

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>

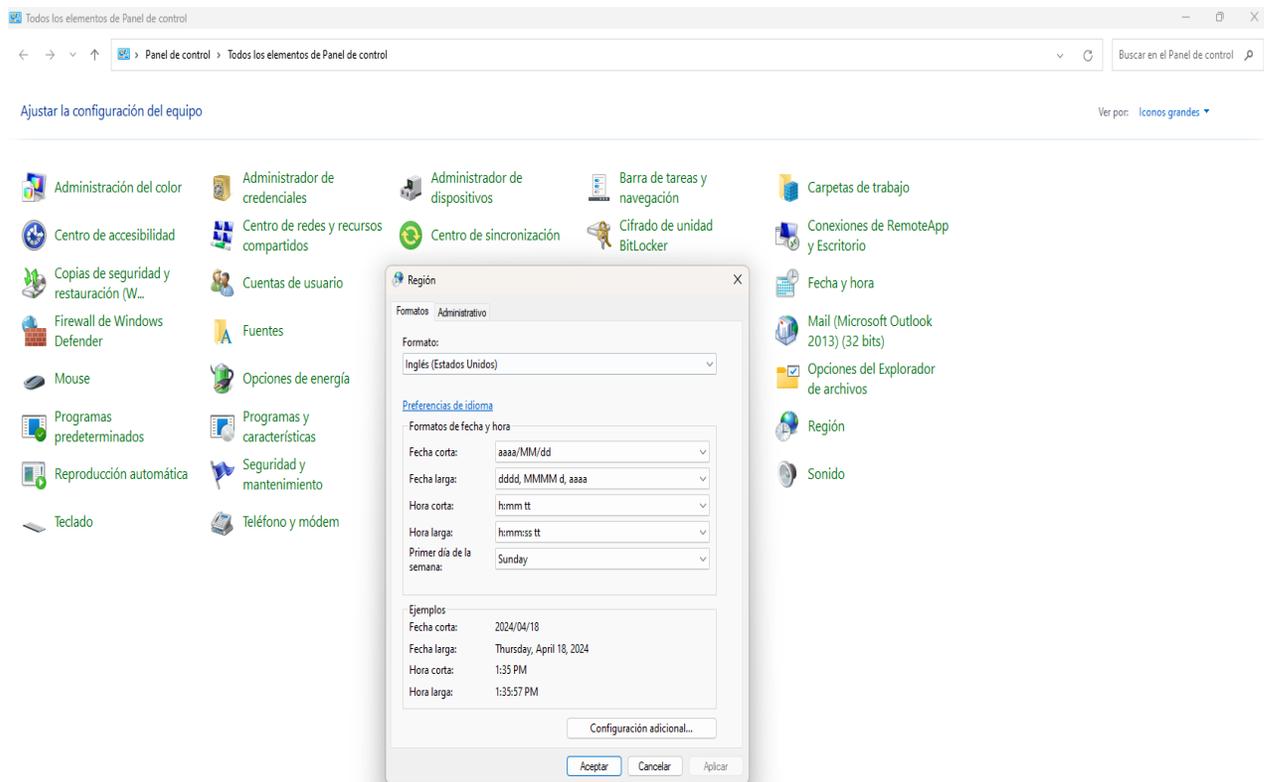
REQUISITOS PARA LA CONFIGURACIÓN DEL PC

- Equipo de cómputo con navegador a Internet.
- Acceso a Internet
- Cualquier versión de Excel, OpenOffice (gratuita y disponible en el sistema SIA, en la guía para la rendición de formatos).

Como cambiar la configuración del equipo

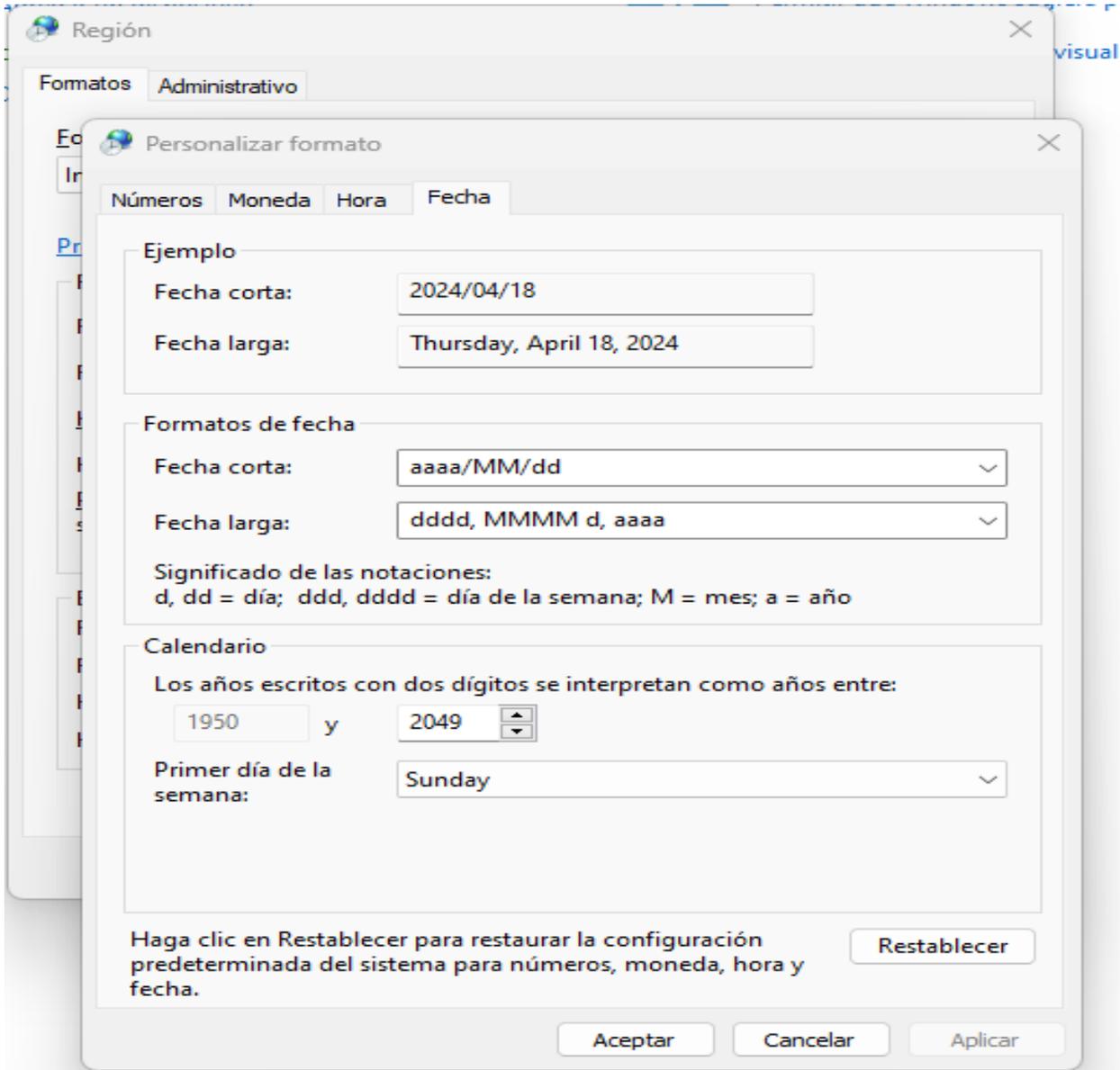
Se debe cambiar la configuración del equipo de cómputo donde se pretenda realizar el proceso de rendición, de la siguiente manera:

Ingrese a Inicio - Panel de Control – Reloj y Región



En la pestaña de formato, Seleccione el idioma Inglés (Estados Unidos). Haga Clic en **figuración adicional** y en la pestaña de fecha seleccionar fecha corta **aaaa-MM-dd** separado por "slash" / y aceptar.

