

	Gestión Presupuestal	
	IMPRETICS E.I.C.E. Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-AF	PRC-GRF-004
PROCEDIMIENTO RENDICIÓN INFORME PLATAFORMA SIA CONTRALORÍAS	Fecha:	Diciembre 2023
	Versión:	001
	Página 1 de 7	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para la elaboración y presentación de la Rendición de la Cuenta el cual debe elaborarse y presentarse en cada vigencia en el aplicativo SIA CONTRALORÍAS de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

2. ALCANCE

A todas las actividades de rendición de cuentas e información necesaria según lo establecido en el manual de usuario del sistema SIA CONTRALORÍAS.

3. DEFINICIONES

- **Contraloría Departamental:** La Contraloría Departamental es un órgano de control del Estado que tiene autonomía administrativa y presupuestal. Es una dependencia del departamento que se encarga de ejercer vigilancia y control a los recursos públicos. La misión de la Contraloría Departamental es ejercer vigilancia sobre la gestión fiscal y los resultados de la administración de los sujetos de control y de los particulares que manejen.
- **Rendición de la Cuenta:** Es el mecanismo que permite realizar la rendición de la cuenta fiscal e informes de la entidad a la Contraloría Departamental con el objetivo de evaluar los principios de economía, eficiencia, eficacia, con que se administran los recursos y los resultados de la gestión en el proceso examinado.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

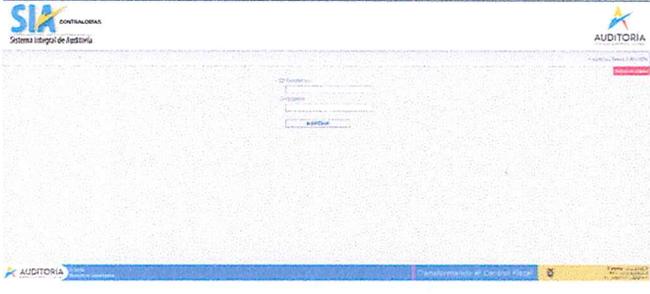
- Este procedimiento establece los lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, cargue y presentación de la Rendición de la Cuenta de cada vigencia y que se debe realizar en el aplicativo SIA CONTRALORÍAS.
- El procedimiento parte de lo establecido en el Manual de Usuario establecido por el Aplicativo SIA CONTRALORÍAS para el correcto cargue de la información y respectiva Rendición de la Cuenta.
- El diligenciamiento de los formularios para la Rendición de Cuentas constituye una obligación formal. Estos deben presentarse ante la Contralorías en el término establecido por ella y éstos a su vez por el

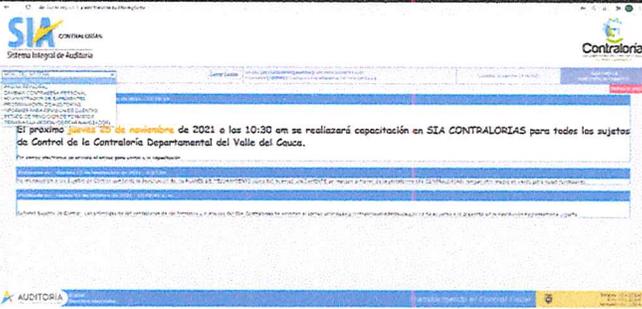
	Gestión Presupuestal	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-AF	PRC-GRF-004
PROCEDIMIENTO RENDICIÓN INFORME PLATAFORMA SIA CONTRALORÍAS		Fecha: Diciembre 2023
		Versión: 001 Página 2 de 7

término establecido de presentación ante la Auditoría General de la República.

- Todas las cifras corresponden a valores monetarios de cualquier formato, se deben ingresar en moneda nacional reflejando el saldo en pesos (No aproximar a miles o millones, incluyendo centavos). En el caso de tener que informar cifras en moneda extranjera, se debe hacer la conversión a moneda nacional indicando la tasa empleada al 31 de diciembre del período rendido.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	<p>Ingreso al aplicativo</p> <p>El funcionario encargado ingresa al aplicativo SIA CONTRALORÍAS de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, con el usuario y contraseña establecida. Disponible en el enlace https://www.contraloriavalledelcauca.gov.co/</p> 	Subgerente Administrativo y Financiero	Aplicativo
2	<p>Verificación de la información a requerir</p> <p>El funcionario verifica en la guía para la rendición de informes los requisitos necesarios para rendir la cuenta</p>	Subgerente Administrativo y Financiero	Aplicativo



Lista de formulario a diligenciar
El funcionario debe verificar la información requerida para la respectiva Rendición de Cuentas entre los cuales se encuentran:

