

**INFORME FINAL DE PRACTICA EMPRESARIAL EMPRESA ASCONT &
CONSULTORES SAS, DE BUCARAMANGA**

**ANDRES MAURICIO RAMIREZ OSORIO
COD. 1102720314**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURIA PÚBLICA
PAMPLONA
2015**

**INFORME FINAL DE PRACTICA EMPRESARIAL EMPRESA ASCONT &
CONSULTORES SAS, DE BUCARAMANGA**

**ANDRES MAURICIO RAMIREZ OSORIO
COD. 1102720314**

**Informe presentado como requisito final para optar al título de Contador
Público**

**Director
JESUS EDILSON PUERTO**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURIA PÚBLICA
PAMPLONA
2015**

TABLA DE CONTENIDO

ABSTRACT	5
INTRODUCCION	6
1. INFORME FINAL DE PRACTICA EMPRESARIAL EMPRESA ASCONT & CONSULTORES SAS, DE BUCARAMANGA	7
1.1. RESEÑA HISTORICA DE LA EMPRESA	7
1.2. ASPECTOS CORPORATIVOS	7
1.2.1. Misión	7
1.2.2. Visión	7
1.2.3. Valores	8
1.3. DIAGNOSTICO	8
1.3.1. Empresa De Servicios	8
1.3.2. Políticas De Precios	8
1.3.3. Clientes	9
1.3.4. Análisis Del Mercado	9
1.3.5. Competencia	9
1.3.6. Marketing	9
1.3.7. Activo	10
1.3.8. Pasivo	10
1.3.9. Sistemas De Control	10
1.3.10. Instalaciones	11
1.3.11. Procesos	11
1.3.12. Innovación	12
1.3.13. Estructura Organizacional	12
1.3.14. Personal Y Dirección	12
1.3.15. DOFA	13
1.4. DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO	14
1.5. FUNCIONES ASIGNADAS	14
1.6. ESTRUCTURACION DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	15
1.6.1. Titulo	15
1.6.2. Objetivos	15
1.6.2.1. Objetivo General	15
1.6.2.2. Objetivos Específicos	15
1.6.3. Descripción Del Problema Y/O Necesidad	16

1.6.4.	Justificación.....	16
1.6.5.	Alcance O Cobertura Del Proyecto	17
1.6.6.	Cronograma	¡Error! Marcador no definido.
2.	DESARROLLO PROPUESTA MEJORAMIENTO	19
2.1.	MANUAL PARA LA PRESENTACION DE INFORMES A LA PLATAFORMA DE GESTION TRANSPARENTE (INFORME FISCAL Y FINANCIERO) POR PARTE DE LA EMPRESA ASCONT & CONSULTORES S.A.S.....	19
2.1.1.	Marco Conceptual	19
2.1.2.	Marco Teórico	20
2.1.3.	Flujograma	22
2.1.4.	Página Web Contraloría.....	23
2.1.5.	Plataforma Gestión Transparente	24
2.1.6.	Plantillas Fiscal y Financiero	28
2.1.7.	Información Necesaria Para Diligenciar Plantillas.....	44
2.1.8.	Diligenciar las Plantillas.....	46
2.1.9.	Presentar los Informes y/o Plantillas	67
2.1.10.	Apéndice	73
2.1.10.1.	Aplicativo GD	73
2.1.10.1.1.	Preparar la Información	73
2.1.10.1.2.	Generar Ejecución Presupuestal.....	75
2.1.10.1.2.1.	Descargar y Exportar a Excel.....	80
2.1.10.1.3.	Generar Libro Ordenador	84
2.1.10.1.4.	Balance General Detallado.....	88
2.1.10.1.5.	Generación de Comprobantes	91
	CONCLUSIONES.....	95
	RECOMENDACIONES	96
	ALCANCES DE LA PRÁCTICA.....	97
	BIBLIOGRAFIA	98
	ANEXOS	99

ABSTRACT

In business practice held in the company Ascot & Consultants SAS is located in the city of Bucaramanga, I could expand the financial knowledge of the public sector, since it is a private company but their field is played by advising and managing the accounts of the various entities public.

In the development of this practice, a diagnosis to the company where you could find some aspects of great value as his vast experience and knowledge in the labor camp where he is without doubt the important working group that lives took place in a harmonious environment. But equally some points that can trip up the development of the social object of the company, one of them and the most important is that employment contracts often depend mostly politics were found. Given the changes that are faced companies by decisions of control bodies responsible for monitoring, Ascont & Consultants was forced to reform the process of accountability to the Comptroller General of Santander, since implementation was given a new platform called Transparent Management.

Therefore it was decided to make the creation of a manual for presentation of fiscal and financial reports on the platform transparent management by the company Ascont & Consultants, where this may serve as a guide for the management of this new platform.

In this manual, detailed step by step, how we enter the transparent management platform, download the templates that are required in the tax and financial module, the information needed to fill these templates, and the same way we download the necessary information from the software used in most municipalities of Santander, and ends the manual showing how information should climb again in Transparent Management platform by the Comptroller General of Santander.

With the implementation of this manual better processes, and activities of service of the reports will be obtained. Similarly it is encouraged to make a better analysis and understanding of the information, understanding what should be the appropriate presentation and quality of these, and avoiding disciplinary action by the Comptroller General of Santander.

INTRODUCCION

Toda empresa se ve afectada por los cambios que realizan los entes de control en los procedimientos de vigilancia y recolección de información. Ascont & Consultores SAS, es una empresa privada, enfocada en la prestación de servicios contables al sector público, por la cual se responsabiliza de rendir información a los diferentes entes de control gubernamentales.

En el sector público se presentan informes periódicamente a distintos entes de control, tales como a la Contaduría General de la Nación, mediante el Formulario Único Territorial (FUT), a la Contraloría General de la Nación, a través del consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), y a la Contraloría General de Santander con la plataforma llamada Sistema Integral de Auditoria (SIA) la que se vio recientemente reemplazada por la nueva plataforma llamada Gestión Transparente.

Dado este nuevo cambio, nace la necesidad de atender, retroalimentar y recolectar información, y con esto crear una nueva herramienta, que en este caso será un manual, que permita entender el nuevo sistema para reportar la información en la nueva plataforma, Gestión Transparente, de la Contraloría General de Santander.

1. INFORME FINAL DE PRACTICA EMPRESARIAL EMPRESA ASCONT & CONSULTORES SAS, DE BUCARAMANGA

1.1. RESEÑA HISTORICA DE LA EMPRESA

ASCONT & CONSULTORES S.A.S. identificada con NIT 900521107-1, se encuentra domiciliada en la ciudad de Bucaramanga, en el barrio Diamante II en la calle 83 N°24^a-74, ofreciendo sus servicios profesionales a las empresas privadas como públicas. La doctora ISAURA PLATA DIAZ de nacionalidad Colombiana, identificada con cedula de ciudadanía N° 37.657.563 de San Vicente de Chucuri, quien hoy día desempeña su labor como representante legal, viendo la necesidad y oportunidad del entorno económico, decide constituir la empresa el día 05 del mes de marzo del 2012, como sociedad por acciones simplificada a la que denomino Ascont & Consultores.

1.2. ASPECTOS CORPORATIVOS

1.2.1. Misión

Somos una firma dedicada a ofrecer asesoría y consultoría en el campo contable, presupuestal y tributario para empresas públicas y privadas, comprometida con el crecimiento de nuestros clientes en cuento al proceso de la formación contable, tributaria y presupuestal, apoyados por personal altamente capacitados, satisfaciendo eficientemente las necesidades del sector.

1.2.2. Visión

Ser líderes en la presentación de servicios profesionales de consultoría y asesoría en el área contable, presupuestal y tributario mediante el desarrollo permanente de habilidades en nuestro personal con los cuales pretendemos satisfacer las necesidades de nuestros clientes y contribuir con el desarrollo económico del país.

1.2.3. Valores

En Ascont & Consultores S.A.S. consta de los siguientes valores:

- ▲ Dignidad humana por sus colaboradores
- ▲ Ambiente con mística, responsabilidad y lealtad hacia la empresa
- ▲ Perseverancia, honestidad y liderazgo
- ▲ Compromiso, entusiasmo y pasión
- ▲ Preferencia por los clientes
- ▲ Mentalidad abierta al cambio
- ▲ Democracia y libertad
- ▲ Ética profesional

1.3. DIAGNOSTICO

1.3.1. Empresa De Servicios

La empresa Ascont y Consultores S.A.S, se dedica a la prestación de servicios tales como, brindar asesorías, auditoria, interventoría, consultoría en las áreas contables, financiera y presupuestal de empresas públicas y privadas; igualmente asesorías en seguridad industrial y salud ocupacional en empresas públicas y privadas; así mismo podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

La sociedad podrá llevar a cabo en general todas las operaciones, de cualquier naturaleza respectivamente ya mencionadas, e igualmente actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o industria de la sociedad.

La empresa descrita, siendo una empresa privada, se desempeña principalmente en el sector público contable.

1.3.2. Políticas De Precios

Siendo el sector público su principal campo laboral, el manejo de sus precios se establece de acuerdo al tamaño del municipio, grado de responsabilidad, tiempo requerido, experiencia, reconocimiento en el mercado, presentación de informes y manejo presupuestal, entre otros.

Contando con tan poco tiempo en el desarrollo de su actividad económica, ha llegado a manejar contratos de gran responsabilidad a los cuales ha respondido satisfactoriamente, lo que le ha logrado darle un reconocimiento y posicionamiento en el mercado.

1.3.3. Clientes

Los servicios de Ascont y Consultores, están abiertos a todo tipo de empresas legalmente constituidas, pero en especial a las empresas de nivel descentralizado.

Actualmente algunos de sus principales clientes son:

- ✓ Alcaldía del Municipio San Vicente de Chucuri - Santander
- ✓ Alcaldía del Municipio Onzaga – Santander
- ✓ Alcaldía del Municipio La Jagua de Ibirico – Cesar
- ✓ Empresa Administradora de servicios públicos Onzagua – Santander

1.3.4. Análisis Del Mercado

La ubicación geográfica de Ascont y Consultores, dada en Bucaramanga-Santander, una de las ciudades con mayor crecimiento económico del país, ha permitido el desarrollo adecuado de su objeto social, dado que facilita los recursos necesarios, apoyado por la calidad de las personas y su ambiente cálido.

1.3.5. Competencia

La competencia está proporcionada por todas aquellas empresas prestadoras de servicios de carácter público e igualmente por personas naturales capacitadas en esta área.

Pero el conocimiento, las bases presupuestales, la experiencia y desarrollo en el sector público hacen un énfasis que sobresalta a Ascont y Consultores del resto de su competencia, lo que le otorga un mayor valor agregado a los servicios ofertados

1.3.6. Marketing

Ascont y Consultores, en su plan de marketing busca aumentar las ventas llegando a más municipios del país mediante propuestas de trabajo atractivas acomodándose a las necesidades del cliente.

Buscará mantener y aumentar el posicionamiento en el mercado mediante la garantía y cumplimiento de los servicios prestados a sus clientes y público en general.

Su principal amenaza percibida, se encuentra en la relación de los periodos de gobierno que se dan en la administración pública, dado que muchas veces los contratos se ven correlacionados de este tiempo gestión.

1.3.7. Activo

La empresa cuenta con buena liquides, disponibilidad para las diferentes eventualidades tanto programadas como inesperadas en el desarrollo del objeto social de la empresa.

Dado el tipo de servicios prestados, el periodo de las cuentas de cobro no son superiores a 30 días lo que le permite tener una buena solvencia.

Sus activos están dados en la mayoría de su parte por los equipos de cómputo y comunicación y/o procesamiento de datos.

1.3.8. Pasivo

Dada la solvencia y el correcto manejo que se ha dado a la empresa ha permitido controlar el oportuno pago los diferentes proveedores que permiten hacer un adecuado desarrollo del objeto social de la sociedad. De la misma manera no se encuentra actualmente con deudas financieras tanto a corto como largo plazo.

Cuenta con las provisiones adecuadas y óptimas para algunas contingencias y de igual manera poder cumplir con lo exigido por los entes de control.

El capital poseído por la empresa pertenece a la única socia y dueña de la empresa.

1.3.9. Sistemas De Control

Se dan informes por medio de actas, una vez terminadas las tareas o asignaciones dadas ya sean diarias o semanales.

Se otorga la información necesaria, de acuerdo al desarrollo y/o auditoria que se ha de realizar en la diferente documentación asignada. Muchas veces la calidad de

esta información otorgada depende del desempeño de los tesoreros o secretarios de hacienda de las entidades públicas, lo que dificulta el óptimo desarrollo.

En la mayoría de empresas públicas constan del software informático GD, que soporta todos los procesos que necesitan llevar a cabo. Carece un poco de interfaz didáctica pero es muy adecuado y oportuno en la generación de informes y manejo de datos.

1.3.10. Instalaciones

Las instalaciones de Ascont y Consultores se encuentran ubicadas en Bucaramanga - Santander, en el barrio Diamante II, calle 83 N°24ª -74.

La ubicación está dada en un barrio de buena reputación, con buenas calles y servicios públicos. A sus alrededores se encuentra vía a Floridablanca, Piedecuesta, salida hacia girón, centro comercial Cacique entre otras. Lo que deja ver una ubicación relativamente central para ofrecer los servicios y poder trasladarse a los diferentes municipios o entidades públicas.

Estas instalaciones donde se encuentra ubicada la empresa, están dotadas para poder disfrutar de un ambiente tranquilo, donde se pueda desarrollar las diferentes labores e igualmente que el trabajador se sienta a gusto con su lugar.

1.3.11. Procesos

Los procesos están dados de acuerdo a las responsabilidades pactadas que se adquieren. Por lo general están dados por la presentación de los diferentes informes que hay que subir en las distintas plataformas ante la DIAN, Contraloría de la Nación, Contraloría Departamental, Contaduría General de la Nación y entre otros, que hay que estar actualizando periódicamente. Para la elaboración y presentación de estos informes se exhorta un minucioso análisis y auditoría en la información requerida, dada la delicadeza e importancia que esta soporta.

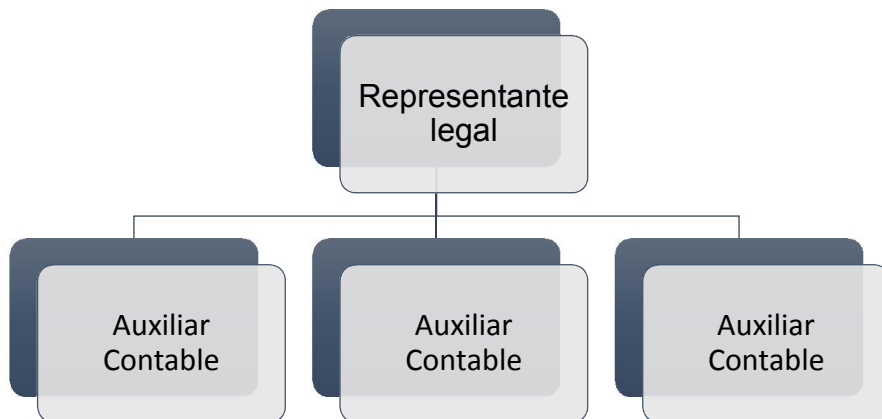
Actualmente se presentan algunos inconvenientes, conforme a las distintas actualizaciones que se reflejan en las plataformas en las cuales hay que llevar procesos diferentes a los que se acostumbra normalmente.

1.3.12. Innovación

Tecnológicamente se cuenta con equipos y redes lo suficientemente competentes para permitir un desarrollo apropiado con los objetivos propuestos.

La innovación en la presentación de los servicios está dada por las plataformas en las que se debe subir la información requerida ante los distintos entes de control. De igual forma se cuenta con personal capacitado para la constante elaboración y actualización de plantillas que facilitan cada vez más la administración y control de la información.

1.3.13. Estructura Organizacional



El ambiente organizacional de Ascont & Consultores, es un ambiente de trabajo tranquilo, en donde su personal desempeña con responsabilidad sus actividades y con suficiente disponibilidad para realizar cambios que conlleven al mejoramiento del servicio prestado.

1.3.14. Personal Y Dirección

La empresa ha logrado desarrollar y culminar con gran éxitos trabajos de gran complejidad, en donde con experiencia y profesionalismo se ha desempeñado de la forma más apropiada, lo que le ha permitido obtener un prestigio y un buen nombre ante la sociedad.

El carácter en que dirige al personal es de la forma más cómoda, agradable y compleja en donde se forma un grupo de trabajo con un ambiente compañerista y colaborador entre todos, formando un contexto familiar.

Ascont & Consultores, cuenta con un personal capacitado, con la actitud de mejorar cada día y dispuesta a enfrentar los retos que acaecen a diario, respondiendo satisfactoriamente con las exigencias.

1.3.15. DOFA

	<p>FORTALEZAS</p> <p>F1 Personal Capacitado</p> <p>F2 Ambiente de trabajo</p> <p>F3 Instalaciones</p> <p>F4 Experiencia y conocimiento</p>	<p>DEBILIDADES</p> <p>D1 Dependencia de la política</p> <p>D2 La distancia con las entidades contratado.</p>
<p>OPORTUNIDADES</p> <p>O1 El auge de contadores en el sector público.</p> <p>O2 Tecnología y sistemas informáticos.</p>	<p>FO</p> <p>Aprovechar la experiencia y personal capacitado en el desarrollo del sector público donde pocos contadores se encuentran.</p>	<p>DO</p> <p>Acortar las distancias mediante el uso apropiado de los medios sistemáticos y tecnológicos.</p>
<p>AMENAZAS</p> <p>A1 Los cambios en las plataformas de los entes de control</p> <p>A2 Los cambios de mandato de los periodos de gobierno</p> <p>A3 Desempeño del tesorero o secretario de hacienda.</p>	<p>FA</p> <p>Mantener el personal capacitado ante los diferentes cambios que se presentan en la presentación de los distintos informes.</p>	<p>DA</p> <p>Buscar más clientes y estrechar contactos que no dependan de un solo gobierno y/o periodo de mandato.</p>

1.4. DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO

La sección donde se me fue asignado, es la correspondiente con el área contable, en donde permanece de fijo un auxiliar contable. Allí es donde llega y se maneja toda la información suministrada y necesaria para el respectivo análisis, corrupción y evaluación, de la cual se desprenden los datos necesarios para la presentación de los informes requeridos.

El ambiente laboral en esta área es agradable, en donde se permite laborar de la manera más cómoda, adaptarse al contexto de las situaciones presentadas y aprender un poco más de cómo es la contabilidad y funcionamiento en el sector público

En esta área, se cuenta con el equipo de oficina e información necesaria para armonizar y permitir el adecuado desarrollo de las tareas planteadas.

1.5. FUNCIONES ASIGNADAS

Las funciones y responsabilidades asignadas son:

- ✓ Revisión de las ejecuciones presupuestales.
- ✓ Conciliaciones bancarias.
- ✓ Revisión del libro auxiliar de la retención en la fuente, para su preparación y presentación ante la plataforma Muisca de la Dian.
- ✓ Preparación de la información presupuestal para ser presentada ante las diferentes plataformas de los entes de control tales como la Contraloría de Santander, ministerio de hacienda, etc.
- ✓ Auditoria y revisión de las imputaciones contables.
- ✓ Desarrollar las demás funciones asignadas.

Todas estas funciones y responsabilidades se aplicaran a las distintas entidades públicas con las que se ha contratado para llevar a cabo actividades de la profesión contable.

1.6. ESTRUCTURACION DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

1.6.1. Titulo

MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES EN LA PLATAFORMA DE GESTIÓN TRANSPARENTE (INFORME FISCAL Y FINANCIERO) POR PARTE DE LA EMPRESA ASCONT & CONSULTORES.

1.6.2. Objetivos

1.6.2.1. Objetivo General

Diseñar un manual de procedimientos para la adecuada presentación de informes a la Contraloría Departamental de Santander a través de la plataforma Gestión Transparente (Modulo fiscal y financiero)

1.6.2.2. Objetivos Específicos

- ✓ Conocer los diferentes formatos en los que se debe presentar la información.
- ✓ Identificar la información que exige la Contraloría General de Santander.
- ✓ Identificar cual es el aplicativo para obtener la información.
- ✓ Establecer cuál es la información que se debe recopilar para cargarla en las plantillas correspondientes.
- ✓ Conocer las fechas de vencimiento de dichos informes.
- ✓ Indagar la página web en la que se debe subir y presentar los informes.
- ✓ Diseñar y elaborar el manual para la elaboración y presentación de informes a la plataforma de Gestión Transparente.

1.6.3. Descripción Del Problema Y/O Necesidad

La empresa Ascont & Consultores, desarrolla la mayor parte de sus servicios en el sector público, ante la cual debe estar presentando periódicamente diferente información al estado, como a la Dian, Contraloría departamental, Contraloría Nacional, Contaduría General de la Nación, etc.

Actualmente la empresa no cuenta con un manual de procedimientos que pueda servir a los empleados para cumplir con las funciones asignadas, en relación con la correspondiente presentación de informes en la plataforma de Gestión Transparente (informe fiscal y financiero), de la Contraloría Departamental de Santander, lo que dificulta a la empresa tener de una manera ordenada y eficiente la información, e igualmente obstaculiza en cierto grado el hallazgo de irregularidades que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo periódicamente.

Con este proyecto se busca amenizar el buen uso de los procedimientos y disminuir con ellos las falencias que se han presentado en el pasado y puedan llegar a aparecer en el futuro, obteniendo así un mejor servicio al cliente.

1.6.4. Justificación

Dado que no se encuentra establecido un proceso para la elaboración y presentación de los informes a la plataforma de Gestión Transparente (Modulo iscal y Financiero) de la Contraloría Departamental de Santander, en consecuencia se presenta demora y/o retrasos en su presentación. Es así que el apropiado uso de este manual, facilitara la elaboración y presentación de los informes, evitando repetición de instrucciones y de omisiones.

Este manual se convierte en una herramienta importante para el mejoramiento de las actividades realizadas y así poder cumplir con la presentación fiable y oportuna de informes en la plataforma de Gestión Transparente y así evitando sanciones de tipo pecuniario y disciplinario.

Igualmente este manual podrá convertirse como apoyo a los directivos para la instrucción de nuevos empleados o delegados.

1.6.5. Alcance O Cobertura Del Proyecto

El proyecto está dirigido al área contable y presupuestal con un tiempo estimado de cuatro (4) meses. Se proyecta construir un manual de procedimientos para la realización y presentación de informes a la plataforma de Gestión Transparente (modulo fiscal y financiero) de la Contraloría Departamental de Santander, y en base a esto consolidar los manejos internos, facilitando el entendimiento de estos informes en la plataforma de gestión Transparente.

Para el alcance de este proyecto se cuenta con el tiempo oportuno para el desarrollo de esta propuesta e igualmente con los recursos y acceso a la información necesario.

1.6.6. Cronograma

ACTIVIDADES	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Conocer la empresa y el área de trabajo			■	■																
Diagnostico				■	■	■														
Plan de mejoramiento							■													
Presentación Primer Informe (28 Sept)								■												
Conocer la normatividad y entrar en contexto con la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Santander.									■											
Indagar la página de la Contraloría Departamental de Santander, en la sección, Gestión Transparente.										■										
Consultar las plantillas que se deben diligenciar e identificar la información necesaria.											■									
Presentación Segundo Informe (30 Oct)												■								
Consultar en el Software GD la información requerida													■							
Con la información obtenida, diligenciar las plantillas establecidas														■						
Consultar donde corresponde presentar los informes y Presentar las plantillas antes de las fechas de vencimiento															■					
Evaluación del jefe inmediato																■				
INFORME FINAL (03 Dic)																	■			
Sustentación																			■	

ACTIVIDADES REALIZADAS ■
ACTIVIDADES EN DESARROLLO ■
ACTIVIDADES PLANTEADAS ■

2. DESARROLLO PROPUESTA MEJORAMIENTO

2.1. MANUAL PARA LA PRESENTACION DE INFORMES A LA PLATAFORMA DE GESTION TRANSPARENTE (INFORME FISCAL Y FINANCIERO) POR PARTE DE LA EMPRESA ASCONT & CONSULTORES S.A.S

2.1.1. Marco Conceptual

Gestión Transparente, catalogada como una nueva era en el Control Fiscal, una novedosa herramienta tecnológica que busca aplicar un control más preciso sobre los diferentes procesos de gestión de recursos públicos, así como ofrecer un registro detallado de éstos a la ciudadanía.

La Contraloría General de Santander realizo un convenio interadministrativo con la Contraloría General de Antioquia, mediante el cual se le entrega a la Contraloría General de Santander el Software para el control fiscal Gestión Transparente, con el fin de fortalecer el control fiscal en sus procesos misionales y la rendición de cuentas de las entidades que sean sujetos de control.

La comunidad también formará parte de Gestión Transparente, pues por medio del link “Control Ciudadano” se podrá acceder a la información rendida por los sujetos de control sin necesidad de contraseñas y con la posibilidad de filtrar y guardar los datos.

Toda la información que se recopilará por medio de Gestión Transparente servirá como insumo para el desarrollo de los procesos de auditoría, responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y administrativos sancionatorios que adelanta la Contraloría General de Santander en ejercicio de su actividad como ente de control fiscal.

2.1.2. Marco Teórico

Resolución Nro. 000775 del 18 noviembre 2014, por medio de la cual se modifica la Resolución Nro. 000739 del 31 de octubre de 2014 que reglamenta la rendición de cuentas electrónicas para todos los Sujetos de Control de la Contraloría General de Santander.

¿Para qué?

Artículo 11. La información y los documentos suministrados a través del Software Gestión Transparente será el insumo fundamental para ejercer las auditorías regulares o de impacto, informes Macro fiscales, Balance General Consolidado, Deuda Pública, Control a la Contratación, Financieros, Sectoriales y demás estudios o ejercicios de Control Fiscal.

¿Cuáles entidades son sujetos de control por parte de la CGS?

- ✓ Gobernación de Santander
- ✓ Asamblea departamental de Santander
- ✓ Megaproyectos
- ✓ Universidades públicas
- ✓ Establecimientos públicos del orden departamental, municipal,
- ✓ Establecimientos educativos autónomos
- ✓ Asociaciones
- ✓ Fundaciones
- ✓ Indersantander
- ✓ Casas de la cultura
- ✓ Centros de bienestar del anciano
- ✓ Empresas sociales del estado del orden departamental y municipal,
- ✓ Empresas industriales y comerciales del estado y las sociedades de economía mixta con una participación estatal accionaria igual o superior al 50% del total del capital social efectivamente suscrito y pagado, del orden departamental y municipal
- ✓ Entidades en liquidación
- ✓ Municipios del departamento de Santander
- ✓ Empresas de administración pública cooperativa
- ✓ Instituciones educativas

Responsables de rendir la cuenta por entidad.

Artículo 4. La responsabilidad de rendir la cuenta será del Representante Legal de la Entidad Vigilada y/o de los funcionarios del nivel Directivo que sean responsables

del proceso de cada módulo del Software Gestión Transparente, cuya delegación se haga previamente de la manera oficial, con la creación de los usuarios y contraseñas respectivos.

Información completa, confiable y a tiempo.

Artículo 7. Revisión. La Contraloría General de Santander revisará la oportunidad, calidad y coherencia de la información que rindan los responsables fiscales sobre su Gestión Fiscal, con el propósito de emitir pronunciamientos articulados y regulares sobre la misma.

Artículo 8. De las prórrogas. Los responsables de rendir la información de los anexos financieros del Software de Gestión Transparente podrán solicitar prórroga en caso de fuerza mayor o en caso fortuito, solicitud que se hará por escrito debidamente firmado por el representante legal de la entidad ante el señor Contralor General de Santander. Dicha solicitud de prórroga podrá ser presentada hasta cinco (5) días hábiles antes que finalice el plazo fijado.

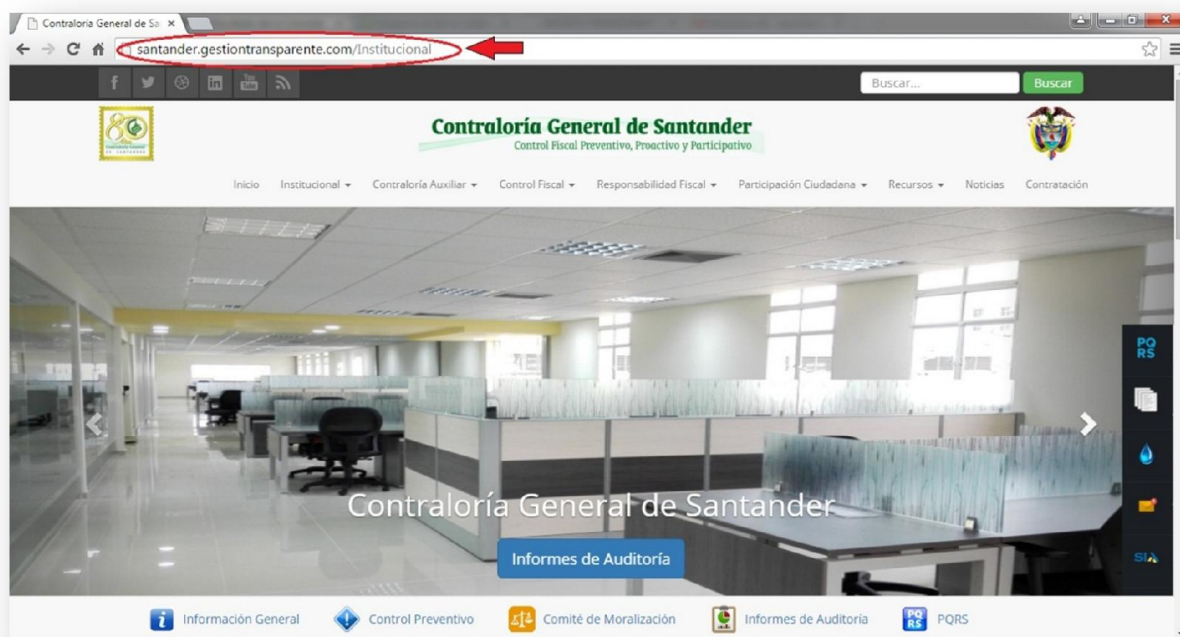
Tipo de sanciones. En el proceso permanente de la Rendición de Cuentas, la Contraloría General de Santander podrá, según el caso, imponer sanciones a los responsables de rendir la cuenta o informes correspondientes a los módulos del Software Gestión Transparente, de conformidad con los Artículos 99 y siguientes de la Ley 42 de 1993, y demás disposiciones de carácter legal que la regulen o adicionen, y de conformidad con la reglamentación interna del proceso administrativo sancionatorio.

