

OTROS INFORMES A PRESENTAR

ALCALDIA DE MANIZALES - UNIDAD DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2017 - ACTUALIZADO: 13 Febrero de 2017

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	NORMATIVIDAD	PERIODICIDAD	FORMULARIO	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE RENDICION	DESTINATARIO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PLANEACION Y HACIENDA	Secretario de Despacho	<b>PLAN DE ACCIÓN:</b> En el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. El Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.	Artículo 74 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 Estatuto Anticorrupción	ANUAL			31 DE ENERO	Ciudadanía. Página Web Institucional
HACIENDA	Secretario de Despacho	<b>INFORME SOBRE EL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO:</b> "Resolución Reglamentaria Orgánica Nro. 0001 del 07 de Mayo de 2014". <b>ARTICULO 46. MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO.</b> De conformidad con lo establecido en la Ley 819 de 2003. El Gobierno Nacional, los Alcaldes, y Gobernadores deberán remitir el Marco fiscal de Mediano Plazo a la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas dentro de los 15 días siguientes a su aprobación por el CONPES o el órgano que haga sus veces.	Resolución Reglamentaria Orgánica Nro. 0007 del 09 de Junio de 2016 de la Contraloría General de la República. Artículo 45° MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO	ANUAL	Están dispuestos en la página web de la CGR.	Diciembre 31	A más tardar el 31 de Enero de la vigencia siguiente.	Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas
HACIENDA Y TESORERIA	Secretario de Despacho	<b>INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y DE TESORERIA - CGR.</b>	Artículos 64 y 66 de la Resolución 5993 de 2008 de la Contraloría General de la República	TRIMESTRAL	Plataforma SCHIP	31-03 30-06 30-09 31-12	15 días hábiles del período a reportar de la vigencia en ejecución	Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas
HACIENDA (Grupo de Contabilidad)	Secretario de Despacho	Informe sobre Saldos y Movimientos y Operaciones Recíprocas.	RESOLUCION 375 de 2007 RESOLUCION Nro. 706 del 16 Diciembre DE 2016 "Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación".	TRIMESTRAL	Plataforma SCHIP	31-03 30-06 30-09 31-12	30-04 31-07 31-10 15-02 del año siguiente al del periodo contable	CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	NORMATIVIDAD	PERIODICIDAD	FORMULARIO	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE RENDICION	DESTINATARIO
HACIENDA (Grupo de Contabilidad)	Secretario de Despacho	Notas de Carácter Específico y Notas de Carácter General	RESOLUCION 375 de 2007 RESOLUCION Nro. 706 del 16 Diciembre DE 2016 "Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación".	ANUAL	Plataforma SCHIP	31 de diciembre de 2016	15-02 del año siguiente al del periodo contable. Nota: No obstante, la Contaduría General de la Nación podrá requerir dicha información en plazo diferente, para lo cual informará de manera oportuna a las entidades contables públicas.	CONTADURIA GENERAL DE LA NACION
HACIENDA (GRUPO CONTABILIDAD)	Secretario de Despacho	Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago. (Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME)	Paragrafo 3° del Artículo 4° de la Ley 716 de 2001, modificado por el Artículo 2° de la Ley 901 de 2004. Circular 59 de 2004 Contaduría General de la Nación	SEMESTRAL Dentro de los diez (10) primeros días calendario de los meses de JUNIO y DICIEMBRE.	Plataforma SCHIP	Mayo 31 Noviembre 30	10 Junio 10 Diciembre	CONTADURIA GENERAL DE LA NACION
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Secretario de Despacho	Verificación de Ley de Cuotas, por la cual se reglamenta la adecuada participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas del poder público	ley 581 del 2000. Anual Cumplimiento conforme el DAFP	ANUAL		Antes del 31 de Diciembre		Representante Legal - DAFP
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Secretaria de Despacho	Seguimiento a la información de la entidad contenida en el SIGEP.	Decreto 2842 de 2010	A criterio de la Oficina de Control Interno.	A criterio de la Secretaría de Servicios Administrativos			Alcalde
PLANEACION	Secretario de Despacho	Informe de evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación por dependencias)	Ley 909 de septiembre 23 de 2004. Art. 39 Decreto 1227 de abril 21 de 2005. Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno. Circular 05 de 2005 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	ANUAL A más tardar el 30 de enero de la siguiente vigencia		31 de Diciembre	30 de Enero	Alcalde Control Interno

