



Resolución N° 2019500000389

Por medio de la cual se modifica la Resolución de Rendición de Cuentas para todos los Entes que fiscaliza la Contraloría General de Antioquia.

EL CONTRALOR GENERAL DE ANTIOQUIA

En uso de las atribuciones constitucionales conferidas por el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, de las facultades legales establecidas en la Ley 330 de 1996, la Ley 42 de 1993; la Ley 1150 de 2007, la Ordenanza 27 de 1998.

CONSIDERANDO

- a) Que la Constitución Política, en el artículo 119, establece que la Contraloría General de la República tiene a su cargo la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultados de la administración; en consonancia con ello, el artículo 267 define el control fiscal como una función pública que será ejercida por la Contraloría General de la República sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.
- b) Que el inciso segundo del artículo 267 de la Constitución Política establece que la vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.
- c) Que el numeral 6 del Artículo 268 de la Constitución Política en concordancia con el literal (a) del Artículo 8 del Decreto 2145 de 1999, establece que es función del Contralor General de la República, de Contralores Departamentales y Municipales, conceptuar y evaluar sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno de las Entidades y Organismos del Estado.
- d) Que el inciso 6 del Artículo 272 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece que los Contralores Departamentales, Distritales y Municipales, ejercerán en el ámbito de su jurisdicción las funciones atribuidas en el Artículo 268 al Contralor General de la República.
- e) Que en los Artículos 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la Ley 42 de 1993, en concordancia con el numeral 1 del Artículo 9 de la Ley 330 de 1996, se establecen los principios, métodos y procedimientos para el ejercicio del Control Fiscal.
- f) Que el Artículo 15 de la Ley 42 de 1993, preceptúa: "*Se entiende por CUENTA el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones ejecutadas por los responsables del erario*".



- g) Que el Artículo 65 de la Ley 42 de 1993 establece que las Contralorías Departamentales, Distritales y Municipales ejercen la vigilancia de la gestión fiscal en su jurisdicción de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Ley.
- h) Que el Capítulo V del Título II de la Ley 42 de 1993 reglamenta el régimen de sanciones y faculta a los Contralores para su imposición, cuando haya lugar en el ejercicio de la vigilancia y control de la gestión fiscal de la administración pública o particulares que manejen fondos, bienes o recursos públicos, señalando sus causales y monto de las mismas.
- i) Que mediante la expedición de la Ley 298 de 1996 que desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política y crea la Contaduría General de la Nación, se hace necesario que la Contraloría General de Antioquia articule los tipos de reporte de la contabilidad, de la ejecución del presupuesto y de la contabilidad financiera-patrimonial, atendiendo para esta última el Catálogo General de Cuentas del Plan General de Contabilidad Pública.
- j) Que la Ordenanza 27 de 1998, en el artículo 8 numeral 1, atribuye al Contralor General de Antioquia: *“Prescribir, teniendo en cuenta las observaciones de la Contraloría General de la República, los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes Departamentales y de los Municipios que no tengan Contraloría, e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados, que deban seguirse...”*
- k) Que la Ley 951 de 2005, establece la obligación a los servidores públicos de rendir mediante un acta de informe de gestión, en calidad de titulares, representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado, presenten al separarse de sus, un informe de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que le fueron asignados para el ejercicio de sus funciones.
- l) Que la Contraloría General de Antioquia suscribió convenio con la Contaduría General de la Nación, con el fin de utilizar el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) y capturar la información rendida por los entes sujetos a Control.
- m) Que la Contraloría General de la República, mediante la Resolución reglamentaria orgánica 007- 2014 del 9 de junio de 2016, en su artículo 33, reglamentó que los contralores departamentales, municipales y distritales deberán reportar un informe trimestral sobre la información de la deuda pública de las entidades y organismos bajo su jurisdicción, donde se determine la utilización de los recursos del crédito.
- n) Que la Contraloría General de Antioquia suscribió convenio con el Ministerio de Salud y Protección Social, con el fin de utilizar el Sistema de Información Hospitalaria-SIHO-



- o) Que en cumplimiento del artículo 43 de la Ley 42 de 1993, concordante con el numeral 3, del artículo 268 de la Constitución Nacional, le corresponde a la Contraloría General de Antioquia llevar un registro de la deuda pública de las entidades territoriales y sus respectivos organismos descentralizados, tal como lo preceptúa la normativa citada.
- p) En mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

CAPÍTULO PRIMERO

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente Resolución tiene por objeto prescribir los métodos y la forma de rendir las cuentas por parte de los Entes sujetos a Control Fiscal: Departamento de Antioquia, Establecimientos Públicos del Orden Departamental, Empresas Industriales y Comerciales del Estado del Departamento, Empresas Sociales del Estado -ESE- del nivel Departamental, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios -ESP- del nivel Departamental, Instituciones de Educación Superior, Entes Universitarios Autónomos, Establecimientos Públicos Autónomos, Unidades Administrativas Especiales, Área Metropolitana del Valle de Aburrá, Fundaciones, Corporaciones y Cooperativas que manejen recursos públicos, Sociedades de Economía Mixta con Participación Departamental, Asamblea Departamental de Antioquia, Empresas en Liquidación, Contralorías Municipales, Megaproyectos, Municipios, Empresas Sociales del Estado del Orden Municipal, ESP del nivel Municipal, Entidades Descentralizadas y Establecimientos Públicos del Orden Municipal, Asociaciones de Municipios, Instituciones Educativas y Centros Educativos y demás personas naturales o jurídicas que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos, en sus diferentes y sucesivas etapas de planeación, recaudo o percepción, conservación, adquisición, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición, sin importar su monto o participación, que estén sometidas a la vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de Antioquia, por disposición constitucional y legal.

A partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, se deberá rendir según las fechas establecidas en esta Resolución, de acuerdo a la naturaleza jurídica que le asista a cada una de ellas.

PARÁGRAFO: Los documentos que estén contemplados en la presente resolución y que no apliquen al sujeto de control, se debe rendir certificado mencionando que no le aplica.

ARTÍCULO 2. CUENTA. Es el informe soportado legal, técnica, financiera y contablemente de todas las operaciones realizadas por los responsables del erario sobre un período determinado y que son requeridos en esta Resolución, teniendo en cuenta la naturaleza del Ente a auditar.



ARTÍCULO 3. PERÍODO. La información que integra la cuenta corresponderá al ejercicio fiscal, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada vigencia fiscal.

ARTÍCULO 4. RENDICIÓN DE LA CUENTA. Deber legal y ético que tiene todo funcionario o persona natural o jurídica de responder e informar por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

PARÁGRAFO. Para efecto de la presente Resolución se entiende por responder, aquella obligación que tiene todo funcionario público y particular que administre y maneje fondos, bienes y recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su Gestión Fiscal.

Asimismo, se entenderá por informar, la obligación de comunicar a la Contraloría General de Antioquia sobre la Gestión Fiscal desarrollada con los fondos, bienes y recursos públicos y los resultados de su gestión.

ARTÍCULO 5. RESPONSABLES DE RENDIR LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD. La responsabilidad de rendir la cuenta consolidada será del Representante Legal de la Entidad vigilada o del funcionario en quien se haya delegado la función de manera formal, tal como lo establecen las disposiciones legales para tal fin.

ARTÍCULO 6. DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN. Los responsables de la cuenta deben hacerlo mediante registro electrónico en el sitio web: <http://www.gestiontransparente.com/rendicion>

PARAGRAFO 1: Para la activación de un usuario en el sistema Gestión Transparente, el Representante Legal de la entidad deberá solicitarlo por escrito al correo electrónico rendicion@cga.gov.co.

PARÁGRAFO 2: Para la desactivación de un usuario, el representante legal o el responsable de rendir la cuenta deberá solicitar la desactivación a más tardar dentro de los 30 días calendarios siguientes a su retiro del cargo.

ARTÍCULO 7. DE LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN. Los servidores públicos y los particulares que administren fondos o recursos del Estado, están obligados en los términos de la Ley 951 de 2005, a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión sobre todos los asuntos de competencia, gestión contable y estado de los recursos financieros, humanos y administrativos por el período que estuvieron al frente del mismo, o cuando se ratifica en el cargo al vencimiento del período, según sea el caso, desagregado por vigencias fiscales.

PARÁGRAFO: El término para rendir el informe de que trata la citada Ley, es de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello.



El informe deberá ser rendido en el módulo de Anexos Adicionales, en el sistema de gestión transparente.

ARTÍCULO 8. REVISIÓN. La Contraloría General de Antioquia revisará la oportunidad, cumplimiento y calidad de la información consolidada que rindan los responsables fiscales sobre su gestión fiscal, con el propósito de emitir pronunciamientos sobre la misma.

PARAGRAFO: La información que rindan las entidades deberá ajustarse al formato que solicite la Contraloría, ya sea formato Excel, la cual será validada por los auditores, para calificar la calidad de la información rendida.

ARTÍCULO 9. DE LAS PRÓRROGAS. Los responsables de rendir la cuenta consolidada por Entidad, bien sea la consolidada anual o la permanente, podrán solicitar prórroga en caso de fuerza mayor o caso fortuito. Dicha solicitud de prórroga deberá ser enviada mediante oficio al Contralor General de Antioquia para su aprobación, cinco (5) días calendario antes de que se venza el plazo. El Contralor General de Antioquia, podrá otorgar una prórroga máxima de diez (10) días calendario.

ARTÍCULO 10. TIPOS DE SANCIONES. En el Proceso de Rendición de Cuentas e Informes, la Contraloría General de Antioquia podrá, según el caso, imponer sanciones a los representantes legales, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; el artículo 99 y siguientes de la Ley 42 de 1993, y las demás disposiciones de carácter legal que la regulen o adicionen y de conformidad con la reglamentación interna que para el efecto se expida.

Para las Entidades de Gobierno, las entidades sujetas a la Resolución 533 de 2015 y acorde con la Resolución 484 de octubre de 2017, ambas de la Contaduría General de la Nación, presentaran la información solicitada en la misma, con corte a diciembre 31 de 2018, así:

- a. Estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2018
- b. Estado de Resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
- c. Estado de Cambios en el Patrimonio del 1° de enero al 31 de dic. de 2018.
- d. Estado de flujos de efectivo (Obligatorio para el período contable 2019).

ARTÍCULO 11. Además de los informes solicitados en la presente Resolución, la Contraloría General de Antioquia podrá solicitar en cualquier momento otro tipo de información y soportes necesarios para garantizar la oportunidad y efectividad en el ejercicio del Control Fiscal. La información requerida se deberá remitir dentro de los términos que establece el artículo 14 de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 12. La Rendición de Cuentas consolidada de los entes vigilados es la principal fuente de información para la Contraloría General de Antioquia y será insumo para ejercer las auditorías regulares, especiales y demás informes realizados por el ente fiscalizador.



PARÁGRAFO: La información financiera que sea rendida, debe ser ingresada a la plataforma **en formato Excel**, para facilitar la labor del proceso auditor de la Contraloría General de Antioquia.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, NIVEL CENTRAL

ARTÍCULO 13. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **28 de febrero de cada vigencia**, mediante registro electrónico, en el sitio web <http://www.gestiontransparente.com/rendicion>, y en el módulo indicado:

Número	Documento	Módulo
1	Detalle de los Procesos Judiciales.	En línea, Módulo de Procesos judiciales

ARTÍCULO 14. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **28 de febrero de cada vigencia**, mediante archivo adjunto en el módulo señalado, en el sitio web <http://www.gestiontransparente.com/rendicion>, indicando el periodo de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

Número	Documento	Módulo
2	Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.	Anexos Adicionales
3	Planta de Cargos donde se determine nivel, grado y salario. (Ver formato por plantillas y descargas en el Sistema de Gestión Transparente).	Anexos Adicionales
4	De configurarse déficit fiscal durante la vigencia, presentar acto administrativo, mediante el cual se constituye el déficit fiscal anual discriminado por funcionamiento e inversión, correspondiente a Gobernación, Asamblea, Secretaría de Salud y Fábrica de Licores de Antioquia del periodo que se rinde.	Fiscal y Financiero
5	Certificación de la menor cuantía para contratar.	Anexos Adicionales
6	Ejecución Programa de Saneamiento Presupuestal y Financiero adoptados y ejecutados de conformidad con el artículo 11, del Decreto 192 del 2001, así como, los convenios de desempeño derivados de este programa.	Fiscal y Financiero
7	Actos administrativos expedidos por el CODFIS, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
8	Actos administrativos de aprobación y liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos, al cierre de cada vigencia.	Presupuesto



Número	Documento	Módulo
9	Ejecución presupuestal acumulada de ingresos y gastos, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
10	Acto administrativo de incorporación de saldos de caja y bancos, al cierre de la vigencia anterior.	Fiscal y Financiero
11	Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañadas de los respectivos anexos (manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros).	Anexos Adicionales
12	Reportes de novedades a la aseguradora, acerca de altas y bajas de los activos fijos, o en su defecto la certificación de no haberse presentado esta acción; al cierre de cada vigencia.	Anexos Adicionales
14	Libro mayor a 10 dígitos, a diciembre 31 de cada vigencia.	
15	Manual de políticas actualizado bajo el nuevo marco normativo de contabilidad pública en convergencia con las NICSP.	Fiscal y Financiero
16	Notas Estados Contables, (Convergencia).	Fiscal y Financiero
17	Acto Administrativo mediante el cual se constituyen reservas presupuestales, detalladas por tercero y fondo.	Fiscal y Financiero
18	Acto Administrativo mediante el cual se constituye cuentas por pagar, detalladas por tercero, fondo y vigencia de la obligación.	Fiscal y Financiero
19	Acto Administrativo mediante el cual se autoriza comprometer vigencias expiradas.	Fiscal y Financiero
20	Acto Administrativo mediante el cual se autoriza comprometer vigencias futuras y su ejecución.	Fiscal y Financiero
21	Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos, 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Presupuesto
22	Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía). En la opción, anexos adicionales, 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Anexos Adicionales
23	Calificación de la deuda pública.	Fiscal y Financiero
24	Capacidad de pago al cierre de cada vigencia fiscal	Fiscal y financiero
25	Cálculo del indicador de Ley 617 de 2000 al cierre de la respectiva vigencia fiscal con sus respectivos soportes (ingresos corrientes de libre destinación y gastos de funcionamiento, base para el cálculo) Archivo Excel.	Fiscal y Financiero



Número	Documento	Módulo
26	Actas comité de sostenibilidad contable realizadas en la vigencia.	Fiscal y Financiero
27	Cuadro resumen de las fiducias vigentes al cierre de cada vigencia. (Formato).	Fiscal y Financiero
28	Consolidado de prestaciones sociales al cierre de cada vigencia, de la totalidad de los conceptos que maneja la entidad y su consolidación con contabilidad.	Fiscal y Financiero
29	Relación de bancos asociada por fondo.	Fiscal y Financiero
30	Boletín de tesorería acumulado al cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
31	Cuadro resumen de la cartera por edades y por los diferentes conceptos, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
32	Formato Evaluación Saneamiento contable (artículo 355, Ley 1819 de 2016).	Fiscal y Financiero
33	Decreto de categorización para la vigencia fiscal rendida	Fiscal y Financiero
34	Cuadro resumen de las cuentas por cobrar de las diferentes rentas, clasificado por edades.	Fiscal y Financiero
35	Cuadro resumen de los acuerdos de pagos suscritos y vigentes, discriminado por renta y vigencia.	Fiscal y Financiero
36	Relación detallada de las construcciones en curso, especificando aquellos que fueron ejecutados con recursos cofinanciados, de acuerdo con la clasificación contable.	Fiscal y Financiero
37	Cuadro consolidado de las Inversiones que se poseen al cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
38	Cuadro resumen de contratos vigentes de comodatos, arrendamientos y concesión.	Fiscal y Financiero
39	Cuadro resumen de los recursos entregados en administración, conforme a la clasificación contable.	Fiscal y Financiero
40	Contratos pendientes de liquidación por cualquier concepto, al cierre de la respectiva vigencia fiscal.	Anexos Adicionales.
41	Conciliaciones Bancarias al cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
42	Declaraciones de impuestos, contribuciones, tasas por pagar, retención en la fuente, Iva e impuesto de timbre de cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero



Número	Documento	Módulo
43	Relación detallada de los anticipos recibidos para la ejecución de contratos y convenios, vigentes a diciembre 31 de cada vigencia.	Anexos Adicionales
44	Manual de contratación e Interventoría actualizado y sus modificaciones, cada vez que se presenten.	Anexos Adicionales
45	Plan de mejoramiento y avances, suscrito con Control Interno de la Entidad, resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría.	Anexos Adicionales

CAPÍTULO TERCERO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA (FLA)

ARTÍCULO 15. La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia (FLA), como Unidad Administrativa Especial, deberá presentar la Ejecución presupuestal anual acumulada de gastos, que contenga el presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados, presupuesto definitivo, compromisos, pagos, mediante el sistema de información SAP, el cual será consultado por los funcionarios de la Contraloría General de Antioquia.