2.1.3. Flujograma



2.1.4. Página Web Contraloría

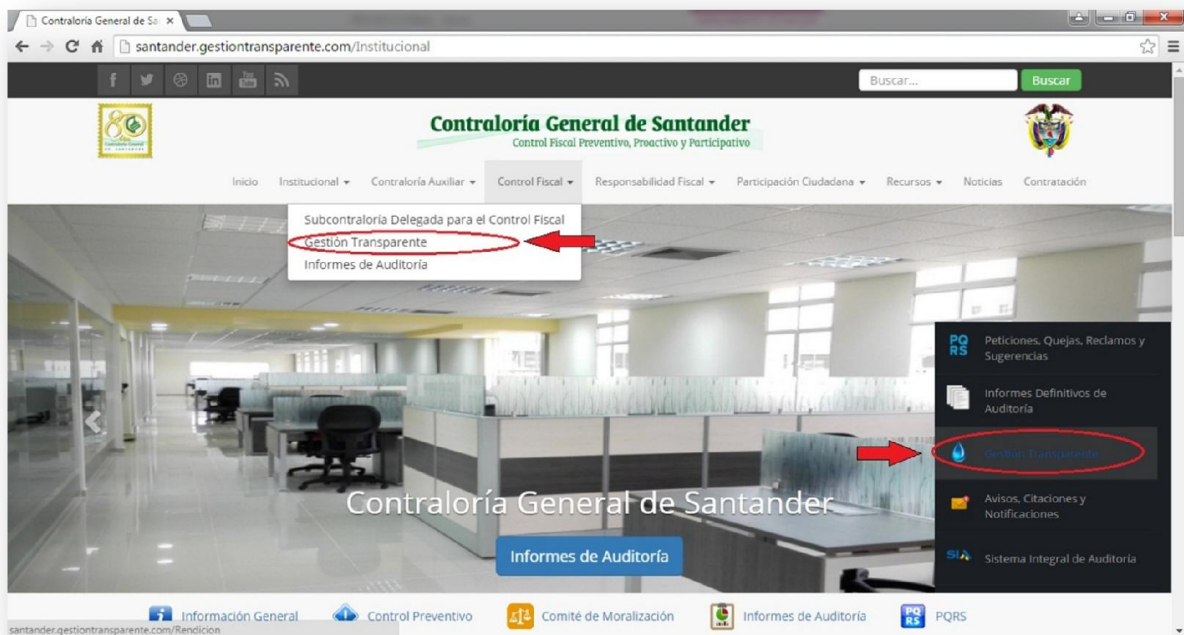
El primer paso será entrar en contexto con la plataforma de la Contraloría General de Santander, y para esto ingresaremos en la dirección web <http://santander.gestiontransparente.com/Institucional>



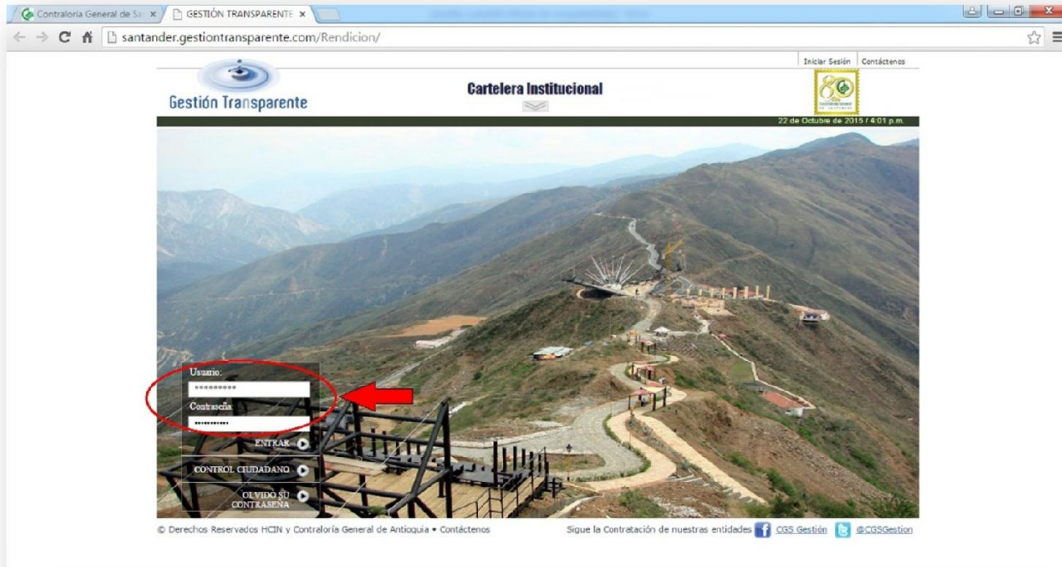
En esta página web encontraremos todo lo relacionado respecto a este órgano de control del Departamento de Santander conforme a los términos y condiciones establecidas en la Constitución y en las leyes.

2.1.5. Plataforma Gestión Transparente

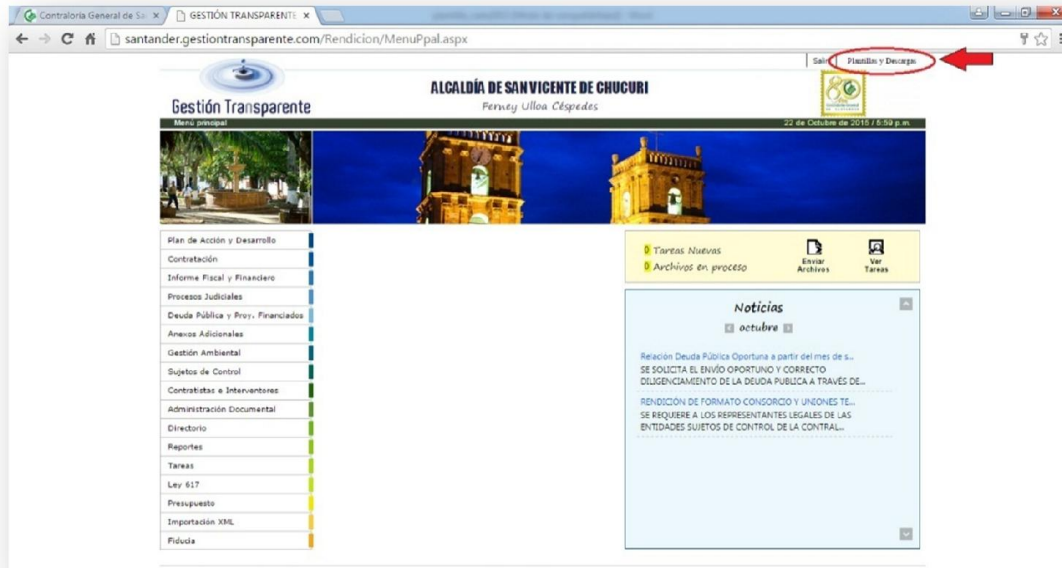
Una vez nos hayamos familiarizado con esta página web, podremos haber notado algunos links y/o iconos que nos suministrarán diferentes tipos de información de interés. Para ingresar en la plataforma de Gestión de Transparente, daremos clic en un icono de color azul con el título Gestión Transparente.



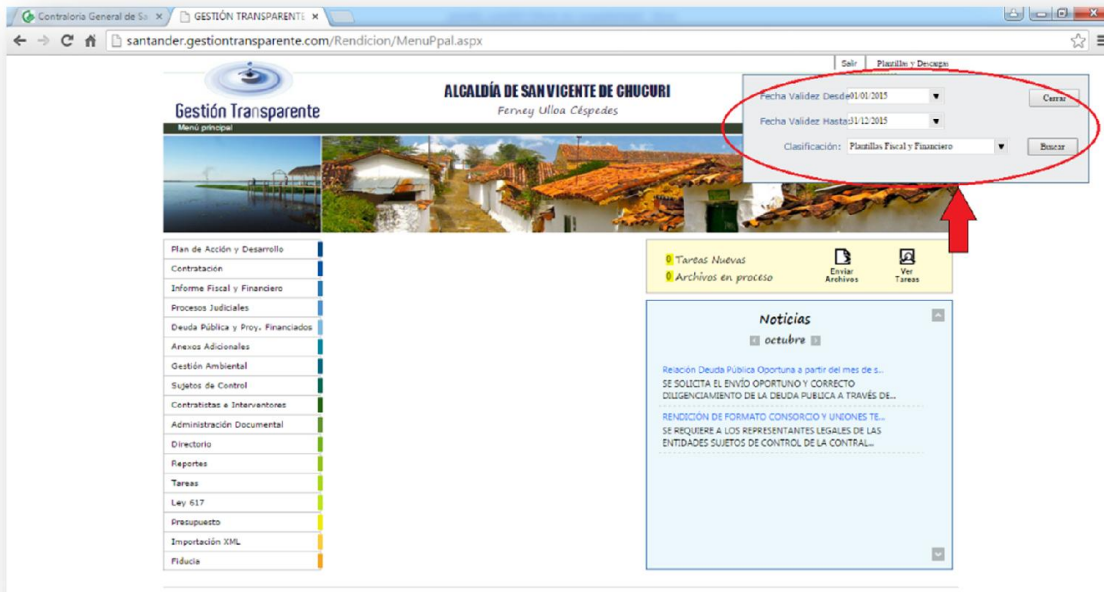
Una vez demos clic en esta imagen, nos abrirá otra página web que nos pedirá un Usuario y Contraseña, cuyos datos han sido asignados por la Contraloría General de Santander con anterioridad a cada entidad de interés para poder ingresar.



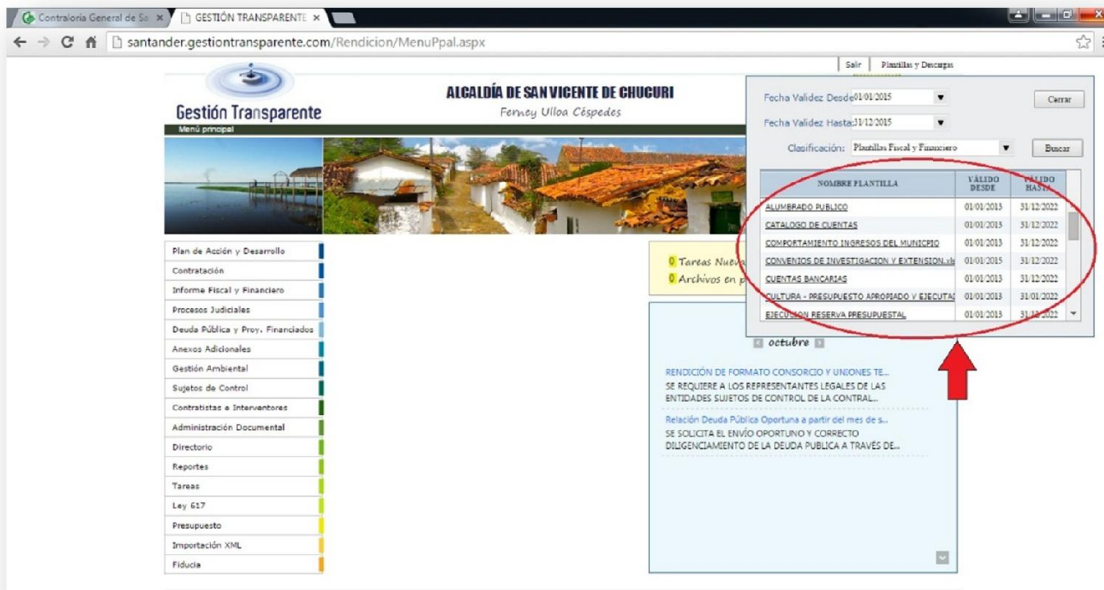
Una vez podamos haber ingresado en la plataforma Gestión Transparente, encontraremos en la parte superior derecha un link que dice, “Plantillas y Descargas”, donde daremos clic para descargar las respectivas plantillas

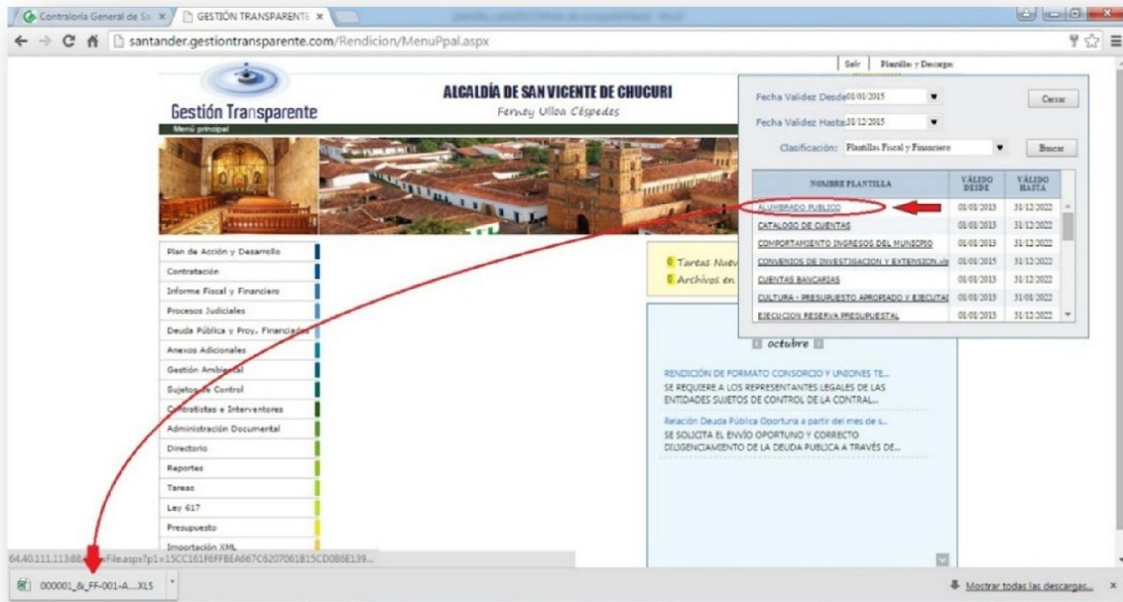


A continuación nos pedirá diligenciar el rango de fechas requeridas y su clasificación (en este caso será la clasificación “Plantilla fiscal y financiero”)



Una vez hayamos ingresado esta información, daremos Clic en el botón “Buscar”, y automáticamente se desplegarán una lista de plantillas las cuales descargaremos dando clic en cada una de ellas.





Plantillas Fiscal y Financiero:

- ✦ Alumbrado publico
- ✦ Catálogo de cuentas
- ✦ Comportamiento ingresos del municipio
- ✦ Cuentas bancarias
- ✦ Cultura - Presupuesto apropiado y ejecutado
- ✦ Ejecución cuentas por pagar
- ✦ Ejecución reservas presupuestal
- ✦ Estampilla pro-adulto mayor
- ✦ Estampilla pro-cultura
- ✦ Fondo de seguridad
- ✦ Convenios de investigación y extensión
- ✦ Modificaciones presupuesto egreso
- ✦ Modificaciones presupuesto ingreso
- ✦ Modificado presupuestal
- ✦ Población desplazada
- ✦ Relación de comprobantes
- ✦ Propiedad planta y equipos adquisiciones y bajas
- ✦ Regalías
- ✦ Sistema general de participaciones - Propósito general
- ✦ Sistema general de participaciones - Recursos transferidos
- ✦ Sobretasa bomberil
- ✦ Vigencias futuras
- ✦ Sector salud – Informe de facturación y glosas e informe de deudores.

2.1.6. Plantillas Fiscal y Financiero

Una vez podamos descargar estas diferentes plantillas, en cada una de ellas encontraremos una serie de casillas que se nos pide diligenciar conforme al concepto de cada una de estas:

▲ Alumbrado Publico

FF-001.1 Ejecución de Ingresos

MUNICIPIO DE								
FF-001.1-EJECUCION DE INGRESOS								
ALUMBRADO PUBLICO				VIGENCIA				
RUBRO	CONCEPTO	INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	DEFINITIVO	RECAUDO	POR RECAUDAR	% RECAUDO
	Fondo Local de Seguridad							
	Recursos de Balance							
	Otros							
	total							

FF-001.2 Ejecución de Gastos

MUNICIPIO DE										
FF-001.2-EJECUCION GASTOS										
ALUMBRADO PUBLICO										
RUBRO	CONCEPTO	PTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITO	CONTRACREDITO	PTO DEFINITIVO	COMPROMETIDO	PAGOS	COMPROMISOS
	Total									

FF-001.3 Convenios y/o Contratos

FF-001.3-CONVENIOS Y/O CONTRATOS				
Rubro	Concepto rubro	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR

▲ Catálogo de Cuentas

FF-002 Catálogo de Cuentas

FF-002-CATALOGO DE CUENTAS						
GENERALIDADES:						
Se diligencia ingresando las subcuentas de acuerdo al código contable asignado en el catalogo de cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación para los entes públicos, de acuerdo a la naturaleza de las cuentas manejadas por cada sujeto de control para mostrar los resultados de la gestión de la vigencia terminada.						
(S) Código Contable	(C) Nombre De La Cuenta	(D) Saldo Anterior	(D) Débito	(D) Crédito	(D) Saldo Corriente	(D) Saldo No Corriente
Agregar las filas necesarias						

▲ Comportamiento Ingresos Municipio

FF-003 Comportamiento Ingresos del Municipio

FF-003-COMPORTAMIENTO INGRESOS DEL MUNICIPIO						
GENERALIDADES						
Permite registrar los ingresos obtenidos por el Municipio a través de los Impuestos de Predial, Industria y Comercio, Rodamiento y Otros.						
(C) Concepto	(D) Facturado	(D) Recaudado	(D) Facturado Vigencia Rendida	(D) Recaudado Vigencia Rendida	(D) Facturado Por Vigencias Anteriores	(D) Recaudado Por Vigencias Anteriores
LISTA DE SELECCIÓN:						
-PREDIAL						
-INDUSTRIA Y COMERCIO						
-RODAMIENTO						
-OTROS						
Agregar las filas necesarias						

▲ Cuentas Bancarias

FF-004 Cuentas Bancarias

FF-004-CUENTAS BANCARIAS							
GENERALIDADES:							
En este formato se relacionan las cuentas constituidas por las entidades sujetas de control y vigilancia en bancos y Entidades financieras.							
(C) Banco O Entidad Financiera	(S) Código Contable	(C) Cuenta No	(C) Destinación De La Cuenta	(D) Ingresos	(D) Saldo Libro De Contabilidad	(D) Saldo Extracto Bancario	(D) Saldo Libro Tesorería
Agregar las filas necesarias							

▲ Cultura – Presupuesto Apropriado y Ejecutado

FF-005.1 Cultura – Presupuesto Apropriado y Ejecutado

FF-005.1-CULTURA - PRESUPUESTO APROPIADO Y EJECUTADO							
GENERALIDADES							
En este formato se registra el presupuesto apropiado y ejecutado por fuente de financiación referente al patrimonio cultural.							
(D) Total Presupuesto Apropriado	(D) Presupuesto Ejecutado Recursos Propios	(D) Presupuesto Ejecutado Telefonía Móvil	(D) Presupuesto Ejecutado Sobretasa A La Gasolina	(D) Presupuesto Ejecutado Sgp	(D) Presupuesto Ejecutado Estampilla Procultura	(D) Presupuesto Ejecutado Transferencias Departamentales	(D) Total Presupuesto Ejecutado
Agregar las filas necesarias							

▲ Ejecución Cuentas Por Pagar

FF-006-Ejecucion Presupuestal de Cuentas por Pagar

FF-006-EJECUCION PRESUPUESTAL DE CUENTAS POR PAGAR					
GENERALIDADES:					
Su objeto es determinar el comportamiento de pagos de los compromisos adquiridos, ejecutados y no cancelados durante la vigencia fiscal. Al código del Rubro Presupuestal se le debe anteponer el código de acuerdo al catálogo (Presupuestal) de Gastos expuesto en Guía para la Rendición de Cuentas. Columna(A) CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL: Código según PUC de la entidad, Columna(B) DESCRIPCIÓN: Descripción según PUC, Columna(C) CUENTA POR PAGAR CONSTITUIDA: Valor de la apropiación de la cuenta por pagar, Columna(D) ACTA DE CANCELACIÓN: Valor cancelado de la cuenta por pagar.					
(G) Código Rubro Presupuestal	(C) Descripción	(D) Cuenta Por Pagar Constituida	(D) Acta De Cancelación	(D) Pago	Vigencia

▲ Ejecución Reserva Presupuestal

FF-007 Ejecución Reserva Presupuestal

FF-007-EJECUCION RESERVA PRESUPUESTAL							
GENERALIDADES:							
Su objeto es determinar el comportamiento en los pagos de los compromisos adquiridos y no ejecutados en la vigencia fiscal anterior, que fueron amparados con reservas presupuestales. Columna (A) CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL: Código según PUC de la Entidad, Columna (B) NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL: Descripción del rubro según PUC, Columna(C) RESERVA CONSTITUIDA : Valor de la apropiación de la reserva, Columna(D) ACTA DE CANCELACIÓN: Valor cancelado de la reserva, Columna (E) PAGO: Valor pagado de la reserva. EL anexo solicitado es: Acto Administrativo de Constitución de Reserva.							
(G) Código Rubro Presupuestal	(C) Nombre Rubro Presupuestal	Objeto	Contratista	Valor Reserva Constituida	(D) Acta De Cancelación	(D) Pago	Vigencia

FF-008.4 Relación de los Centros de Bienestar del Adulto Mayor y Centro de Vida

FF-008.4-Relación de los centros de bienestar del Adulto mayor y centros vida							
MUNICIPIO	CENTRO VIDA	CENTRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	NOMBRE DEL CENTRO	REPRESENTANTE LEGAL	DIRECCION	TELEFONO	# DE ADULTOS
Agregar las filas necesarias							

▲ Estampilla Pro Cultura

FF-009 Estampilla Pro – Cultura

FF-009-ESTAMPILLA PRO - CULTURA				
GENERALIDADES				
Se debe registrar el valor total recaudado de la vigencia rendida por concepto de estampilla procultura. Además informar si se realizó la reserva del 10% anual del total recaudado para destinarlo a la seguridad social de creadores y gestores culturales, tal como lo establece la Ley 666 de 2001.				
(C) Municipio	(N) Año Recaudado	(D) Valor	(C) Reserva Del 10% Para Seguridad Social De Creadores Y Gestores Culturales	(C) Funcionario Responsable
			LISTA DE SELECCIÓN:	
			-SI	
			-NO	
Agregar las filas necesarias				

▲ Fondo De Seguridad

FF-010.1 Ejecución de Ingresos

MUNICIPIO DE:								
FF-010.1-EJECUCION DE INGRESOS								
FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA					VIGENCIA			
RUBRO	CONCEPTO	INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	DEFINITIVO	RECAUDO	POR RECAUDAR	% RECAUDO
	Fondo Local de Seguridad							
	Recursos de Balance							
	Otros							
	total							

FF-010.2 Ejecución Gastos

MUNICIPIO DE										
FF-010.2-EJECUCION GASTOS										
FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA										
RUBRO	CONCEPTO	PTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITO	CONTRACR	PTO DEFINITIVO	COMPROMETIDO	PAGOS	COMPROMISOS
Agregar las filas necesarias										
	Total									

FF-10.3 Convenios y/o Contratos

FF-010.3-CONVENIOS Y/O CONTRATOS				
Rubro	Concepto rubro	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
Agregar las filas necesarias				

▲ Convenios De Investigación y Extensión

FF-011Convenios de Investigación y Extensión

FF-011-CONVENIOS DE INVESTIGACION Y EXTENSION					
CONVENIO	PROYECTO	OBJETO	VALOR	ENTIDAD	TERMINO

▲ Modificaciones Presupuesto Egresos

FF-013 Modificación Presupuesto de Egresos

A	B	C	D	E	F	G	H	I
FF-013-MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS								
GENERALIDADES								
Permite registrar las modificaciones al presupuesto de egresos de la entidad durante la vigencia. Columna(A) CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL: Código según PUC de la entidad Columna (B) ACTO ADMINISTRATIVO: Acto administrativo por el cual se modifica el presupuesto, Columna(C) FECHA: Fecha del acto administrativo, Columna (D)ADICIÓN: Valor que aumenta las apropiaciones, Columna(F) CRÉDITO: Modificaciones realizadas al rubro(+), Columna(G) CONTRACRÉDITO: Modificaciones al rubro inicial (-),Columna(H) APLAZAMIENTO: Valor suspendido por rubro, Columna(I) DESPLAZAMIENTO : Valor dejado por el aplazamiento.								
(G) Código Rubro Presupuestal	(C) Acto Administrativo	(F) Fecha	(D) Adición	(D) Reducción	(D) Crédito	(D) Contracrédito	(D) Aplazamiento	(D) Desplazamiento
Agregar las filas necesarias								

▲ Modificación Presupuesto Ingreso

FF-014 Modificaciones Presupuesto de Ingresos

A	B	C	D	E
FF-014-MODIFICACIONES PRESUPUESTO DE INGRESOS				
GENERALIDADES				
Permite registrar todas las modificaciones que tenga el presupuesto de ingresos durante la vigencia rendida. Columna(A) CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL: Código según PUC de la entidad, Columna(B) ACTO ADMINISTRATIVO: Numero de acto administrativo que modifica el presupuesto, Columna(C) FECHA: Fecha del acto administrativo;,Columna(D) ADICIÓN: Valor que se aumenta el presupuesto, Columna (E) REDUCCIÓN: Valor que disminuye el presupuesto.				
(I) Código Rubro Presupuestal	(C) Acto Administrativo	(F) Fecha	(D) Adición	(D) Reducción
Agregar las filas necesarias				

▲ Modificado Presupuestal

FF-016.1 Ejecución Presupuestal de Gastos

FF-016.1- EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS											
Rubro presupuestal	Fuente (Nombre)	Descripción	Presupuesto Inicial	Adiciones	Reducciones	Creditos	Contracreditos	Presupuesto Definitivo	Total Compromisos	pagos	obligaciones
Agregar las filas necesarias											

FF-016.2 Ejecución Presupuestal de Ingresos

FF-016.2-EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS								
Rubro presupuestal	Fuente (Nombre)	Descripción	Presupuesto Inicial	Adiciones	Reducciones	Presupuesto Definitivo	Total Recaudos	Saldo Por Recaudar
Agregar las filas necesarias								

FF-016.4 Relación de Pagos

FF-016.4-RELACION DE PAGOS																
(F) Fecha	(C) Comprobante Numero	(C) Detalle	CDP	RP	(C) Código Presupuestal	(C) Fuente Del Recurso	(C) Beneficiario	(N) Cédula O Nit	(D) Valor Cuenta	(D) Valor Girado	(D) Descuento Seguridad Social	(D) Retenciones	(D) Otros Descuentos	(C) Banco	(N) Número Cuenta	(N) Cheque Número O Nd.
Agregar las filas necesarias																

FF-016.5 Recursos del Balance

FF-016.5-RECURSOS DEL BALANCE				
Código Rubro Presupuestal	Nombre Rubro Presupuestal	Fuente de Recurso	Valor	Vigencia a la que corresponde
Agregar las filas necesarias				

▲ Propiedad Planta y Equipo Adquisiciones y Bajas

FF-019 Propiedad Planta y Equipo Adquisiciones y Bajas

FF-019-PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO - ADQUISICIONES Y BAJAS				
GENERALIDADES				
Permite registrar todas las adquisiciones y bajas de elementos durante la vigencia rendida.				
(F) Fecha Adquisición O Baja	(C) Concepto	(D) Valor	(C) Detalle	(S) Codigo Contable
	Lista de Selección: -ADQUISICION -BAJA			
Agregar las filas necesarias				

▲ Regalías

FF-20 Regalías

FF-020-REGALIAS												
DISTRIBUCION DE REGALIAS	NOMBRE DEL PROYECTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	SECTOR AL QUE PERTENECE EL PROYECTO	BPIN	EJECUTOR DEL PROYECTO	DEL ACUERDO DE APROBACION	DE VALOR APROBADO	RECURSOS GIRADOS A LA FECHA	RECURSOS EJECUTADOS A 31 DE DICIEMBRE		
				Fomento a la minería								
				Preservación del medio ambiente								
				Agua potable y saneamiento básico								
				Proyectos regionales de Inversión - Salud -								
				Proyectos regionales de Inversión - Educación -								
				Proyectos regionales de Inversión - Energización -								
				Proyectos regionales de Inversión - Vías -								
				Otras inversiones regionales								