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>



NOTA: SI NO REALIZA EL PROCESO ANTERIOR, NO SE PODRA VISUALIZAR EL FORMATO EN COLUMNAS COMO TAMPOCO PODRA REGISTRAR LA INFORMACIÓN.

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>

INGRESO AL SISTEMA

Para acceder al Sistema Integral de Auditorías "SIA", ingrese a un navegador de internet y digite la dirección de la contraloría departamental **www.contraloriatolima.gov.co**



Desplegar la barra lateral derecha hacia abajo y dar clic en la imagen de Sistema Integral de Auditoría.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN



PARTICIPA



Canal Rss



Foros

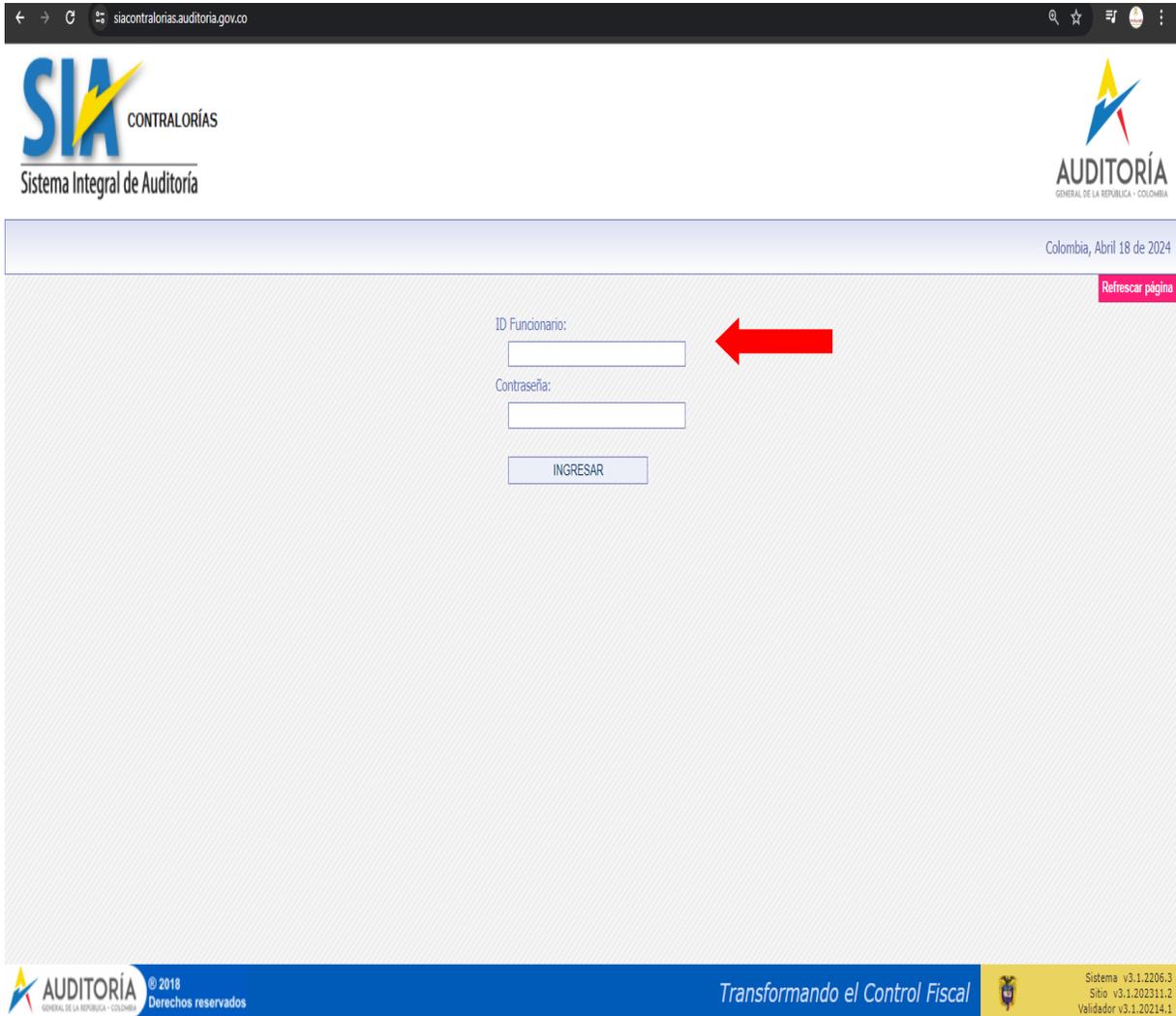


Encuestas

Una vez de dar click para dar inicio al aplicativo, se presenta la siguiente pantalla, en la cual debe ingresar el usuario y la contraseña.

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>

Estos datos han Sido asignados por el administrador del sistema en la Contraloría Departamental del Tolima.



← → ↻ siacontralorias.auditoria.gov.co

SIA CONTRALORÍAS
Sistema Integral de Auditoría

AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA

Colombia, Abril 18 de 2024

Refrescar página

ID Funcionario:

Contraseña:

INGRESAR

AUDITORÍA © 2018
Derechos reservados

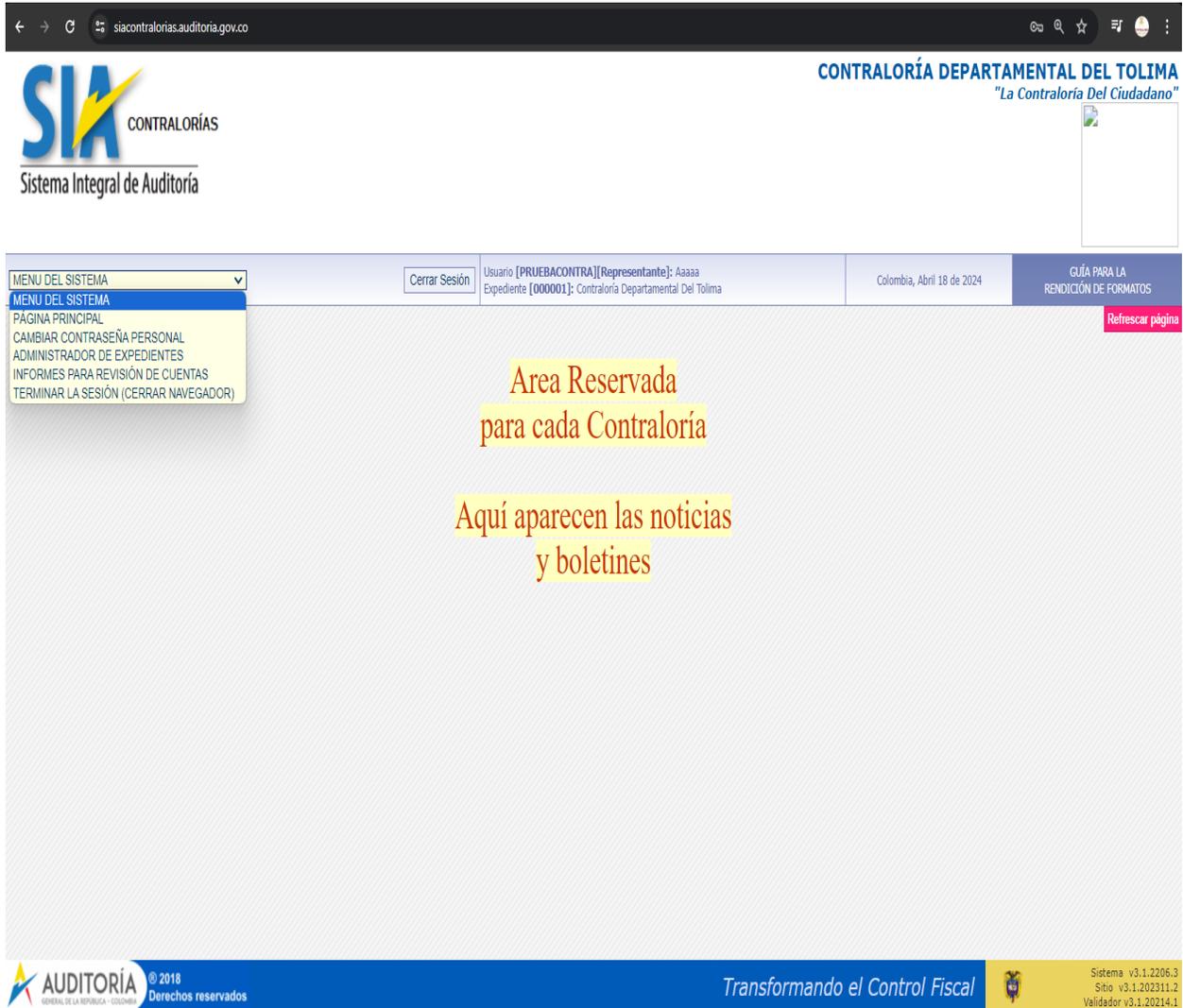
Transformando el Control Fiscal

Sistema v3.1.2206.3
Sitio v3.1.202311.2
Validador v3.1.20214.1

Clic en ingresar para continuar

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>

El sistema ingresa al formulario principal, si hace Clic en el menú desplegable ubicado al lado izquierdo de la pantalla, podrá ver y acceder a las opciones disponibles; así como la guía para la rendición de Formatos (contiene los formatos a diligenciar).

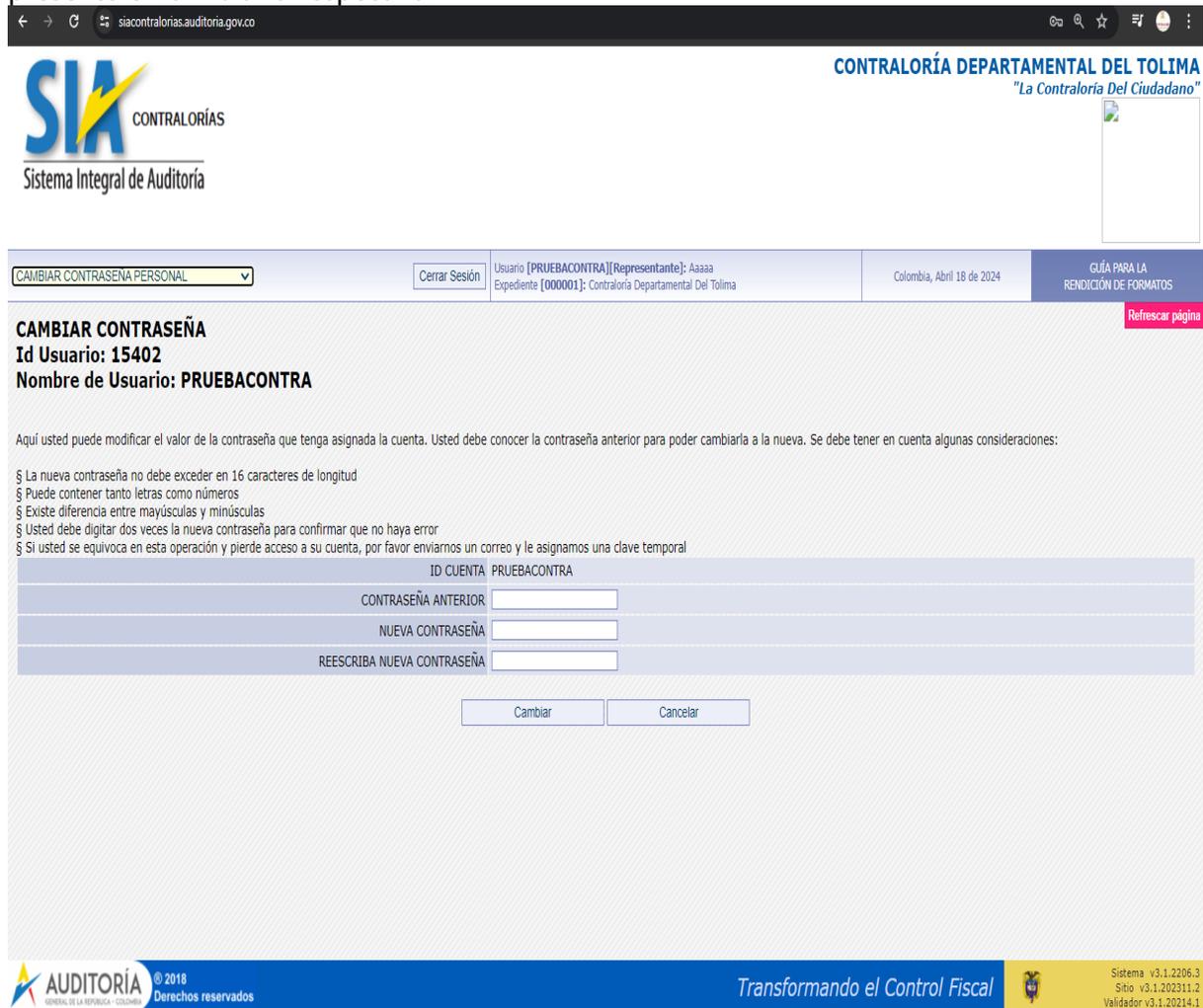


The screenshot displays the SIA (Sistema Integral de Auditoría) web application. The browser address bar shows the URL: siacontralorias.auditoria.gov.co. The page header includes the SIA logo and the text 'CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA "La Contraloría Del Ciudadano"'. The user interface shows a navigation menu on the left with options: 'PÁGINA PRINCIPAL', 'CAMBIAR CONTRASEÑA PERSONAL', 'ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTES', 'INFORMES PARA REVISIÓN DE CUENTAS', and 'TERMINAR LA SESIÓN (CERRAR NAVEGADOR)'. The main content area displays a message: 'Area Reservada para cada Contraloría' and 'Aquí aparecen las noticias y boletines'. The footer contains the Auditoría General de la República - COLOMBIA logo, the text '© 2018 Derechos reservados', the slogan 'Transformando el Control Fiscal', and system version information: 'Sistema v3.1.2206.3', 'Sitio v3.1.202311.2', and 'Validador v3.1.20214.1'.