ARTÍCULO 16. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **28 de febrero de cada vigencia**, mediante archivo adjunto en el módulo señalado, en el sitio web <http://www.gestiontransparente.com/rendicion>, indicando el periodo de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

Número	Documento	Módulo
1	Plan de Acción de la vigencia.	Plan de Acción y Desarrollo
2	Estados financieros administrativos comparativos al cierre de la respectiva vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
3	Notas Estados Contables I cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
4	Relación de los bancos y fondos, a diciembre 31 de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
5	Boletín de tesorería acumulado al cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
6	Certificación de menor cuantía para contratar.	Anexos Adicionales
7	Detalles de ventas acumuladas de acuerdo al sector de comercialización, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
8	Cambios de Representante Legal; archivo que contenga copia del acto de nombramiento y	Anexos Adicionales



	posesión. En 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	
9	Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos (10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento).	Presupuesto
10	Acto Administrativo mediante el cual se constituye cuentas por pagar, detalladas por tercero, fondo y vigencia de la obligación.	Fiscal y Financiero
11	Acto Administrativo mediante el cual se constituyen reservas presupuestales, detalladas por tercero y fondo.	Fiscal y Financiero
12	Acto administrativo por el cual se autoriza comprometer vigencias futuras y su ejecución al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
13	Ejecución presupuestal acumulada de ingresos, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
14	Inventarios bienes producidos, mercancías en existencia, materias primas, materiales y suministros, productos en proceso, en tránsito y en poder de terceros, conforme al nuevo marco normativo.	Fiscal y Financiero
15	Reportes de novedades a la aseguradora, de las altas y bajas de los activos fijos, o en su defecto la certificación de no haberse presentado esta acción, al cierre de cada vigencia.	Anexos Adicionales
16	Cuadro resumen de Deudores por edades y por los diferentes conceptos, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
17	Planta de Cargos donde se determine nivel, grado y salario. (Ver formato por plantillas y descargas en el Sistema de Gestión Transparente).	Anexos Adicionales
18	Cuadro resumen de contratos vigentes de comodatos, arrendamientos y concesión, de los activos clasificados en el grupo propiedad, planta y equipo.	Fiscal y Financiero
19	Contratos pendientes de liquidación por cualquier concepto, al cierre de la respectiva vigencia fis	Anexos Adicionales
20	Conciliaciones Bancarias al Cierre de la Vigencia Fiscal.	Fiscal y Financiero
21	Consolidado de prestaciones sociales al cierre de cada vigencia, de la totalidad de los conceptos que maneja la entidad.	Fiscal y Financiero



22	Manual de contratación e Interventoría actualizado y sus modificaciones, cada vez que se presenten.	Anexos Adicionales
23	Plan de mejoramiento y avances, suscrito con Control Interno de la Entidad, resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría	Anexos Adicionales
24	Actas de reunión de junta directiva de la vigencia fiscal rendida.	Anexos Adicionales

CAPÍTULO CUARTO

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL, CONTRALORÍAS MUNICIPALES Y MEGAPROYECTOS

ARTÍCULO 17. La Asamblea Departamental rendirá anualmente, a más tardar el **28 de febrero** de cada vigencia, la siguiente información, mediante archivo adjunto el módulo señalado, en el sitio web <http://www.gestiontransparente.com/rendicion>, indicando el periodo de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

Número	Documento	Módulo
1	Cálculo de indicador Ley 617 de 2000, al cierre de la respectiva vigencia fiscal (incluyendo las cifras para el cálculo del indicador)	Fiscal y Financiero
2	Cierre Fiscal a diciembre 31 de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
3	Ejecución presupuestal al cierre de la vigencia fiscal. Excel.	Fiscal y financiero
4	Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.	Anexos Adicionales
5	Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de Gestión Transparente.	Anexos Adicionales
6	Certificación de menor cuantía para contratar.	Anexos Adicionales
7	Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo.	Fiscal y Financiero
8	Boletín de tesorería acumulado al cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
9	Contratos pendientes de liquidación al cierre de la vigencia fiscal, por todo concepto. Formato.	Fiscal y Financiero.
10	Conciliaciones Bancarias al cierre de la vigencia fiscal	Fiscal y Financiero
11	Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y	Presupuesto



	de Gastos. 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	
12	Plan de mejoramiento y avances, suscrito con Control Interno de la Entidad, resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría	Anexos Adicionales

ARTÍCULO 18. Los Gerentes de los Megaproyectos del Departamento de Antioquia rendirán anualmente a más tardar el **30 de abril** de cada vigencia, la siguiente información consolidada mediante archivo adjunto el módulo señalado, <http://www.gestióntransparente.com/Rendicion>, indicando el periodo de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

Número	Documento	Módulo
1	Flujo de Fondos detallado de ingresos y egresos del proyecto. Si los recursos son manejados por Fiducia, se deben remitir los Estados Contables de la Fiducia.	Fiscal y Financiero
2	Informe de Gestión sobre las operaciones y estado del proyecto en las fechas de corte, según las metas establecidas (cronograma de ejecución o cumplimiento).	Anexos Adicionales
3	Informe de Interventoría técnico, financiero y de aforos de recaudo sobre el proyecto, de la Vigencia Fiscal que se rinde, si el proyecto se encuentra en ejecución.	Anexos Adicionales
4	Manual de contratación e Interventoría actualizado y sus modificaciones, cada vez que se presenten.	Anexos Adicionales

CAPÍTULO QUINTO

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO 19. La Entidad presentará Plan Desarrollo Institucional y Plan de Acción Institucional mediante el sistema de información de la Universidad de Antioquia, el cual será consultado por los funcionarios de la Contraloría General de Antioquia encargados de verificar la rendición de cuentas en términos de oportunidad, cumplimiento y calidad.

ARTÍCULO 20. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **30 de abril** de cada vigencia, mediante archivo adjunto en el módulo señalado, en la [whhttp://www.gestióntransparente.com/Rendición](http://www.gestióntransparente.com/Rendición), indicando el periodo de rendición y el documento de legalidad correspondiente.



Número	Documento	Módulo
1	Plan de Acción de la vigencia.	Plan de Acción y Desarrollo
2	Detalle de los Procesos Judiciales	En línea, Módulo de Procesos judiciales
3	Acto Administrativo mediante el cual se constituye cuentas por pagar, detalladas por tercero, fondo y vigencia de la obligación.	Fiscal y Financiero
4	Acto Administrativo mediante el cual se constituyen vigencias futuras y su ejecución, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
5	Acto Administrativo mediante el cual se constituyen reservas presupuestales, detalladas por tercero y fondo.	Fiscal y Financiero
6	Cierre fiscal, a diciembre 31 de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
7	Boletín de tesorería acumulado al cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
8	Certificación de menor cuantía para contratar.	Anexos Adicionales
9	Actos administrativos de aprobación y liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos, al cierre de cada vigencia.	Presupuesto
10	Ejecución presupuestal acumulada de ingresos y gastos, al cierre de cada vigencia fiscal, debidamente certificada.	Fiscal y Financiero
11	Cuadro resumen de las fiducias vigentes al cierre de cada ejercicio. (Formato)	Fiscal y Financiero
12	Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.	Anexos Adicionales
13	Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. (Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de Gestión Transparente)	Anexos Adicionales
14	Comprobantes de Ingresos y Egresos, que contenga número de comprobante, fecha, rubro presupuestal, beneficiario, cédula o Nit, concepto, valor y cuenta bancaria. (Excel)	Fiscal y Financiero
15	Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo.	Fiscal y Financiero
16	Actas del comité de sostenibilidad contable, realizadas durante la vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
17	Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros)	Anexos Adicionales



18	Contratos pendientes de liquidación al cierre de la vigencia fiscal, por todo concepto. Formato	Anexos Adicionales
19	Manual de contratación e Interventoría actualizado y sus modificaciones, cada vez que se presenten.	Anexos Adicionales
20	Reportes de novedades a la aseguradora, de las altas y bajas de los activos fijos, o en su defecto la certificación de no haberse presentado esta acción, al cierre de cada vigencia.	Anexos Adicionales
21	Libro mayor a diez dígitos, a diciembre 31 de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
22	Balance General a diciembre 31 (Convergencia).	Fiscal y Financiero
23	Manual de políticas actualizado bajo el nuevo marco normativo de contabilidad pública en convergencia con las NICSP.	Fiscal y Financiero
24	Notas Estados Contables (Convergencia)	Fiscal y Financiero
25	Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía), 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Anexos Adicionales
26	Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos, 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Presupuesto
27	Inventario de los bienes clasificados en el grupo propiedad, planta y equipo.	Fiscal y Financiero
28	Cuadro resumen del inventario de activos biológicos de propiedad de la entidad, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
29	Cuadro resumen de la consolidación de prestaciones sociales, de la totalidad de los conceptos que maneja la entidad, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
30	Cuadro resumen de las inversiones, clasificadas” al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
31	Libro mayor a nivel de diez dígitos, al cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
32	Conciliaciones Bancarias al Cierre de la Vigencia Fiscal	Fiscal y Financiero
33	Cuadro resumen de la cartera por edades y por los diferentes conceptos, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero



34	Plan de mejoramiento y avances, suscrito con Control Interno de la Entidad, resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría	Anexos Adicionales
----	---	--------------------

CAPÍTULO SEXTO

ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

ARTÍCULO 21. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **30 de abril** de cada vigencia, mediante registro electrónico en el sistema de información, sitio web <http://www.gestióntransparente.com/Rendicion>

<u>Número</u>	<u>Documento</u>	<u>Módulo</u>
1	Plan de acción de la vigencia.	Plan de Acción y Desarrollo
2	Detalle de los Procesos Judiciales.	En Línea, Procesos Judiciales

ARTÍCULO 22. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **30 de abril** de cada vigencia, mediante archivo adjunto en el módulo señalado, en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendicion>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

<u>Número</u>	<u>Documento</u>	<u>Módulo</u>
1	Acto Administrativo mediante el cual se constituye cuentas por pagar, detalladas por tercero, fondo y vigencia de la obligación.	Fiscal y Financiero
2	Acto Administrativo mediante el cual se constituyen Vigencias Futuras y su ejecución.	Fiscal y Financiero
3	Cierre Fiscal a diciembre 31 de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
4	Acto Administrativo mediante el cual se constituyen reservas presupuestales, detalladas por tercero y fondo.	Fiscal y Financiero
5	Manual de políticas actualizado bajo el nuevo marco normativo de contabilidad pública en convergencia con las NICSP.	Fiscal y Financiero
6	Certificación de menor cuantía para contratar.	Anexos Adicionales
7	Actos administrativos de aprobación y liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos, al cierre de cada vigencia.	Presupuesto
8	Ejecución presupuestal acumulada de ingresos y gastos, al cierre de cada vigencia, debidamente certificada.	Fiscal y Financiero
9	Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.	Anexos Adicionales



10	Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. (Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de Gestión Transparente).	Anexos Adicionales
11	Comprobantes de Ingresos y Egresos, que contenga número de comprobante, fecha, rubro presupuestal, beneficiario, cédula o Nit, concepto, valor y cuenta bancaria. (Excel)	Fiscal y Financiero
12	Balance General Consolidado a diciembre 31 de cada vigencia fiscal (Convergencia)	Fiscal y Financiero
13	Libro mayor a diez dígitos, a diciembre 31 de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
14	Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo.	Fiscal y Financiero
15	Boletín de tesorería acumulado al cierre de cada vigencia fiscal.	Presupuestal y Financiero
16	Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros).	Anexos Adicionales
17	Reportes de novedades a la aseguradora, de las altas y bajas de los activos fijos, o en su defecto la certificación de no haberse presentado esta acción, al cierre de cada vigencia.	Anexos Adicionales
18	Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía). 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Anexos Adicionales
19	Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos, 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Presupuesto
20	Manual de contratación e Interventoría actualizado y sus modificaciones, cada vez que se presenten.	Anexos Adicionales
21	Cuadro resumen de los deudores por edades y por los diferentes conceptos, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
22	Informe consolidado de las Fiducias al cierre de cada vigencia fiscal. (Formato)	Fiscal y Financiero
23	Notas Estados contables (Convergencia)	Fiscal y Financiero
24	Actas comité de sostenibilidad contable al cierre de la vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
25	Conciliaciones Bancarias al cierre de la vigencia fiscal	Fiscal y financiero



26	Formato Evaluación Saneamiento contable (artículo 355, ley 1819 de 2016).	Fiscal y Financiero
27	Cuadro resumen de la consolidación de prestaciones sociales, de la totalidad de los conceptos que maneja la entidad, al cierre de cada vigencia y su conciliación con contabilidad.	Fiscal y Financiero
28	Contratos pendientes de liquidación al cierre de la vigencia fiscal, por todo concepto. Formato	Anexos Adicionales
29	Plan de mejoramiento y avances, suscrito con Control Interno de la Entidad, resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría	Anexos Adicionales

CAPITULO SÉPTIMO

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS AUTÓNOMOS, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, ASOCIACIONES, FUNDACIONES, INDER, CASAS DE LA CULTURA, CENTROS DE BIENESTAR DEL ANCIANO Y FOVIS.

ARTÍCULO 23. Las entidades relacionadas en el enunciado, del Orden Departamental, deberán rendir las cuentas anuales a más tardar el **30 de abril** de cada vigencia. Por su parte, las del orden municipal deberán efectuar dicha rendición anual a más tardar el **28 de febrero** de cada vigencia.

ARTÍCULO 24. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 25, mediante registro en el sitio web: <http://www.gestióntransparente.com/Rendicion>.

Número	Documento	Módulo
1	Plan de Acción de la vigencia	Plan de Acción y Desarrollo
2	Detalle de los Procesos Judiciales	En Línea, Módulo de Procesos Judiciales

ARTÍCULO 25. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 25, mediante archivo adjunto el módulo señalado, en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/Rendicion>.

Número	Documento	Módulo
1	Informe de composición patrimonial actualizado, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
2	Ejecución presupuestal de ingresos, y gastos, al cierre de cada vigencia fiscal. Debidamente certificada.	Fiscal y Financiero



3	Acto Administrativo mediante el cual se constituye cuentas por pagar, detalladas por tercero, fondo y vigencia de la obligación.	Fiscal y Financiero
4	Acto administrativo mediante el cual se constituyen vigencias futuras. Y su ejecución.	Fiscal y Financiero
5	Acto Administrativo mediante el cual se constituyen reservas presupuestales, detalladas por tercero y fondo	Fiscal y Financiero
6	Cierre Fiscal a diciembre 31 de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
7	Cuadro resumen de las Fiducias vigentes al cierre de cada vigencia fiscal. (Formato)	Fiscal y Financiero
8	Certificación de menor cuantía para contratar.	Anexos Adicionales
9	Certificación de ingresos por convenios y utilidad recibida por la administración y ejecución de los mismos.	Anexos Adicionales
10	Actos administrativos de aprobación y liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos, al cierre de cada vigencia.	Presupuesto
11	Comprobantes de Ingresos y Egresos, que contenga número de comprobante, fecha, rubro presupuestal, beneficiario, cédula o Nit, concepto, valor y cuenta bancaria. (Excel)	Fiscal y Financiero
12	Plan de mejoramiento y avances, suscrito con Control Interno de la Entidad, resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría	Anexos Adicionales

ARTÍCULO 26: Además de la información solicitada anteriormente, EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA "IDEA" deberá rendir anualmente la siguiente información: los archivos digitalizados que a continuación se relacionan, mediante archivo adjunto en el módulo señalado, en el sitio web: <http://www.gestióntransparente.com/Rendicion>

Número	Documento	Módulo
1	Relación de los contratos de empréstito realizados con los municipios y entidades, que contenga: cliente, número de pagaré, fecha de desembolso, fecha de vencimiento, valor desembolsado, saldo capital al cierre de la vigencia fiscal, destinación, descripción de garantía, plazo en meses y fuentes de pago e intereses de mora pagados por las Entidades.	Fiscal y Financiero



2	Detalle de los depósitos que tienen las entidades públicas, al cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
3	Relación recaudo cartera préstamos que incluyan amortización e intereses y saldo de la deuda.	Fiscal y Financiero

ARTÍCULO 27. Los archivos de los actos administrativos digitalizados que a continuación se relacionan, se rendirán anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 25, mediante archivo adjunto en el módulo señalado, en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/Rendicion>.

Número	Documento	Módulo
1	Actos administrativos de aprobación y liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos, al cierre de cada vigencia.	Presupuesto
2	Informe de la Revisoría Fiscal de la vigencia o período fiscal que se rinde, y su dictamen, si la Entidad está obligada por norma legal a tener revisor fiscal.	Fiscal y Financiero
3	Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.	Anexos Adicionales
4	Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. (Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de Gestión Transparente)	Anexos Adicionales
5	Actas comité de sostenibilidad contable al cierre de la vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
6	Balance General consolidado al cierre de la vigencia (Convergencia), certificado.	Fiscal y Financiero
7	Libro mayor a diez dígitos, a diciembre 31 de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
8	Manual de Políticas contables, de acuerdo al nuevo marco normativo.	Fiscal y Financiero
9	Notas a los Estados contables (Convergencia).	Fiscal y Financiero
10	Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo.	Fiscal y Financiero
11	Boletín de tesorería acumulado al cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
12	Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros)	Anexos Adicionales



	Contratos pendientes de liquidación al cierre de la vigencia fiscal, por todo concepto. Formato	Anexos Adicionales
13	Manual de contratación e Interventoría actualizado y sus modificaciones, cada vez que se presenten.	Anexos Adicionales
14	Cuadro resumen de contratos vigentes de comodatos, arrendamientos y concesión, de los activos.	Fiscal y Financiero
15	Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía). En la opción anexos adicionales, 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Anexos Adicionales
16	Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos, 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Presupuesto
17	Formato Evaluación Saneamiento contable (artículo 355, Ley 1819 de 2016).	Fiscal y Financiero
18	Conciliaciones Bancarias a diciembre 31 de cada vigencia fiscal, (Incluye extracto y libro de bancos)	Fiscal y Financiero
19	Cuadro resumen de los deudores por edades y por los diferentes conceptos, al cierre de cada vigencia.	Anexos adicionales
20	Reportes de novedades a la aseguradora, de las altas y bajas de los activos fijos, o en su defecto la certificación de no haberse presentado esta acción, al cierre de cada vigencia.	Anexos Adicionales

CAPÍTULO OCTAVO

IPS UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO 28. Los archivos de los actos administrativos digitalizados que a continuación se relacionan, se rendirán anualmente a más tardar el **30 de abril** de cada vigencia mediante archivo adjunto en el módulo señalado, en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/Rendicion>.

Número	Documento	Módulo
1	Informe de composición patrimonial actualizado, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero



2	Plan de acción de la vigencia.	Plan de Acción y Desarrollo
3	Detalle de los Procesos Judiciales	En línea, Módulo de Procesos judiciales
4	Informe de gerencia, incluyendo los estados financieros de la vigencia presentados en forma comparativa con la vigencia inmediatamente anterior, debidamente aprobados y certificados.	Presupuestal y Financiero
5	Dictamen del Revisor Fiscal sobre los estados financieros expedidos al cierre de cada ejercicio contable.	Presupuestal y Financiero
6	Manual de contratación e Interventoría actualizado y sus modificaciones, cada vez que se presenten.	Anexos Adicionales
7	Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.	Anexos Adicionales
8	Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. (Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de Gestión Transparente).	Anexos Adicionales
10	Cuadro consolidado de los deudores por edades, al cierre de cada vigencia y clasificadas por cada sucursal.	Fiscal y Financiero
11	Relación de todos los comprobantes de Ingresos y Egresos, que contenga número de comprobante, fecha, rubro presupuestal, beneficiario, cédula o Nit, concepto, valor y cuenta bancaria. Archivo en Excel.	Fiscal y Financiero
12	Balance General Consolidado al cierre de cada vigencia fiscal. Certificado	Fiscal y Financiero
13	Libro mayor a diez dígitos, a diciembre 31 de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
14	Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo, (Formato).	Fiscal y Financiero
15	Boletín de tesorería acumulado al cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
16	Conciliaciones bancarias a diciembre 31 de cada vigencia fiscal (Extracto y libro bancos)	Fiscal y Financiero
17	Contratos pendientes de liquidación al cierre de la vigencia fiscal, por todo concepto. Formato	Anexos Adicionales
18	Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros)	Anexos Adicionales
19	Certificación de menor cuantía para contratar.	Anexos Adicionales



20	Certificación de ingresos por convenios y utilidad recibida por la administración y ejecución de los mismos.	Anexos Adicionales
21	Plan de mejoramiento y avances, suscrito con Control Interno de la Entidad, resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría	Anexos Adicionales

CAPÍTULO NOVENO

EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO – E.S.E DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL

ARTÍCULO 29. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **28 de febrero** de cada vigencia, mediante archivo adjunto en el módulo señalado, en el sistema de información en el sitio web: <http://www.gestióntransparente.com/Rendicion>.

Número	Documento	Módulo
1	Plan de Acción de la Vigencia.	Plan de Acción y Desarrollo
2	Detalle de los Procesos Judiciales.	En línea, Módulo de Procesos judiciales
3	Actos administrativos de aprobación y liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos, al cierre de cada vigencia. (Acta Junta Directiva, Resolución Comfis y Resolución ESE)	Fiscal y Financiero
4	Estados financieros certificados y dictaminados expedidos al cierre de cada vigencia, cuando por Ley o estatutos están obligados a tener Revisor Fiscal.	Presupuestal y Financiero
5	Ejecución presupuestal acumulada de ingresos y gastos, al cierre de la vigencia fiscal. Excel. Certificada.	Fiscal y Financiero
6	Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.	Anexos Adicionales
7	Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. (Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de Gestión Transparente)	Anexos Adicionales
8	Comprobantes de Ingresos y Egresos, que contenga número de comprobante, fecha, rubro presupuestal, beneficiario, cédula o Nit, concepto, valor y cuenta bancaria. Excel	Fiscal y Financiero
9	Libro mayor a diez dígitos, a diciembre 31 de cada vigencia.	Fiscal y Financiero



10	Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo	Fiscal y Financiero
11	Boletín de tesorería acumulado al cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
12	Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros).	Anexos Adicionales
13	Reportes de novedades a la aseguradora, de las altas y bajas de los activos fijos, o en su defecto la certificación de no haberse presentado esta acción, al cierre de cada vigencia.	Anexos Adicionales
14	Acto Administrativo mediante el cual se constituye cuentas por pagar, detalladas por tercero, fondo y vigencia de la obligación.	Fiscal y Financiero
15	Acto administrativo mediante el cual se constituyen vigencias expiradas y su ejecución.	Fiscal y Financiero
16	Acto administrativo mediante el cual se constituye el déficit fiscal al cierre de la vigencia.	Fiscal y Financiero
17	Manual de contratación e Interventoría actualizado y sus modificaciones, cada vez que se presenten.	Anexos Adicionales
18	Certificación de la menor cuantía para contratar.	Anexos Adicionales
19	Contratos pendientes de liquidación al cierre de la vigencia fiscal, por todo concepto. Formato	Anexos Adicionales
20	Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía). 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Anexos Adicionales
21	Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos, 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Presupuesto
22	Listado de las glosas pendientes por conciliar clasificado por vigencia y entidad pagadora.	Fiscal y Financiero
23	Actas del comité de sostenibilidad contable al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
24	Notas a los Estados contables, al cierre de la vigencia, según nuevo marco normativo.	Fiscal y Financiero
25	Cuadro resumen de la cartera por edades y por los diferentes conceptos, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
26	Manual de políticas actualizado bajo el nuevo marco normativo de contabilidad pública en convergencia con las NICSP.	Fiscal y Financiero



27	Actas de Asamblea y junta directiva realizadas durante la vigencia fiscal rendida.	Anexos adicionales
28	Cuadro resumen de las contribuciones efectivas, clasificadas por las administradoras de (salud, pensión, cesantías y ARL) y su conciliación con contabilidad.	Fiscal y Financiero
29	Conciliaciones Bancarias a diciembre 31 de cada vigencia fiscal (Extracto Bancario y libro bancos)	Fiscal y Financiero
30	Programa Saneamiento Fiscal y Financiero y su ejecución, calificadas en riesgo medio o alto.	Fiscal y Financiero
31	Certificación de ingresos por convenios y utilidad recibida por la administración y ejecución de los mismos	Anexos adicionales
32	Plan de mejoramiento y avances, suscrito con Control Interno de la Entidad, resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría	Anexos Adicionales

CAPÍTULO DÉCIMO

EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO Y LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA CON UNA PARTICIPACIÓN ESTATAL ACCIONARÍA IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL TOTAL DEL CAPITAL SOCIAL EFECTIVAMENTE SUSCRITO Y PAGADO, EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS, ENTIDADES DEL SECTOR SOLIDARIO Y OTRAS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL.

ARTÍCULO 30. Las entidades relacionadas en el enunciado, deberán rendir las cuentas anuales a más tardar el **30 de abril** de cada año. Por su parte, las del Orden Municipal deberán efectuar dicha rendición anual a más tardar el **28 de febrero** de cada vigencia.

ARTÍCULO 31. La siguiente información consolidada se rendirá **anualmente** de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 30 y mediante registro electrónico en el sistema de información en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/Rendicion>.

Número	Documento	Módulo
1	Plan de Acción de la Vigencia.	Plan de Acción y Desarrollo
2	Detalle de los Procesos Judiciales.	En línea, Módulo de Procesos judiciales

ARTÍCULO 32. Los archivos de los actos administrativos digitalizados que a continuación se relacionan, se rendirán anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 30, y mediante archivo adjunto en el módulo señalado, en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/Rendicion>.



Número	Documento	Módulo
1	Actas de asamblea, y junta directiva, al cierre de cada vigencia	Anexos Adicionales
2	Estados financieros comparativos, certificados y dictaminados expedidos al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
3	Manual de políticas actualizado bajo el nuevo marco normativo de contabilidad pública en convergencia con las NICSP.	Fiscal y Financiero
4	Acto Administrativo mediante el cual se constituyen vigencias futuras y su ejecución, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
5	Cierre fiscal	Fiscal y Financiero
6	Boletín de tesorería acumulado al cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
7	Actas del comité de sostenibilidad contable, realizadas durante toda la vigencia.	Fiscal y Financiero
8	Cuadro resumen de las fiducias vigentes al cierre de cada ejercicio(formato)	Fiscal y Financiero
9	Actos administrativos de aprobación y liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos, al cierre de cada vigencia.	Presupuesto
10	Contratos pendientes de liquidación al cierre de la vigencia fiscal, por todo concepto. Formato	Anexos Adicionales
11	Certificación de menor cuantía para contratar.	Anexos Adicionales
12	Ejecución presupuestal acumulada de ingresos y gastos, al cierre de cada vigencia. Certificada.	Fiscal y Financiero
13	Manual de contratación e Interventoría actualizado y sus modificaciones, cada vez que se presenten.	Anexos Adicionales
14	Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.	Anexos Adicionales
15	Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. (Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de Gestión Transparente)	Anexos Adicionales
16	Comprobantes de ingresos y egresos, que contenga número de comprobante, fecha, rubro presupuestal, beneficiario, cédula o Nit, concepto, valor y cuenta bancaria. Excel.	Fiscal y Financiero
17	Libro mayor a diez dígitos, a diciembre 31 de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
18	Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo, (Formato).	Fiscal y Financiero



19	Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros).	Anexos Adicionales
20	Reportes de novedades a la aseguradora, de las altas y bajas de los activos fijos, o en su defecto la certificación de no haberse presentado esta acción, al cierre de cada vigencia.	Anexos Adicionales
21	Informe de composición accionaria de la vigencia o período fiscal que se rinde.	Presupuestal y Financiero
22	Certificación de ingresos por convenios y utilidad recibida por la administración y ejecución de los mismos.	Anexos Adicionales
23	Notas a los Estados contables, acorde con el nuevo marco normativo.	Fiscal y Financiero.
24	Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía). 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Anexos Adicionales
25	Informe de Vigilancia y Control presentado por las Superintendencias respectivas, en el evento de existir. 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Anexos Adicionales
26	Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos, 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Presupuesto
27	Acto Administrativo mediante el cual se constituye cuentas por pagar, detalladas por tercero, fondo y vigencia de la obligación.	Fiscal y Financiero
28	Conciliaciones Bancarias a diciembre 31 de cada vigencia fiscal (Extracto Bancario y libro bancos).	Fiscal y Financiero
29	Acto Administrativo mediante el cual se constituyen reservas presupuestales, detalladas por tercero y fondo.	Fiscal y Financiero
30	Plan de mejoramiento y avances, suscrito con Control Interno de la Entidad, resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría	Anexos Adicionales

PARÁGRAFO: Además de la información solicitada, las Empresas de Servicios Públicos, deberán rendir anualmente en cada vigencia y de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 30, los archivos digitalizados que a continuación se relacionan, mediante archivo adjunto el módulo señalado, en el sitio web <http://www.gestiontransparente.com/rendicion>



Número	Documento	Módulo
1	Acto de constitución del Fondo de Solidaridad y Redistribución del Ingreso.	Anexos Adicionales
2	Creación del Comité de Control Social a los Servicios Públicos Domiciliarios.	Anexos Adicionales
3	Informes de Auditoría Externa, Gestión y Resultados	Anexos Adicionales

ARTÍCULO 33: La siguiente información consolidada será rendida por el sujeto de control Alianza Medellín Antioquia S.A.S. "SAVIA SALUD" el cual rendirá anualmente a más tardar **el 30 de abril**, mediante archivo adjunto en el módulo señalado, en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendicion>

Número	Documento	Módulo
1	Plan de Acción de la vigencia.	Plan de Acción y Desarrollo
2	Detalle de los Procesos Judiciales.	En línea, Módulo de Procesos judiciales
3	Actas de asamblea o junta directiva, al cierre de cada vigencia.	Anexos Adicionales
4	Detalle de la participación patrimonial – composición accionaria, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
5	Estados financieros comparativos, certificados y dictaminados expedidos al cierre de cada vigencia.	Fiscal y financiero
6	Informes de revisoría fiscal y control interno, presentados durante la vigencia auditada.	Fiscal y financiero
7	Manual de contratación e Interventoría actualizado y sus modificaciones, cada vez que se presenten.	Anexos Adicionales
8	Libro mayor a diez dígitos, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y financiero
9	Relación de bancos y números de las cuentas con su respectivo saldo al cierre de cada vigencia.	Anexos Adicionales
10	Boletín de tesorería acumulado al cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
11	Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros)	Anexos Adicionales
12	Contratos pendientes de liquidación al cierre de la vigencia fiscal, por todo concepto. Formato	Anexos Adicionales
13	Cambios de representante legal; archivo que contenga copia del acto de nombramiento y posesión.	Anexos Adicionales



14	Copia de los informes (financieros y de control de vigilancia) rendidos a la Superintendencia Nacional de Salud, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y financiero
15	Conciliaciones Bancarias a diciembre 31 de cada vigencia fiscal (Extracto Bancario y libro bancos)	Fiscal y Financiero
16	Notas a los Estados Contables.	Fiscal y financiero
17	Copia del informe de gestión comercial, financiero y de riesgo presentados a la Junta Directiva.	Anexos Adicionales
18	Sinóptico de la ejecución presupuestal de ingresos, costos y gastos, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y financiero
19	Plan de mejoramiento y avances, suscrito con Control Interno de la Entidad, resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría	Anexos Adicionales

ARTÍCULO 34. La siguiente información consolidada de las entidades mencionadas en el Capítulo X, que se rigen bajo el artículo 97 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 96 del Decreto 111 de 1996; es decir, entidades dedicadas a las actividades del sector financiero rendirán anualmente a más tardar el **30 de abril** mediante archivo adjunto en la opción anexos adicionales en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/Modulo>.

Número	Documento	Modulo
1	Plan de Acción de la Vigencia.	Anexos Adicionales
2	Procesos judiciales	En línea. Modulo procesos judiciales.
3	Actas de asamblea o junta directiva, al cierre de cada vigencia.	Anexos Adicionales
4	Detalle de la participación patrimonial – composición accionaria, al cierre de cada vigencia.	Anexos Adicionales
5	Estados financieros comparativos, certificados y dictaminados expedidos al cierre de cada vigencia.	Fiscal y financiero
6	Informes de revisoría fiscal y auditoría interna correspondiente a cada vigencia.	Anexos Adicionales
7	Manual de contratación e interventoría actualizado y sus modificaciones, cada vez que se presenten.	Anexos Adicionales
8	Libro mayor a dic 31 de cada vigencia, a seis dígitos.	Presupuestal y financiero
9	Relación de bancos y números de las cuentas con su respectivo saldo al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero



10	Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros)	Anexos Adicionales
11	Cambios de representante legal; archivo que contenga copia del acto de nombramiento y posesión.	Anexos Adicionales
12	Contratos pendientes de liquidación al cierre de la vigencia fiscal, por todo concepto. Formato	Anexos Adicionales
13	Informes financieros y de control de vigilancia, rendido a la superintendencia financiera, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y financiero
14	Notas a los Estados Contables al cierre de la vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
15	Informe de gestión comercial, financiero y de riesgo presentados a la junta directiva.	Anexos Adicionales
16	Conciliaciones Bancarias a diciembre 31 de cada vigencia fiscal (Extracto Bancario y Libro Bancos).	Fiscal y Financiero
17	Balance general comparativo de los fideicomisos, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y financiero
18	Estado de ingresos, costos y gastos de los fideicomisos, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y financiero
19	Plan de mejoramiento y avances, suscrito con Control Interno de la Entidad, resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría	Anexos Adicionales

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS CON CAPITAL PÚBLICO INFERIOR AL 50%, SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA CON UNA PARTICIPACIÓN ESTATAL ACCIONARÍA INFERIOR AL 50% DEL TOTAL DEL CAPITAL SOCIAL EFECTIVAMENTE SUSCRITO Y PAGADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL

ARTÍCULO 35. Las entidades relacionadas en el enunciado, rendirán anualmente la siguiente información consolidada a más tardar al **30 de abril**, mediante archivo adjunto en el módulo señalado, en el sistema de información en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/Rendicion>.

Número	Documento	Módulo
1	Informe de gerencia, incluyendo los estados financieros de la vigencia, aprobados por la junta directiva y/o asamblea de accionistas.	Fiscal y Financiero



2	Informe de composición accionaría al cierre de la respectiva vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
3	Libro mayor a diez dígitos, a diciembre 31 de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
4	Dictamen de Razonabilidad sobre los estados financieros expedidos al cierre de cada ejercicio contable y los informes presentados por la Revisoría Fiscal, en caso de ser obligatorio.	Fiscal y Financiero
5	Informes de Auditoría Externa, Gestión y Resultados.	Fiscal y Financiero
6	Certificación de ingresos por convenios y utilidad recibida por la administración y ejecución de los mismos.	Anexos adicionales
7	Plan de mejoramiento y avances, suscrito con Control Interno de la Entidad, resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría	Anexos Adicionales

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 36. Se debe rendir anualmente a más tardar el **30 de abril** de cada vigencia, la siguiente información consolidada mediante archivo adjunto en el módulo señalado en el sitio web: <http://www.gestióntransparente.com/> Rendición.

Número	Documento	Módulo
1	Ordenanza, Acuerdo o Acto Administrativo de carácter general, donde se ordena la liquidación de la entidad.	Anexos Adicionales
2	Cronograma de liquidación presentado por el agente liquidador, delegado por el órgano competente,	Fiscal y Financiero
3	Inventario físico, jurídico y contable detallado de los activos, pasivos, cuentas de orden y contingencias de la entidad, de acuerdo al plazo estipulado en el acto administrativo que decretó la liquidación de la entidad. Decreto Ley 254 de 2000.	Fiscal y Financiero
4	Relación Bienes Excluidos de la masa de liquidación, decreto ley 254 de 2000.	Fiscal y Financiero
5	Procesos Judiciales a favor y en contra de la Entidad.	En Línea, Procesos Judiciales
6	Presupuesto aprobado para la vigencia.	Fiscal y Financiero
7	Informe presentado según la norma, del estado en el que recibe la entidad suprimida sobre las condiciones de su contabilidad, los	Fiscal y Financiero



	documentos que conforman el archivo y el estado de los bienes.	
8	Conciliaciones Bancarias al cierre de cada vigencia fiscal (Extracto bancario y libro de Bancos).	Fiscal y Financiero
9	Pólizas adquiridas durante la vigencia a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros).	Anexos Adicionales
10	Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo	Fiscal y Financiero
11	Boletín de tesorería acumulado al cierre de cada vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
12	Relación de cuentas por pagar y cuentas por cobrar, del proceso liquidatorio.	Fiscal y Financiero
13	Ejecución presupuestal acumulada de ingresos y gastos, al cierre de cada vigencia. Certificada	Fiscal y Financiero
14	Estados financieros preparados bajo la aplicación de la Resolución 461 de 2017 de la Contaduría General de la Nación.	Fiscal y Financiero
15	Notas a los Estados contables, acorde con la Resolución 461 de 2017 de la Contaduría General de la Nación.	Fiscal y Financiero
16	Hoja de Trabajo con el diagnóstico de la Implementación del nuevo marco normativo, resolución 461 de 2017.	Fiscal y Financiero
17	Dictamen a los Estados contables al cierre de la respectiva vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
18	Inventario de activos detallado sobre los bs muebles e inmuebles de propiedad de la entidad, y de los créditos y activos intangibles que sean de su propiedad.	Fiscal y Financiero
19	Informe final y acta de liquidación que contenga lo estipulado en el acto administrativo que ordeno la liquidación de la entidad, dentro de los términos establecidos por la ley.	Anexos Adicionales
20	Constancia de todos los trámites de liquidación ante la Cámara de Comercio o entidad competente, Industria y Comercio y DIAN (RUT).	Anexos Adicionales
21	Relación de pagos efectuados en la vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero
22	Oficios enviados a los órganos de control, donde informa el inicio del proceso de liquidación, conforme lo estipula la ley.	Anexos Adicionales
23	Informes de gestión rendidos por el agente liquidador, ante la junta asesora, sobre el	Anexos adicionales



	avance de las etapas del proceso de liquidación, según fechas pactadas inicialmente.	
24	Copia de las acciones disciplinarias, contenciosas, civiles y penales, que se hayan presentado contra los servidores públicos, personas o instituciones que hayan participado en el manejo de los bienes y haberes de la entidad en liquidación.	Anexos adicionales

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO 37. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **28 de febrero** de cada vigencia, mediante registro electrónico en el sistema de información, sitio web <http://www.gestióntransparente.com/Rendicion>.

Número	Documento	Módulo
1	Detalle de los Procesos Judiciales, a favor y en contra.	En línea, Módulo de Procesos judiciales

ARTÍCULO 38. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **28 de febrero** de cada vigencia, mediante archivo adjunto en el módulo señalado, sitio web <http://www.gestióntransparente.com/Rendicion>, indicando el de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

Número	Documento	Módulo
1	Actos administrativos expedidos por el COMFIS, al cierre de cada vigencia.	Fiscal y Financiero
2	Acto administrativo de constitución de vigencias futuras y su ejecución. (formato).	Fiscal y Financiero
3	Actos administrativos de aprobación y liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos, al cierre de cada vigencia. (Acuerdo concejo, Resolución, Decreto)	Fiscal y Financiero
4	Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.	Anexos Adicionales
5	Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. (Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de Gestión Transparente).	Anexos Adicionales
6	Manual de políticas actualizado bajo el nuevo marco normativo de contabilidad pública en convergencia con las NICSP.	Fiscal y Financiero
7	Saldos iniciales de conformidad al nuevo Marco Normativo; Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones; acompañado de la totalidad de	Fiscal y Financiero



	comprobantes de ajustes por: Convergencia, reclasificación y error.		
8	Estados financieros al cierre de la respectiva vigencia fiscal, preparados, bajo el nuevo marco normativo.	Fiscal Financiero	y
9	Notas a los Estados contables, de conformidad con el nuevo marco normativo. Resolución 533 de 2015.	Fiscal Financiero	y
10	Libro mayor a diez dígitos, a diciembre 31 de cada vigencia.	Fiscal Financiero	y
11	Cálculo capacidad de pago al cierre de la respectiva vigencia fiscal.	Fiscal Financiero	y
12	Certificado de la Situación fiscal, a diciembre 31 de cada vigencia fiscal (formato)	Fiscal Financiero	y
13	Acto administrativo mediante el cual se constituye el Déficit fiscal al cierre de cada vigencia fiscal, clasificado por funcionamiento e inversión y debidamente detallado.	Fiscal Financiero	y
14	Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos. (Manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros).	Anexos Adicionales	
15	Acto Administrativo mediante el cual se autoriza comprometer vigencias expiradas y su ejecución.	Fiscal Financiero	y
16	Certificación de menor cuantía para contratar.	Anexos Adicionales	
17	Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía). En la opción, anexos adicionales, 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Anexos Adicionales	
18	Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos, en la opción, módulo de presupuesto, 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.	Presupuesto	
19	Actos Administrativos y/o Acuerdos adoptados para la implementación de las diferentes estampillas, al cierre de cada vigencia.	Anexos Adicionales	
20	Detalle de las cuentas por cobrar (Rentas), clasificado por edades, al cierre de cada vigencia fiscal, que incluya la conciliación de saldos entre registros contables y el módulo de cartera.	Fiscal Financiero	y
21	Acto administrativo mediante el cual se decretan prescripciones y caducidad de las rentas por cobrar y su detalle.	Fiscal Financiero	y



22	Informe consolidado de las Fiducias al cierre de cada vigencia fiscal. Formato Excel.	Fiscal Financiero	y
23	Relación detallada de los anticipos recibidos para la ejecución de contratos y convenios vigentes a diciembre 31 de cada vigencia fiscal.	Anexos Adicionales	
24	Consolidado de prestaciones sociales al cierre de cada vigencia de la totalidad de los conceptos que maneja la entidad.	Fiscal Financiero	y
25	Conciliaciones Bancarias a diciembre 31 de cada vigencia fiscal (Extracto Bancario y Libro Bancos)	Fiscal Financiero	y
26	Formato Evaluación Saneamiento contable (artículo 355, ley 1819 de 2016).	Fiscal Financiero	y
27	Actas del comité de sostenibilidad contable, realizadas durante toda la vigencia.	Fiscal Financiero	y
28	Relación de licencias otorgadas por la oficina de planeación municipal, para los diferentes proyectos realizados en la vigencia fiscal.	Fiscal Financiero	y
29	Detalle de Bienes Muebles e Inmuebles recibidos y/o entregados en arrendamiento y comodato.	Fiscal Financiero	y
30	Declaraciones tributarias y su correspondiente pago a la DIAN, en la respectiva vigencia fiscal	Fiscal Financiero	y
31	Contratos pendientes de liquidación al cierre de cada vigencia fiscal (Formato)	Anexos Adicionales	
32	Reportes de novedades a la aseguradora, de las altas y bajas de los activos fijos, o en su defecto la certificación de no haberse presentado esta acción, al cierre de cada vigencia.	Anexos Adicionales	
33	Plan de mejoramiento y avances, suscrito con Control Interno de la Entidad, resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría	Anexos Adicionales	
34	Sinóptico de Ingresos y Gastos, los gastos que incluyan la columna de compromisos.	Fiscal Financiero	y
35	Calculo Indicador Ley 617 al cierre de la vigencia fiscal (Formato)	Fiscal Financiero	y
36	Decreto de categorización	Fiscal Financiero	y
37	Comprobantes de Ingresos y egresos, egresos debe contener número de comprobante, fecha, artículo presupuestal, cédula o NIT, beneficiario, concepto, valor y cuenta bancaria. (Excel).	Fiscal Financiero	y
38	Acto administrativo mediante el cual se constituyen las reservas presupuestales, detalladas y clasificadas por funcionamiento e inversión y por fondos. (Excel).	Fiscal Financiero	y
39	Acto administrativo mediante el cual se constituyen las Cuentas por Pagar, detalladas y	Fiscal Financiero	y



	clasificadas por funcionamiento e inversión y por fondos. (Excel).		
40	Boletín de tesorería al cierre de la vigencia fiscal, debe contener la relación del fondo y la respectiva cuenta bancaria, incluyendo el saldo a diciembre 31.	Fiscal y Financiero	
41	Acuerdo de restructuración de pasivos (Ley 550 de 1999), programa y su ejecución al cierre de la vigencia.	Fiscal y Financiero	
42	Certificación de saldos de deuda pública, que contenga entidad financiera y saldo al cierre de la vigencia fiscal.	Fiscal y Financiero	
43	Estatuto de Rentas Municipal, acompañado de actos administrativos que modifiquen, supriman o adicionen.	Fiscal y Financiero	
44	Acto administrativo mediante el cual se constituyó el Reglamento Interno de recaudo de cartera.	Fiscal y Financiero	

CAPITULO DÉCIMO CUARTO

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ARTÍCULO 39. Las Instituciones Educativas deberán tener disponible la siguiente información, que podrá ser solicitada en cualquier momento durante la ejecución de acciones de control de la Contraloría General de Antioquia.

Número	Documento
1	Estados Financieros.
2	Certificación Estados Financieros.
3	Estado de Tesorería.
4	Ejecución Presupuestal acumulada de Ingresos y Gastos, al cierre de cada vigencia. Certificada
5	Archivo plano de ingresos y egresos en Excel.
6	Conciliaciones Bancarias
7	Modificaciones presupuestales (Adiciones, reducciones, traslados).

CAPITULO DÉCIMO QUINTO

ENCUESTA AMBIENTAL

ARTÍCULO 40: Las entidades sujetas a control por parte de la Contraloría General de Antioquia deberán rendir anualmente a más tardar el **28 de febrero** de cada



vigencia, mediante archivo adjunto en el módulo encuesta ambiental, en el sitio web: <http://www.gestiontransparente.com/Rendicion>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

PARÁGRAFO 1. Se EXCEPTÚAN de rendir esta información, las Entidades en liquidación, las empresas mixtas, CIS, RENTING DE ANTIOQUIA S.A.S, y las instituciones educativas.

PARAGRAFO 2. Igualmente, se deben rendir todos los anexos que se solicitan en el formato de la encuesta gestión ambiental.

PARAGRAFO 3. Los municipios que sean prestadores directos de los servicios públicos, deben rendir adicionalmente la encuesta ambiental diseñada para las empresas de servicios públicos.

PARAGRAFO 4: Las siguientes dependencias del Nivel Central, además de la Encuesta de Gestión Ambiental, deberán rendir los siguientes archivos, mediante archivo adjunto en el sitio web <http://www.gestiontransparente.com/rendicion>:

Secretaría de Salud y Protección Social de Antioquia: Informe sobre el consolidado del Índice de riesgo de calidad del agua urbana y rural –IRCA-.

Gerencia de Servicios Públicos Domiciliarios: Informe detallado del plan departamental de aguas.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

RENDICIÓN PERMANENTE Y/O EN LINEA

CONTRATACION

ARTÍCULO 41. Los siguientes documentos deberán ser rendidos en el sitio web <http://www.gestiontransparente.com/> rendición, cada vez que se presenten:

CONTRATOS: La Entidad deberá rendir todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas y con todos sus eventos, durante los 10 días calendario, a la fecha de inicio del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para la Contratación Pública.

Esta información debe ser actualizada con cada actuación que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una vigencia fiscal a otra.

PARÁGRAFO 1: Los contratos iniciados en los 10 días anteriores a la finalización del mes deben estar en el sistema a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente.



PARAGRAFO 2: Se **exceptúan** de rendir la información contractual permanente, las entidades activas o en liquidación a las que se refieren el capítulo décimo primero y décimo cuarto de la presente Resolución.

PARÁGRAFO 3: Para la Universidad de Antioquia, los contratos de cátedra se rendirán mediante una relación mensual, en archivo plano como documento adjunto y sin anexos.

PARÁGRAFO 4: Aquellas entidades que en un mes no celebren contratos, a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente, deberán reportar, por el módulo de Anexos Adiciones, el respectivo certificado, indicando la no celebración de contratos durante el mes correspondiente.

PARÁGRAFO 5: De requerirse otra información presupuestal, de cartera, glosas, facturación, calidad, procesos judiciales, recurso humano, producción y gestión será obtenida del Sistema de Información Hospitalaria-SIHO- del Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTICULO 42. CONVENIOS:

Convenio Marco: Cuando se celebren convenios marco entre entidades públicas, los cuales se ejecuten a través de otros contratos, a estos será a los que se les debe registrar el valor; en caso contrario, cuando se ejecuten directamente se asignará el valor al convenio marco.

Convenios de Asociación: Cuando entre dos o más entidades públicas se celebren convenios de asociación, éstos serán rendidos por la entidad que realice el mayor aporte. La entidad que los ejecutedeberrán rendir los contratos que se derivan de los mismos asociándolos al respectivo convenio.

ARTICULO 43. Cuando en el Sistema de Gestión Transparente se establece un documento de legalidad como informativo, significa que este anexo debe ser ingresado cuando la entidad lo haya solicitado en el proceso contractual o sea requerido en su manual de contratación.

ARTICULO 44. Para conocimiento de todos los entes vigilados, los documentos de legalidad requeridos por tipo de entidad, proceso de contratación y tipología pueden ser consultados por la opción plantillas y descargas del sistema Gestión Transparente, documento matriz de legalidad.

ARTÍCULO 45. En la rendición contractual por parte de los entes vigilados, no se ingresa información relacionada con los gastos de servicios públicos, caja menor y pago de nómina.

ARTÍCULO 46. La información financiera, presupuestal, económica, social y ambiental e informe sobre la evaluación del control interno contable, notas a los estados contables específicas y generales, FUT –(cierre fiscal y cuentas por pagar), y CGR Presupuestal, será la información que reportan las Entidades Públicas a la Contaduría General de la Nación, mediante el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), en las fechas establecidas por esta Entidad.



PARÁGRAFO 1: Previo al reporte de la información contractual, se debe ingresar en el Sistema Gestión Transparente, módulo de presupuesto, opción registrar y editar rubros, los datos correspondientes a los rubros presupuestales con su respectiva apropiación inicial. Dicha información debe ser actualizada con las respectivas modificaciones.

PARÁGRAFO 2: Por el módulo de presupuesto, opción Registrar Apropiación Inicial, del Sistema Gestión Transparente, las entidades deben ingresar la información general del presupuesto aprobado para la vigencia por cada capítulo de gasto (Funcionamiento, Inversión, Operación y Deuda); igualmente se debe ingresar las respectivas modificaciones presupuestales y la ejecución mensual, la cual se debe reportar por el módulo de presupuesto, opción Registrar Ejecución Mensual.

ARTÍCULO 47. Los Concejos y las Personerías deben rendir en el sistema “Gestión Transparente” los contratos suscritos en el mismo sitio de la respectiva administración municipal, para lo cual deben solicitar a la Contraloría Departamental de Antioquia los usuarios y las contraseñas respectivas. Dicha rendición debe efectuarse en los mismos plazos y términos establecido para los municipios.

CAPITULO DÉCIMO SÉPTIMO

DEUDA PÚBLICA

ARTÍCULO 48. Las entidades que a continuación se relacionan deberán rendir mediante registro electrónico en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición> las transacciones en tiempo real, es decir, en forma inmediata de todos los movimientos debidamente identificados según fecha de ocurrencia, los saldos y movimientos de los desembolsos, amortizaciones, intereses y comisiones de deuda interna y externa y demás operaciones y eventos contemplados en el Sistema Estadístico Unificado de Deuda – SEUD-. La misma información que envían al Ministerio de Hacienda:

El Departamento de Antioquia, Establecimientos Públicos del Orden Departamental, Empresas Industriales y Comerciales del Estado del Departamento, Empresas Sociales del Estado- ESE del nivel Departamental, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios -ESP- del nivel Departamental, Instituciones de Educación Superior, Entes Universitarios Autónomos, Establecimientos Públicos Autónomos, Área Metropolitana del Valle de Aburrá, Fundaciones que manejen recursos públicos, Sociedades de Economía Mixta con Participación Departamental, Asamblea Departamental de Antioquia, Empresas en Liquidación, Contralorías Municipales, Municipios, Empresas Sociales del Estado del Orden Municipal, Entidades Descentralizadas y Establecimientos Públicos del Orden Municipal, Asociaciones de Municipios, Instituciones Educativas y Centros Educativos.

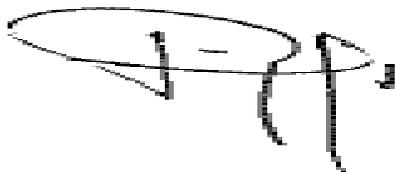


ARTÍCULO 49. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA. Para efectos de la expedición del certificado de registro de deuda pública, interna y externa, las entidades prestatarias del nivel departamental y municipal, deberán remitir mensualmente, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes inmediatamente siguiente al perfeccionamiento del contrato, a la Contraloría General de Antioquia, los siguientes documentos.

Número	Documento
1	Oficio remitatorio con la solicitud de la expedición del certificado de registro, en el cual se incluyan los siguientes datos: descripción de las normas de autorización y de conceptos requeridos para el crédito, el destino que tendrían los recursos, la fecha de celebración del contrato y otros contenidos en los formatos que para tal efecto establezca la Contraloría.
2	Fotocopia del contrato o documento donde conste la obligación, debidamente perfeccionada.
3	Copia de la norma o acto administrativo mediante el cual facultan al representante legal para celebrar contratos de empréstitos, refinanciación, reestructuración, renegociación, reordenamiento, conversión, sustitución, compra y venta de deuda pública, acuerdos de pago, cobertura de riesgos y las que tengan por objeto reducir el valor de la deuda o mejorar su perfil.
4	Acto administrativo de nombramiento y posesión del representante legal.
5	El registro de la deuda pública certificada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6	Capacidad de Pago
7	Evaluación elaborada por Calificadora de Riesgos (departamentos, distritos y municipios de categorías especial, 1 y 2)

ARTÍCULO 50: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución 2018500000079 del 12 de enero de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



RUBEN DARIO NARANJO HENAO
Contralor General de Antioquia

P/E: John Jairo Mesa Cubillos, Luz Amparo Úsuga Montoya, Profesionales Universitarios. Yeissin Rodolfo Cáceres Padilla, Contralor Auxiliar, Contraloría Auxiliar de Auditoría Integrada, José Luis Cataño Avendaño, Profesional Universitario, Dirección de Sistemas de Buen Gobierno y las TIC.,

R/ Diana Carolina Torres García, Contralora Auxiliar de Auditoría Delegada. José Hernando Duque Arango, Contralor Auxiliar de Auditoría Integrada. Andrea Bedoya Pulgarín, Jefe Oficina Asesora de Planeación.

A/ Rubén Darío Naranjo Henao Contralor General de Antioquia