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	NORMATIVIDAD	PERIODICIDAD	FORMULARIO	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE RENDICION	DESTINATARIO
TODOS LOS SECRETARIOS DE DESPACHO - PRENSA- OMPAD-TESORERO- CONTROL INTERNO	Secretario de Despacho	Informe al Culminar la Gestión	Ley 951 del 31-03- 2005; Resolución 045-2010 Contraloría Municipal	Al culminar o interrumpirse el periodo del Representante Legal	Acta de Informe de Gestión reglamentada por la Resolución Orgánica 5674 del 24 de Junio de 2005 de la Contraloría General de la República	a la fecha de retiro del cargo.	15 Días hábiles siguientes al retiro del cargo o finalización de su administración	Contraloría General Municipal - Al finalizar el periodo del Alcalde y cuando se retire del cargo algún Secretario.
SECRETARIA DE PLANEACION	Secretario de Despacho	Plan Indicativo - 2016-2019	Ley 152-1994; Ley 617-2000 y Ley 715-2001	CUATRIENIAL			31 de Enero de 2017	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION
SECRETARIA DE PLANEACION	Secretario de Despacho	Reporte para la Evaluación de Eficacia: Ejecución Vigencia - 2015 - 2018	Ley 152-1994; Ley 617-2000 y Ley 715-2001	ANUAL	Aplicativo desarrollado por el DNP	Diciembre 31	Resolución lineamientos DNP	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION
SECRETARIA DE PLANEACION	Secretario de Despacho	Certificación de Coberturas Mínimas en Agua Potable y Alcantarillado	Resolución Nro. SSPD - 20151300054195 DEL 15 de Diciembre de 2015. Resolución Nro. SSPD - 20168000052145 DEL 30 de Septiembre de 2016.	ANUAL		31 Diciembre de 2016	30 de Abril de 2017	Sistema Único de Información SUI - Superintendencia de Servicios Públicos

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	NORMATIVIDAD	PERIODICIDAD	FORMULARIO	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE RENDICION	DESTINATARIO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN SECRETARÍA DE HACIENDA Y MEDIO AMBIENTE	Secretario de Despacho	Certificación relacionada con la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones de Agua Potable y Saneamiento Sgp - APSB	Resolución Nro. SSPD - 20151300054195 DEL 15 de Diciembre de 2015. Resolución Nro. SSPD - 20168000052145 DEL 30 de Septiembre de 2016.	ANUAL	1- Destinación y giro de los recursos del SGP. APSB. 2- Creación y puesta en funcionamiento del FSRI. 3- Aplicación de la estratificación socioeconómica. 4- Aplicación metodología para asegurar el balance de subsidios y contribuciones. 5- Cumplimiento de las normas de calidad del agua.	31 Diciembre de 2016	30 de Abril de 2017	Sistema Único de Información SUI - Superintendencia de Servicios Públicos
HACIENDA	Secretario de Despacho	Libro de Legalización del Gasto	Artículos 10 y 20 de la Resolución Reglamentaria Orgánica 001 del 7 de mayo de 2014	TRIMESTRAL	Se envía al correo cgr@contraloria.gov.co	Diciembre 31 de 2016		Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Secretario de Despacho	"Plan Anual de Vacantes".	la Ley 909 de 2004, artículos 143 y 15, establecen como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las Unidades de Personal, la elaboración de los planes anuales de vacantes, su consolidación y traslado a las instancias pertinentes.	ANUAL	Aplicativo del SIGEP	Diciembre 31 de 2016		DAFP y Alcalde Se debe Consultar permanentemente las fechas de Rendición en la página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública, por si se presenta alguna variación en la fecha.
SECRETARIA DE PLANEACIÓN	Secretario de Despacho	RENDICION DE CUENTAS DEL OCAD MANIZALES SGP - REGALIAS	Resolución 5544 de 2003 de CGR Resolución 6113 de 2010 de CGR	SEMESTRAL		30 Junio 31 Diciembre	11 de Febrero de 2017	GRUPO DE COORDINACION DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS