se deben anexar los Actos Administrativos que autorizaron las vigencias futuras, se cambia la descripción de la tercera y cuarta columna por año inicial autorizado y año final autorizado.	ANUAL	Diciembre 31	28 Febrero de 2020 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 2020 Se debe Consultar permanentemente las fechas de

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	ANEXOS	PERIODICIDAD	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE RENDICIÓN VIGENCIA 2019
<p>TODAS LAS DEPENDENCIAS SON RESPONSABLES DE CARGAR EN EL APLICATIVO SI OBSERVATORIO</p>	<p>Responsables del cargue de Información en el aplicativo SIA OBSERVA y Operadores de Presupuesto</p>	<p>Acciones de Control a la contratación de sujetos - AGR</p> <p>Acciones de Control a la contratación: consorcios/ uniones temporales.</p> <p>FIDUCIAS: CONTROL FISCAL DE LOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS, FONDOS CUENTA Y FIDEICOMISOS ABIERTOS.</p> <p>MODIFICACIÓN A LA CONTRATACIÓN DE ENTIDADES VIGILADAS</p>	<p>APLICATIVO SIA OBSERVATORIO</p> <p>En virtud de la Resolución Orgánica Nro. 008 de Octubre 30 de 2015 de la Auditoría General de la República y la Resolución Nro. 574 de Noviembre 20 de 2015, la Contraloría General de Manizales.</p>	<p>MENSUAL.</p>	<p>Diciemb 31 2020 Enero 31 Febrero 28 Marzo 31 Abril 30 Mayo 31 Junio 30 Julio 31 Agosto 31 Septiembre 30 Octubre 31 Noviembre 30 Diciembre 31</p>	<p>Cinco (05) días calendario del mes siguiente al período rendido:</p> <p>Enero 05 de 2020 Febrero 05 de 2020 Marzo 05 de 2020 Abril 05 de 2020 Mayo 05 de 2020 Junio 05 de 2020 Julio 05 de 2020 Agosto 05 de 2020 Septiembre 05 de 2020 Octubre 05 de 2020 Noviembre 05 de 2020 Diciembre 05 de 2020 Enero 05 de 2021</p>

Fecha de Actualización: 26 de Febrero de 2019.