▲ Sistema General de Participaciones – Propósito General

FF-021 Sistema General de Participaciones – Propósito General

FF-021-SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - PROPOSITO GENERAL				
GENERALIDADES				
Evaluar el cumplimiento de la distribución de los recursos de SGP de conformidad con la Ley 715 de 2001.				
(C) Sector	(N) Presupuesto Inicial	(N) Adicion	(N) Reduccion	(N) Valor Ejecutado
LISTA DE SELECCIÓN:				
-ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO				
-DEPORTE Y RECREACION				
-CULTURA				
-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO				
-OTROS SECTORES				
Agregar las filas necesarias				

Recursos Ejecutados SGP

RECURSOS EJECUTADOS S.G.P.																				
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	EDUCACION		SALUD			PROPOSITO GENERALES					DESTINACION ESPECIFICA			TRANSFERIDO PRESUPUESTO	AUDITADO				
		PRESTACION	CALIDAD	REGIMEN	SUBSIDIO	SALUD PUBLICA	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD LIBRE	DESTINACION AGUA POTABLE	DEPORTE	CULTURA	LIBRE INVERSION	FONPET	ALIMENTACION	ESCOLAR			RIBERA RIO	MAGDALENA	RESGUARDOS	INDIGENAS

▲ Sistema General de Participaciones – Recursos Transferidos

FF-022 Sistema General de Participaciones – Recursos Transferidos

FF-022-SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - RECURSOS TRANSFERIDOS														
GENERALIDADES														
Relacionar los recursos que fueron transferidos del Sistema General de Participaciones para Educación, Salud, Propósito General y Destinación Especial.														
(D) Educación - Prestación	(D) Educación - Calidad	(D) Salud - Régimen Subsidiado	(D) Salud - Salud Pública	(D) Salud - Prestación De Servicios	(D) Propósito General - Libre Destinación	(D) Propósito General - Agua Potable	(D) Propósito General - Deporte	(D) Propósito General - Cultura	(D) Propósito General - Otros Sectores	(D) Propósito General - Libre Inversión	(D) Propósito General - Fonpet	(D) Destinación Especial - Alimentación Escolar	(D) Destinación Especial - Resguardos Indígenas	(D) Presupuesto Transferido
Agregar las filas necesarias														

▲ Sobretasa Bomberil

FF-023.1 Ejecución de Ingresos

MUNICIPIO DE								
FF-023.1-EJECUCION DE INGRESOS								
SOBRETASA BOMBERIL				VIGENCIA				
RUBRO	CONCEPTO	INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	DEFINITIVO	RECAUDO	POR RECAUDAR	% RECAUDO
Agregar las filas necesarias								
	total							

FF-023.2 Ejecución Gastos

MUNICIPIO DE										
FF-023.2-EJECUCION GASTOS										
SOBRETASA BOMBERIL										
RUBRO	CONCEPTO	PTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITO	CONTRACREDITO	PTO DEFINITIVO	COMPROMETIDO	PAGOS	COMPROMISOS
Agregar las filas necesarias										
	Total									

FF 023.3 Convenios y/o Contratos

FF-023.3-CONVENIOS Y/O CONTRATOS				
RUBRO	CONCEPTO RUBRO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
Agregar las filas necesarias				

▲ Vigencias Futuras

FF-024 Vigencias Futuras

FF-024-VIGENCIAS FUTURAS																
GENERALIDADES																
En este formato se registra la información relacionada con el destino y los valores comprometidos de los presupuestos de años siguientes.																
(N) Año Autorización Vigencia Futura (Vf)	(N) Año Inicial Vf	(N) Año Final Vf	(F) Fecha Autorización Vf	(C) Nivel Gobierno Que Ejecuta Vf	(N) No.Confis Autoriza Vf	(C) Concepto Previo Confinancia cion Vf	(C) Vf Sobre Proyecto Inversion	(N) No Ordenanza O Acuerdo Vf	(C) Tipo Vf	(C) Tipo Gasto Vf	(C) Denominacio n Rubro Presupuestal	(D) Monto Apropiado En La Vigencia	(D) Monto Total Autorizado Vf	(D) Monto Comprometido En La Vigencia	(D) Saldo Total Por Comprometer Vf	(C) Estado Vf
				LISTA DE SELECCIÓN: -NACIONAL -DEPARTAMENTAL -MUNICIPAL		LISTA DE SELECCIÓN: -SI -NO	LISTA DE SELECCIÓN: -SI -NO		LISTA DE SELECCIÓN: -ORDINARIA -EXCEPCIONAL	LISTA DE SELECCIÓN: -FUNCIONAMIENTO -DEUDA -INVERSION						LISTA DE SELECCIÓN: -EJECUTADO -LIBRE
Agregar las filas necesarias																

▲ Sector Salud – Informe de Facturación y Glosas

FF-025 Sector Salud - Informe Facturación y Glosas

FF-025-SECTOR SALUD - INFORME DE FACTURACION Y GLOSAS													
GENERALIDADES													
Permite el registro de la Informe correspondiente a facturación y glosas de la Entidad													
(C) Entidad Contratante	(C) Nro Contrato	(F) Fecha Contrato	(N) Mes	(N) Cantidad Facturas	(D) Valor Facturado	(N) Facturas Glosadas	(D) Valor Glosado	(D) Valor Aceptado	(D) Total Reconocido	(F) Fecha Comunicacion Glosa	(F) Fecha Respuesta Glosa	(F) Fecha Respuesta Definitiva Glosa	(C) Observaciones
Agregar las filas necesarias													

▲ Sector Salud – Informe Deudores

FF-026 Sector Salud – Informe Deudores

FF-026-SECTOR SALUD - INFORME DE DEUDORES									
GENERALIDADES									
Permite el registro del informe de Deudores al sector salud.									
(C) Nombre Deudor	(D) Saldo En Libros	(D) Edad Cartera (30 Dias)	(D) Edad Cartera (60 Dias)	(D) Edad Cartera (90 Dias)	(D) Edad Cartera (Mas 180 Dias)	(D) Edad Cartera (Mas 360 Dias)	(D) Total Adeudado	(C) Proceso Juridico	(C) Observaciones
Agregar las filas necesarias									

FF-026.1 Cartera por Edades Vigencia

FF-026.1-CARTERA POR EDADES VIGENCIA					
PLAN DE ATENCION	1-90	91-180	181-360	mas 361 día	TOTAL
TOTAL REGIMEN CONTRIBUTIVO					
TOTAL REGIMEN SUBSIDIADO					
TOTAL POBLACION POBRE NO CUBIERTA					
TOTAL SOAT - ECAT					
TOTAL FOSYGA					
TOTAL OTRAS ENTIDADES DE SALUD					
TOTAL	-	-	-		-

FF-26.2 Comparativo de Cartera

FF-026.2-COMPARATIVO DE CARTERA			
PLAN DE ATENCION	Vigencia 2012	Vigencia 2013	Vigencia 2014
TOTAL REGIMEN CONTRIBUTIVO			
TOTAL REGIMEN SUBSIDIADO			
TOTAL POBLACION POBRE NO CUBIERTA			
TOTAL SOAT - ECAT			
TOTAL FOSYGA			
TOTAL OTRAS ENTIDADES DE SALUD			
TOTAL			

2.1.7. Información Necesaria Para Diligenciar Plantillas

Una vez hayamos podido haber descargado las diferentes plantillas, que abarcan la parte fiscal y financiero para este informe, podremos identificar la información necesaria para poder diligenciarlas. Entre algunos documentos reconocidos encontramos:

- ✓ Ejecución presupuestal
 - Ejecución ingresos
 - Ejecución gastos
 - Ejecución reserva presupuestal
 - Ejecución cuentas por pagar

- ✓ Generar libro ordenador

- ✓ Balance general detallado

- ✓ Necesitaremos tener acceso algunos documentos como
 - Comprobantes de egresos
 - Compromisos presupuestales
 - Orden de pago
 - Comprobantes de ingresos

- ✓ Documentos varios
 - Convenio con la electrificadora
 - Balance General (Comparativo respecto de la vigencia anterior, es decir comparando con el año anterior)
 - Estado de Actividad Económica y Social (Comparativo respecto de la vigencia anterior, es decir comparando con el año anterior)
 - Estado de cambio en el Patrimonio
 - Notas al Balance
 - Conciliación Bancaria de cada una de las cuentas a diciembre
 - Acto Administrativo de Constitución de Reserva
 - Acto administrativo por el cual se adopta la Ley 1276 de 2009 (Plantilla “Pro-Anciano)
 - Certificación de la información reportada firmada por el funcionario responsable y escaneada (Plantilla “Estampillas Pro-Cultura”)
 - Actos Administrativos de las Modificaciones (Plantilla “Modificaciones Presupuesto de Egresos”)
 - Actos Administrativos de las Modificaciones (Plantilla “Modificaciones Presupuesto de Ingresos”)
 - Manual de presupuesto

- Censo población desplazada forzosamente por la violencia, diferenciada por grupos indígenas, afrodescendientes, madres cabeza de familia, ancianos, niños, etc.
- Relación de contratos; donde se especifique valor de contrato, objeto, contratista, tiempo, ejecución, fecha inicial - fecha de terminación, registró presupuestal, disponibilidad presupuestal.
- Acto Administrativo decretando la Baja (Plantilla “Propiedad Planta y Equipo, Adquisiciones y Bajas).
- Manual de Bajas (Plantilla “Propiedad Planta y Equipo, Adquisiciones y Bajas).
- Relación de Inventario Activos Fijos (Plantilla “Propiedad Planta y Equipo, Adquisiciones y Bajas).
- Actos administrativos de autorización (Plantilla “Vigencias Futuras”).

2.1.8. Diligenciar las Plantillas

Una vez hayamos podido recopilar la información necesaria, procederemos a diligenciar o llenar las plantillas descargadas de la plataforma Gestión Transparente. (Para hacer el diligenciamiento de estas plantillas de una forma más real tomaremos datos del periodo 2014, dado que aún no culmina el periodo del 2015).

✓ Alumbrado Publico

Para diligenciar esta plantilla necesitaremos de las “Ejecuciones Presupuestales de Ingresos” y “Ejecuciones Presupuestales de Gastos” del año inmediatamente anterior.

Una vez tomemos estas Ejecuciones, las filtramos por la cuenta de Alumbrado Público y llenamos las plantillas de la siguiente forma.

FF-001.1 Ejecución de Ingresos

MUNICIPIO DE								
FF-001.1-EJECUCION DE INGRESOS								
ALUMBRADO PUBLICO				VIGENCIA				
RUBRO	CONCEPTO	INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	DEFINITIVO	RECAUDO	POR RECAUDAR	% RECAUDO
1.1.1.08	Alumbrado Público	600,000,000.00			600,000,000.00	671,918,602.00	(71,918,602.00)	111.00
1.1.5.2.01.01	Recursos de Balance	-	66,097,381.57		66,097,381.57	66,097,381.57	-	100.00
	Otros							
	total	600,000,000.00	66,097,381.57	-	666,097,381.57	738,015,983.57	(71,918,602.00)	

FF-001.2 Ejecución de Gastos

MUNICIPIO DE										
FF-001.2-EJECUCION GASTOS										
ALUMBRADO PUBLICO										
RUBRO	CONCEPTO	PTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITO	CONTRACREDITO	PTO DEFINITIVO	COMPROMISOS	OBLIGACIONES	PAGOS
2.2.05.1.02	Realizar mantenimiento de luminarias	100,000,000.00	-	-	-	100,000,000.00	-	-	-	-
2.2.05.1.02	Realizar mantenimiento de luminarias	-	66,097,381.57	-	-	-	66,097,381.57	-	-	-
2.2.05.1.04	Convenio servicio energia electrica servicio alumbrado público	500,000,000.00	-	-	100,000,000.00	-	600,000,000.00	591,499,949.00	591,499,949.00	-
	Total	600,000,000.00	66,097,381.57	-	100,000,000.00	100,000,000.00	666,097,381.57	591,499,949.00	591,499,949.00	-

FF-001.3 Convenios y/o Contratos

FF-001.3-CONVENIOS Y/O CONTRATOS				
Rubro	Concepto rubro	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
2.2.05.1.04	Convenio servicio energia electrica servicio alumbrado público	ELECTRIFICADORA DE SANTANDER	SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO POR EL PERIODO COMPENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI. RES.No.050-2014.	47024770
2.2.05.1.04	Convenio servicio energia electrica servicio alumbrado público	ELECTRIFICADORA DE SANTANDER	SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO POR EL PERIODO COMPENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 31 DE ENERO DE 2014 DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI. RES.No.79-2014	46593558
2.2.05.1.04	Convenio servicio energia electrica servicio alumbrado público	ELECTRIFICADORA DE SANTANDER	SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO POR EL PERIODO COMPENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2014 DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI.RES.No.173-2014	43644810
2.2.05.1.04	Convenio servicio energia electrica servicio alumbrado público	ELECTRIFICADORA DE SANTANDER	SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO POR EL PERIODO COMPENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 31 DE MARZO DE 2014 DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI.	49051498
2.2.05.1.04	Convenio servicio energia electrica servicio alumbrado público	ELECTRIFICADORA DE SANTANDER	SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO POR EL PERIODO COMPENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 30 DE ABRIL DE 2014 DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI. RES.No.0243-2014	47086904
2.2.05.1.04	Convenio servicio energia electrica servicio alumbrado público	ELECTRIFICADORA DE SANTANDER	SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO POR EL PERIODO COMPENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 31 DE MAYO DE 2014 DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI. RES.No.460-2014	49695267
2.2.05.1.04	Convenio servicio energia electrica servicio alumbrado público	ELECTRIFICADORA DE SANTANDER	SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO POR EL PERIODO COMPENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 30 DE JUNIO DE 2014 DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI. RES.No.506-2014	48389326

El presupuesto definitivo de ingresos debe ser igual al Presupuesto definitivo de Gastos y el valor total de todos los contratos debe ser igual a los compromisos adquiridos durante el año.

Adicional a este formato, se debe adjuntar:

- Convenio con la electrificadora”.
- ✓ Catálogo de Cuentas

Para llenar esta plantilla necesitaremos el “Balance General” con fecha a Diciembre 31 del año 201X.

FF-002 Catalogo de cuentas

							Cifras en Miles de Pesos	
Codigo Contable	Nombre de la Cuenta	Saldo Inicial	Movimiento Debito	Movimiento Credito	Saldo Final	Saldo final Corriente	Saldo Final No Corriente	
100000	ACTIVOS	102,469,766	23,157,815	27,510,418	98,117,163	48,207,363	49,909,800	
110000	EFFECTIVO	22,198,226	9,413,337	13,004,343	18,607,220	18,607,220	0	
111000	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	22,198,226	9,413,337	13,004,343	18,607,220	18,607,220	0	
111005	CUENTA CORRIENTE	5,323,846	3,819,353	3,716,210	5,426,989	5,426,989	0	
111006	CUENTA DE AHORRO	16,874,380	5,593,984	9,288,133	13,180,231	13,180,231	0	
120000	INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS	942,852	540,000	1,040,000	442,852	440,460	2,392	
120100	INVERSIONES ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ EN TÍTULO	940,460	540,000	1,040,000	440,460	440,460	0	
120106	CERTIFICADOS DE DEPÓSITO A TÉRMINO	940,460	540,000	1,040,000	440,460	440,460	0	
120700	INVERSIONES PATRIMONIALES EN ENTIDADES NO CONT	101,878	0	0	101,878	0	101,878	
120755	SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA	101,878	0	0	101,878	0	101,878	
128000	PROVISIÓN PARA PROTECCIÓN DE INVERSIONES (CR)	-99,486	0	0	-99,486	0	-99,486	

Adicional a éste formato, se deberá rendir de manera adjunta en el Módulo Fiscal y Financiero los siguientes documentos:

- Balance General (Comparativo respecto de la vigencia anterior, es decir comparando con el año anterior)
- Estado de Actividad Económica y Social (Comparativo respecto de la vigencia anterior, es decir comparando con el año anterior)
- Estado de cambio en el Patrimonio
- Notas al Balance.

✓ Comportamiento Ingresos del Municipio

Para llenar esta plantilla tomaremos la “Ejecución Presupuestal de Ingresos” del año, y filtraremos y tomaremos los ingresos tributarios. (Ejemplo: Predial, Industria y comercio, rifas, etc.)

FF-003 Comportamiento Ingresos del Municipio

FF-003-COMPORTAMIENTO INGRESOS DEL MUNICIPIO						
(C) Concepto	(D) Facturado	(D) Recaudado	(D) Facturado Vigencia Rendida	(D) Recaudado Vigencia Rendida	(D) Facturado Por Vigencias Anteriores	(D) Recaudado Por Vigencias Anteriores
PREDIAL	1,553,456,798.00	1,009,656,808.00	1,153,048,930.00	760,591,108.00	400,407,868.00	249,065,700.00
INDUSTRIA Y COMERCIO	701,599,627.00	701,599,627.00	645,242,417.00	645,242,417.00	56,357,210.00	56,357,210.00
RODAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS	1,346,876,819.00	1,346,876,819.00	1,318,210,689.00	1,318,210,689.00	28,666,130.00	28,666,130.00
IMPUESTO DE CIRCULACION Y TRANSITO	28,630,130.00	28,630,130.00	0.00	0.00	28,630,130.00	28,630,130.00
AVISOS Y TABLEROS	50,818,300.00	50,818,300.00	50,782,300.00	50,782,300.00	36,000.00	36,000.00
IMPUESTO DE DELINEACION	112,861,090.00	112,861,090.00	112,861,090.00	112,861,090.00	0.00	0.00
DUGUELLO DE GANADO MENOR	616,000.00	616,000.00	616,000.00	616,000.00	0.00	0.00
SOBRETASA BOMBERIL	184,063,423.00	184,063,423.00	184,063,423.00	184,063,423.00	0.00	0.00
IMPUESTO SOBRE EL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO	671,918,602.00	671,918,602.00	671,918,602.00	671,918,602.00	0.00	0.00
TASAS	26,128,570.00	26,128,570.00	26,128,570.00	26,128,570.00	0.00	0.00
MULTAS DE TRANSITO	50,227,000.00	50,227,000.00	50,227,000.00	50,227,000.00	0.00	0.00
INTERESES MORATORIOS IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	169,118,984.00	169,118,984.00	169,118,984.00	169,118,984.00	0.00	0.00
MULTAS DE CONTROL DISCIPLINARIO	205,300.00	205,300.00	205,300.00	205,300.00	0.00	0.00
SERVICIO DE TRANSITO Y TRANSPORTE	52,289,420.00	52,289,420.00	52,289,420.00	52,289,420.00	0.00	0.00

✓ Cuentas Bancarias

Sera necesario para diligenciar esta plantilla la relación de cuentas bancarias con fecha a diciembre 31 del año del cual estamos presentando la información.

FF-004 Cuentas Bancarias

FF-004-CUENTAS BANCARIAS							
(C) Banco O Entidad Financiera	(S) Código Contable	(C) Cuenta No	(C) Destinación De La Cuenta	(D) Ingresos	(D) Saldo Libro De Contabilidad	(D) Saldo Extracto Bancario	(D) Saldo Libro Tesorería
BANCO AGRARIO	1110050101	6022002007-1	Cte 6022002007-1 E. Hogar Anciano	993,623,890.91	324,317,902.57	18,535,972.57	324,317,902.57
BANCO AGRARIO	1110050102	6022002066-7	Cte 6022002066-7 Prodesarrollo	615,158,162.69	225,811,284.28	16,374,810.28	225,811,284.28
BANCO AGRARIO	1110050103	6022002095-6	Cte 6022002095-6 Sobretasa	530,119,000.00	208,905.40	17,208,905.40	208,905.40
DAVIVIENDA RED BANCAFE	1110050201	339-00424-4	C 339-00424-4 Comunes	250,320,693.37	34,105.46	34,105.46	34,105.46
DAVIVIENDA RED BANCAFE	1110050202	339-03006-6	C 339-03006-6 Tesoro General	1,744,037,455.35	37,999,686.96	37,999,686.96	37,999,686.96
DAVIVIENDA RED BANCAFE	1110050204	339-03187-4	C 339-03187-4 Vivienda	0.00	17,268,629.19	17,268,629.19	17,268,629.19
DAVIVIENDA RED BANCAFE	1110050205	339-03250-0	C 339-03250-0 Operación Maquinaria	1.00	46,683.75	46,683.75	46,683.75
DAVIVIENDA RED BANCAFE	1110050207	339-03379-7	C 339-03379-7 Gaceta Municipal	0.00	247,943.50	247,943.50	247,943.50
DAVIVIENDA RED BANCAFE	1110050208	339-03385-4	C 339-03385-4 Deguello Ganado	139,116,120.00	10,129,575.00	10,129,575.00	10,129,575.00
DAVIVIENDA RED BANCAFE	1110050211	339-03477-9	C 339-03477-9 Recaudo a Terceros	271,075,928.00	25,272,087.00	5,818,329.00	25,272,087.00
DAVIVIENDA RED BANCAFE	1110050212	339-03481-1	C 339-03481-1 Reg.Subs F.Local S.	1,719,944,843.21	3,501,317,119.90	3,501,317,119.90	3,501,317,119.90
DAVIVIENDA RED BANCAFE	1110050213	339-03482-9	C 339-03482-9 Salud P.F.Local	303,645,254.41	24,325,223.49	24,325,223.49	24,325,223.49
DAVIVIENDA RED BANCAFE	1110050214	339-03483-7	C 339-03483-7 Educacion Calidad	787,884,910.20	264,131,933.04	278,927,477.04	264,131,933.04
DAVIVIENDA RED BANCAFE	1110050216	339-03487-8	C 339-03487-8 Personeria Municipal	0.00	383,748.70	383,748.70	383,748.70
DAVIVIENDA RED BANCAFE	1110050217	339-03523-0	C 339-03523-0 Recursos Etesa	37,631,561.85	32,696,085.24	32,696,085.24	32,696,085.24
DAVIVIENDA RED BANCAFE	1110050218	339-03513-1	C 339-03513-1 Remate Maquinaria	728,500.00	14,751,445.43	14,751,445.43	14,751,445.43
DAVIVIENDA RED BANCAFE	1110050219	339-03554-5	C 339-03554-5 Estamp. Pro Cultura	142,075,384.00	5,611,028.17	9,310,098.17	5,611,028.17

Adicional a éste formato, se deberá rendir de manera adjunta en el Módulo Fiscal y Financiero los siguientes documentos:

- Conciliación Bancaria de cada una de las cuentas a diciembre.

✓ Cultura Presupuesto Apropriado y Ejecutado

Con base en la “Ejecución Presupuestal de Ingresos” y “Ejecución Presupuestal de Gastos” tomaremos los datos bajo el filtro de la cuenta “Cultura” y “Estampilla Pro Cultura”.

FF-005.1- Cultura - Presupuesto Apropriado y Ejecutado

FF-005.1-CULTURA - PRESUPUESTO APROPIADO Y EJECUTADO							
GENERALIDADES							
En este formato se registra el presupuesto apropiado y ejecutado por fuente de financiación referente al patrimonio cultural.							
(D) Total Presupuesto Apropriado	(D) Presupuesto Ejecutado Recursos Propios	(D) Presupuesto Ejecutado Telefonía Móvil	(D) Presupuesto Ejecutado Sobretasa A La Gasolina	(D) Presupuesto Ejecutado Sgp	(D) Presupuesto Ejecutado Estampilla Procultura	(D) Presupuesto Ejecutado Transferencias Departamentales	(D) Total Presupuesto Ejecutado
212541089	16009275	0	0	65091814	119893066	0	200994155

FF-005.2- Ejecución Presupuestal Ingresos

ESTAMPILLA PRO CULTURA							
FF-005.2-EJECUCION PPRESUPUESTAL INGRESOS							
Codigo Presupuestal	Concepto	Presupuesto Inicial	Adiciones	Reducciones	Presupuesto Definitivo	Recaudado	Por Recaudar
1.1.1.12.02	Estampilla Pro Cultura	130000000	0	0	1300000000	167071470	-37071470

FF-005.3- Ejecución Presupuestal Gastos

ESTAMPILLA PRO CULTURA 2013									
FF-005.3-EJECUCION PPRESUPUESTAL GASTOS									
RUBRO	CONCEPTO	INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITOS	CONTRACREDITOS	DEFINITIVO	COMPROMETIDO	PAGOS
2.2.04	CULTURA	208,230,292	861,522	-	46,531,881	43,082,606	212,541,089	200,994,155	200,994,155
2.2.04.1	ARTE PARA APRENDER Y CULTURA PARA CRECER	155,730,292	861,522	-	40,087,753	15,500,000	181,179,567	175,183,027	175,183,027
2.2.04.1.02	Crear agrupaciones artísticas en el sector rural del municipio	2,000,000	-	-	-	-	2,000,000	2,000,000	2,000,000
2.2.04.1.05	Realizar festivales de arte y cultura de carácter regional, departamental y/o nacional, liderado por los diferentes proyectos de la escuela municipal Juan de Jesús Ibarra, dando participación a la primera infancia chucureña	4,000,000	-	-	-	4,000,000	-	-	-
2.2.04.1.06	Realizar actividades de incursión en los proyectos de la escuela Juan de Jesús Ibarra para la población discapacitada, de manera anual	2,000,000	-	-	-	-	2,000,000	2,000,000	2,000,000
2.2.04.1.08	Apoyar la realización de actividades culturales y artísticas en las instituciones educativas del municipio	-	-	-	3,449,275	-	3,449,275	3,449,275	3,449,275
2.2.04.1.08	Apoyar la realización de actividades culturales y artísticas en las instituciones educativas del municipio	2,000,000	-	-	-	-	2,000,000	2,000,000	2,000,000
2.2.04.1.11	Fortalecer los proyectos artísticos de danza, música, teatro, artes plásticas y literatura que conforman la escuela de formación artística Juan Luis Ibarra	40,000,000	861,522	-	9,000,000	-	49,861,522	49,861,522	49,861,522
2.2.04.1.11	Fortalecer los proyectos artísticos de danza, música, teatro, artes plásticas y literatura que conforman la escuela de formación artística Juan Luis Ibarra	14,000,000	-	-	-	-	14,000,000	12,560,000	12,560,000

FF-005.4-Convenios y/o Contratos

FF-005.4-CONVENIOS Y/O CONTRATOS				
RUBRO	CONCEPTO RUBRO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
2.2.04.1.02	Crear agrupaciones artísticas en el sector rural del municipio	MINERVINO RAMOS VALERO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMACION DE NIÑOS, JOVENES Y ADULTOS EN EL PROCESO MUSICAL DE CUERDAS FOLCLORICAS (GUITARRA) EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	2,000,000.00
2.2.04.1.06	Realizar actividades de incursión en los proyectos de la escuela Juan de Jesús Ibarra para la población discapacitada, de manera anual	DELGADO ANGARITA NESTOR AL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMACION DE NIÑOS, JOVENES Y ADULTOS EN EL PROYECTO DE ARTES PLASTICAS, EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI.	1,000,000.00
2.2.04.1.06	Realizar actividades de incursión en los proyectos de la escuela Juan de Jesús Ibarra para la población discapacitada, de manera anual	OSCAR ALVEIRO JAIMEZ BARRERA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMACION DE NIÑOS, JOVENES Y ADULTOS EN EL PROYECTO DE DANZA FOLCLORICA, EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI.	1,000,000.00
2.2.04.1.08	Apoyar la realización de actividades culturales y artísticas en las instituciones educativas del municipio	CINDY MARTINEZ HERREÑO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMACION DE NIÑOS Y JOVENES EN EL PROCESO MUSICAL DE INICIACION MUSICAL Y CORO EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI.	1,000,000.00

El presupuesto definitivo de ingresos debe ser igual al presupuesto definitivo de gastos y el valor total de todos los contratos debe ser igual a los compromisos adquiridos durante el año.

✓ Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar

El objeto de esta plantilla es determinar el comportamiento de pagos de los compromisos adquiridos, ejecutados y no cancelados durante la vigencia fiscal.

Para diligenciar este formulario tomaremos la “Ejecución presupuestal de cuentas por pagar” del año el cual estamos presentando la información.

FF-006- Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar

FF-006-EJECUCION PRESUPUESTAL DE CUENTAS POR PAGAR					
GENERALIDADES:					
Su objeto es determinar el comportamiento de pagos de los compromisos adquiridos, ejecutados y no cancelados durante la vigencia fiscal. Al código del Rubro Presupuestal se le debe anteponer el código de acuerdo al catálogo (Presupuestal) de Gastos expuesto en Guía para la Rendición de Cuentas. Columna(A) CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL: Código según PUC de la entidad, Columna(B) DESCRIPCIÓN: Descripción según PUC, Columna(C) CUENTA POR PAGAR CONSTITUIDA: Valor de la apropiación de la cuenta por pagar, Columna(D) ACTA DE CANCELACIÓN: Valor cancelado de la cuenta por pagar.					
(G) Código Rubro Presupuestal	(C) Descripción	(D) Cuenta Por Pagar Constituida	(D) Acta De Cancelación	(D) Pago	Vigencia
CP.2.1.03.2.2.02.01.0001	Gastos Generales	14,604,858.00	-	14,604,858.00	2013
CP.2.1.03.2.2.02.01.0001	Gastos Generales	400,000.00	-	400,000.00	2013
CP.2.1.03.2.2.11.01.0001	Gastos Generales	1,200,000.00	-	1,200,000.00	2013
CP.2.1.03.2.2.17.01.0001	Gastos Generales	504,500.00	-	504,500.00	2013
CP.2.2.01.1.04.0001	Gastos de Inversión sector transporte	921,800.00	-	921,800.00	2013
CP.2.2.05.1.01.0001	Gasto de Inversión Otros Sectores	11,421,250.00	-	11,421,250.00	2013
CP.2.2.05.1.01.0001	Gasto de Inversión Otros Sectores	3,900,000.00	-	3,900,000.00	2013
CP.2.2.05.2.02.0001	Gasto de Inversión Otros Sectores	882,500.00	-	882,500.00	2013
CP.2.2.09.1.01.0001	Gasto de Inversión-Sector Arte y Cultura	211,386.40	-	211,386.40	2013
CP.2.2.09.1.01.0001	Gasto de Inversión-Sector Arte y Cultura	11,257,102.20	-	11,257,102.00	2013
CP.2.2.09.1.01.0001	Gasto de Inversión-Sector Arte y Cultura	402,818.00	-	402,818.00	2013
CP.2.2.09.1.01.0002	Gasto de Inversión-Sector Arte y Cultura	10,642,897.80	-	10,642,897.80	2013

Adicional a este formato, se deberá rendir de manera adjunta en el Modulo Fiscal y Financiero los siguientes documentos:

- Acto administrativo de constitución de cuentas por pagar. (Tener en cuenta que corresponden a las constituidas a diciembre 31 del año inmediatamente anterior al periodo rendido)

✓ Ejecución Reserva Presupuestal

Para diligenciar esta plantilla, tomaremos la “Ejecución Presupuestal de Reservas” del año que estamos presentando los informes.

FF-007 Ejecución Reserva Presupuestal

FF-007-EJECUCION RESERVA PRESUPUESTAL							
GENERALIDADES:							
Su objeto es determinar el comportamiento en los pagos de los compromisos adquiridos y no ejecutados en la vigencia fiscal anterior, que fueron amparados con reservas presupuestales. Columna (A) CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL: Código según PUC de la Entidad, Columna (B) NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL: Descripción del rubro según PUC, Columna(C) RESERVA CONSTITUIDA : Valor de la apropiación de la reserva, Columna(D) ACTA DE CANCELACIÓN: Valor cancelado de la reserva, Columna (E) PAGO: Valor pagado de la reserva. EL anexo solicitado es: Acto Administrativo de Constitución de Reserva.							
(G) Código Rubro Presupuestal	(C) Nombre Rubro Presupuestal	Objeto	Contratista	Valor Reserva Constituida	(D) Acta De Cancelación	(E) Pago	Vigencia
VAL_RESERVAS	CIFRAS DE CONTROL PRESUPUESTO DE RESERVAS			757,861,612.98	-	747,067,911.41	2013
RP.	RESERVAS PRESUPUESTALES			757,861,612.98	-	747,067,911.41	2013
RP.2	TOTAL GASTOS			757,861,612.98	-	747,067,911.41	2013
RP.2.2	TOTAL INVERSION			757,861,612.98	-	747,067,911.41	2013
RP.2.2.01	EDUCACION			288,450,150.72	-	288,450,120.00	2013
RP.2.2.01.2	EDUCACION PARA LA NIÑEZ, INFANCIA Y ADOLESCENCIA			288,450,150.72	-	288,450,120.00	2013
RP.2.2.01.2.02	ALIMENTACION ESCOLAR			288,450,150.72	-	288,450,120.00	2013
RP.2.2.01.2.02.02	Alimentacion escolar			36,725,945.32	-	36,725,914.60	2013
RP.2.2.01.2.02.02.0001	mcd y compa@la sociedad por ac CP 13-01884	CONTRATO DE SUMINISTRO No.012-2013 SUMINISTRO DE UN DESAYUNO - RACION ESCOLAR PARA ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ Y CAMILO TORRES DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI, SANTANDER	MCD Y COMPANIA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA MCD & CIA S.A.S	24,742,257.64	-	24,742,257.64	2013
RP.2.2.01.2.02.02.0001	empresa cooperativa de servici CP 13-01765	CONTRATO DE SUMINISTRO 004 DE 2013 SUMINISTRAR DESAYUNOS, ALMUERZOS Y COMIDAS A ESTUDIANTES INTERNOS Y SEMI-INTERNOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CONCENTRACION DE DESARROLLO RURAL JOSE ANTONIO GALAN Y COLEGIO INTEGRADO	EMPRESA COOPERATIVA	9,396,953.43	-	9,396,922.71	2013

Adicional a éste formato, se deberá rendir de manera adjunta en el Módulo Fiscal y Financiero los siguientes documentos:

- Acto Administrativo de Constitución de Reserva.
- ✓ Estampilla Pro Adulto Mayor

Para llenar esta plantilla necesitaremos las “Ejecución Presupuestal de Ingresos” y Ejecución Presupuestal de Gastos” del año el cual estamos presentando la información.

FF-008.1 Recaudo Estampilla Pro Adulto Mayor

FF-008.1-RECAUDO ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR						
RUBRO	NOMBRE	PTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	PTO DEFINITIVO	RECAUDO
1.1.1.12.01	Estampilla pro adulto mayor - mpio	300,000,000.00	213,100,930.00		513,100,930.00	730,019,690.00
1.1.1.12.01	Estampilla pro - adulto mayor 30% cra				-	
1.1.2.5.2.2.02	Estampilla pro adulto mayor 70% cv				-	
1.1.2.5.2.2.03	Estampilla pro adulto mayor - Recursos de Balance		222,675,397.00		222,675,397.00	222,675,397.00
1.2.2.5.02	Rendimientos Financieros Rec, B/ce				-	
1.2.4.1.3.1	Transferencia Departamental		337,809,844.00		337,809,844.00	337,809,844.00
1.2.2.6.02	R.B Transferencia Departamental		161,733,185.00		161,733,185.00	
	Total	300,000,000.00	935,319,356.00	-	1,235,319,356.00	1,290,504,931.00

FF-008.2 Gastos Estampilla Adulto Mayor

FF-008.2-GASTOS ESTAMPILLA ADULTO MAYOR										
Rubro	Nombre	Apropiación Inicial	Adiciones	Reducciones	Créditos	Contracréditos	Presupuesto Definitivo	Compromisos	Obligaciones	Pagos
2.2.13.2.02	ESTAMPILLA PRO BIENSTAR ANCIANO	210,000,000.00	149,170,651.00				359,170,651.00	209,999,790.00	209,999,790.00	209,999,790.00
2.2.13.2.02	TRANSFERENCIAS DEL DEPARTAMENTO	-	256,971,725.84				256,971,725.84	249,166,000.00	249,166,000.00	248,445,999.57
2.2.13.2.02	R.B.ESTAMPILLA PROHOGAR ANCIANO	-	182,433,742.48				182,433,742.48	167,366,709.68	167,366,709.68	167,366,709.68
2.2.13.2.02	R.B TRANSFERENCIAS DEPARTAMENTO		161,733,185.32				161,733,185.32	161,733,185.32	161,733,185.32	161,733,185.32
2.2.13.2.03	ESTAMPILLA PRO BIENSTAR ANCIANO	90,000,000.00	63,930,279.00				153,930,279.00	122,482,923.12	122,482,923.12	122,482,923.12
2.2.13.2.03	TRANSFERENCIAS DEL DEPARTAMENTO	-	80,838,117.52				80,838,117.52	80,838,117.52	80,838,117.52	80,838,117.52
2.2.13.2.03	R.B.ESTAMPILLA PROHOGAR ANCIANO	-	40,241,654.36				40,241,654.36	40,241,654.36	40,241,654.36	40,241,654.36
2.2.13.2.03	R.B.TRANSFERENCIAS DEPARTAMENTO		45,212.13				45,212.13	0	0	0
2.2.13.2.05	SGP- OTROS SECTORES		14,000,000.00				14,000,000.00	12,560,000.00	12,560,000.00	12,560,000.00

FF-008.3 Convenios y/o Contratos

FF-008.3-CONVENIOS Y/O CONTRATOS										
VIGENCIA	RUBRO PRESUPUESTAL	ENTIDAD CONTRATADA	OBJETO	N° POBLACION BENEFICI	VALOR CONVENIO	FECHA DE INICIO	TIEMPO DE EJECUCION	FECHA DE TERMINACION	GIRO REALIZADO MPD	
									FECHA	VALOR
Vigencia 2014	2.2.13.2.02	CORPORACION PLATAFORMA SOCIAL Y AMB	Realizar una estrategia para apoyar el funcionamiento de dos centro vida, de acuerdo con la ley 1276 de 2009		153,999,846.00	22.01.2014				
Vigencia 2014	2.2.13.2.02	HOGAR DEL ANCIANO DE SAN VICENTE DE	Realizar una estrategia para apoyar el funcionamiento de dos centro vida, de acuerdo con la ley 1276 de 2009		55,999,944.00	23.01.2014				
Vigencia 2014	2.2.13.2.02	CORPORACION PLATAFORMA SOCIAL Y AMB	Realizar una estrategia para apoyar el funcionamiento de dos centro vida, de acuerdo con la ley 1276 de 2009		188,078,000.00	19.09.2014				
Vigencia 2014	2.2.13.2.02	HOGAR DEL ANCIANO DE SAN VICENTE DE	Realizar una estrategia para apoyar el funcionamiento de dos centro vida, de acuerdo con la ley 1276 de 2009		61,088,000.00	29.09.2014				
Vigencia 2014	2.2.13.2.02	HOGAR DEL ANCIANO DE SAN VICENTE DE	Realizar una estrategia para apoyar el funcionamiento de dos centro vida, de acuerdo con la ley 1276 de 2009		59,760,000.00	18.06.2014				
Vigencia 2014	2.2.13.2.02	CORPORACION PLATAFORMA SOCIAL Y AMB	Realizar una estrategia para apoyar el funcionamiento de dos centro vida, de acuerdo con la ley 1276 de 2009		107,606,709.68	18.06.2014				
Vigencia 2014	2.2.13.2.02	CORPORACION PLATAFORMA SOCIAL Y AMB	Realizar una estrategia para apoyar el funcionamiento de dos centro vida, de acuerdo con la ley 1276 de 2009		76,999,923.00	11.04.2014				
Vigencia 2014	2.2.13.2.02	HOGAR DEL ANCIANO DE SAN VICENTE DE	Realizar una estrategia para apoyar el funcionamiento de dos centro vida, de acuerdo con la ley 1276 de 2009		27,999,972.00	11.04.2014				
Vigencia 2014	2.2.13.2.02	CORPORACION PLATAFORMA SOCIAL Y AMB	Realizar una estrategia para apoyar el funcionamiento de dos centro vida, de acuerdo con la ley 1276 de 2009		56,733,290.32	18.06.2014				
Vigencia 2014	2.2.13.2.05	HOGAR DEL ANCIANO DE SAN VICENTE DE	Bienestar adulto mayor Ley 1276 de 2009		88,541,695.00	23.01.2014				
Vigencia 2014	2.2.13.2.05	HOGAR DEL ANCIANO DE SAN VICENTE DE	Bienestar adulto mayor Ley 1276 de 2009		1,305,228.12	08.09.2014				
Vigencia 2014	2.2.13.2.05	HOGAR DEL ANCIANO DE SAN VICENTE DE	Bienestar adulto mayor Ley 1276 de 2009		32,636,000.00	10.12.2014				

FF-008.4 Relación de los Centros de Bienestar del Adulto Mayor y Centros Vida

La información de los centros de bienestar del adulto mayor, debemos solicitarla al municipio.

El presupuesto definitivo de ingresos debe ser igual al presupuesto definitivo de gastos, y el valor total de todos los contratos deberá ser igual a los compromisos adquiridos.

Adicional se deberá rendir de manera adjunta en el Módulo Fiscal y Financiero los siguientes documentos:

- Acto administrativo por el cual se adopta la Ley 1276 de 2009.

✓ Estampilla Pro Cultura

Con la “Ejecución Presupuestal de Ingresos” podremos filtrar la información de la cuenta “Estampilla Pro Cultura”

FF-009- Estampilla Pro - Cultura

FF-009-ESTAMPILLA PRO - CULTURA				
GENERALIDADES				
Se debe registrar el valor total recaudado de la vigencia rendida por concepto de estampilla procultura. Además informar si se realizó la reserva del 10% anual del total recaudado para destinarlo a la seguridad social de creadores y gestores culturales, tal como lo establece la Ley 666 de 2001.				
(C) Municipio	(N) Año Recaudado	(D) Valor	(C) Reserva Del 10% Para Seguridad Social De Creadores Y Gestores Culturales	(C) Funcionario Responsable
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ	2013	167,071,470.00	SI	SECRETARIA DE HACIENDA

Adicional a éste formato, se deberá rendir de manera adjunta en el Módulo Fiscal y Financiero los siguientes documentos:

- Certificación de la información reportada firmada por el funcionario responsable y escaneada.

✓ Fondo de Seguridad

Para diligenciar esta planilla, tomaremos la “Ejecución Presupuestal de Ingresos” y “Ejecución Presupuestal de Gastos” del año que estamos presentando la información, y la filtraremos por la cuenta de fondo de seguridad ciudadana.

FF-010.1- Ejecución de Ingresos

MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ								
FF-010.1-EJECUCION DE INGRESOS								
FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA				VIGENCIA				
RUBRO	CONCEPTO	INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	DEFINITIVO	RECAUDO	POR RECAUDAR	% RECAUDO
	Fondo Local de Seguridad	180,000,000.00	80,074,011.00	-	260,074,011.00	438,188,048.00	(178,114,037.00)	168.00
	Recursos de Balance		536,079,624.00		536,079,624.00	536,079,624.00		100.00
	Otros	-	8,616,018.00	-	8,616,018.00	12,513,197.00	(3,897,179.00)	145.00
	total	180,000,000.00	624,769,653.00	-	804,769,653.00	986,780,869.00	(182,011,216.00)	0.00

FF-010.2- Ejecución Gastos

MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ										
FF-010.2-EJECUCION GASTOS										
FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA										
RUBRO	CONCEPTO	PTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITO	CONTRACR	PTO DEFINITIVO	COMPROMISOS	OBLIGACIONES	PAGOS
2.2.09.2.08	Realizar un proyecto para implementar sistemas de seguridad en tres establecimientos educativos del ?municipio	16,000,000	-	-	-	16,000,000	-	-	-	-
2.2.09.2.08	Realizar un proyecto para implementar sistemas de seguridad en tres establecimientos educativos del ?municipio	-	36,079,624	-	-	36,079,624	-	-	-	-
2.2.09.2.10	Apoyar organismos de seguridad existentes en la ejecución de cada uno de los programas establecidos que ?apunten al fortalecimiento de la seguridad y la convivencia ciudadana a trav?s de los recursos del	134,000,000	-	-	-	92,000,000	42,000,000	41,849,000	41,849,000	41,849,000
2.2.09.2.10	Apoyar organismos de seguridad existentes en la ejecución de cada uno de los programas establecidos que ?apunten al fortalecimiento de la seguridad y la convivencia ciudadana a trav?s de los recursos del	-	100,000,000	-	-	41,722,667	58,277,333	-	-	-
2.2.09.2.12	Construcción, adecuación y/o mejoramiento de la infraestructura destinada a organismos de seguridad local	30,000,000	80,074,011	-	108,000,000	-	218,074,011	16,499,815	16,499,815	16,499,815
2.2.09.2.12	Construcción, adecuación y/o mejoramiento de la infraestructura destinada a organismos de seguridad local	-	8,616,018	-	-	-	8,616,018	-	-	-
2.2.09.2.12	Construcción, adecuación y/o mejoramiento de la infraestructura destinada a organismos de seguridad local	-	400,000,000	-	77,802,291	-	477,802,291	249,939,321	249,939,321	249,939,321
	Total	180,000,000	624,769,653	-	185,802,291	185,802,291	804,769,653	308,288,136	308,288,136	308,288,136

FF-010.3-Convenios y/o Contratos

FF-010.3-CONVENIOS Y/O CONTRATOS				
Rubro	Concepto rubro	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
2.2.09.2.10	Apoyar organismos de seguridad existentes en la ejecución de cada uno de los programas establecidos que ?apunten al fortalecimiento de la seguridad y la convivencia ciudadana a trav?s de los recursos del fondo de? seguridad y vigilancia	INSTITUTO CRISTIANO DE PROMOCION CA	CONTRATO DE SUMINISTRO No.002-2014 BRINDAR APOYO A LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD DE LA LOCALIDAD Y A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA QUE SE ADELANTEN EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI - SANTANDER, A	42,000,000.00
2.2.09.2.12	Construcción, adecuación y/o mejoramiento de la infraestructura destinada a organismos de seguridad local	PABLO ARMANDO MORENO INFANTE	CARTA DE ACEPTACION No.005-2014 INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA CUYO OBJETO ES: MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE GARITAS Y CERRAMIENTO EN MALLA DE LAS INSTALACIONES DEL	16,499,814.50
2.2.09.2.12	Construcción, adecuación y/o mejoramiento de la infraestructura destinada a organismos de seguridad local	CONSORCIO SAN VICENTE SEGURA	MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE No.40 Y MEJORAMIENTO ADECUACION OFICINA DE RADIOS DE LA POLICIA NACIONAL CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE	250,000,768.77

El presupuesto definitivo de ingresos debe ser igual al presupuesto definitivo de gastos, y el valor total de todos los contratos debe ser igual a los compromisos adquiridos.

✓ Convenios de Investigación y Extensión

Para diligenciar esta plantilla debemos solicitar a la secretaria de gobierno o el departamento encargado de manejar la información de los diferentes contratos y convenios de investigación y extensión del año que estamos presentando la información.

FF-011-Convenios de Investigación y Extensión

FF-011-CONVENIOS DE INVESTIGACION Y EXTENSION					
CONVENIO	PROYECTO	OBJETO	VALOR	ENTIDAD	TERMINO
NA	NA	NA	-	NA	-

✓ Modificaciones Presupuesto Egreso

Para diligenciar esta planilla, tomaremos la “Ejecución presupuestal de Gastos” del año que estamos presentando la información, y filtraremos por las modificaciones al presupuesto de gastos.

FF-013-Modificación Presupuesto de Egresos

FF-013-MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS								
GENERALIDADES								
Permite registrar las modificaciones al presupuesto de egresos de la entidad durante la vigencia. Columna(A) CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL: Código según PUC de la entidad Columna (B) ACTO ADMINISTRATIVO: Acto administrativo por el cual se modifica el presupuesto, Columna(C) FECHA: Fecha del acto administrativo, Columna (D)ADICIÓN: Valor que aumenta las apropiaciones, Columna(F) CRÉDITO: Modificaciones realizadas al rubro(+), Columna(G) CONTRACRÉDITO: Modificaciones al rubro inicial (-),Columna(H) APLAZAMIENTO: Valor suspendido por rubro, Columna(I) DESAPLAZAMIENTO : Valor dejado por el aplazamiento.								
ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ								
(G) Código Rubro Presupuestal	(C) Acto Administrativo	(F) Fecha	(D) Adición	(D) Reducción	(D) Crédito	(D) Contracrédito	(D) Aplazamiento	(D) Desaplazamiento
2.1.01.1.8.01	ACUERDO NO.025-2014	25.03.2014	21,543,644.00					
2.1.01.2.09.01	ACUERDO NO.025-2014	25.03.2014	19,000,000.00					
2.2.01.1.01.01	ACUERDO NO.012-2014	25.03.2014	84,915,014.00					
2.2.01.1.01.04	ACUERDO NO.012-2014	25.03.2014	25,081,108.10					
2.2.01.1.01.04	ACUERDO NO.012-2014	25.03.2014	53,673,338.92					
2.2.01.1.02.03	ACUERDO NO.033-2014	01.12.2014	2,113,573.61					
2.2.01.2.01.05	ACUERDO NO.001-2014	12.02.2014	461,539,188.00					
2.2.01.2.02.02	ACUERDO NO.012-2014	25.03.2014	10,782,533.00					
2.2.01.2.02.02	ACUERDO NO.018-2014	27.05.2014	585,131,426.00					
2.2.01.2.02.02	ACUERDO NO.015-2014	14.05.2014	16,200.62					
2.2.01.2.02.02	ACUERDO NO.033-2014	01.12.2014	182,681.59					

Adicional a éste formato, se deberá rendir de manera adjunta en el Módulo de Presupuesto los siguientes documentos:

- Actos Administrativos de las Modificaciones.

✓ Modificaciones Presupuesto de Ingresos

Tomaremos como base la “Ejecución presupuestal de Ingresos” del año que estamos presentando, y lo filtraremos por modificaciones al presupuesto de ingresos.

FF-014- Modificaciones Presupuesto de Ingresos

FF-014-MODIFICACIONES PRESUPUESTO DE INGRESOS				
GENERALIDADES				
Permite registrar todas las modificaciones que tenga el presupuesto de ingresos durante la vigencia rendida. Columna(A) CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL: Código según PUC de la entidad, Columna(B) ACTO ADMINISTRATIVO: Numero de acto administrativo que modifica el presupuesto, Columna(C) FECHA: Fecha del acto administrativo, Columna(D) ADICIÓN: Valor que se aumenta el presupuesto, Columna (E) REDUCCIÓN: Valor que disminuye el presupuesto.				
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ ADMINISTRACIÓN CENTRAL				
(I) Código Rubro Presupuestal	(C) Acto Administrativo	(F) Fecha	(D) Adición	(D) Reducción
1.1.1.12.01	ACUERDO NO.033-2014	01.12.2014	213,100,930.00	
1.1.1.14.01	ACUERDO NO.033-2014	01.12.2014	80,074,011.00	
1.1.2.5.1.1.01	ACUERDO NO.012-2014	25.03.2014	6,593,644.00	
1.1.2.5.1.1.01	ACUERDO NO.014-2014	14.05.2014	226,853.00	
1.1.2.5.2.1.1.1.2.01	ACUERDO NO.012-2014	25.03.2014	17,348,000.00	
1.1.2.5.2.1.1.2.01	ACUERDO NO.012-2014	25.03.2014	10,782,533.00	
1.1.2.5.2.1.1.3.01	ACUERDO NO.012-2014	25.03.2014	41,469,214.00	
1.1.2.5.2.1.1.4.01	ACUERDO NO.012-2014	25.03.2014	1,148,695.00	
1.1.2.5.2.1.1.4.02	ACUERDO NO.012-2014	25.03.2014	861,522.00	
1.1.2.5.2.1.1.4.03	ACUERDO NO.012-2014	25.03.2014	6,920,185.00	

Adicional a éste formato, se deberá rendir de manera adjunta en el Módulo de Presupuesto los siguientes documentos:

- Actos Administrativos de las Modificaciones.

✓ Modificado Presupuestal

Necesitaremos las ejecuciones presupuestales de Ingresos y Gastos, la relación de registros presupuestales, relación de pagos, recursos del balance, relación de vigencias expiradas y la relación de procesos en curso del año que estamos presentando la información.

FF-016.1- Ejecución Presupuestal de Gastos

FF-016.1 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS											
ADMINISTRACIÓN CENTRAL											
Rubro presupuest	Fuente	Descripción	Presupuesto Inicial	Adiciones	Reducciones	Creditos	Contracredito	Presupuesto Definitivo	Total Compromisos	Total Obligaciones	Total Pagos
		CIFRAS DE CONTROL PRESUPUESTO DE GASTOS	20.159.135.349,00	26.925.226.185	1.036.142.878	2.937.985.491	2.937.985.491	46.048.218.656	42.119.070.555	28.258.796.273	26.753.328.903
2		TOTAL GASTOS	8.177.265.834,00	22.752.679.465	52.287.956	1.540.945.525	1.656.416.326	30.782.186.542	29.049.711.895	15.777.863.786	15.027.561.134
2.1		PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO	2.630.500.717,00	40.543.644	0	256.513.576	255.799.996	2.671.757.941	2.558.756.168	2.558.756.168	2.527.129.201
2.1.01		ADMINISTRACION CENTRAL	2.630.500.717,00	40.543.644	0	256.513.576	255.799.996	2.671.757.941	2.558.756.168	2.558.756.168	2.527.129.201
2.1.01.1		GASTOS DE PERSONAL	1.443.759.847,00	21.543.644	0	88.775.069	125.604.780	1.428.473.780	1.419.151.315	1.419.151.315	1.408.679.232
2.1.01.1.1		SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	704.868.000,00	0	0	12.200.000	28.996.000	688.072.000	687.920.653	687.920.653	687.920.653
2.1.01.1.1.01	SGP LIBRE ASIGNACION	Sueldo de Personal de Nomina	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.01.1.1.01	LIBRE DESTINACION	Sueldo de Personal de Nomina	892.603.680,00	0	0	12.200.000	28.896.000	675.907.880	675.783.253	675.783.253	675.783.253
2.1.01.1.1.02	LIBRE DESTINACION	Gastos de Representacion	12.264.120,00	0	0	0	0	12.164.120	12.137.400	12,137,400	12,137,400
2.1.01.1.2		PRIMAS LEGALES	168.687.459,00	0	0	809.000	27.535.802	141.960.657	141.960.656	141,960,656	131,488,573
2.1.01.1.2.01	LIBRE DESTINACION	Prima de Navidad	72.265.969,00	0	0	0	13,819,908	58,446,051	58,446,051	58,446,051	58,446,051
2.1.01.1.2.02	LIBRE DESTINACION	Prima de Vacaciones	48.000.000,00	0	0	0	9,154,846	30,845,152	30,845,152	30,845,152	30,845,152
2.1.01.1.2.03	LIBRE DESTINACION	Indemnizacion por Vacaciones	27.000.000,00	0	0	809.000	4,257,046	23,551,954	23,551,954	23,551,954	23,551,954
2.1.01.1.2.04	LIBRE DESTINACION	Bonificacion de Direccion	24.776.000,00	0	0	0	256,000	24,520,000	24,519,999	24,519,999	16,346,686
2.1.01.1.2.05	LIBRE DESTINACION	Bonificacion de gestan territorial	4.845.500,00	0	0	0	48,000	4,597,500	4,597,500	4,597,500	2,288,750
2.1.01.1.3		AUXILIO DE TRANSPORTE	9.000.000,00	0	0	0	500,000	8,500,000	8,265,600	8,265,600	8,265,600

FF-016.2- Ejecución Presupuestal de Ingresos

FF-016.2-EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS									
Rubro presupuestal	Fuente	Descripción	Presupuesto Inicial	Adiciones	Reducciones	Presupuesto Definitivo	Total Recaudos	Saldo Por Recaudar	
		CIFRAS DE CONTROL PRESUPUESTO DE INGRESOS	20.159.135.349	26.925.226.185	1.036.142.878	46.048.218.656	46.275.285.406	(227.066.750)	
1		TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	8.580.112.455	22.901.089.465	52.287.956	31.428.913.964	31.628.966.144	(200.052.179)	
1.1		INGRESOS CORRIENTES	8.580.112.455	898.612.814	52.287.956	9.426.437.313	9.938.051.770	(511.614.457)	
1.1.1		TRIBUTARIOS	4.266.600.000	293.174.941	-	4.559.774.941	5.266.282.986	(706.508.045)	
1.1.1.01		IMPUESTO DE CIRCULACION Y TRANSITO SOBRE VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO	25.000.000	-	-	25.000.000	28.630.130	(8.630.130)	
1.1.1.01.01	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	Impuesto de Circulacion y Transito sobre vehiculos de servicio publico de la vigencia actual	-	-	-	-	-	-	
1.1.1.01.02	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	Impuesto de Circulacion y Transito sobre Vehiculos de Servicio Publico de vigencia Anteriores	25.000.000	-	-	25.000.000	28.630.130	(8.630.130)	
1.1.1.02		IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	1.174.000.000	-	-	1.174.000.000	1.009.656.808	164.343.192	
1.1.1.02.01	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	Impuesto Predial unificado Vigencia Actual	850.000.000	-	-	850.000.000	760.591.108	89.408.892	
1.1.1.02.02	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	Impuesto Predial unificado Vigencia Anterior	324.000.000	-	-	324.000.000	249.065.700	74.934.300	
1.1.1.03		SOBRETASA AMBIENTAL	150.000.000	-	-	150.000.000	95.980.110	54.019.890	
1.1.1.03.01		SOBRETASA AMBIENTAL VIGENCIA ACTUAL	150.000.000	-	-	150.000.000	95.980.110	54.019.890	
1.1.1.03.01.01	SOBRETASA AMBIENTAL	Con Destino a la Corporacion Ambiental (Solo Municipios que adopten sobretasa)	150.000.000	-	-	150.000.000	95.980.110	54.019.890	
1.1.1.04		SOBRETASA AMBIENTAL VIGENCIA ANTERIOR	60.000.000	-	-	60.000.000	32.543.650	27.456.350	
1.1.1.04.01	SOBRETASA AMBIENTAL	Con destino a la Corporacion Ambiental (Solo Municipios que adopten sobretasa)	60.000.000	-	-	60.000.000	32.543.650	27.456.350	
1.1.1.05		IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	560.000.000	-	-	560.000.000	701.599.627	(141.599.627)	

FF-016.3- Relación de Registros Presupuestales

FF-016.3-RELACION DE REGISTROS PRESUPUESTALES										
CDP No.	RP No.	Rubro Pptal (Nombre)	Concepto	Fecha	Beneficiario	Identificación	Valor	Modificación	Definitivo	Saldo
CD 14-00001	CP 14-00001	Viáticos y gastos de viaje de funcionarios	CD 14-00001, VIATICOS AL MUNICIPIO DE BETULIA DURANTE LOS DIAS 08 Y 09 DE ENERO DE 2014 ? RES.No.001-2014 ?	07.01.2014	JOSE JOAQUIN VECINO GOMEZ	00013642926	189,778		189,778	-
CD 14-00002	CP 14-00002	Acueducto, Alcantarillado y Aseo	CD 14-00002, CUOTA DE FINANCIACION No.10 Y SERVICIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO MES ?DICIEMBRE DE 2013 ?	13.01.2014	A.P.C. MANANTIALES DE CHUCURI	00900202340	2.923,700		2.923,700	-
CD 14-00003	CP 14-00003	Acueducto, alcantarillado y aseo	CD 14-00003, SERVICIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS MES ?DICIEMBRE DE 2013 ?	13.01.2014	A.P.C. MANANTIALES DE CHUCURI	00900202340	885,400		885,400	-
CD 14-00004	CP 14-00004	Telecomunicaciones	CD 14-00004, SERVICIO TELEFONICO MES DICIEMBRE DE 2013 ? ?	13.01.2014	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.ESP	00830122566	522,589		522,589	-
CD 14-00005	CP 14-00005	Telecomunicaciones	CD 14-00005, SERVICIOS CORPORATIVOS LARGA DISTANCIA MES DICIEMBRE DE 2013 ? ?	13.01.2014	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.ESP	00830122566	722,180		722,180	-
CD 14-00006	CP 14-00006	Telecomunicaciones	CD 14-00006, SERVICIOS CORPORATIVOS INTERNE MES DICIEMBRE DE 2013 ? ?	13.01.2014	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.ESP	00830122566	729,080		729,080	-
CD 14-00007	CP 14-00007	Telecomunicaciones	CD 14-00007, SERVICIO INTERNET MES DICIEMBRE DE 2013 ? ?	13.01.2014	AZTECA COMUNICACIONES COLOMBIA S.A.S	00900548102	451,900		451,900	-
CD 14-00008	CP 14-00008	Aportes de salud de concejales (municipio de categoría 4.5 y 6 a partir de la vigencia de la ley 1148/2007)	CD 14-00008, APORTE SALUD CONCEJALES MES ENERO DE 2014 ? ?	13.01.2014	SALUDCOOP	00800250119	368,500		368,500	-

FF-016.4-Relacion de pagos

FF-016.4-RELACION DE PAGOS														
(F) Fecha	(C) Comprobante Numero	(C) Detalle	(C) Código Presupuestal	(C) Fuente Del Recurso	(C) Beneficiario	(N) Cédula O Nit	(D) Valor Cuenta	(D) Valor Girado	(D) Descuento Seguridad	(D) Retenciones	(D) Otros Descuentos	(C) Banco	(N) Número Cuenta	(N) Cheque Número O Nd.
13/01/2014	CE 14-00001	CP 14-00009; CD 14-00009; APORTE SALUD CONCEJALES	2.2.09.6	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	COOMEVA ENTIDAD PROMOTOR A DE SALUD	805000427	148100	148100	148100	0	0	nbco:BANCO DAVIVIENDA	48169999777	691284
13/01/2014	CE 14-00002	OP 14-00002; CP 14-00008; CD 14-00008; APORTE SALUD	2.1.01.1.9.2.1	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	SALUDCOOP	800250119	368500	368500	368500	0	0	nbco:BANCO DAVIVIENDA	48169999777	691284
16/01/2014	CE 14-00006	OP 14-00008; CP 14-00006; CD 14-00006; SERVICIOS COR	2.1.01.1.9.2.1	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	COLOMBIA TELECOMUN ICACIONES S.A.ESP	830122566	729080	729080	0	0	0	nbco:BANCAFE	339538456	600384
16/01/2014	CE 14-00007	CP 14-00004; CD 14-00004; SERVICIO TELE FONICO MES	2.1.01.2.06.0	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	SIN NIT	0	522589	522589	0	0	0	nbco:BANCAFE	339538456	6003E409
16/01/2014	CE 14-00008	CP 14-00005; CD 14-00005; SERVICIOS COR PORATIVOS	2.1.01.2.06.0	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	COLOMBIA TELECOMUN ICACIONES S.A.ESP	830122566	722180	722180	0	0	0	nbco:BANCAFE	339538456	600352

FF-016.5-Recursos del balance

FF-016.5-RECURSOS DEL BALANCE				
Código Rubro Presupuestal	Nombre Rubro Presupuestal	Fuente de Recurso	Valor	Vigencia a la que corresponde
1.2.2.1.02	SGP Educación Calidad	R.BALANCE SGP EDUCACION CALIDAD	138,588,353	2013
1.2.2.1.03	SGP Agua potable y saneamiento b?sico	R.BALANCE SGP AGUA POTABLE Y SAN.BASICO	39,267,935	2013
1.2.2.1.06	SGP Primera Infancia	RECURSO DEL BALANCE SGP ATENCION INTEGRAL PRIMERA INFANCIA	273,694,975	2013
1.2.2.1.4.01	SGP Deporte y recreación	RECURSO DEL BALANCE SGP DEPORTE	8,035,455	2013
1.2.2.1.4.02	SGP Cultura	RECURSO DEL BALANCE SGP CULTURA	-	2013
1.2.2.1.4.03	SGP Libre inversión	RECURSO DEL BALANCE SGP OTROS SECTORES	175,806,921	2013
1.2.2.1.5	SGP Alimentación escolar	RECURSO DEL BALANCE SGP ALIMENTACION ESCOLAR	635,455	2013
1.2.2.3.01	Margen de comercialización	R. BALANCE MARGEN COMERCIALIZACION	-	2013
1.2.2.3.02	Regalías Petrolíferas	R.B. REGALIAS PETROLIFERAS	395,977,126	2013
1.2.2.4.01	Convenio No.5211993-2013 Ecopetrol - Gasificación Vizcaina	R.BALANCE COFINANCIACION ECOPETRO	11,982,124,413	2013
1.2.2.4.02	Convenio MA-5211967-2013 Ecopetrol - Gasificación Yarima	R.BALANCE COFINANCIACION ECOPETRO	830,540,088	2013
1.2.2.4.03	Alimentación escolar 2013- Ministerio de Educación	R.B.COFINANCIACION NACIONAL	573,395,906	2013
1.2.2.4.04	Adquisición ambulancia - Ministerio Salud y Protección Social Res.No.3156-2013	R.B.COFINANCIACION NACIONAL	100,000,000	2013
1.2.2.5.01	Alumbrado público	RECURSO BALANCE ALUMBRADO PUBLICO	66,097,382	2013
1.2.2.5.02	Estampilla prohogar anciano	R.B.ESTAMPILLA PROHOGAR ANCIANO	222,675,397	2013
1.2.2.5.03	Fondo de vivienda de inter?s social	RECURSO BALANCE FONDO VIVIENDA DE INTERES SOCIAL	-	2013

FF-016.6-Vigencias Expiradas

FF-016.6-VIGENCIAS EXPIRADAS								
Número C.D.P.	Código Rubro Presupuestal	Nombre Rubro Presupuestal	Fuente de Recurso	Número R.P.	Fecha R.P.	Saldo R.P.	Concepto Compromiso	Vigencia a la que Corresponde
	2.2.01.9	VIGENCIAS EXPIRADAS				295,872,647.47		
	2.2.01.9.01	Adecuación, mejoramiento y mantenimiento infraestructura educativa	R.BALANCE SGP EDUCACION CALIDAD			21,313,861.02		
	2.2.01.9.01	Adecuación, mejoramiento y mantenimiento infraestructura educativa	R.B. REGALIAS PETROLIFERAS			144,929,199.30		
	2.2.01.9.02	Construcción infraestructura educativa	R.BALANCE SGP EDUCACION CALIDAD			33,468,196.09		
	2.2.01.9.02	Construcción infraestructura educativa	R.B. REGALIAS PETROLIFERAS			14,957,194.03		
	2.2.01.9.03	Apoyo educación superior	R.B. REGALIAS PETROLIFERAS			70,000,000.00		
	2.2.01.9.04	Conv.5209996 Ecopetrol Constr.2 aulas C.E.Domingo López	R.BALANCE COFINANCIACION ECOPETRO			4,957,387.00		
	2.2.01.9.05	Conv.5209996 Ecopetrol Constr.construcción aula,cerramiento esc.Tesoro Cinco	R.BALANCE COFINANCIACION ECOPETRO			6,246,810.03		
	2.2.02.9	VIGENCIAS EXPIRADAS				970,139,315.43		
	2.2.02.9.02	Mantenimiento y rehabilitación acueductos rurales	R.B. REGALIAS PETROLIFERAS			12,116,952.00		
	2.2.02.9.04	Mantenimiento y rehabilitación plan maestro acueducto	R.BALANCE SGP AGUA POTABLE Y SAN.BASICO			4,876,736.00		

El presupuesto definitivo de ingresos debe ser igual al presupuesto definitivo de gastos, y el valor total de los registros presupuestales debe ser igual al valor de los compromisos adquiridos durante el año, y el total de la relación de pagos debe ser igual al total de pagos en el año.

Adicional a éste formato, se deberá rendir de manera adjunta en el Módulo Fiscal y Financiero los siguientes documentos:

- Manual de presupuesto.
- ✓ Población Desplazada

Para llenar esta plantilla, tomaremos la “Ejecución presupuestal de Ingresos” y la “Ejecución presupuestal de gastos” y las filtraremos por el concepto de población desplazada.

FF-017- Población Desplazada

FF-017-POBLACION DESPLAZADA							
GENERALIDADES							
En este formato se describen los recursos destinados a la atención de la población desplazada forzosamente por la violencia. Al código presupuestal se le debe anteponer el código correspondiente de acuerdo al catálogo (presupuestal). Población desplazada, hace referencia al censo total de la población desplazada forzosamente. Fuente de Financiación, hace referencia al origen de los recursos (propios, SGP, cooperación internacional).							
(I) Código Rubro Presupuestal	(C) Nombre Rubro Presupuestal	(D) Apropiación Final Ingresos	(D) Apropiación Final Gastos	(D) Ejecución De Ingresos	(D) Ejecución De Gastos	(C) Fuente De Financiación	(N) Población Desplazada
2.2.13.3.09	ATENCIÓN A VICTIMAS	10000000	10000000			SGP	7236
2.2.13.3.09	ATENCIÓN A VICTIMAS	12000000	12000000			SGP	7236
Agregar las filas necesarias							

Adicional a éste formato, se deberá rendir de manera adjunta en el Módulo Fiscal y Financiero los siguientes documentos:

- Censo población desplazada forzosamente por la violencia, diferenciada por grupos indígenas, afrodescendientes, madres cabeza de familia, ancianos, niños, etc.
- Relación de contratos; donde se especifique valor de contrato, objeto, contratista, tiempo, ejecución, fecha inicial - fecha de terminación, registro presupuestal, disponibilidad presupuestal.

✓ Relación de Comprobantes

Para llenar esta plantilla será necesario la relación de los comprobantes de Ingresos y de Egresos del año el cual estamos presentando la información.

FF-018- Relación de Comprobantes

FF-018- RELACION DE COMPROBANTES									
NOMBRE DE LA ENTIDAD	No. DE COMPR OBANT	FECHA	RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	No. DE IDENTIFICACION DEL	CONCEPTO	VALOR	CUENTA BANCARIA	BANCO
Comprobantes de Egreso									
Alcaldía San Vicente	00001	24.01.2014	2.1.03.2.2.14.03	COMUNICACION CELULAR S.A.	00800153993	PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS (CELULARES Y	\$ 1,042,732	06067000006-0	Banco Agrario de Colombia
Alcaldía San Vicente	00002	24.01.2014	0	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONA	00800197268	PAGO DE RETENCION EN LA FUENTE DICIEMBRE DE	\$ 7,689,000	06067000006-0	Banco Agrario de Colombia
Alcaldía San Vicente	00003	24.01.2014	0	NUOVA EPS	00900156264	SALUD PENSIONADOS MES DE ENERO	\$ 142,980	06067000006-0	Banco Agrario de Colombia
Alcaldía San Vicente	00004	24.01.2014	0	SALUD TOTAL	00800190907	SALUD PENSIONADOS MES DE ENERO	\$ 71,440	06067000006-0	Banco Agrario de Colombia
Alcaldía San Vicente	00005	24.01.2014	2.1.03.2.2.14.04	HORIZONTE PENSIONES Y CESANTIAS	00800291967	SEGURIDAD SOCIAL PERSONERIA	\$ 1,231,529	06067000006-0	Banco Agrario de Colombia
Alcaldía San Vicente	00006	24.01.2014	2.1.03.3.1.02	COLPENSIONES	00900386004	SEGURIDAD SOCIAL PERSONERIA	\$ 559,807	06067000006-0	Banco Agrario de Colombia
Alcaldía San Vicente	00007	24.01.2014	2.1.02.3.1.01	PORVENIR PENSIONES Y CESANTIAS	00800144331	APORTES SEGURIDAD SOCIAL ADMI ? ?	\$ 404,800	06067000006-0	Banco Agrario de Colombia
Alcaldía San Vicente	00008	24.01.2014	2.1.01.3.1.01	COMFENALCO	00890201578	COMFENALCO	\$ 732,156	06067000006-0	Banco Agrario de Colombia
Comprobantes de Ingreso									
NOMBRE DE LA ENTIDAD	No. DE COMPR OBANT	FECHA	RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	No. DE IDENTIFICACION DEL	CONCEPTO	VALOR	CUENTA BANCARIA	BANCO
Alcaldía San Vicente	00003	17.01.2014	1.1.1.01	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	00890208148-5	INGRESOS RECIBIDOS: 17 DE ENERO	1284400	46067300112-3	Banco Agrario de Colombia
Alcaldía San Vicente	00004	17.01.2014	1.1.1.01	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	00890208148-5	INGRESOS RECIBIDOS: 20 ENERO	263600	46067300112-3	Banco Agrario de Colombia
Alcaldía San Vicente	00004	20.01.2014	1.1.1.01	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	00890208148-5	INGRESOS RECIBIDOS: 20 ENERO	3392500	46067300112-3	Banco Agrario de Colombia
Alcaldía San Vicente	00005	20.01.2014	1.1.1.01	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	00890208148-5	INGRESOS RECIBIDOS: PREDIAL PAGO DOBLE	677400	46067300112-3	Banco Agrario de Colombia
Alcaldía San Vicente	00005	20.01.2014	1.1.1.01	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	00890208148-5	INGRESOS RECIBIDOS: PREDIAL PAGO DOBLE	10600	46067300112-3	Banco Agrario de Colombia
Alcaldía San Vicente	00006	20.01.2014	1.1.1.01	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	00890208148-5	INGRESOS RECIBIDOS: 21 DE ENERO	2200	46067300112-3	Banco Agrario de Colombia
Alcaldía San Vicente	00006	21.01.2014	1.1.1.01	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	00890208148-5	INGRESOS RECIBIDOS: 21 DE ENERO	1549600	46067300112-3	Banco Agrario de Colombia

La suma de los comprobantes de ingresos debe ser igual al total de los recaudos de todo el año.

✓ Propiedad Planta y Equipo Adquisiciones y Bajas

La información para diligenciar este formato, deberemos solicitarla al departamento de Almacén o la dependencia que esté a cargo de los activos fijos.

FF-019-Propiedad, Planta y Equipo - Adquisiciones y Bajas

FF-019-PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO - ADQUISICIONES Y BAJAS				
GENERALIDADES				
Permite registrar todas las adquisiciones y bajas de elementos durante la vigencia rendida.				
(F) Fecha Adquisición O Baja	(C) Concepto	(D) Valor	(C) Detalle	(S) Código Contable
28/07/2014	BAJA	400,000	MONITOR SAMSUNG	166502
28/07/2014	BAJA	200,000	MONITOR DTK COMPUTER	166502
28/07/2014	BAJA	370,000	MONITOR COMPAQ	166502
28/07/2014	BAJA	400,000	MONITOR SAMSUNG	166502
28/07/2014	BAJA	400,000	MONITOR SAMSUNG	166502
28/07/2014	BAJA	200,000	MONITOR DTK COMPUTER	166502
28/07/2014	BAJA	200,000	MONITOR DTK COMPUTER	166502
16/05/2014	ADQUISICION	995,750	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON	166502
16/05/2014	ADQUISICION	580,660	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON	166502
16/05/2014	ADQUISICION	704,470	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON	166502
16/05/2014	ADQUISICION	3,378,840	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL RICOH	166502
16/05/2014	ADQUISICION	1,676,400	VIDEO PROYECTOR 3000 LUMENES EPSON	166502
16/05/2014	ADQUISICION	1,676,400	VIDEO PROYECTOR 3000 LUMENES EPSON	166502
16/05/2014	ADQUISICION	253,290	SILLA ERGONOMICA HOME	166501
16/05/2014	ADQUISICION	253,290	SILLA ERGONOMICA HOME	166501
16/05/2014	ADQUISICION	253,290	SILLA ERGONOMICA HOME	166501

Adicional a éste formato, se deberá rendir de manera adjunta en el Módulo Fiscal y Financiero los siguientes documentos:

- Acto Administrativo decretando la Baja.
 - Manual de Bajas
 - Relación de Inventario Activos Fijos.
- ✓ Regalías

Para llenar este formulario necesitaremos el libro ordenador generado por el software contable y lo filtramos por la fuente financiación Regalías.

Y el código BPIN lo solicitaremos a la secretaria de planeación o el departamento encargado de este.

FF-020- Regalías

FF-020-REGALIAS										
DISTRIBUCION DE REGALIAS	NOMBRE DEL PROYECTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	SECTOR AL QUE PERTENECE EL PROYECTO	BPIN	EJECUTOR DEL PROYECTO	ACUERDO DE APROBACION	VALOR APROBADO	RECURSOS GIRADOS A LA FECHA	RECURSOS EJECUTADOS A 31 DE DICIEMBRE
DIRECTAS	Adecuacion general escuela Mérida sede h centro educativo Cantagallo Municipio San Vicente de ?Chucurí-Santander	SANTANDER	SAN VICENTE DE CHUCURI		2013686890012	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	1	\$ 66,658,066	\$ 66,658,066	\$ 66,658,066
DIRECTAS	Adecuacion general escuela San Jos? de la Pradera sede E del centro educativo Cantagallo del Municipio San? Vicente de Chucurí-Santander	SANTANDER	SAN VICENTE DE CHUCURI		2013686890011	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	1	\$ 98,462,308	\$ 98,462,308	\$ 98,462,308
DIRECTAS	Adecuacion de la infraestructura de la sede la Esperanza del centro educativo El Rubi en la vereda la ?Esperanza del Municipio de San Vicente de Chucurí, Santander, Centro Oriente,	SANTANDER	SAN VICENTE DE CHUCURI		2013686890019	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	2	\$ 96,469,904	\$ 96,469,904	\$ 96,469,904
DIRECTAS	Adecuacion general de cuatro centros educativos en el sector rural del Municipio de San Vicente de Chucurí, ? Santander, Centro Oriente.	SANTANDER	SAN VICENTE DE CHUCURI		2013686890017	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	2	\$ 262,361,312	\$ 262,361,312	\$ 262,262,575
DIRECTAS	Construccion aula escolar en la Institucion educativa el Rubi, sede A del Municipio de San Vicente de ?Chucurí, Santander, Centro Oriente.	SANTANDER	SAN VICENTE DE CHUCURI		2013686890040	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	1	\$ 136,225,727	\$ 136,225,727	\$ 107,195,053

✓ Sistema General de Participaciones Propósito General

Para llenar esta plantilla tomaremos como base la “Ejecución presupuestal de ingresos” y la “Ejecución presupuestal de gastos” del año el cual presentaremos la información.

FF-021 SGP - Propósito General

FF-021-SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - PROPOSITO GENERAL				
GENERALIDADES				
Evaluar el cumplimiento de la distribución de los recursos de SGP de conformidad con la Ley 715 de 2001.				
(C) Sector	(N) Presupuesto Inicial	(N) Adicion	(N) Reduccion	(N) Valor Ejecutado
SGP- ALIMENTACION ESCOLAR	24,132,198.00	-	1,266,886.00	22,865,312.00
SGP EDUCACION CALIDAD	202,961,626.00	2,673,956.00	-	228,291,027.67
SGP-EDUCACION GRATUIDAD	67,497,000.00	144,000.00	-	67,641,000.00
SGP- LIBRE ASIGNACION	1,060,602,960.00	-	145,986,662.00	914,616,298.00
SGP-DEPORTE	71,434,932.00	336,401.00	-	71,771,329.00
SGP-CULTURA	53,576,199.00	252,300.00	-	53,828,502.00
SGP- ATENCION INTEGRAL PRIMERA INFANCIA	-	-	-	-
SGP- OTROS SECTORES	1,339,631,052.00	-	169,894,494.00	1,169,736,559.00
SGP- AGUA POTABLE	436,823,049.00	15,164,950.00	-	451,987,997.00
SGP-REGIMEN SUBSIDIADO	902,632,227.00	-	7,230,945.00	895,322,555.00
SGP-APORTES PATRONALES	82,587,560.00	30,614,457.00	29,012,259.00	84,189,758.00
SGP-SALUD PUBLICA	46,690,225.00	233,241.00	-	46,923,466.00

Recursos Ejecutados S.G.P.

RECURSOS EJECUTADOS S.G.P.																	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	EDUCACION		SALUD			PROPOSITO GENERALES					DESTINACION ESPECIFICA			PRESUPUESTO TRANSFERIDO	PRESUPUESTO AUDITADO	
		PRESTACION	CALIDAD	REGIMEN SUBSIDIADO	SALUD PUBLICA	PRESTACION DE SERVICIOS DE	LIBRE DESTINACION	AGUA POTABLE	DEPORTE	CULTURA	LIBRE INVERSION	FONPET	ALIMENTACION ESCOLAR	RIBENA RIO MADDALEMA			REGULARDOOS INDIGENAS
Santander	San Vicente de Chucuri	-	264,295,978.00	895,322,555.00	46,923,466.00	84,189,758.00	856,012,303.00	853,535,232.00	71,198,496.00	52,138,499.00	895,138,846.00	-	19,850,628.00	-	-	3,548,605,761.00	3,548,605,761.00

✓ Sistema General de Participaciones – Recursos Transferidos

Para diligenciar esta plantilla tomaremos como base la “Ejecución presupuestal de ingresos” y la “Ejecución presupuestal de gastos” del año el cual presentaremos la información.

FF-022-SGP - Recursos Transferidos

FF-022-SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - RECURSOS TRANSFERIDOS														
GENERALIDADES														
Relacionar los recursos que fueron transferidos del Sistema General de Participaciones para Educación, Salud, Propósito General y Destinación Especial.														
(D) Educación - Prestación	(D) Educación - Calidad	(D) Salud - Régimen Subsidiado	(D) Salud - Salud Pública	(D) Salud - Prestación De Servicios	(D) Propósito General - Libre Destinación	(D) Propósito General - Agua Potable	(D) Propósito General - Deporte	(D) Propósito General - Cultura	(D) Propósito General - Otros Sectores	(D) Propósito General - Libre Inversión	(D) Propósito General - Fonpet	(D) Destinación Especial - Alimentación Escolar	(D) Destinación Especial - Resguardos Indígenas	(D) Presupuesto Transferido
-	228,291,028	895,322,555	46,923,466	84,189,758	914,616,298	451,987,997	71,771,329	53,828,502	1,169,736,559	1,169,736,559	-	22,865,312	-	5,109,269,363

✓ Sobretasa Bomberil

En esta plantilla tomaremos las ejecuciones presupuestales de gastos e ingresos del año que estamos presentando y las filtraremos por la cuenta sobretasa bomberil.

FF-023.1-Ejecucion de Ingresos

MUNICIPIO DE								
FF-023.1-EJECUCION DE INGRESOS								
SOBRETASA BOMBERIL				VIGENCIA				
RUBRO	CONCEPTO	INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	DEFINITIVO	RECAUDO	POR RECAUDAR	% RECAUDO
1.1.1.10.01	Sobretasa Bomberil	\$ 190,000,000			\$ 190,000,000	\$ 184,063,423	\$ 5,936,577	\$ 97
	total	\$ 190,000,000	\$ -	\$ -	\$ 190,000,000	\$ 184,063,423	\$ 5,936,577	

FF-023.2-Ejecucion Gastos

MUNICIPIO DE										
FF-023.2-EJECUCION GASTOS										
SOBRETASA BOMBERIL										
RUBRO	CONCEPTO	PTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITO	CONTRACREDITO	PTO DEFINITIVO	COMPROMISOS	OBLIGACIONES	PAGOS
2.1.01.3.3.01	Transferencias cuerpos de bomberos	190,000,000					190,000,000	187,203,935	187,203,935	187,203,935
	Total	190,000,000	-	-	-	-	190,000,000	187,203,935	187,203,935	187,203,935

FF-023.3-Convenios y/o Contratos

FF-023.3-CONVENIOS Y/O CONTRATOS				
RUBRO	CONCEPTO RUBRO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
2.1.01.3.3.01	Transferencias cuerpos de bomberos	CUERPO BOMBEROS VOLUNTARIOS SAN VIC	CD 14-00243, REALIZAR DESEMBOLSO DE LO RECAUDADO POR CONCEPTO DE CONCEPTO TECNICO Y SOBRETASA BOMBERIL DURANTE EL MES DE ENERO DEL AÑO 2014 AL CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI RES.No.062-2014	44,832,858.00
2.1.01.3.3.01	Transferencias cuerpos de bomberos	CUERPO BOMBEROS VOLUNTARIOS SAN VIC	CD 14-00341, REALIZAR EL DESEMBOLSO DE LO RECAUDADO POR CONCEPTO DE CONCEPTO TECNICO Y SOBRETASA BOMBERIL DURANTE EL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2014 AL CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI.	30,579,996.00
2.1.01.3.3.01	Transferencias cuerpos de bomberos	CUERPO BOMBEROS VOLUNTARIOS SAN VIC	CD 14-00596, REALIZAR DESEMBOLSO DE LO RECAUDADO POR CONCEPTO DE IMPUESTO TECNICO Y SOBRE TASA BOMBERIL DURANTE EL MES DE MARZO DEL AÑO 2014 AL CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI. RES.No.167-2014	41,535,160.00
2.1.01.3.3.01	Transferencias cuerpos de bomberos	CUERPO BOMBEROS VOLUNTARIOS SAN VIC	CD 14-00754, REALIZAR DESEMBOLSO DE LO RECAUDADO POR CONCEPTO DE IMPUESTO TECNICO Y SOBRE TASA BOMBERIL DURANTE EL MES DE ABRIL DEL AÑO 2014 AL CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI.RES.No.223-2014	22,051,366.00

El presupuesto definitivo de ingresos, debe ser igual al presupuesto definitivo de gastos, y el valor total de todos los contratos debe ser igual a los compromisos adquiridos durante el año.

✓ Vigencias Futuras

Para diligenciar esta plantilla necesitaremos la relación de las vigencias futuras aprobadas por el concejo municipal.

FF-024-Vigencias Futuras

FF-024-VIGENCIAS FUTURAS																
GENERALIDADES																
En este formato se registra la información relacionada con el destino y los valores comprometidos de los presupuestos de años siguientes.																
(N) Año Autorización Vigencia Futura (VI)	(N) Año Inicial VI	(N) Año Final VI	(F) Fecha Autorización VI	(C) Nivel Gobierno Que Ejecuta VI	(N) No. Conflicto Autorización VI	(C) Concepto Previo Confinanciación VI	(C) VI Sobre Proyecto Inversión	(N) No Ordenanza O Acuerdo VI	(C) Tipo VI	(C) Tipo Gasto VI	(C) Denominación Rubro Presupuestal	(D) Monto Apropriado En La Vigencia	(D) Monto Total Autorizado VI	(D) Monto Comprometido En La Vigencia	(D) Saldo Total Por Comprometer VI	(C) Estado VI
2014	2014	2015	30/12/2014	Administración Municipal	0	0	0	Acuerdo 015	Ordinaria	Inversión	Apoyo ejecución proyectos agropecuarios y alianzas productivas	15,000,000	240,815,200	-	240,815,200	Vigente
										Inversión	Mejoramiento de vías y sendero del municipio de Chizaga	671,219				
										Inversión	Mantenimiento de vías	7,648,781				
										Inversión	Apoyo ejecución proyectos agropecuarios y alianzas productivas	16,900,000				
										Inversión	Mejoramiento de vías y sendero del municipio de Chizaga	4,000,000				
										Inversión	Mejoramiento instituciones educativas	9,922,750				
										Inversión	Mejoramiento y mantenimiento de escenarios deportivos	4,059,850				
										Inversión	Mejoramiento instituciones educativas	13,744,000				
										Inversión	Mejoramiento instituciones educativas	13,744,000				
										Inversión	Mejoramiento instituciones educativas	13,001,450				
										Inversión	Mejoramiento instituciones educativas	11,145,750				
										Inversión	Mejoramiento y mantenimiento de escenarios deportivos	4,413,500				
										Inversión	Mejoramiento instituciones educativas	16,000,000				
										Inversión	Mejoramiento instituciones educativas	16,000,000				
										Inversión	Mejoramiento de vías y sendero del municipio de Chizaga	8,500,000				
										Inversión	Mejoramiento instituciones educativas	6,000,000				
										Inversión	Adquisición, diseño y construcción de parques	12,500,000				
										Inversión	Adquisición, diseño y construcción de parques	12,500,000				

Adicional a éste formato, se deberá rendir de manera adjunta en el Módulo Fiscal y Financiero los siguientes documentos:

- Actos administrativos de autorización.

✓ Sector Salud

Para diligenciar esta plantilla del sector salud, será necesario solicitar la respectiva información a la secretaria de salud.

Una vez tengamos esta, podrá ser comparada con el valor comprometido que encontraremos en la “Ejecución presupuestal de gastos” filtrada por la fuente de financiación “Salud” o “SGP Salud”, “Fosyga”, “Coljuegos”, “Salud Régimen subsidiado”, “Población no asegurada” y “Salud pública”.