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p align="center">DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>

CAMBIAR CONTRASEÑA PRINCIPAL:

Lo primero que se debe hacer después de ingresar al sistema es cambiar la clave suministrada por la Contraloría, seleccione la opción Cambiar contraseña y haga clic para que el sistema le presente el formulario respectivo.



The screenshot shows the SIA Contralorías web interface. At the top, there is a navigation bar with the SIA logo and the text 'CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA "La Contraloría Del Ciudadano"'. Below this, there is a header area with a dropdown menu set to 'CAMBIAR CONTRASEÑA PERSONAL', a 'Cerrar Sesión' button, and user information: 'Usuario [PRUEBACONTRA][Representante]: Aaaa', 'Expediente [000001]: Contraloría Departamental Del Tolima', and the date 'Colombia, Abril 18 de 2024'. There is also a 'GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE FORMATOS' link and a 'Refrescar página' button.

The main content area is titled 'CAMBIAR CONTRASEÑA' and shows the user's ID as '15402' and the username as 'PRUEBACONTRA'. Below this, there is a list of instructions for changing the password:

- § La nueva contraseña no debe exceder en 16 caracteres de longitud
- § Puede contener tanto letras como números
- § Existe diferencia entre mayúsculas y minúsculas
- § Usted debe digitar dos veces la nueva contraseña para confirmar que no haya error
- § Si usted se equivoca en esta operación y pierde acceso a su cuenta, por favor enviarnos un correo y le asignamos una clave temporal

The form contains the following fields:

- ID CUENTA: PRUEBACONTRA
- CONTRASEÑA ANTERIOR: [Input field]
- NUEVA CONTRASEÑA: [Input field]
- REESCRIBA NUEVA CONTRASEÑA: [Input field]

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cambiar' and 'Cancelar'.

The footer of the page includes the Auditoría logo, copyright information '© 2018 Derechos reservados', the slogan 'Transformando el Control Fiscal', and system version information: 'Sistema v3.1.2206.3', 'Sitio v3.1.202311.2', and 'Validador v3.1.20214.1'.

- Ingrese la Contraseña actual
- Ingrese la nueva contraseña
- Escriba nuevamente la nueva contraseña /

Clic para realizar el cambio de contraseña

Clic para retornar al menú Principal y no realiza cambio de clave

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso. La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>

Tipos de archivos que conforman la Rendición de Cuentas.

La siguiente es la lista de Tipos de archivo y la estructura que debe tenerse en cuenta durante el proceso de Rendición, EJEMPLO:

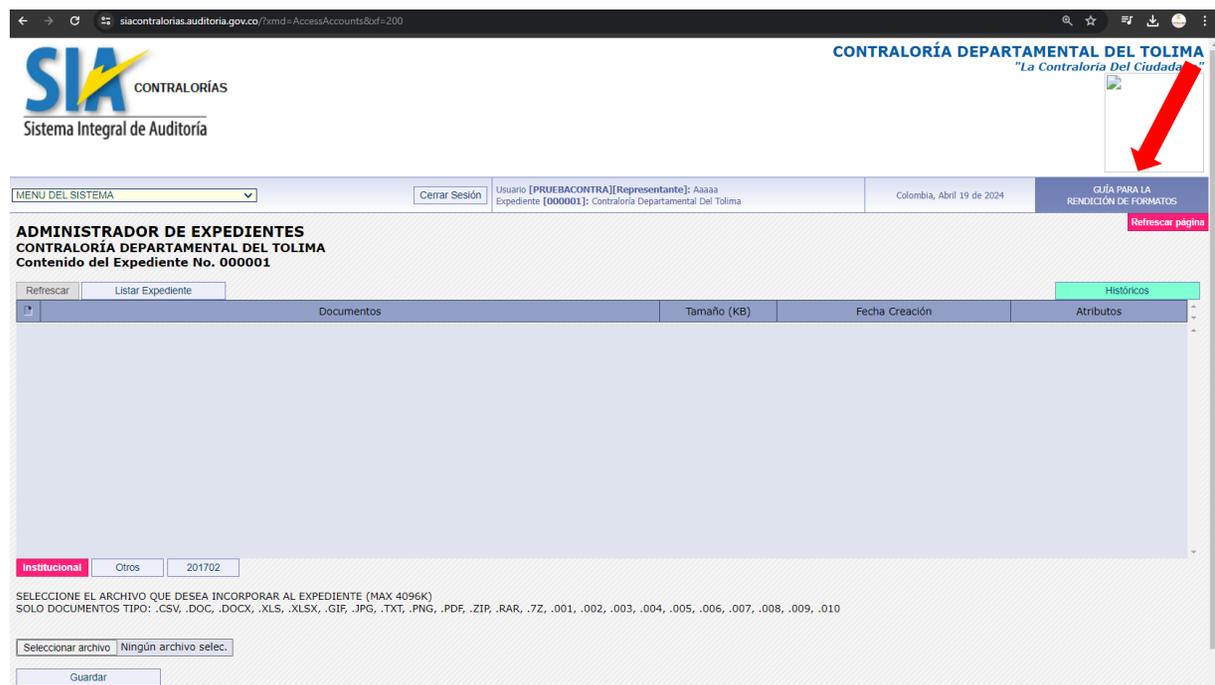
FORMATO_202301_F02_CDT: Formato de rendición, archivo de tipo CSV, delimitado por comas.

FORMATO_202301_F02_CDT_ANEXO: Anexos a los formatos documentos firmados, escaneados y grabados como tipo **CSV, .DOC, .XLS, .GIF, .JPG, .TXT, .PNG, .PDF, .ZIP, RAR, HTM.**

FORMATO_202301_F02_CDT_NOAPLICA: Anexo para definir si no aplica un formato, documento firmado, escaneado y grabado como tipo JPEG.

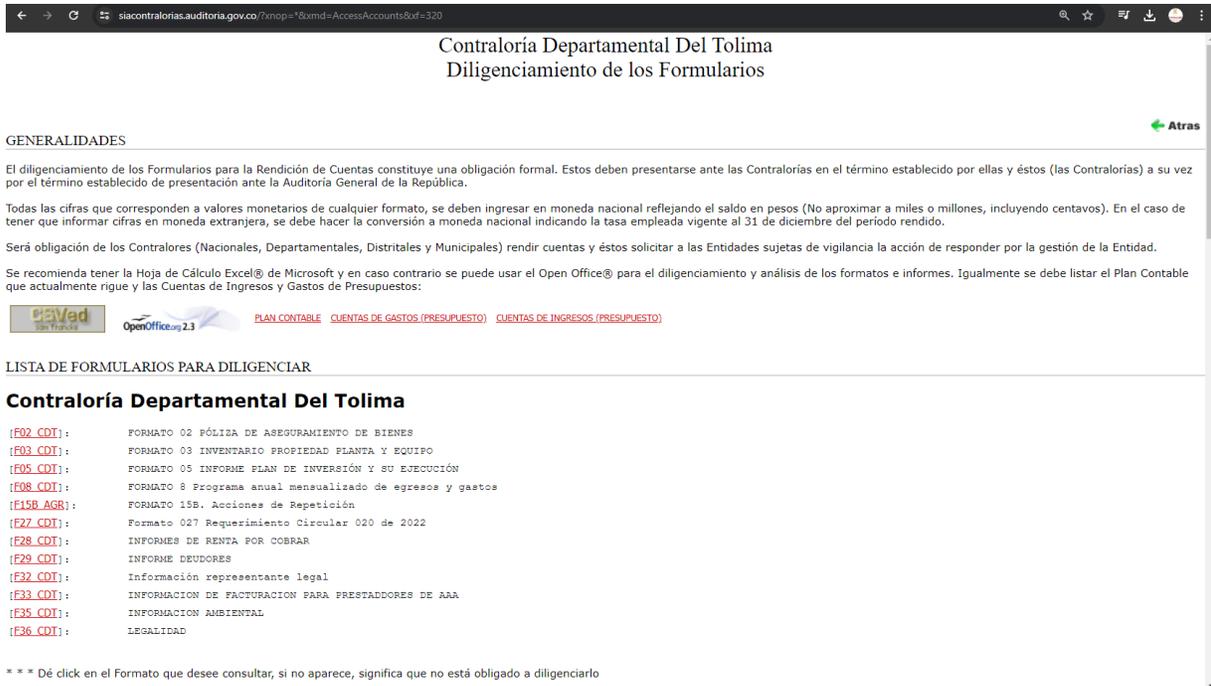
FORMATO_202301: Formato para Cierre de una Rendición, documento escaneado y grabado como tipo JPEG.

En la parte superior derecha de la página principal del sistema en fondo azul aparece la opción **"Guía para la Rendición de Formatos"**, en donde encontrará, los formatos obligados a rendir; al ingresar a cada uno, encontrará en la parte inferior izquierda el icono por medio del cual puede imprimirlos. Esta impresión debe ser distribuida entre el personal responsable de la rendición.



 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>

Click para abrir cada formato



Contraloría Departamental Del Tolima
Diligenciamiento de los Formularios

[← Atras](#)

GENERALIDADES

El diligenciamiento de los Formularios para la Rendición de Cuentas constituye una obligación formal. Estos deben presentarse ante las Contralorías en el término establecido por ellas y éstos (las Contralorías) a su vez por el término establecido de presentación ante la Auditoría General de la República.

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

Será obligación de los Contralores (Nacionales, Departamentales, Distritales y Municipales) rendir cuentas y éstos solicitar a las Entidades sujetas de vigilancia la acción de responder por la gestión de la Entidad.

Se recomienda tener la Hoja de Cálculo Excel® de Microsoft y en caso contrario se puede usar el Open Office® para el diligenciamiento y análisis de los formatos e informes. Igualmente se debe listar el Plan Contable que actualmente rige y las Cuentas de Ingresos y Gastos de Presupuestos:



[PLAN CONTABLE](#)
[CUENTAS DE GASTOS \(PRESUPUESTO\)](#)
[CUENTAS DE INGRESOS \(PRESUPUESTO\)](#)

LISTA DE FORMULARIOS PARA DILIGENCIAR

Contraloría Departamental Del Tolima

[F02 CDI]: FORMATO 02 FÓLIZA DE ASEGURAMIENTO DE BIENES
[F03 CDI]: FORMATO 03 INVENTARIO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
[F05 CDI]: FORMATO 05 INFORME PLAN DE INVERSIÓN Y SU EJECUCIÓN
[F08 CDI]: FORMATO 8 Programa anual mensualizado de egresos y gastos
[F15B AGR]: FORMATO 15B. Acciones de Repetición
[F27 CDI]: Formato 027 Requerimiento Circular 020 de 2022
[F28 CDI]: INFORMES DE RENTA POR COBRAR
[F29 CDI]: INFORME DEUDORES
[F32 CDI]: Información representante legal
[F33 CDI]: INFORMACION DE FACTURACION PARA PRESTADORES DE AAA
[F35 CDI]: INFORMACION AMBIENTAL
[F36 CDI]: LEGALIDAD

*** Dé click en el Formato que desee consultar, si no aparece, significa que no está obligado a diligenciarlo

Diligenciamiento de formatos:

Al hacer clic en el nombre del formato, el sistema despliega en pantalla la platilla donde encontrara la información del formato, la estructura requerida y los anexos que se requieren.

Imprima esta página para que le sirva de guía durante el proceso.
Número mínimo de anexos requeridos para este formato

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p align="center">DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p align="center">MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p align="center">CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p align="center">FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>

Contraloría Departamental Del Tolima

FORMULARIO F02_CDT
FORMATO 02 PÓLIZA DE ASEGURAMIENTO DE BIENES

← Atras

GENERALIDADES

a. Acto administrativo de delegación de rendición de cuenta. b. Copias escaneadas de las pólizas que cubren la vigencia rendida. Anexos tener en cuenta la resolución 040 de 30 de enero ya que en algunos casos no son los mismos para entidades territoriales hospitales empresa de servicios públicos y establecimientos públicos.

de Cola definidos para el formato 6
Máxima cantidad de Filas permitidas 5,000
Anexos Requeridos 2

Haga click para descargar el anexo o manual guía del formato que desee.

NINGÚN ANEXO O MANUAL GUÍA INCORPORADO

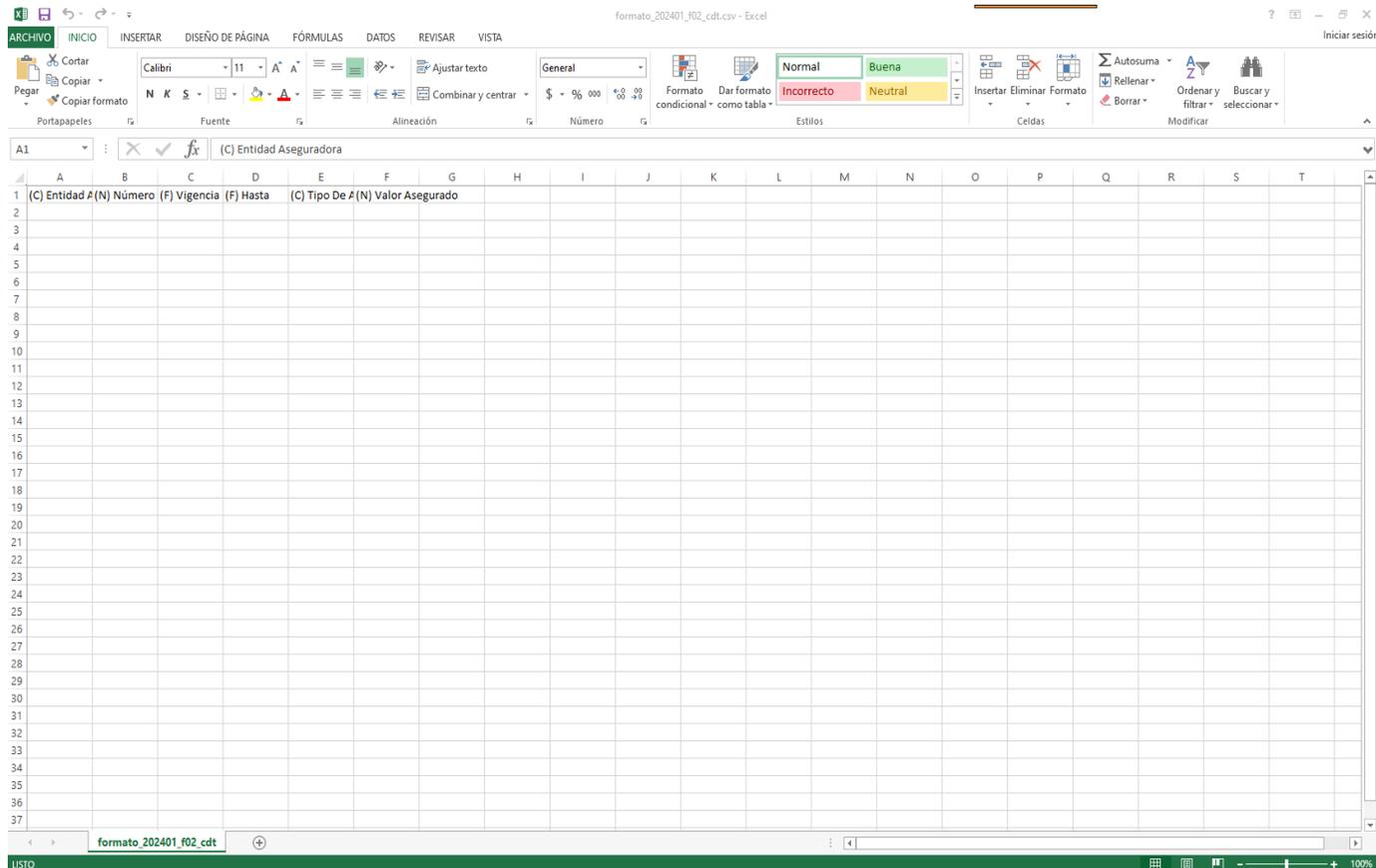
DESCRIPCION DE LA COLUMNA	COLUMNA HOJA DE CALCULO	CSV CAMPO PARA RENDICION	CSV VALORES DE CHEQUEO
1. Entidad Aseguradora	A	(C) Caracter	
2. Número De Póliza	B	(N) Numérico cantidades	
3. Vigencia Desde	C	(F) Fecha AAAA/MM/DD	
4. Hasta	D	(F) Fecha AAAA/MM/DD	
5. Tipo De Amparo	E	(C) Caracter	
6. Valor Asegurado	F	(N) Numérico cantidades	

Bajar Plantilla: [FORMATO_202401_F02_CDT.CSV](#) PLAZO DE RENDICION: MARZO 5 DE 2024, 1159P



Clic para abrir o guardar el formato, ya sea en **Excel** o en **OpenOffice**; Recuerde que de acuerdo al período, debe bajar la plantilla.

Guárdelo en la carpeta creada para la rendición de la cuenta, asegurándose de verificar que la extensión del archivo debe ser **.CSV** para que pueda subir la información sin ningún contratiempo, lo anterior se visualiza de la siguiente manera.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the file 'formato_202401_f02_cdt.csv' open. The spreadsheet grid is visible with columns A through T and rows 1 through 37. The first row contains the following data: (C) Entidad Aseguradora, (N) Número, (F) Vigencia, (F) Hasta, (C) Tipo De Amparo, and (N) Valor Asegurado. The rest of the grid is empty.

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p align="center">DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>

Al momento de registrar la información, tenga en cuenta el significado de la simbología que contiene el formato en cada una de sus columnas tal como se muestra en la siguiente tabla.

TIPO DE CAMPO	DESCRIPCION DEL CAMPO
I	Campo tipo texto para expresar un código de Cuenta de Ingresos para Presupuestos. El código debe estar incluido en el Código Presupuestal de Ingresos. El campo debe contener números que equivalen al código de cuenta, donde los 4 primeros dígitos deben estar contenidos en el código de Ingresos. <u>La capacidad máxima de este tipo son 24 dígitos numéricos.</u>
G	Campo tipo texto para expresar un código de Cuenta de Gastos para Presupuestos. El código debe estar incluido en el Código Presupuestal de Gastos. El campo debe contener números que equivalen al código de cuenta, donde los dos primeros dígitos deben estar contenidos en el código de Gastos. <u>La capacidad máxima de este tipo son 24 dígitos numéricos, excepto el primer</u>
S	Campo tipo texto para expresar un código de SubCuenta. Debe Existir la Cuenta Mayor. El campo debe contener números que equivalen al código de cuenta y debe ser del nivel de Subcuenta (nivel 5). Los cuatro primeros dígitos establecen la cuenta mayor y ésta debe existir dentro del Plan de Cuentas. Recuerde que usted solo rinde las cuentas de nivel 4, las de nivel 1 a 3 no se deben incluir, por cuanto el programa lo reportará como un error rechazando la Rendición. La capacidad máxima de este tipo son 24 dígitos
N	Campo numérico de solo valores enteros (No decimales) entre 0 ~ 9999999999999999. Preferiblemente usar para incluir valores como cantidades, número de días, etc. Si no hay valor se debe escribir un "0". No se aceptan campos nulos.
D	Campo numérico decimal de valores entre 0 a 9999999999999999.9999. Preferiblemente para expresar campos de tipo moneda. Si no hay valor se debe escribir un "0". No se aceptan campos nulos.
C	Campo tipo texto para expresar descripciones o leyendas no superiores a 2048 letras. Cualquier campo de más de este límite, será truncado a 2048 (2K) letras. No se aceptan valores nulos. Si no hay datos escribir "ND" de No Disponible.
F	Campo tipo fecha. Debe expresarse en el formato AAAA / MM / DD. No se aceptan valores nulos. Si no hay fecha que suministrar, escribir "ND" de No Disponible.
J	Campo tipo porcentaje. Los rangos pueden estar entre 0 ~ 10.000,0000%. Recuerde no incluir el signo % al rendir una cuenta de este tipo. El campo admite hasta 4 cifras decimales. No se aceptan campos nulos, debe escribir "0" si no aplica o no hay valor.

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>

Diligencie el formato con la información solicitada y grabe el archivo en la carpeta creada para tal fin.

En caso de no contar con valores en algún registro para el caso de los campos **N(Numérico)**, **D(Dinero)** o **J (Porcentaje)**, se debe colocar cero, si es tipo **F(fecha)** o **C(carácter)**, colocar **ND**; en caso contrario, el sistema generará errores y no permitirá subir el archivo.

Siga estos pasos hasta completar la totalidad de los formatos.

Proceso de cargue de anexos y formatos.

Secuencia:

Tener en cuenta que los archivos que se empleen para registrar durante el proceso de rendición, en cualquiera de las plataformas dispuestas para tal fin, como SIA Observatorio, SIA Contralorías y SICOF, debe corresponder a los que se indiquen en cada plataforma, además, documentos y anexos deben cumplir con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación respecto a Documentos Electrónicos de Archivo, entre otros; que los documentos se encuentren en formatos que permitan su preservación a largo plazo (como el PDF 1.4 o 1.7), sin ciframientos ni contraseñas, con resolución entre 300 y 600 ppp, fotografías o imágenes ilustrativas en color, leíbles (que permitan buscar textos dentro de su contenido), con los metadatos propios al archivo y su contenido.

Cuando el tamaño de un archivo supere el máximo permitido por la plataforma, que es de 4MB, se deberá dividir el archivo en secciones o partes más pequeñas, hasta el tamaño máximo que permita la plataforma, identificando cada una de las partes con el mismo nombre del archivo.

En caso de ficheros comprimidos, debe emplearse exclusivamente el formato ZIP. "Resolución 040 de 2024".

1. Ingrese a la opción " Administrador de Expedientes".

El sistema crea para cada entidad un Expediente donde se guardan los diferentes tipos de documentos. Anexos, Comunicaciones o los Resultados de la rendición, los cuales son incorporados al expediente creado.

Al seleccionar esta opción del menú, el sistema permite adjuntar los de formatos y sus anexos que se requieren para la rendición de la cuenta. Como se muestra a continuación.

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p align="center">DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>



MENU DEL SISTEMA Usuario [PRUEBACONTRA][Representante]: Aaaa
Expediente [000001]: Contraloría Departamental Del Tolima Colombia, Abril 19 de 2024 [GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE FORMATOS](#)

ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTES
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
Contenido del Expediente No. 000001

Documentos	Tamaño (KB)	Fecha Creación	Atributos
[Empty table area]			

SELECCIONE EL ARCHIVO QUE DESEA INCORPORAR AL EXPEDIENTE (MAX 4096K)
SOLO DOCUMENTOS TIPO: .CSV, .DOC, .DOCX, .XLS, .XLSX, .GIF, .JPG, .TXT, .PNG, .PDF, .ZIP, .RAR, .7Z, .001, .002, .003, .004, .005, .006, .007, .008, .009, .010

Ningún archivo selec.

Advertencia: Recuerde que antes de subir un formato al sistema, debe primero ir los anexos, teniendo en cuenta que, el nombre del archivo debe estar asociado al formato de la siguiente manera. Ejemplo:

Si el formato que se está subiendo es **FORMATO_202301_F02_CDT** y según las generalidades, requieren por lo menos un (1) anexo, este archivo deberá llamarse:
FORMATO_202301_F02_CDT_RECIBOS

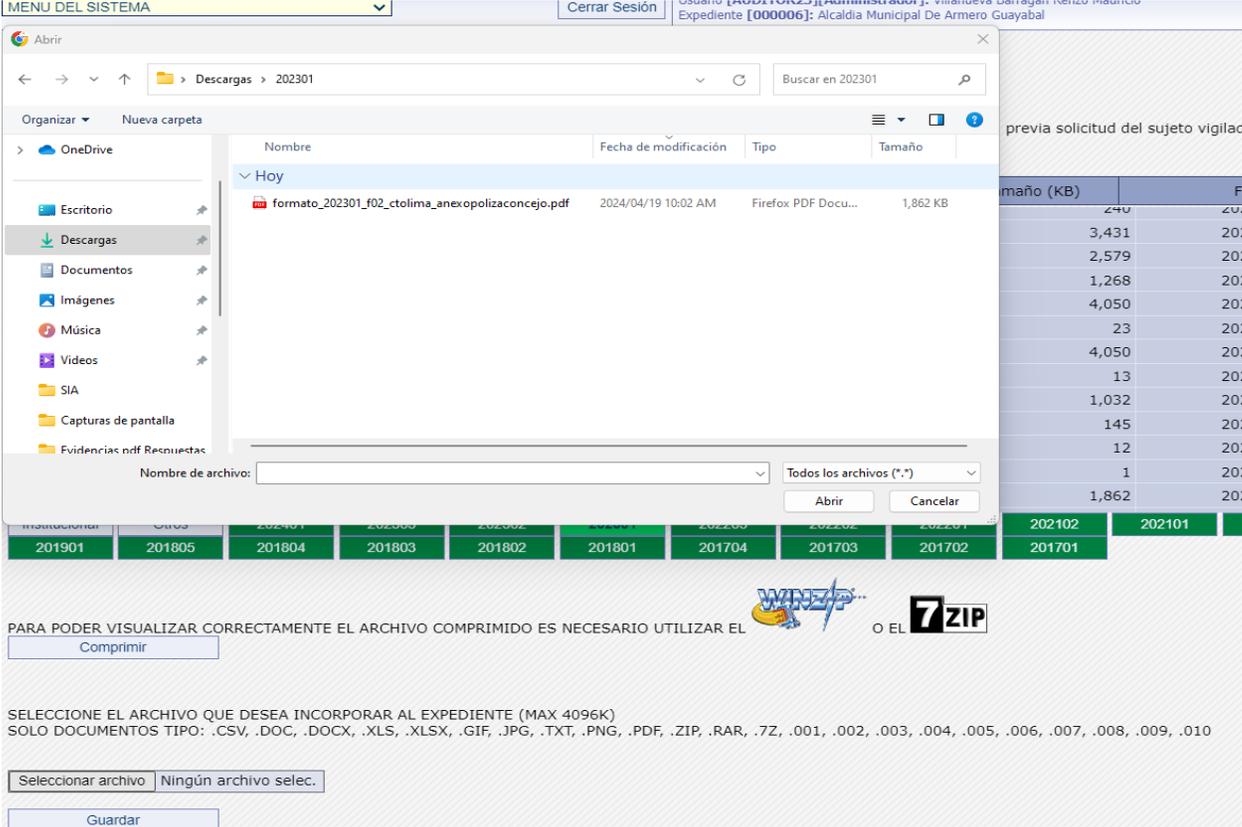
Anexos a los formatos: Documentos firmados, escaneados y grabados como tipo **.DOC, .XLS, .GIF, .JPG, .TXT, .PNG, .PDF, .ZIP, RAR, HTM**. Se recomienda grabar como tipo **JPEG**. El nombre del anexo no debe contener espacios.