<u>ACF CDVC</u>	Acta de cierre fiscal
<u>F01 AGR</u>	Formato 1. Catálogo de Cuentas
<u>F06 CDVC</u>	Formato 06. Ejecución Presupuestal de Ingresos
<u>F07 CDVC</u>	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL GASTOS
<u>F09 AGR</u>	Formato 9. Ejecución PAC de la vigencia
<u>F10 AGR</u>	Formato 10. Ejecución Reserva Presupuestal
<u>F11 AGR</u>	Formato 11. Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar
<u>F16 CDVC01</u>	Gestión ambiental presupuestal
<u>F16 CDVC02</u>	Proyectos o actividades que requieren licencia concesión y/o permiso ambiental
<u>F16 CDVC03</u>	Control a recursos del fondo de solidaridad y redistribución de ingresos servicio de aseo
<u>F16 CDVC04</u>	Licencias concesiones permisos de manejo ambiental
<u>F20 CDVC01</u>	Sección sujetos de control fiscal SIREL
<u>F21 CDVC01</u>	Fiducias control fiscal de los patrimonios autónomos fondos cuenta y fideicomisos abierto
<u>F21 CDVC02</u>	Patrimonio cultural. asignación de los recursos territoriales a la cultura
<u>F21 CDVC03</u>	Regalías
<u>F21 CDVC04</u>	Territorios indígenas
<u>F21 CDVC05</u>	SGP y alumbrado público
<u>F21 CDVC06</u>	Vigencias futuras
<u>F27 CDVC</u>	Sistema estadístico unificado de deuda SEUD
<u>INDI CDVC</u>	Indicadores
<u>PA CDVC</u>	Plan de acción
<u>PC CDVC</u>	Puntos de control fiscal
<u>PI CDVC</u>	Plan indicativo
<u>PM AVANCE</u>	Avance planes de mejoramiento

3

Subgerente
Administrativo y
Financiero

Aplicativo



<p>PM CDVC PROC CDVC</p>	<p>Suscripción planes de mejoramiento Procesos activos y fallados a favor o en contra de la entidad</p>		
 <p>Para verificar la información requerida a la entidad, el funcionario encargado de la rendición deberá apoyarse a lo establecido en el Manual de Usuario del Sistema de Auditoría Integral "SIA CONTRALORÍAS" en el punto 3 Rendición de la cuenta.</p>	<p>4. Solicitud de información El funcionario debe remitir a los procesos correspondientes los formatos con los instructivos correspondientes para que sean diligenciados.</p>	<p>Subgerente Administrativo y Financiero</p>	<p>Correo electrónico y/o documento</p>
<p>5. Recepción de la información Mediante correo electrónico se recibe por parte de los procesos los formatos diligenciados correctamente. Si la información se origina dentro del mismo proceso Administrativo y Financiero este paso no aplica.</p>	<p>Subgerente Administrativo y Financiero</p>	<p>Correo electrónico</p>	



Gestión Presupuestal

IMPRETICS E.I.C.E
Nit: 890.309.152-9

SGI-AF

PRC-GRF-004

PROCEDIMIENTO RENDICIÓN INFORME PLATAFORMA SIA
CONTRALORÍAS

Fecha: Diciembre 2023

Versión: 001

Página 5 de 7

6.	<p>Cargue de la información</p> <p>El funcionario encargado, inicia con la carga de la información suministrada por los responsables de los procesos y que corresponde a los formularios diligenciados, verifica la información e ingresa al aplicativo, para iniciar con el registro de los formularios, tal como se describe el Manual de Usuario del Sistema de Auditoría Integral "SIA CONTRALORÍAS" en el punto 3.4 secuencia y proceso de subida de anexos y formatos.</p> <p>Si algún formato no aplica para la entidad, se debe realizar un oficio dirigido a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, explicando los motivos por los cuales el formato no aplica. Se imprime el oficio, firmarlo y escanear para guardarlo como JPG con la siguiente estructura:</p> <p>Formato_aaaamm_ididid_NOAPLICA</p>	Subgerente Administrativo y Financiero	Aplicativo
7.	<p>Fin de la rendición</p> <p>El responsable de la rendición una vez finaliza el cargue e incorporación en la plataforma de todos los anexos y formatos, debe adicionalmente subir un archivo con extensión .JPG indicando que la rendición ha finalizado.</p> <p>Una vez cargado el documento el aplicativo muestra toda la información reportada y genera el comprobante de la rendición el cual deberá ser descargado para guardar en los</p>	Subgerente Administrativo y Financiero	Aplicativo

	archivos correspondiente a la rendición de cuentas.		
8.	<p>Informe final y descargos</p> <p>El ente de control practica actuación de fiscalización, donde realiza un informe sobre la recepción y revisión de la Cuenta. Sobre esta se entrega a la entidad un informe preliminar con los hallazgos correspondientes. IMPRETICS presenta los descargos a que haya lugar, para la consolidación y entrega del informe final por parte de la Contraloría Departamental.</p>	<p>Subgerente Administrativo y Financiero</p>	<p>Aplicativo</p>
9.	<p>Planes de mejoramiento y seguimiento</p> <p>La Oficina de Control Interno, acorde a los hallazgos consolida el plan de mejoramiento junto con los responsables competentes y según las fechas establecidas la Oficina de Control Interno reporta las evidencias en el aplicativo correspondiente.</p>	<p>Jefe de Control Interno</p>	<p>Aplicativo</p>

5. REGISTROS

- No aplica

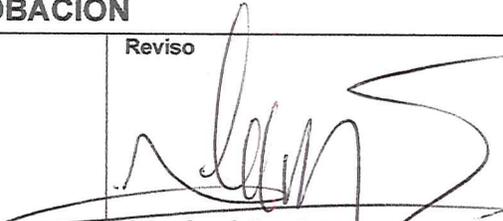
	Gestión Presupuestal	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-AF	PRC-GRF-004
PROCEDIMIENTO RENDICIÓN INFORME PLATAFORMA SIA CONTRALORÍAS		Fecha: Diciembre 2023
		Versión: 001
		Página 7 de 7

6. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del Documento	Diciembre 2023

7. APROBACIÓN

Proyecto	Reviso	Aprobó
	 Jairo García Londoño Subgerente Administrativo y Financiero	 Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dr. Fernando Céspedes Martínez Presidente
Planeación – MIPG IMPRETICS		

8. ABREVIATURAS

No aplica.