FF-025-Sector Salud - Informe de Facturación y Glosas

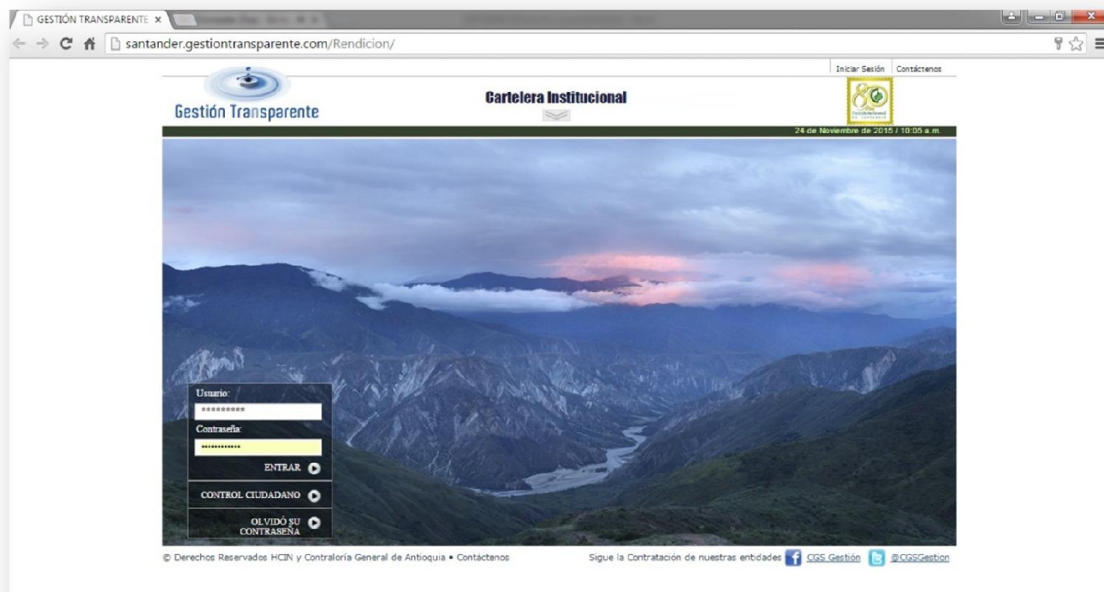
FF-025-SECTOR SALUD - INFORME DE FACTURACION Y GLOSAS													
GENERALIDADES													
Permite el registro de la Informe correspondiente a facturación y glosas de la Entidad													
(C) Entidad Contratante	(C) Nro Contrato	(F) Fecha Contrato	(N) Mes	(N) Cantidad Facturas	(D) Valor Facturado	(N) Facturas Glosadas	(D) Valor Glosado	(D) Valor Aceptado	(D) Total Reconocido	(F) Fecha Comunicacion Glosa	(F) Fecha Respuesta Glosa	(F) Fecha Respuesta Definitiva Glosa	(C) Observaciones
Agregar las filas necesarias													

FF-026-Sector Salud - Informe de Deudores

FF-026-SECTOR SALUD - INFORME DE DEUDORES									
GENERALIDADES									
Permite el registro del informe de Deudores al sector salud.									
(C) Nombre Deudor	(D) Saldo En Libros	(D) Edad Cartera (30 Dias)	(D) Edad Cartera (60 Dias)	(D) Edad Cartera (90 Dias)	(D) Edad Cartera (Mas 180 Dias)	(D) Edad Cartera (Mas 360 Dias)	(D) Total Adeudado	(C) Proceso Juridico	(C) Observaciones
Agregar las filas necesarias									

2.1.9. Presentar los Informes y/o Plantillas

Una vez diligenciadas las respectivas plantillas, procederemos a presentarlas en la plataforma Gestión Transparente, de la Contraloría General de Santander. Para esto procederemos a ingresar en la dirección web (<http://santander.gestiontransparente.com/Rendicion/>), allí digitaremos el usuario y contraseña asignados por la Contraloría General de Santander

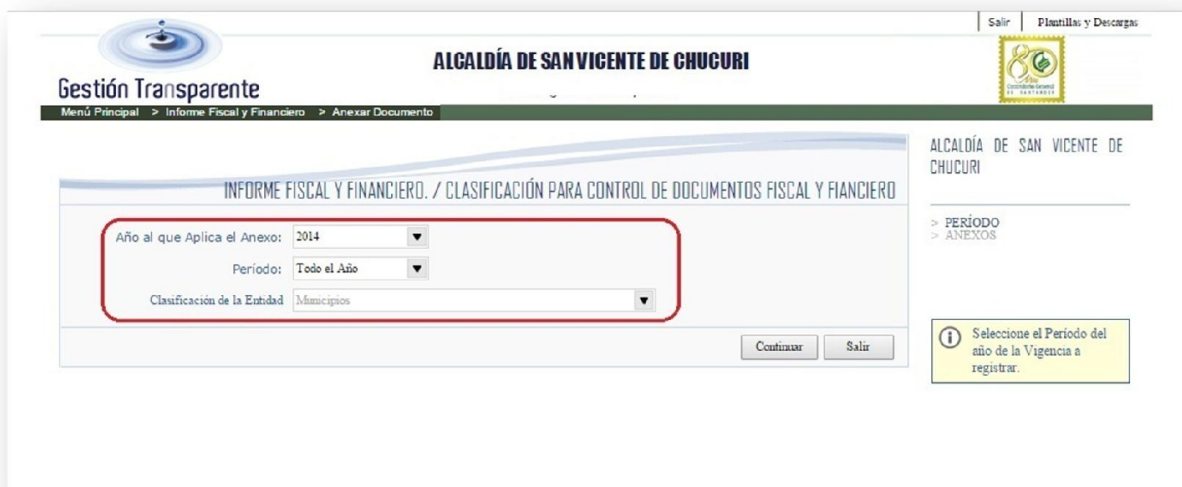


Al ingresar en la plataforma, seleccionaremos en el menú principal la opción “Informe Fiscal y Financiero” a lo que se desplegara la opción “Anexo Documento” y daremos “Clic” o “Enter”.



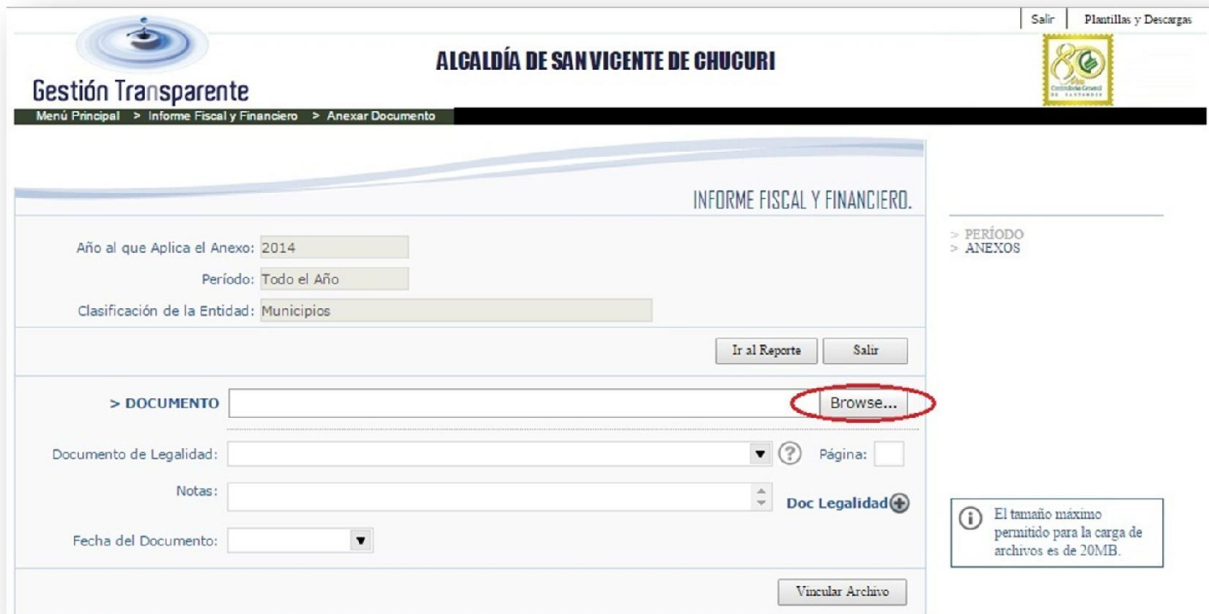
A continuación se abrirá una ventana, que nos pedirá la información de los informes y documentación que se presentaron

- Año : 201X
- Periodo: Todo el año
- Clasificación de la entidad: Municipio

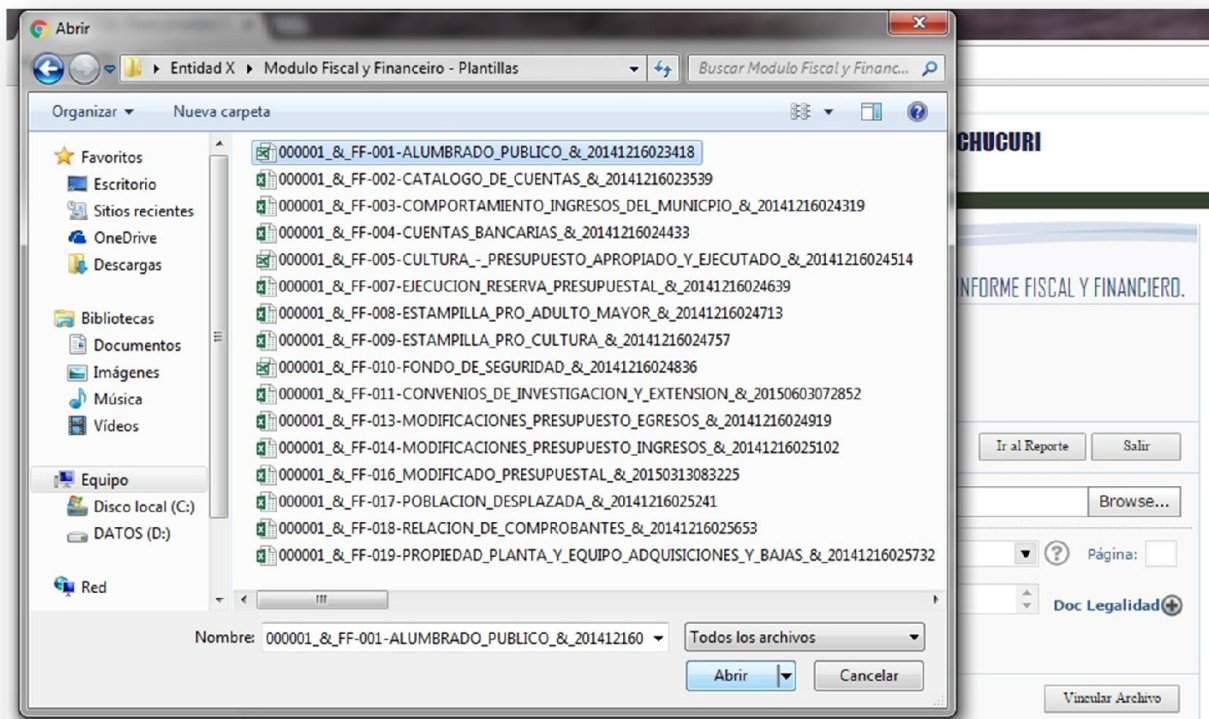


Una vez diligenciamos estos datos, damos "Clic" en la opción "Continuar"

Inmediatamente se desplegara en esta ventana la opción donde anexaremos las plantillas diligenciadas. Para esto daremos “Clic” en “Buscar” o “Browse”.



A continuación nos permitirá buscar en los archivos el documento que diligenciamos y deseamos presentar y/o vincular.



Una vez seleccionado el archivo y vinculado en la plataforma, nos dirigimos en la opción “Documento de legalidad” en donde escogeremos la opción relacionada con la plantilla o documento que acabamos de vincular o anexar en la plataforma (En este caso fue la opción alumbrado público).

ALCALDÍA DE SAN VICENTE DE CHUGURI

Gestión Transparente

Menú Principal > Informe Fiscal y Financiero > Anexar Documento

INFORME FISCAL Y FINANCIERO.

Año al que Aplica el Anexo: 2014

Período: Todo el Año

Clasificación de la Entidad: Municipios

Ir al Reporte Salir

> DOCUMENTO 000001_&_FF-001-ALUMBRADO_PUBLICO_&_20141216023418.XLS

Documento de Legalidad: **Requerido - FF-001-ALUMBRADO PUBLICO**

Requerido - FF-001-Convenio con la electricadora

Requerido - FF-002-Balance de comprobación ajustado a nivel de terceros. Archivo plano en Excel. A diciembre 31 de cada vigencia, en 4 columnas

Requerido - FF-002-Balance General (Comparativo respecto de la vigencia anterior, es decir comparando con el año anterior)

Requerido - FF-002-CATALOGO DE CUENTAS

Requerido - FF-002-Estado de Actividad Económica y Social (Comparativo respecto de la vigencia anterior, es decir comparando con el año anterior)

Requerido - FF-002-Estado de cambio en el Patrimonio

LEGALIDAD	ARCHIVO	ESTADO	PÁGINA	NOTAS
FF-003-COMPORTAMIENTO INGRESOS DEL	FF-003- COMPORTAMIENTO DE INGRESOS I	Listo	1	0
FF-001-Convenio con la electricadora	FF-001 CONVENIO CON LA ELECTRIFICADOC	Listo	1	1
FF-001-ALUMBRADO PUBLICO	FF-001 ALUMBRADO PUBLICO	Listo	3	0
FF-004-CUENTAS BANCARIAS	F-004 CUENTAS BANCARIAS	Listo	1	0
FF-001 Conciliación Bancaria de cada una de las	FF-001 CONCILIACIONES BANCARIAS 001	Listo	5	0

Adicional a esto podremos digitar en la opción “Notas” las observaciones que creamos pertinentes para el informe que se acaba de anexar.

Igualmente nos pedirá la fecha de corte del informe que estamos presentando que sería a 31 de diciembre del año 201X.

Y finalizaremos dando “Clic” en la parte inferior, en la opción “Vincular Archivo”.

The screenshot shows the 'ANEXOS' section of the 'Gestión Transparente' application. The header includes 'ALCALDÍA DE SAN VICENTE DE CHUCURI' and 'Gestión Transparente'. The main content area is titled 'INFORME FISCAL Y FINANCIERO.' and contains several input fields: 'Año al que Aplica el Anexo: 2014', 'Período: Todo el Año', and 'Clasificación de la Entidad: Municipios'. Below these are buttons for 'Ir al Reporte' and 'Salir'. A document upload section is visible with a file name '000001_&_FF-001-ALUMBRADO_PUBLICO_&_20141216023418.XLS'. The 'Documento de Legalidad' is set to 'Requerido - FF-001-ALUMBRADO PUBLICO'. The 'Notas' field contains a redacted string '*****' and the 'Fecha del Documento' is '31/12/2014'. A red circle highlights the 'Vincular Archivo' button at the bottom right. On the right side, there are two informational boxes: one stating 'Seleccione la fecha del documento de legalidad a registrar.' and another stating 'El tamaño máximo permitido para la carga de archivos es de 20MB.'

Para verificar los anexos vinculados en la plataforma, nos dirigiremos en la opción “Ir al Reporte” y allí se desplegarán todos los archivos que hemos presentado.

This screenshot shows the same 'Gestión Transparente' application interface, but with the 'Ir al Reporte' button highlighted by a red circle. The document upload section is now empty, with a 'Browse...' button next to the document name field. The 'Documento de Legalidad' and 'Fecha del Documento' fields are also empty. The 'Vincular Archivo' button remains at the bottom right. The informational boxes on the right are still present, with the second one stating 'El tamaño máximo permitido para la carga de archivos es de 20MB.'

Salir | Plantillas y Descargas

ALCALDÍA DE SAN VICENTE DE CHUCURI

Gestión Transparente

Menú Principal > Informe Fiscal y Financiero > Anexas Documento > Reporte de Anexos

REPORTE DE INGRESO / INFORME FISCAL Y FINANCIERO.

Año al que Aplica el Anexo:

Período:

Clasificación de la Entidad:

ARCHIVO	ESTADO	PÁGINA	NOTAS	ELIMINAR
<input type="checkbox"/> LEGALIDAD: Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y Gastos				
<input type="checkbox"/> LEGALIDAD: Cálculo capacidad de pago al cierre de la respectiva vigencia fiscal				
<input type="checkbox"/> LEGALIDAD: Certificación del presupuesto inicial y ejecutado de la vigencia				
<input type="checkbox"/> LEGALIDAD: Copia del libro mayor, a diciembre 31 de cada vigencia				
<input type="checkbox"/> LEGALIDAD: FF-001-ALUMBRADO PUBLICO				
<input type="checkbox"/> LEGALIDAD: FF-001-Convenio con la electrificadora				
<input type="checkbox"/> LEGALIDAD: FF-002-Balance de comprobación ajustado a nivel de terceros. Archivo plano en Excel. A diciembre 31 de cada vigencia, en 4 columnas				
<input type="checkbox"/> LEGALIDAD: FF-002-Balance General (Comparativo respecto de la vigencia anterior, es decir comparando con el año anterior)				
<input type="checkbox"/> LEGALIDAD: FF-002-CATALOGO DE CUENTAS				

Página [1]

[Crear Filtro](#)

Siguiendo estos pasos, vincularemos todos los archivos solicitados en la plataforma Gestión Transparente, bajo el módulo Fiscal y Financiero.

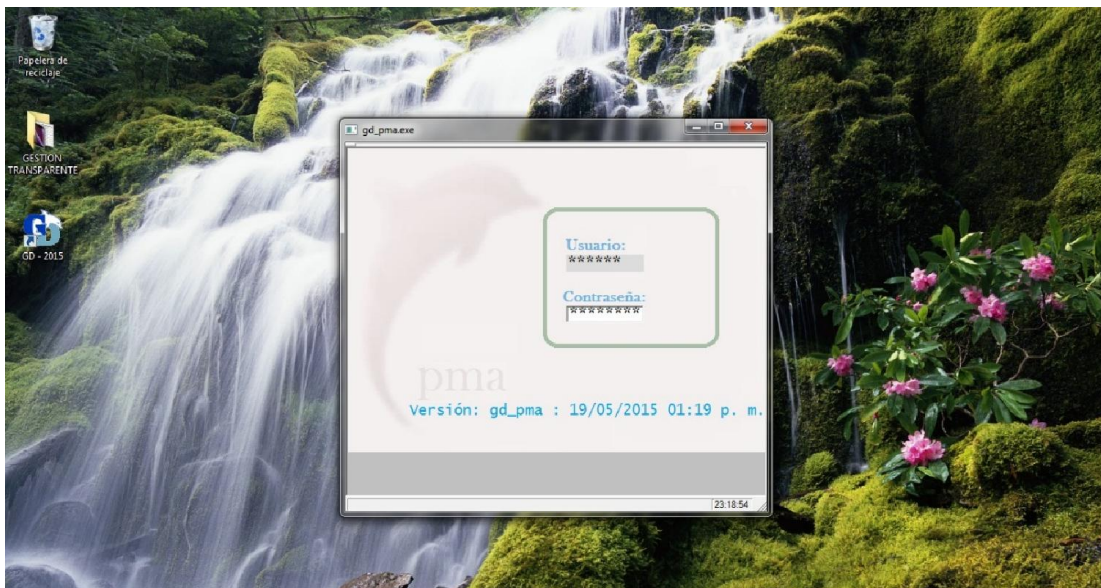
La fecha de presentación de estos informes será acorde a las fechas establecidas en la resolución. En este caso será a los 30 días del mes de enero de cada vigencia.

2.1.10. Apéndice

En vista de que el mayor porcentaje de las entidades públicas y/o descentralizadas del departamento de Santander, manejan el Software contable GD, mostraremos como obtener la información mediante este.

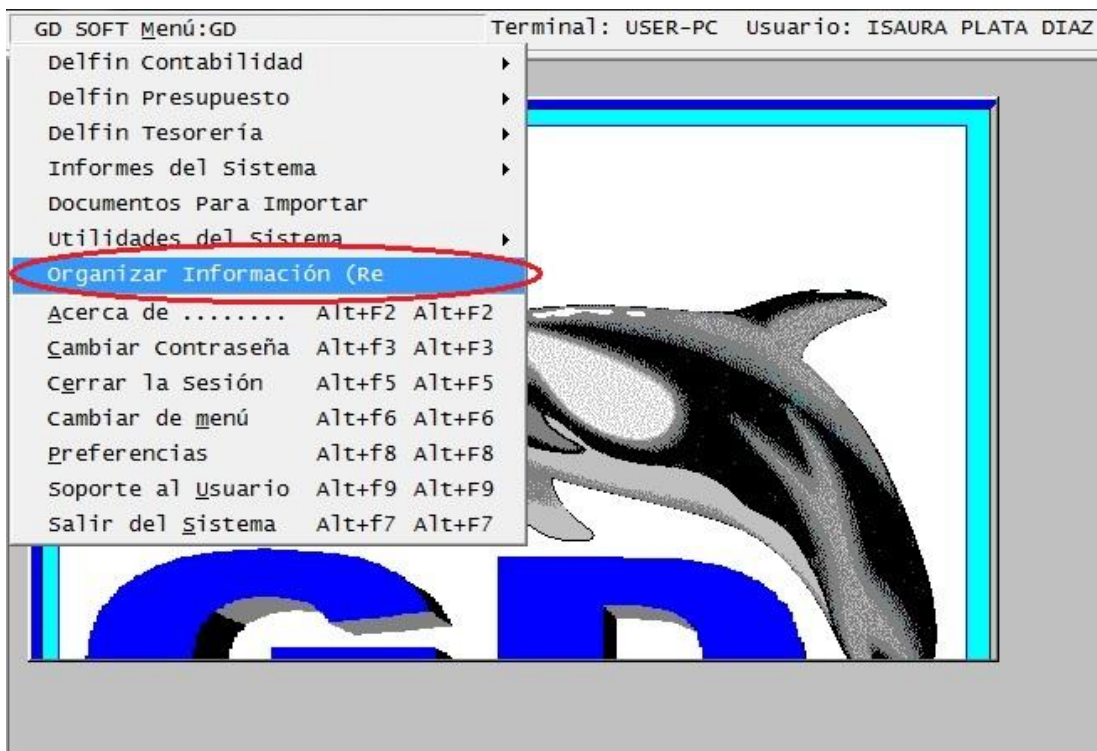
2.1.10.1. Aplicativo GD

Ingresamos en el aplicativo dando clic en el icono del Software GD, e ingresamos el “Usuario” y “Contraseña” que la entidad maneja para el control de este sistema.

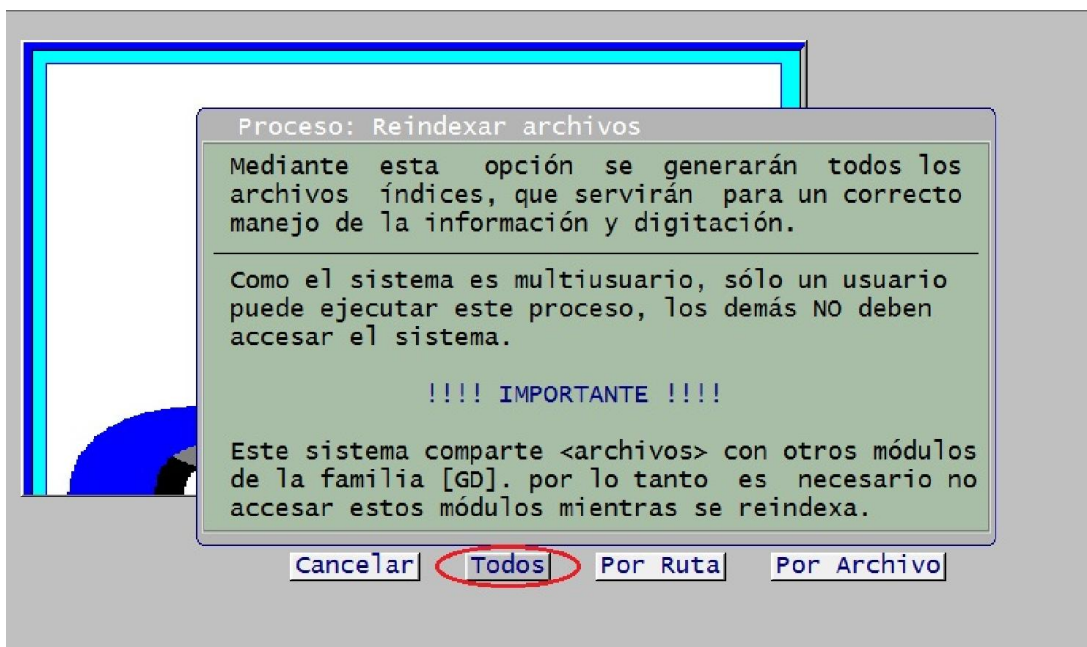


2.1.10.1.1. Preparar la Información

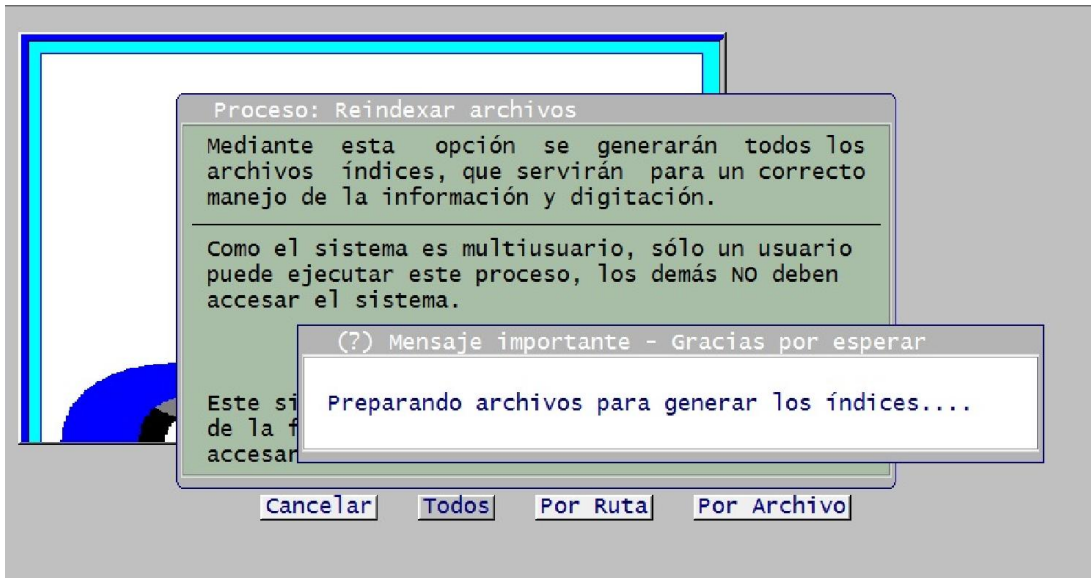
Al ingresar en el software GD, lo primero que haremos será preparar la información. Para ello seleccionaremos la opción “Organizar Información”, que aparece en la ventana que se despliega cuando ingresamos.



Enseguida abrirá una ventana de como la siguiente, en donde elegiremos la opción "Todos"

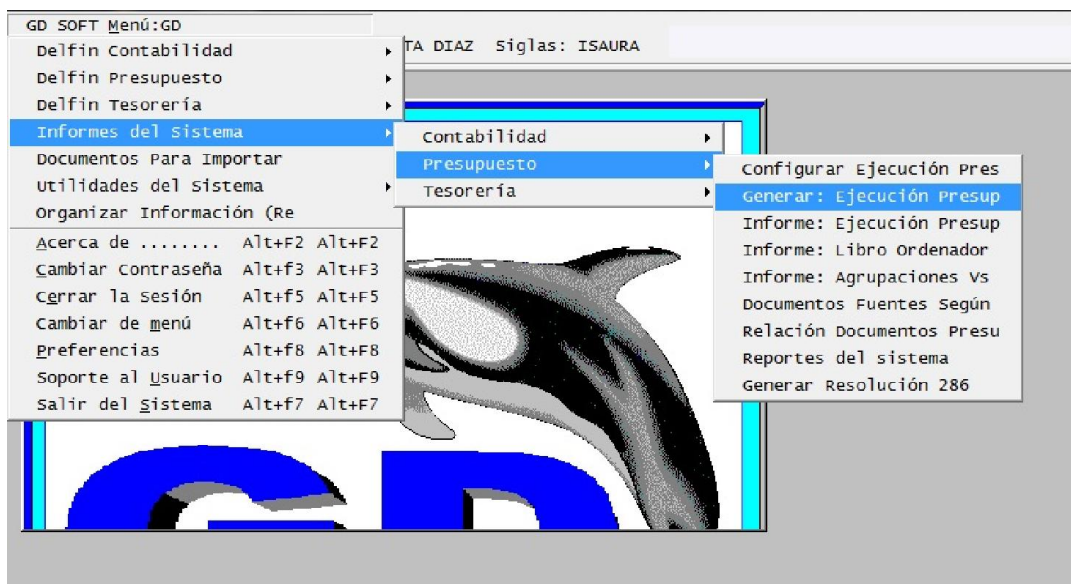


De esta manera se empezara a preparar la información recopilada en el software GD.

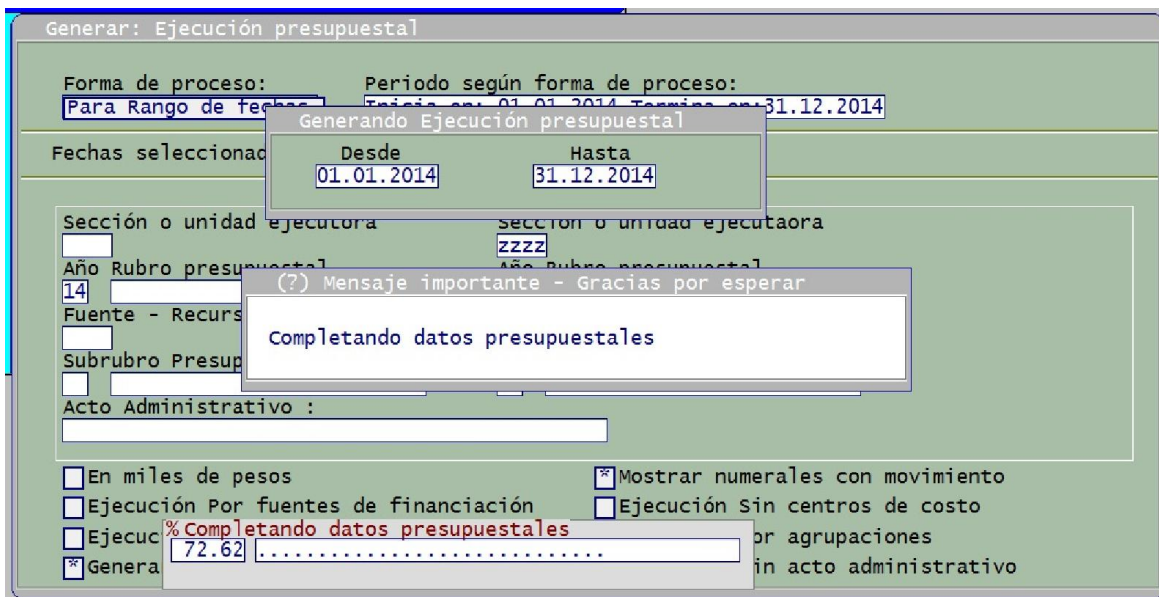


2.1.10.1.2. Generar Ejecución Presupuestal

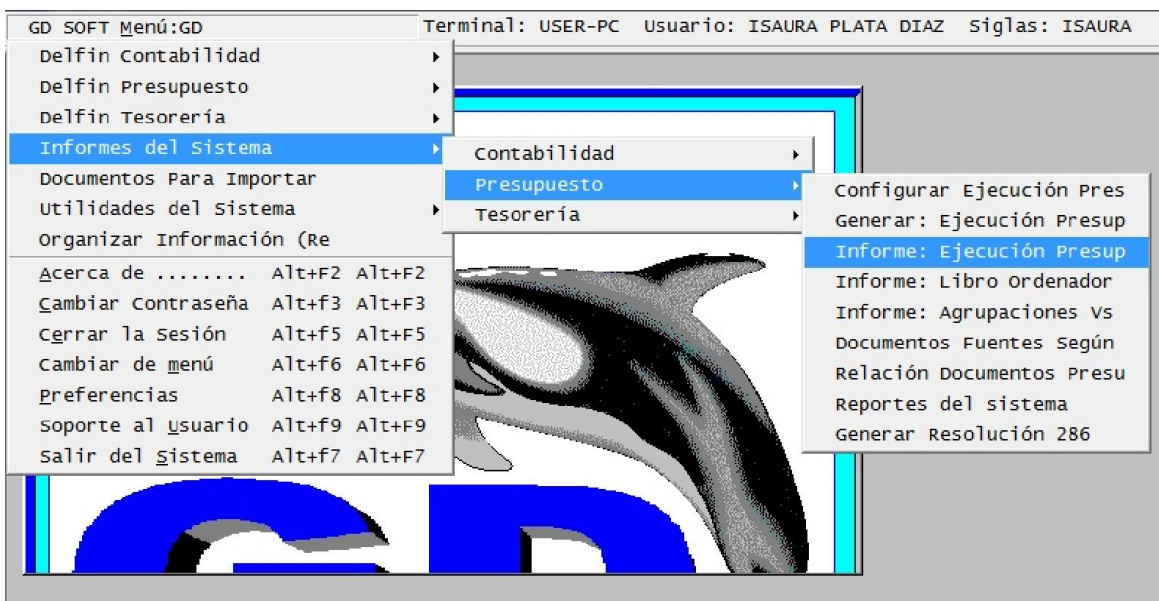
Estando ya preparada la información, regresaremos al menú principal del software e ingresaremos en la opción “Informes del sistema”, luego la opción “Presupuesto” y en seguida la opción “Generar: Ejecución Presupuestal”



El programa comenzara automáticamente a generar Ejecución presupuestal.



Al finalizar este proceso, regresaremos nuevamente al menú principal y seleccionaremos "Informes del sistema", luego "Presupuesto" y finalizaremos llegando a "Informe: Ejecución presupuestal".



Al ingresar, nos ubicaremos en la parte inferior izquierda con el nombre “Clase de Listado” y daremos “Clic” o “Enter” para abrir esta opción

Informes: Ejecución presupuesta

Forma de proceso: Para Rango de fechas Periodo según forma de proceso: Inicia en: 01.01.2014 Termina en:31.12.2014

Fechas seleccionadas :01.01.2014 Hasta :31.12.2014

Rango de cuentas

Sección o unidad ejecutora	Sección o unidad ejecutora
zzzz	zzzz
Año Rubro presupuesta	Año Rubro presupuesta
14	14
Fuente - Recurso	Fuente - Recurso
zzzz	zzzz
Subrubro Presupuesta	Subrubro presupuesta
zz	zz
Acto Administrativo :	

En miles de pesos Mostrar numerales con movimiento

Ejecución Por fuentes de financiación Ejecución sin centros de costo

Ejecución por metas Ejecución por agrupaciones

Resumir por secciones Ejecución por acto administrativo

Resumir por secciones cuentas mayores

Clase de listado : ...

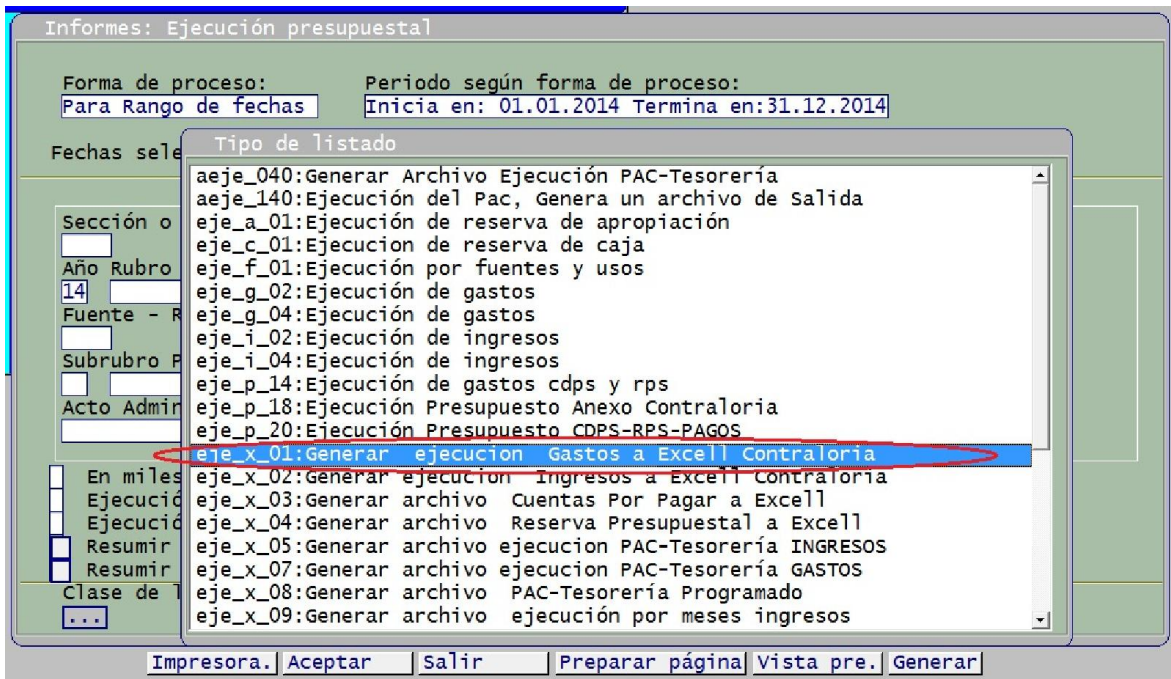
Impresora. Aceptar Salir Preparar página Vista pre. Generar

Inmediatamente el sistema mostrara un menú con distintos formatos, que podemos obtener. Para esto nos ubicaremos sobre la Ejecución y daremos “Clic” o “Enter” en la que necesitamos, ya sea:

- Ejecución Presupuestal de Ingresos
- Ejecución Presupuestal de Gastos
- Ejecución Presupuestal de Reservas
- Ejecución de Cuentas por Pagar

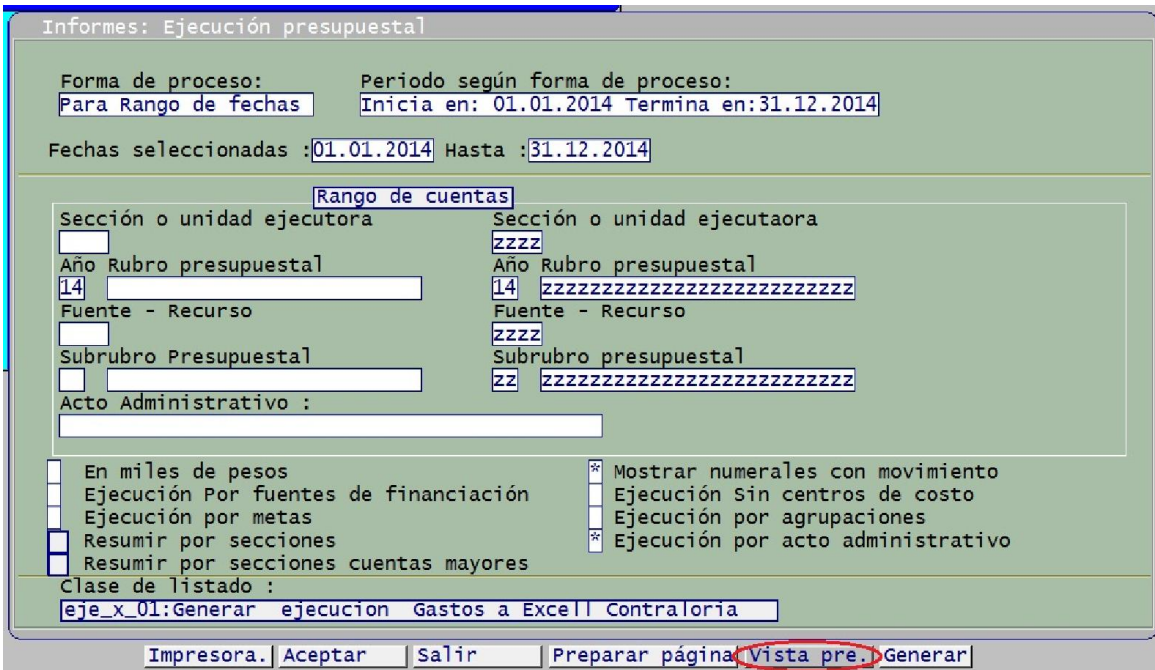
En este caso, a modo de ejemplo descargaremos la “Ejecución Presupuestal de Gastos”.

Tenemos que recordar de escoger la opción que venga acompañada con la palabra “Excel”, para poder descargarla y manipular de manera más fácil.



2.1.10.1.2.1. Descargar y Exportar a Excel

Paso 1. Una vez se haya seleccionado la Ejecución a descargar, nos ubicamos en la parte inferior derecha, donde dice “Vista Pre.”



Automáticamente el sistema arrojará un reporte con la información requerida de la respectiva Ejecución elegida.

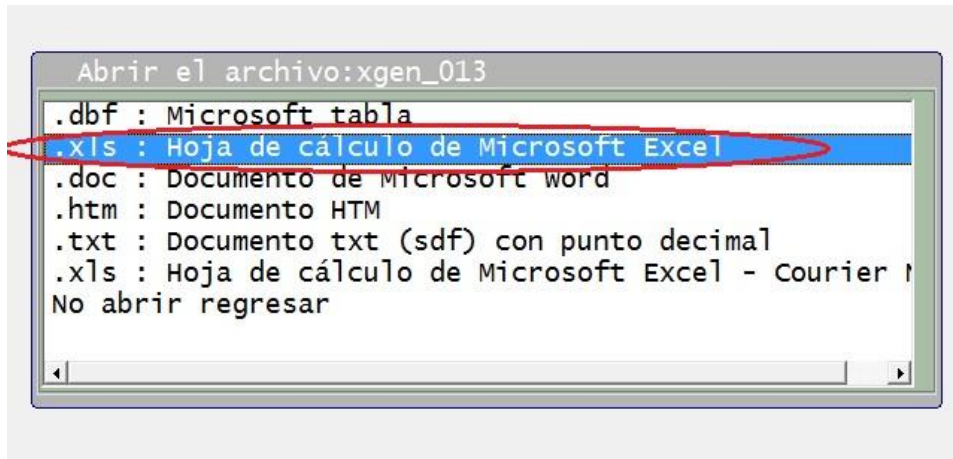
CODE_PTO	FOND_CTA	FTEDET
VAL_GASTOS		
2		
2.1		
2.1.03		
2.1.03.1		
2.1.03.1.1		
2.1.03.1.1.01	0025	SGP- LIBRE ASIGNACION
2.1.03.1.1.01	0030	RECURSOS PROPIOS
2.1.03.1.1.02	0025	SGP- LIBRE ASIGNACION
2.1.03.1.1.03	0025	SGP- LIBRE ASIGNACION
2.1.03.1.1.04	0025	SGP- LIBRE ASIGNACION
2.1.03.1.1.05	0025	SGP- LIBRE ASIGNACION
2.1.03.1.1.06	0030	RECURSOS PROPIOS
2.1.03.1.1.07	0025	SGP- LIBRE ASIGNACION
2.1.03.1.1.07	0030	RECURSOS PROPIOS
2.1.03.1.1.08	0030	RECURSOS PROPIOS
2.1.03.1.2		
2.1.03.1.2.01	0025	SGP- LIBRE ASIGNACION
2.1.03.1.2.01	0030	RECURSOS PROPIOS
2.1.03.1.3		
2.1.03.1.3.01	0030	RECURSOS PROPIOS
2.1.03.1.3.02	0030	RECURSOS PROPIOS
2.1.03.1.3.03	0030	RECURSOS PROPIOS
2.1.03.1.3.04	0030	RECURSOS PROPIOS
2.1.03.1.3.05	0030	RECURSOS PROPIOS

Registro: 1 De: 401
Impresora. | Aceptar | Salir | Preparar pagina | Vista pre. | Generar

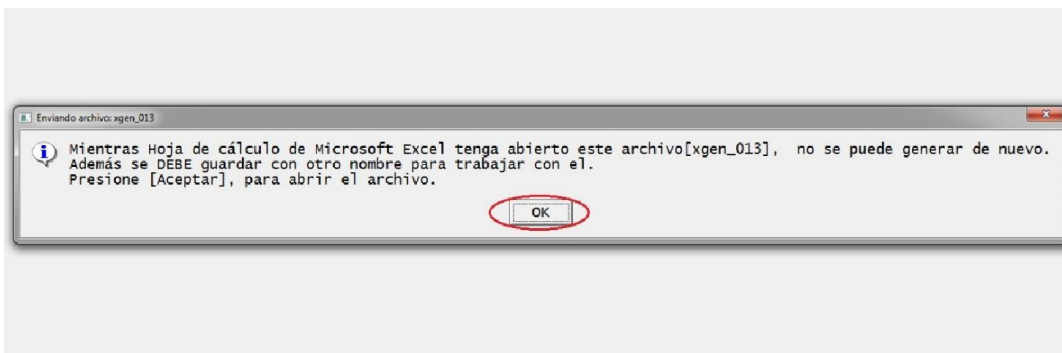
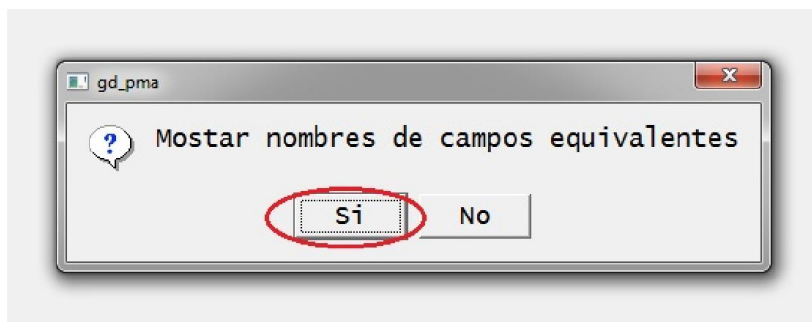
Paso 2. Para un mejor análisis y manipulación de la información, la exportaremos a “Excel”, oprimiendo la tecla “Esc”, a lo que nos mostrara una serie de opciones, y elegiremos la opción “Abrir Con”.

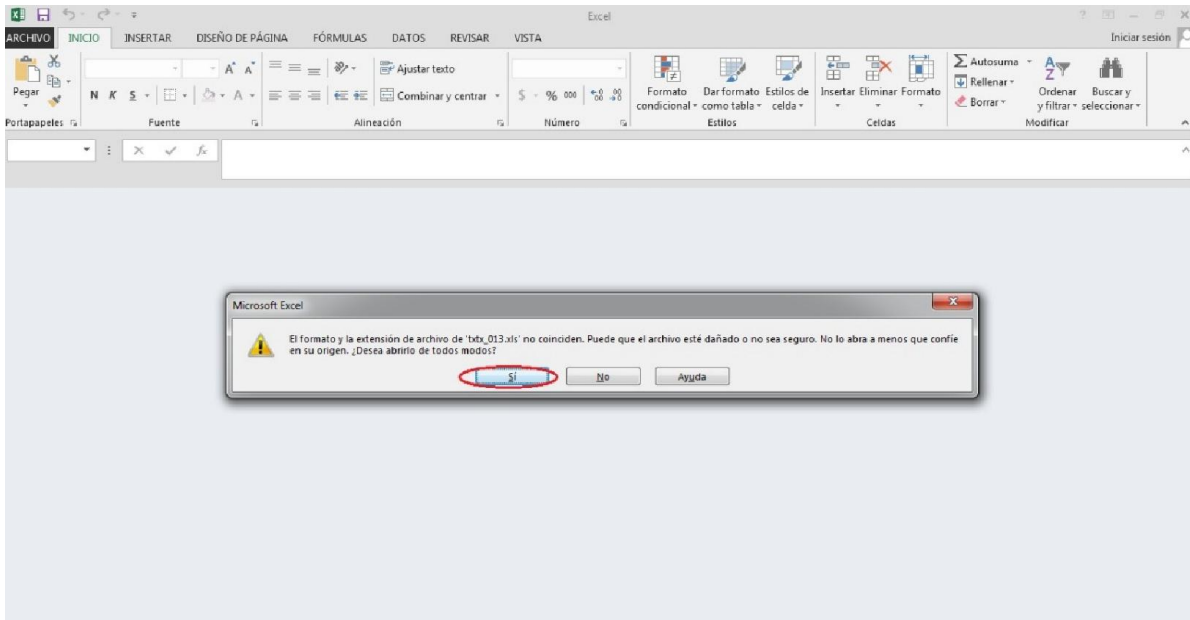


Paso 3. A lo que nos abrirá una ventana con diferentes formatos, en donde escogeremos la opción “Hoja de cálculo de Microsoft Excel” y daremos “Enter”.



Paso 4. Luego aparecerán unas ventanas, a las que responderemos de manera afirmativa como lo muestran las imágenes a continuación.





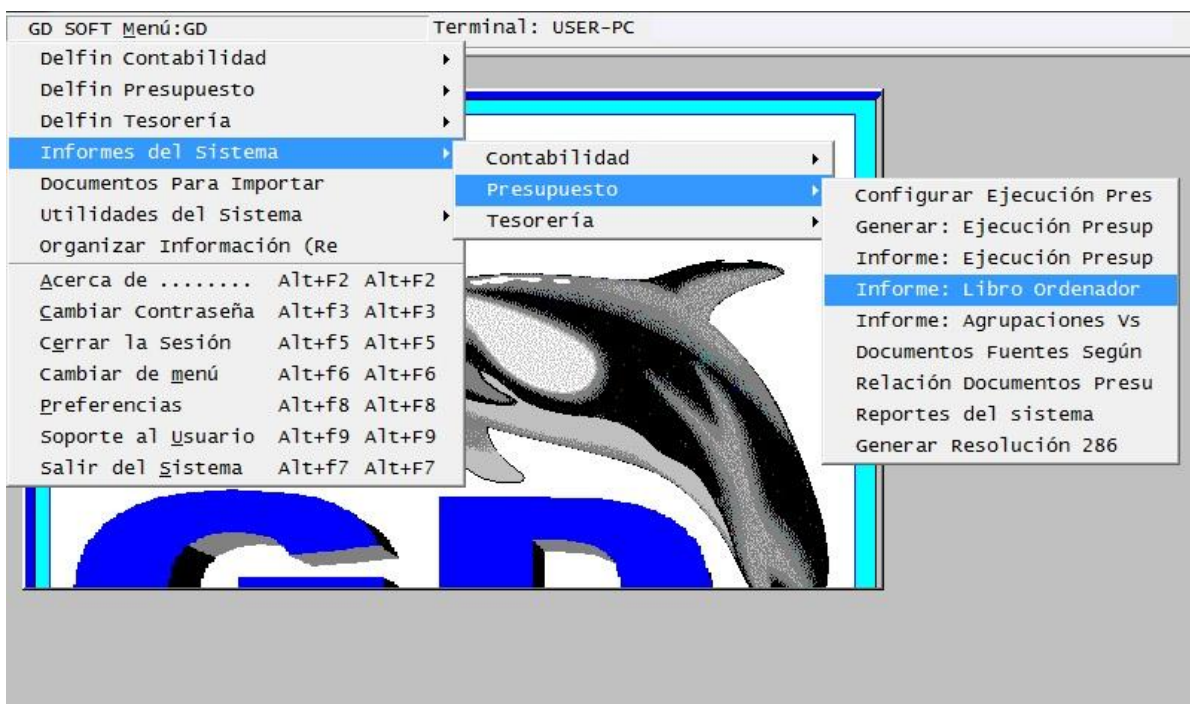
Paso 5. Una vez terminados estos pasos, se abrirá el archivo en Excel, el cual podremos guardar.

Rubro	Fuente	Fuente	Descripción	Presupuesto Inicial	Adiciones	APLAZAMI	Reducciones	Creditos	Contracreditos	Presupuesto Definitivo	Cdps Mes Actual	Reintegros a Cdps
VAL_GASTOS			CFRAS DE CONTROL PRESUPUESTO DE GASTOS	6,527,414,028	4,849,633,472	0	353,391,246	290,789,040	290,789,040	10,623,656,254	8,961,382,242	787,844,478
2			TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	3,410,742,994	3,859,785,367	0	317,148,042	277,793,161	274,828,407	6,758,325,063	5,549,729,687	776,688,392
2.1			GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	872,167,400	3,531,198	0	85,878,860	77,864,294	80,499,540	787,184,492	767,402,112	29,416,456
2.1.03			ADMINISTRACION CENTRAL	872,167,400	3,531,198	0	85,878,860	77,864,294	80,499,540	787,184,492	767,402,112	29,416,456
2.1.03.1			SERVICIOS PERSONALES	416,930,000	0	0	48,621,815	16,393,278	31,493,462	383,298,001	389,852,867	11,189,245
2.1.03.1.1			SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	258,630,000	0	0	30,219,516	13,428,524	19,736,708	222,100,300	222,100,194	2,489,245
2.1.03.1.1.01	0025	SGP- LIBRE ASIGNACION	Sueldo personal de Nomina	170,000,000	0	0	30,219,516	1,744,524	0	141,525,008	141,525,008	1,736,245
2.1.03.1.1.01	0030	RECURSOS PROPIOS	Sueldo personal de Nomina	0	0	0	0	7,310,396	0	7,310,396	7,310,260	0
2.1.03.1.1.02	0025	SGP- LIBRE ASIGNACION	Primas de Servicios	15,000,000	0	0	0	0	14,368,553	631,447	631,447	0
2.1.03.1.1.03	0025	SGP- LIBRE ASIGNACION	Primas de Navidad	15,000,000	0	0	0	0	793,148	14,206,852	14,206,852	0
2.1.03.1.1.04	0025	SGP- LIBRE ASIGNACION	Primas de Vacaciones	7,500,000	0	0	0	0	753,848	6,746,354	6,746,354	0
2.1.03.1.1.05	0025	SGP- LIBRE ASIGNACION	Indemnizacion de Vacaciones	6,180,000	0	0	0	2,151,984	0	8,331,984	8,331,984	0
2.1.03.1.1.06	0030	RECURSOS PROPIOS	Bonificacion por servicios y/o direccOn	25,100,000	0	0	0	0	572,304	24,527,696	24,527,696	753,000
2.1.03.1.1.07	0025	SGP- LIBRE ASIGNACION	Cesantias	0	0	0	0	2,221,710	0	2,221,710	2,221,710	0
2.1.03.1.1.07	0030	RECURSOS PROPIOS	Cesantias	12,000,000	0	0	0	0	0	12,000,000	12,000,000	0
2.1.03.1.1.08	0030	RECURSOS PROPIOS	Bonificacion de gestion territorial	7,850,000	0	0	0	0	3,251,057	4,598,943	4,598,943	0

Podremos repetir estos pasos para descargar y abrir con Excel los diferentes informes del aplicativo GD.

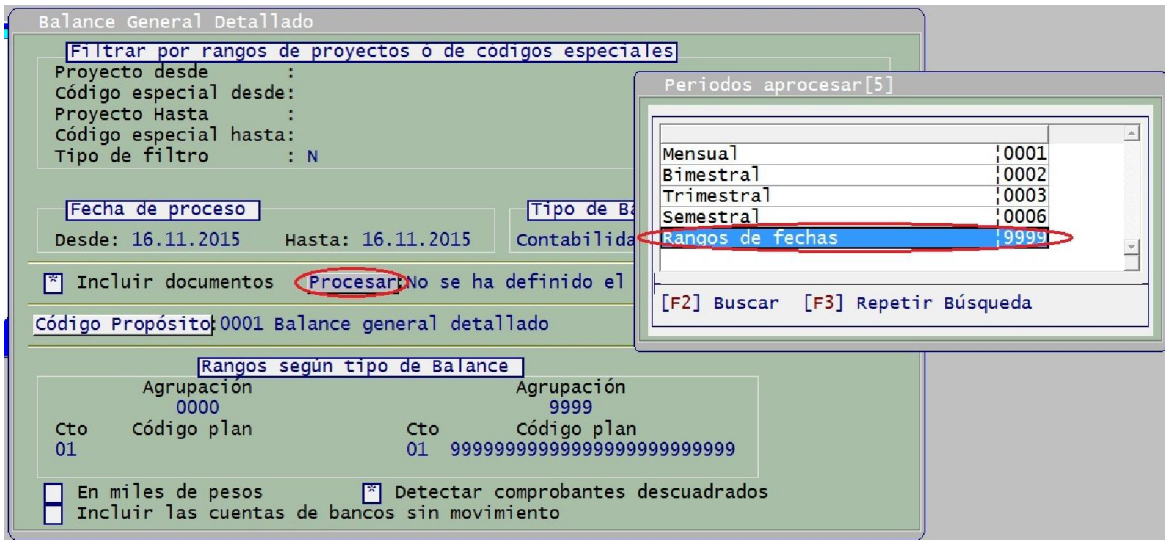
2.1.10.1.3. Generar Libro Ordenador

Para generar el libro ordenador de Ingresos y Gastos, regresaremos al menú principal del GD, ingresaremos en “Informes del Sistema”, “Presupuesto”, y “Informe: Libro Ordenador”.

