



PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE INFORMES EXTERNOS

Código: GF-Pc008

Versión: 7

Fecha: 20/10/2021

Ítem	Descripción (Actividad y/o Tarea)	Cargo responsable	Puntos de control	Formatos y/o registros.	Observaciones.
1	<pre> graph TD A[INICIO] --> B[Revisión de informes a rendir] B --> C[Generación de información a reportar] C --> D[Verificar y diligenciar formatos] D --> E[Entregar y/o cargar la información] E --> F[Verificar soporte de carga] F --> G[FIN] </pre>	Director de Finanzas y presupuesto Profesional de apoyo de presupuesto y contabilidad	Verificación de normatividad y fechas límite Verificación y cruce de información	GF-F128 "Cronograma de rendición de informes" NO APLICA	<p>Antes del 15 de enero de cada año, el Director Financiero y de Presupuesto y el Director de Contabilidad debe revisar la información emitida por parte de los entes de control respecto a las fechas límite para la presentación de informes y registrarlos en el formato GF-F128 "Cronograma de rendición de informes"</p> <p>El Profesional de Finanzas y Presupuesto y el Profesional de Contabilidad organiza la información a rendir y la presenta al Director del área.</p> <p>El Director de Finanzas y Presupuesto y el Director de Contabilidad revisa la información a rendir</p>
2		Director de contabilidad	Verificación vigencia de formatos por parte de la Contraloría, Contaduría General de la Nación, DIAN, Secretaría de Hacienda departamental, Distrital y Municipal	Formatos de las entidades	<p>Se deben consultar los formatos vigentes mediante la página web o medio dispuesto por cada entidad.</p> <p>El Profesional de Presupuesto y Contabilidad debe verificar y diligenciar los formatos con las especificaciones técnicas de cada entidad.</p>
3		Profesional de apoyo de presupuesto y contabilidad	Conformidad del cargue de la información	NO APLICA	<p>El Profesional de presupuesto y contabilidad entrega y/o carga los informes de acuerdo a las fechas límite identificadas y requerimientos de cada entidad, guarda soporte digital del cargue o reporte exitoso realizado.</p>
4		Profesional de presupuesto y contabilidad	Verificación de acuses de recibo y fechas de entrega	GF-F128 "Cronograma de rendición de informes"	<p>El profesional de la Dirección de finanzas y presupuesto y el Profesional de Contabilidad verifican los soportes de cargue exitoso del informe de acuerdo a lo estipulado en el GF-F128 "Cronograma de rendición de informes"</p>

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	CARGO
0	25/06/2011	Versión inicial	No aplica	
1	22/01/2015	Se ajustó el nombre del procedimiento, se ajustaron actividades, responsables y se incluyó el programa de informes externos.	Alcy Fernando Martínez Ardila	Director de Finanzas y Presupuestos
2	24/07/2015	Se incorporó la nueva imagen corporativa	Alcy Fernando Martínez Ardila	Director de Finanzas y Presupuestos
3	3/09/2015	Se ajustó el procedimiento de acuerdo a lo planteado en el listado maestro de registro	Alcy Fernando Martínez Ardila	Director de Finanzas y Presupuestos
4	2/08/2016	Se ajusta el Ft-242 Formato de transferencia documental, en observaciones.	Alcy Fernando Martínez Ardila	Director de Finanzas y Presupuestos
5	11/08/2016	Cambio de Imagen Corporativa	Alcy Fernando Martínez Ardila	Director de Finanzas y Presupuestos
6	9/07/2018	Reestructuración del documento inicial, con los cambios presentados en la actualización de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015	Lucia Obando	Directora de Finanzas y Presupuestos
7	20/10/2021	Se ajusta procedimiento de acuerdo a las actividades desarrolladas en la actualidad	Edna Montenegro	Directora de Finanzas y Presupuestos