



- FORMATO 2.** Reporte de Existencias y Manejo de Bienes
- a. Almacén
  - b. Propiedad, Planta y Equipo
- FORMATO 3.** Recursos de Fondos Comunes Por Cobrar
- FORMATO 4.** Reporte de Cuentas por Pagar
- a. De Corto Plazo
- FORMATO 5.** Ejecución Presupuesto de Ingresos
- a. Ejecución Presupuesto de Egresos
  - b. Programación Anual Mensualizado de Caja
- FORMATO 6.** Informes de Contratos y Ordenes del Año
- FORMATO 7.** Informe de Gestión
- FORMATO 8.** Informe sobre Austeridad y Eficiencia de Gasto Público Administración de Personal y Contratación de Servicios Personales.
- a. Impresos, Publicidad y Publicaciones
  - b. Asignación y uso de Teléfonos Celulares
  - c. Asignación y uso de Teléfonos fijos  
Asignación y uso de Vehículos Oficiales  
Adquisición de Inmuebles,  
mejoras y Mantenimiento.

Los anteriores formatos, una vez diligenciados, deberán ser firmados por el representante legal quien responderá por la información allí reportada.

Así mismo, los documentos soportes de las cuentas reposarán en los respectivos establecimientos educativos a disposición de los organismos de control y, en todo caso, los representantes legales establecerán las medidas que demande la preservación, inmutabilidad y seguridad de la documentación.

**PARÁGRAFO:** Dentro de la rendición correspondiente, los formatos 5 y 5.1 reemplazan la presentación de las ejecuciones mensuales de ingresos y egresos que se reportaban a la Coordinación Contabilidad Presupuestal de la Contraloría Municipal de Armenia.

**Anexo a los formularios se solicita la siguiente información:**

- a. Copia de los actos administrativos que modifiquen el presupuesto.
- b. Copia del acto administrativo por medio del cual se constituyo la Caja Menor.

- c. Extractos Bancarios correspondientes al periodo que se informa.
- d. Pólizas de manejo y aseguramiento de bienes actualizada.

## **ARTÍCULO 2º**

**ARTÍCULO QUINTO** quedará así **TERMINOS DE LA RENDICIÓN**. La Información consolidada se rendirá por la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, en un término que será hasta el 15 de febrero del año siguiente. Si la fecha corresponde a un día no hábil, el término vencerá el día hábil inmediatamente siguiente.

**PARÁGRAFO 1º.** Los responsables de rendir la cuenta, podrán solicitar prórroga por escrito debidamente motivada, solamente en caso de fuerza mayor o evento fortuito ante el Contralor Municipal.

Dicha solicitud deberá ser presentada directamente por los responsables con anterioridad no inferior a (5) días hábiles antes de su vencimiento.

**ARTÍCULO 3º** El Municipio enviará a través de la Secretaría de Educación cada año a esta Entidad en un término que será hasta el 15 de febrero del año siguiente, copia del informe contable consolidado de todos los establecimientos educativos estatales.

**ARTÍCULO 4º** La presente resolución deroga el artículo cuarto y quinto de la resolución No 236 de noviembre 17 de 1999 y la adiciona en lo establecido en los demás artículos.

**ARTÍCULO 5º** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### **NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

**CARLOS AUGUSTO RIOS CALVO**  
Contralor Municipal