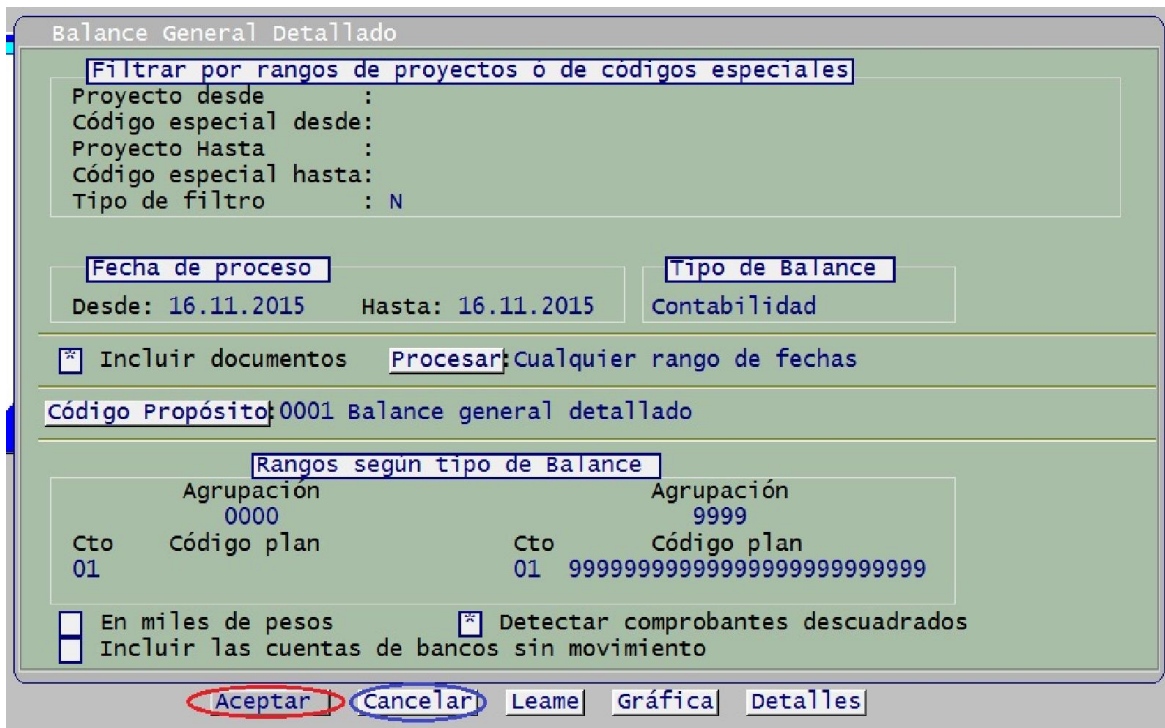


Una vez ingresemos en este Menú, daremos “Clic” o “Enter” en la parte inferior izquierda en la opción “Rangos”, para que nos permita diligenciar los diferentes rangos necesarios para obtener la información ya sea de Ingresos o Gastos.

Luego nos ubicaremos en la parte media de la pantalla en la opción “Procesar” y elegiremos la opción “Rango de fechas”, y elegiremos las fechas que deseamos obtener la información.



Una vez asignemos el rango de fechas que necesitamos, daremos “Clic” o “Enter” en la parte inferior opción “Aceptar” y esperamos que procese la información, y luego daremos “Clic” o “Enter” en la opción “Cancelar” para regresar a la pantalla anterior y poder continuar con la descarga del Balance General Detallado.

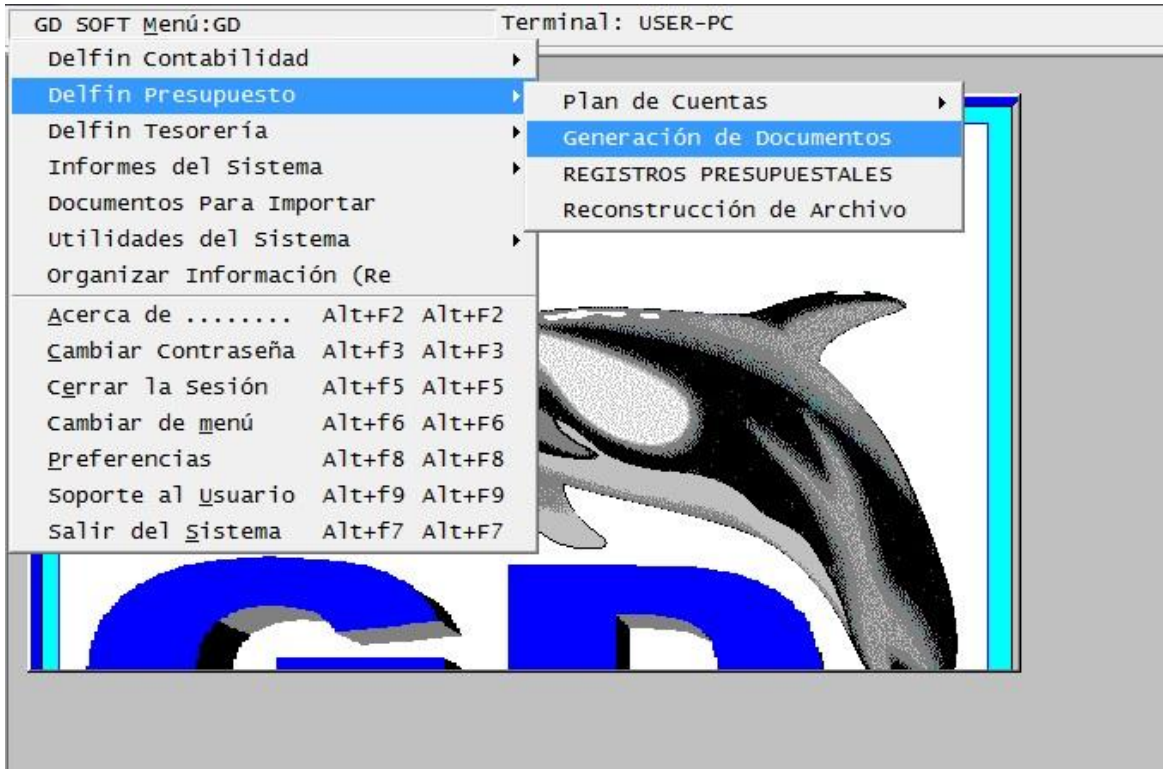


2.1.10.1.5. Generación de Comprobantes

Para poder generar, consultar y/o descargar los comprobantes:

- Comprobante de egresos (CE)
- Compromisos presupuestales (CP)
- Orden de pago (CG)
- Comprobantes de ingreso (M1)
- Notas de contabilidad
- Entre otros comprobantes

Nos ubicaremos en el menú principal del software GD, e ingresaremos por la opción “Delfín presupuesto” y luego “Generación de documentos”.



Al ingresar en esta opción, podemos generar desde allí los diferentes documentos y soportes que necesitaremos. Para esto escogeremos la opción inferior que dice “Busc” que nos permitirá buscar estos.

Generación de Documentos

Clase :AD ADICION PRESUPUESTAL Formato:01 INGRESOS PRESENTE VIGENCIA

Comprobante:14-00001 Tipo:AD ADICIONES Fecha:18.02.2014

Tercero : 000000

Contab. :

Motivo/Ori.: proyecto:

Nit tercero:000000000000-

Observación:

doc. fuente:ACUERDO 001 Tipo Doc:A ACUERDO Fecha:18.02.2014

Detalle doc:ADICION AL PRESUPUESTO DE GASTOS SEGUN ACUERDO MUNICIPAL 001 DEL 18 DE ENERO DE 2013

Valor \$: 30,960,000.00 Elaboró:LEONARDO Talones :000001

Radicado :18.02.2014 Vence: 0 días:18.02.2014 Pronto pago:18.02.2014 Descuento: 0.00 %

Valor neto\$: 30,960,000.00 Valor abono\$: 0.00 Saldo Documento \$: 30,960,000.00

[Esc] Termina Registro Físico No. [167] de [4635] Relación [] del día [. .]

Pri. | Sig | Ant | Ult | Reg. | Más. | Elim | **Busc** | AbOn | F.pg | Impu | Sal. | List | Desc | Talones
 VerPto. | QueDoc. | Captura | Doc.fte | Ctr. | Autorizar | Trámitez | Ejecuc. | Ir Reg | y Camb.d.fte | H.Traza | MoNeda | Por_Auto.K

Aparecerá una ventana dándonos unas opciones para la búsqueda de los distintos comprobantes, el cual en este caso escogeremos la opción “Por comprobante”.

Activar Búsqueda

Por comprobante

Por Nit y formato

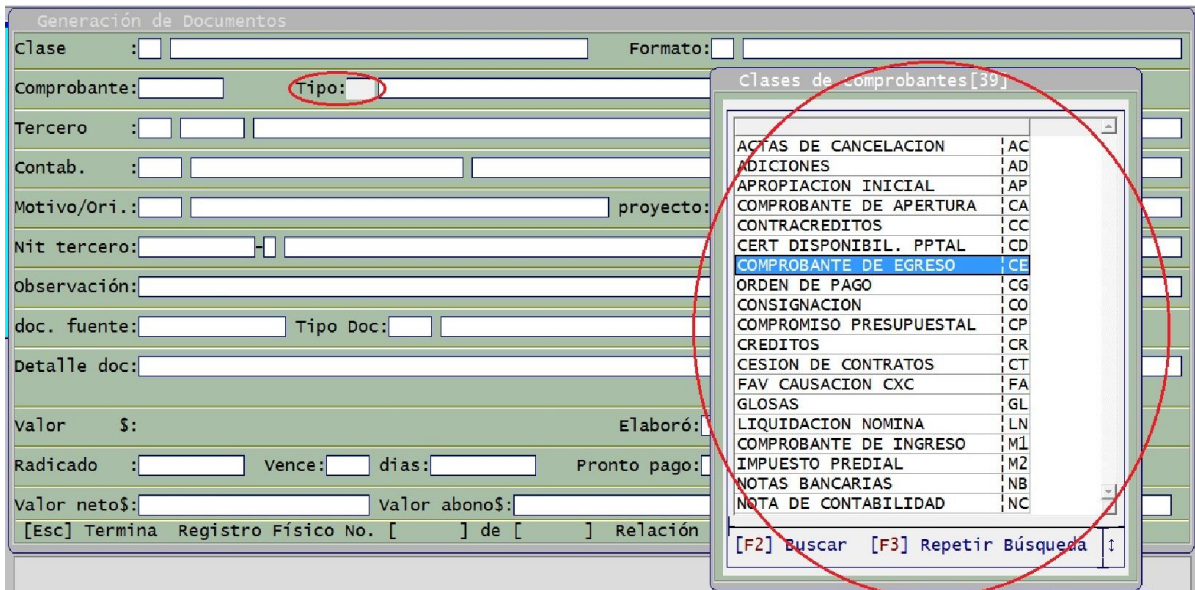
Por Nit (todos los formatos)

Búsqueda avanzada

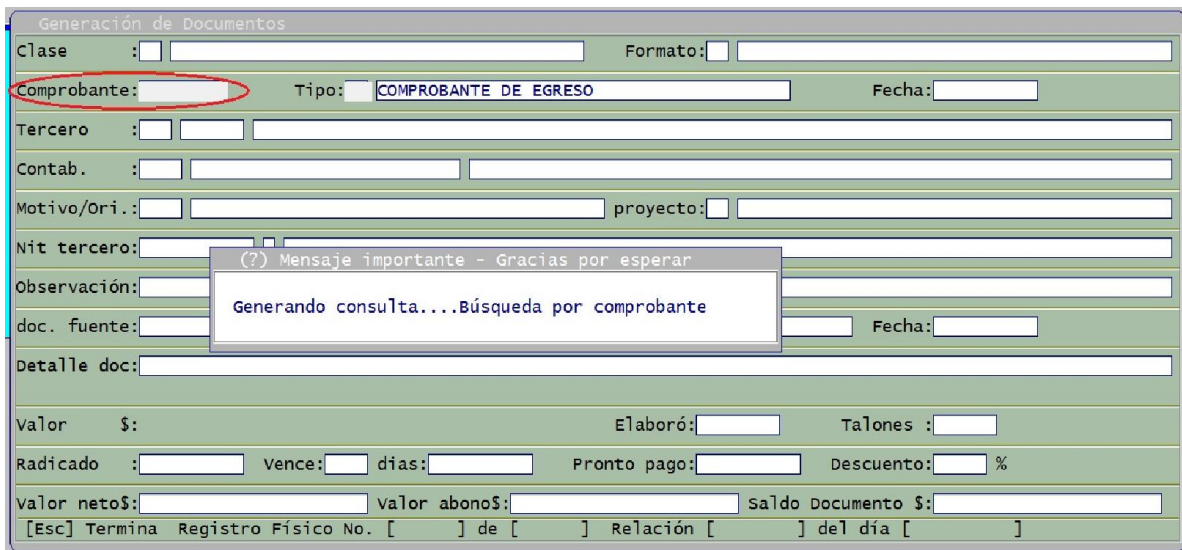
Búsqueda de documentos pendientes para autorizar

Terminar (No buscar)

En la pantalla que aparece inmediatamente, podremos escoger los diferentes documentos. Para esto en el rango “Tipo” borraremos lo que hay y daremos “Enter”, a lo cual saldrá un cuadro de sugerencias de los diferentes tipos de comprobantes que podremos ver y escoger.



Una vez hayamos escogidos el tipo de comprobante que deseamos, daremos "Enter" y en el rango "Comprobante" igual forma borraremos y dejamos vacío y damos "Enter".



Inmediatamente aparecerá una ventana, mostrando los diferentes comprobantes de la clase de documentos escogidos, en este caso de los "Comprobantes de Egreso" (CE).

Generación de Documentos

Clase : Formato:

Comprobante: Tipo: Fecha:

B.squeda por comprobante [1117]

anulado S/N	Clase de Formato	Formato de Captura	Clase de Comprobante	Documento Contable	Fecha Comprobante	Valor Comprobante	Valor Débito	Valor Crédito
	CE	01	CE	14-00001	24.01.14	1,042,732.00	0.00	1,0
	CE	02	CE	14-00002	24.01.14	7,689,000.00	0.00	7,6
	CE	02	CE	14-00003	24.01.14	142,980.00	0.00	1
	CE	02	CE	14-00004	24.01.14	71,440.00	0.00	
	CE	01	CE	14-00005	24.01.14	1,231,529.00	0.00	1,2
	CE	01	CE	14-00006	24.01.14	559,807.00	0.00	5
	CE	01	CE	14-00007	24.01.14	404,800.00	0.00	4
	CE	01	CE	14-00008	24.01.14	732,156.00	0.00	7
	CE	01	CE	14-00009	24.01.14	549,033.00	0.00	5
	CE	01	CE	14-00010	24.01.14	91,506.00	0.00	
	CE	01	CE	14-00011	24.01.14	91,506.00	0.00	
	CE	01	CE	14-00012	24.01.14	183,011.00	0.00	1
	CE	01	CE	14-00013	24.01.14	95,330.00	0.00	
	CE	01	CE	14-00014	24.01.14	253,164.00	0.00	2
	CE	01	CE	14-00015	24.01.14	872,333.00	0.00	8
	CE	01	CE	14-00016	24.01.14	286,733.00	0.00	2

[F2] Buscar [F3] Repetir Búsqueda [F4] Imprimir [F5] Ordenar [F6] Archivo

Estos comprobantes de igual forma se pueden descargar y exportar en Excel, para esto podemos oprimir la tecla "F6" y seguir los pasos de la página 80 – 83.

CONCLUSIONES

- ✓ Se pudo ampliar el conocimiento y experiencia con el trabajo realizado en la parte contable del sector público, en este caso mediante la contabilidad llevada a cargo de Ascont & Consultores a los diferentes municipios en su responsabilidad como contador y/o asesor contable.
- ✓ Se cumplió con el objetivo principal de crear un manual para la presentación de los informes fiscal y financieros, requeridos por la Contraloría General de Santander mediante la plataforma Gestión Transparente, lo que permite obtener mejores resultados mediante un desempeño de procesos y actividades propios del diligenciamiento de los informes.
- ✓ Se pudo identificar la información requerida para la presentación de los informes mediante las distintas plantillas fiscal y financiero, solicitados por la plataforma Gestión Transparente de la Contraloría General de Santander.
- ✓ Mediante los procesos para el diligenciamiento de los informes y/o plantillas se estimula a tomar un mejor análisis y entendimiento de la información, comprendiendo lo adecuado que debe ser la presentación y calidad de estos, y evitando sanciones disciplinarias por parte de la Contraloría General de Santander.
- ✓ Este manual servirá de apoyo como guía y ayuda para quienes presenten estos informes por parte de las entidades descentralizadas en los departamentos de Santander y Antioquia dado que manejan la misma plataforma de Gestión Transparente.
- ✓ El lenguaje usado en este manual es de fácil comprensión, para permitir en lo máximo un uso eficaz que optimice el diligenciamiento de los informes.
- ✓ Ascont & Consultores, es una empresa que cuenta con un buen grupo de trabajo y con un alto conocimiento y experiencia en el sector público, lo que permite ofrecer un servicio adecuado y óptimo a las distintos entes descentralizados.

RECOMENDACIONES

- ✓ Ascont & Consultores cuenta con un excelente grupo de trabajo, por lo cual se recomienda mantener la unión y ambiente laboral que ha traído y sin olvidar la constante estimulación y capacitación para estar actualizados ante los cambios presentados por la normatividad contable.
- ✓ Dado que su campo laboral abarca todo lo que hace referencia al sector público contable, se recomienda ampliar su oferta laboral a los distintos lugares del país, de manera que le permita tener un amplio campo laboral donde desarrollar su objeto social.
- ✓ La implementación de un manual orienta la capacidad de comprender, analizar, diligenciar los informes a los que haya lugar para presentar por parte de cualquier empresa. Por lo tanto se recomienda la ponencia de dichos manuales que permita optimizar la calidad de la información, mitigando dudas sobre los datos a incorporar y aumentando la comprensión del que hacer en los informes presentados a los diferentes entes de control.

ALCANCES DE LA PRÁCTICA

En la experiencia como practicante universitario se retoman conocimientos estudiados en las aulas e igual forma se aprenden nuevas cosas que con la práctica y experiencia se adquieren.

La contabilidad del sector público es uno de los campos que se ven en muy corta instancia por el paso de las aulas en la universidad, es por esto que haber tenido la experiencia de trabajar en una empresa privada encargada de asesorar y llevar la contabilidad a diferentes entes descentralizados, fue una oportunidad para conocer un poco más este sector en el ámbito contable.

Tener la ocasión de conocer los distintos procesos y responsabilidades contables que caen sobre el sector público fue haber visto un panorama totalmente distinto al que se divisa desde el sector privado. Tuve la oportunidad de desplazarme con la empresa Ascont & Consultores a algunos municipios, en donde esta desarrolla sus labores contables en las alcaldías, y pude obtener la experiencia de conocer con más detalle cada instancia que vive la contabilidad desde el contorno público.

En este tiempo también pude conocer algunas plataformas mediante las cuales se hace seguimiento como en las cuales se rinde información periódicamente manteniendo un control de los recursos públicos.

A nivel general se vivieron muchas experiencias que conllevaban con ellas un aprendizaje profesional e igual manera de formación de personal, logrando un estímulo a emprender esta carrera profesional como Contador Público, con ánimos y entusiasmo para enfrentar los distintos obstáculos que depara el camino como profesional.

BIBLIOGRAFIA

- ✓ Resolución Nro. 000775 del 18 noviembre 2014, Contraloría General de Santander.

- ✓ Contraloría General de Santander – Gestión Transparente
<<http://Santander.gestiontransparente.com/rendicion/>>

- ✓ Sistema integral de auditoria
<<http://santander.siacontraloria.gov.co/>>

- ✓ Software Contable GD

ANEXOS

- ✓ Carta con el recibido, para ingresar a la empresa.
- ✓ Carta de Aceptación entrega por la empresa para el ingreso a su Práctica.
- ✓ Certificación de la empresa de terminación de su práctica.
- ✓ Certificación que dejó implementada y socializada en la empresa la propuesta de mejoramiento.
- ✓ Formatos de Evaluación y Autoevaluación diligenciados



¡Estoy comprometido!

Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750 - www.unipamplona.edu.co

Pamplona, 13 de agosto de 2015

GA170.90PA00.10-121

Doctor
ISAURA PLATA DIAZ
Representante Legal
ASCONTY CONSULTORES
Bucaramanga

Cordial saludo:

Respetuosamente solicito su colaboración para que el alumno **ANDRES MAURICIO RAMIREZ OSORIO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.102.720.314, estudiante de X semestre del Programa de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Pamplona, realice su Práctica Profesional en esa Prestigiosa Entidad, para el II semestre académico de 2015.

Nuestro estudiante, profesional idóneo, competente para desempeñarse en el ámbito de los sistemas contables con capacidad de análisis e investigación para la toma de decisiones. Espíritu de Liderazgo y eficiente capacidad para la gestión de procesos financieros. Formación Integral en lo social, humanístico, tecnológico y contable para cumplir funciones de Revisoría Fiscal, Auditoría Interna y Externa, Asesorías contables, financieras y tributarias.

La práctica cuenta con este Centro de Practicas donde se ofrece orientación y se hace seguimiento personalizado al pasante, haciendo participe del proceso a su superior inmediato, comprende un periodo mínimo de 4 meses, equivalente a un semestre académico, en el horario que según la naturaleza de la labor encomendada requiera, sin exceder los términos de ley.

Manifiesto a usted mi sentido de gratitud al contribuir con esta etapa del proceso de formación académica del alumno, lo cual redunda en beneficio de la comunidad y particularmente en la visión empresarial que deben tener nuestros egresados.

Información de contacto: correo, cenprac@unipamplona.edu.co, telefax (097) 5681761 Universidad de Pamplona.

Atentamente,

ALVARO PARADA CARVAJAL
Director Centro de Práctica y Asesoría Empresarial

*Recibí
Aprob 25/2015
Isaura Plata Diaz*



Una universidad **Incluyente** y **comprometida** con el desarrollo integral



Bucaramanga, Agosto 25 de 2015

Señores
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
Sede Principal

ASUNTO: ACEPTACION DE PASANTIAS

Por medio de la presente nos permitimos informar que para nosotros es un gusto vincularnos con la modalidad de pasantía como requisito de grado a realizar en la empresa ofrecidas por ustedes como entidad educativa y contribuir de esta forma que los estudiantes adquieran experiencia y vivan de cerca las situaciones reales de una empresa pública.

A continuación relacionamos los datos del estudiante con la cual iniciaremos el proceso.

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	ANDRES MAURICIO RAMIREZ OSORIO
CEDULA	1.102.720.314
CARRERA	Contaduría Pública
FACULTAD A LA QUE PERTENECE	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
SEDE DE ESTUDIOS	Pamplona
MODALIDAD	Presencial

NOMBRE DEL PROYECTO O TRABAJO DE GRADO A DESARROLLAR: Auditoría y Revisión a las imputaciones contables, presupuestales del gasto público, en la Alcaldía de Onzaga, Santantader, así como las revisiones de las Conciliaciones Bancarias, trabajo que es realizado por la Empresa ASCONT Y CONSULTORES SAS, identificada con NIT 900.521.107-1, con la cual se tiene contrato con el Municipio de Onzaga, para la realización actividades profesiones de Contador.

Ciudad: Municipio de Bucaramanga, algunas veces visitas al Municipio de Onzaga.

Cordialmente,

ISAURA PLATA DIAZ
Representante Legal
ASCONT Y CONSULTORES SAS
Nit 900.521.107-1
TP 1838

ASESORIAS PRESUPUESTALES CONTABLES-AUDITORIA CONSULTORIA
NIT 900.521.107-1
BUCARAMANGA, SANTANDER
CEL. 312-525-4943



CERTIFICA QUE:

El practicante de la Universidad de Pamplona, **ANDRÉS MAURICIO RAMÍREZ OSORIO** identificado con cédula de ciudadanía 1.102.720.314, llevó a cabo las prácticas empresariales en nuestra empresa en el área de Contabilidad y Presupuesto, donde cumplió con responsabilidad las actividades asignadas por el Jefe inmediato durante el segundo semestre 2015.

Se certifica a los 03 días del mes de diciembre del 2.015.


SAURA PLATA DÍAZ.
Representante Legal
Ascont & Consultores S.A.S
900.521.107-1

ASESORIAS CONTABLES Y PRESUPUESTALES
SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO
BUCARAMANGA, SANTANDER
CEL. 311 27 62 875
E-mail: ascontyconsultores@gmail.com



CERTIFICA QUE:

Terminada la práctica empresarial del estudiante **ANDRÉS MAURICIO RAMIREZ OSORIO**, del Programa académico Contaduría Pública de la Universidad de Pamplona, se realizó previa socialización del manual para la presentación de informes fiscal y financiero a la plataforma Gestión Transparente para la Contraloría General del Departamento de Santander, donde queda plasmada las indicaciones y procedimientos para el análisis, diligenciamiento y cargue de los diferentes formatos solicitados por el ente de control.

El manual entregado a nuestra empresa, cumple con las expectativas de diseño y calidad de la información.

Se certifica a los 03 días del mes de diciembre de 2.015.


ISAURA PLATA DÍAZ.
Representante Legal
Ascont & Consultores S.A.S
900.521.107-1

ASESORIAS CONTABLES Y PRESUPUESTALES
SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO
BUCARAMANGA, SANTANDER
CEL. 311 27 62 875
E-mail: ascontyconsultores@gmail.com



REPORTE DE EVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
 Pamplona (Norte de Santander)
 Km 1, Vía Bucaramanga
 Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co
 cenprac@unipamplona.edu.co

OBJETIVO:	Evaluar el desempeño del practicante de acuerdo con los objetivos previamente planteados en la empresa con el fin de comprender las acciones que faciliten el cumplimiento de los mismos y logren el desarrollo personal y profesional del estudiante		
ESTUDIANTE:	Andrés Mauricio Ramírez Ochoa	ORGANIZACIÓN:	Ascont & Consultores S.A.S.
PROGRAMA:	Contaduría Pública	DEPENDENCIA:	Contabilidad & Presupuesto
EVALUADOR:	Isaura Plata Díaz	FECHA:	

CALIFICACION: MUY SOBRESALIENTE (MS) - SOBRESALIENTE (S) - POCO SOBRESALIENTE (PS) - ACEPTABLE (A)

INDICADORES DE DESEMPEÑO	MS	S	PS	A	CONCEPTO DEL EVALUADOR
ADAPTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN Actitud del estudiante para afrontar cambios en los diversos roles que debe asumir de acuerdo con las circunstancias presentadas		X			
INTEGRACIÓN AL GRUPO DE TRABAJO Facilidad para adaptarse a las orientaciones, comportamientos y necesidades de las personas que componen el equipo.	X				
INICIATIVA Y APORTES Capacidad para sugerir soluciones prácticas e innovadoras a problemas presentados en la organización.	X				
RESPONSABILIDAD Asumir positivamente las consecuencias de sus actos.	X				
CALIDAD DE TRABAJO Oportunidad y efectividad en todas las actividades que realiza.	X				
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA Disposición para presentarse a tiempo en su lugar de trabajo.	X				
COMUNICACIÓN Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa, y para interrelacionarse.		X			
MADUREZ Grado de autocontrol y serenidad para manejar cualquier tipo de situación.	X				
ENTUSIASMO Capacidad para asumir aptitudes de manera positiva y optimista.		X			
CAPACIDAD DE MEJORAMIENTO Capacidad de revisar constantemente los procesos para darles valor agregado.	X				
TRABAJO BAJO PRESIÓN Capacidad de dar solución a diferentes labores en cortos periodos de tiempo.		X			
CUALIDADES DEL ESTUDIANTE:	Persona responsable, receptiva, atenta a las solicitudes que se le hacen. Repetido en las apreciaciones				
ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR EL PRACTICANTE:	Liderazgo		Proactividad		
	Comunicación		Generación de Propuestas		
	Otra, ¿Cuál?				
EL PRACTICANTE CUMPLIO CON SUS EXPECTATIVAS:	SI	X	¿Por qué?		Asumió de manera rápida las explicaciones que se dan
RECOMENDACIONES Y /O SUGERENCIAS:					
<i>Isaura Plata Díaz</i> FIRMA EVALUADOR	<i>Andrés Mauricio Ramírez Ochoa</i> FIRMA PRACTICANTE				



REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
 Pamplona (Norte de Santander)
 Km 1, Vía Bucaramanga
 Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co
 cenprac@unipamplona.edu.co

Nombre del Estudiante: Andres Mauricio Ramirez Osorio Fecha: 03 12 15
 Nombre de la Empresa: Ascont y Consultores Programa: Contaduría Pública
 Dependencia Entidad: _____ Evaluador: _____

OBJETIVO: Reflexionar en torno de las actitudes y habilidades que pueden dinamizarse durante el semestre de práctica para reafirmar los valores y principios ciudadanos fundamentales.

1 Señale el medio por el cual se vinculó usted a la empresa donde desarrolla su Práctica Profesional.

1.1. Unipamplona 1.2. Familiar 1.3. Amistad 1.4. Autogestión
 1.5. ¿Otro Medio? Especifique ¿Cuál Otro? _____

2 ¿Qué lo motivó a elegir este medio? Use todos los medios pero esta fue la mejor opción

3 ¿Considera usted que ha cumplido las expectativas que se tenía antes de iniciar el semestre de práctica? SI NO
 Explique Es una buena forma de aferrar los conocimientos aprendidos.

4 ¿Qué tipo de dificultades ha afrontado durante la práctica?

4.1. Académicas 4.2. Laborales 4.3. Personales 4.4. Ninguna
 Explique _____

5 ¿Cree usted que el semestre de práctica es un escenario propicio para la formación en valores humanos? SI NO

6 Señale TRES VALORES que usted haya fortalecido durante este semestre de práctica profesional.

6.1. Responsabilidad 6.2. Puntualidad 6.3. Compromiso 6.4. Participación
 6.5. Sensibilidad Social 6.6. Nacionalismo 6.7. Creatividad 6.8. ¿Otro?
 ¿Cuál? _____

7 Desde el punto de vista del cumplimiento de los objetivos, evalúe su desempeño durante el semestre de práctica y caliíquese, en el siguiente cuadro. Utilizando escala de 0.0 a 5.0, con base en las siguientes competencias y sus criterios.

COMPETENCIA	NOTA	EXPLIQUE ¿PORQUE?
Ciudadano Autónomo Hombre - Contexto Participación y cumplimiento en todas las actividades de CENPAE	5	En lo exigido por el CENPAE cumplí con cada detalle y puntualidad requerido.
Científico Hombre - Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico	5	Siempre cumplí con los trabajos propuestos y con una buena presentación y oportuna.
Profesional Hombre - Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral.	4	Dado que los conocimientos son enfocados en el aula en su mayor parte al sector privado con mínimo énfasis en lo público
Nota Integral	4,66	