2. Subir archivos al sistema

- Ingrese al menú principal y seleccione nuevamente la opción de **ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTES**, proceda a subir primero los anexos y luego los formatos, dando click en examinar.

Al hacer clic en examinar, el sistema despliega el cuadro de diálogo para que seleccione el archivo que se va a subir al sistema, ubique la ruta del archivo y selecciónelo.

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p align="center">DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>



MENU DEL SISTEMA Cerrar Sesión

Expediente [000006]: Alcaldía Municipal De Armero Guayabal

Abrir

Descargas > 202301

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Hoy			
formato_202301_f02_ctolima_anexopolizaconcejo.pdf	2024/04/19 10:02 AM	Firefox PDF Docu...	1,862 KB

Nombre de archivo: Todos los archivos (*.*)

Abrir Cancelar

201901 201805 201804 201803 201802 201801 201704 201703 201702 202102 202101 201701

PARA PODER VISUALIZAR CORRECTAMENTE EL ARCHIVO COMPRIMIDO ES NECESARIO UTILIZAR EL  O EL 

Comprimir

SELECCIONE EL ARCHIVO QUE DESEA INCORPORAR AL EXPEDIENTE (MAX 4096K)
SOLO DOCUMENTOS TIPO: .CSV, .DOC, .DOCX, .XLS, .XLSX, .GIF, .JPG, .TXT, .PNG, .PDF, .ZIP, .RAR, .7Z, .001, .002, .003, .004, .005, .006, .007, .008, .009, .010

Seleccionar archivo Ningún archivo selec.

Guardar

Después de seleccionar el archivo, haga clic en guardar para subirlo al sistema.

El sistema despliega en pantalla el siguiente mensaje, indicando que el archivo se subió correctamente, es decir no presenta errores de formato o de otra naturaleza, en caso contrario, lo indica.



siacontralorias.auditoria.gov.co dice

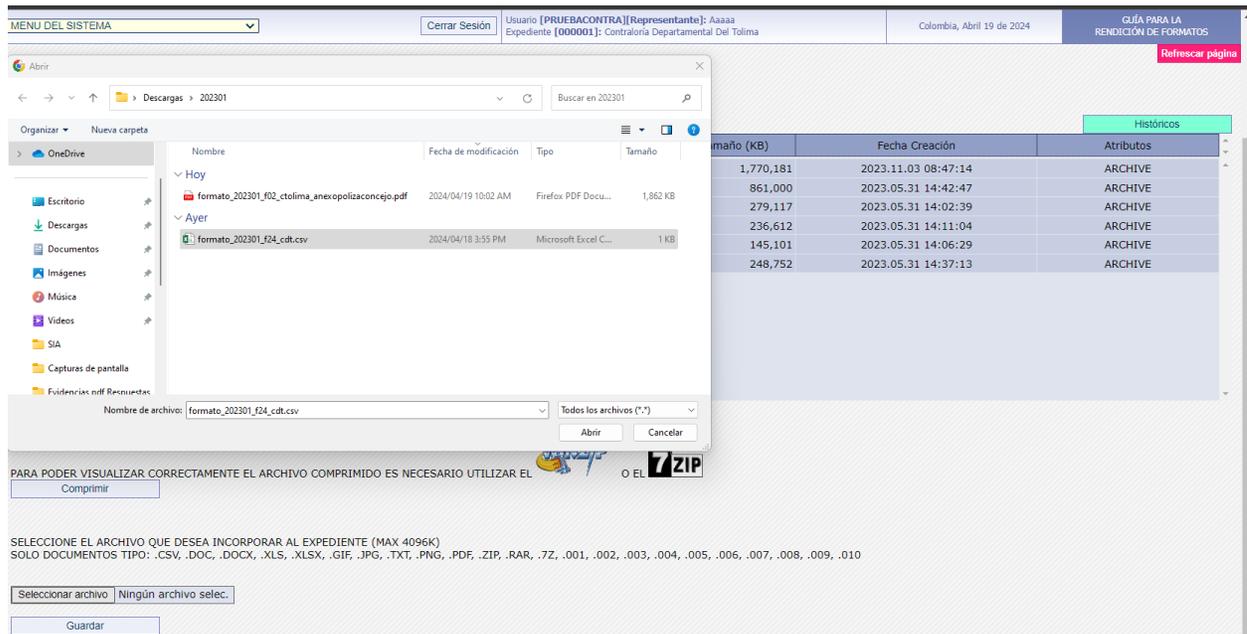
Se ha incorporado el documento:
formato_202301_f02_ctolima_anexopolizaconcejo.pdf

Aceptar

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p align="center">DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>

Clic en aceptar

Realice este procedimiento hasta subir los formatos, anexos o cualquier archivo solicitado por la Contraloría, luego de subir los anexos, proceda a subir el formato diligenciado de la misma forma que el anexo.



tamaño (KB)	Fecha Creación	Atributos
1,770,181	2023.11.03 08:47:14	ARCHIVE
861,000	2023.05.31 14:42:47	ARCHIVE
279,117	2023.05.31 14:02:39	ARCHIVE
236,612	2023.05.31 14:11:04	ARCHIVE
145,101	2023.05.31 14:06:29	ARCHIVE
248,752	2023.05.31 14:37:13	ARCHIVE

Para terminar el proceso sin tener que esperar, haga Clic en Refrescar para que el sistema procese y valide el formato y los anexos.

Luego de ejecutar la acción anterior, el sistema despliega dos archivos, El archivo con extensión **.FMT**, que contiene la información registrada en el formato y el archivo con extensión **.LOG** el resultado del proceso.

Si se ha subido correctamente, el sistema genera el archivo **.FMT** con un asterisco al lado izquierdo, así como el **LOG** respectivo.

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>

← → ↻ siacontralorias.auditoria.gov.co/index.aspx?xmd=AccessAccounts&vf=2008&vig=202402

SIA CONTRALORÍAS
Sistema Integral de Auditoría

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
"La Contraloría Del Ciudadano"

MENU DEL SISTEMA Usuario [PRUEBACONTRA][Representante]: Aaaaa
Expediente [000001]: Contraloría Departamental Del Tolima Colombia, Abril 19 de 2024

ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTES
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
Contenido del Expediente No. 000001

Documentos	Tamaño (KB)	Fecha Creación	Atributos
* FORMATO_202402_F24_CDT.FMT	1	2024.04.19 10:45:04	ARCHIVE
FORMATO_202402_F24_CDT.LOG	1	2024.04.19 10:45:04	ARCHIVE
FORMATO_202402_F24_CDT_CERTIFICACION.PDF	332	2024.04.19 10:15:09	ARCHIVE

Se podrá recuperar los archivos subidos al sistema, con solo situar el apuntador del Mouse en el archivo **.FMT** correspondiente al Formulario y el programa genera un archivo con los datos en formato **CSV**.

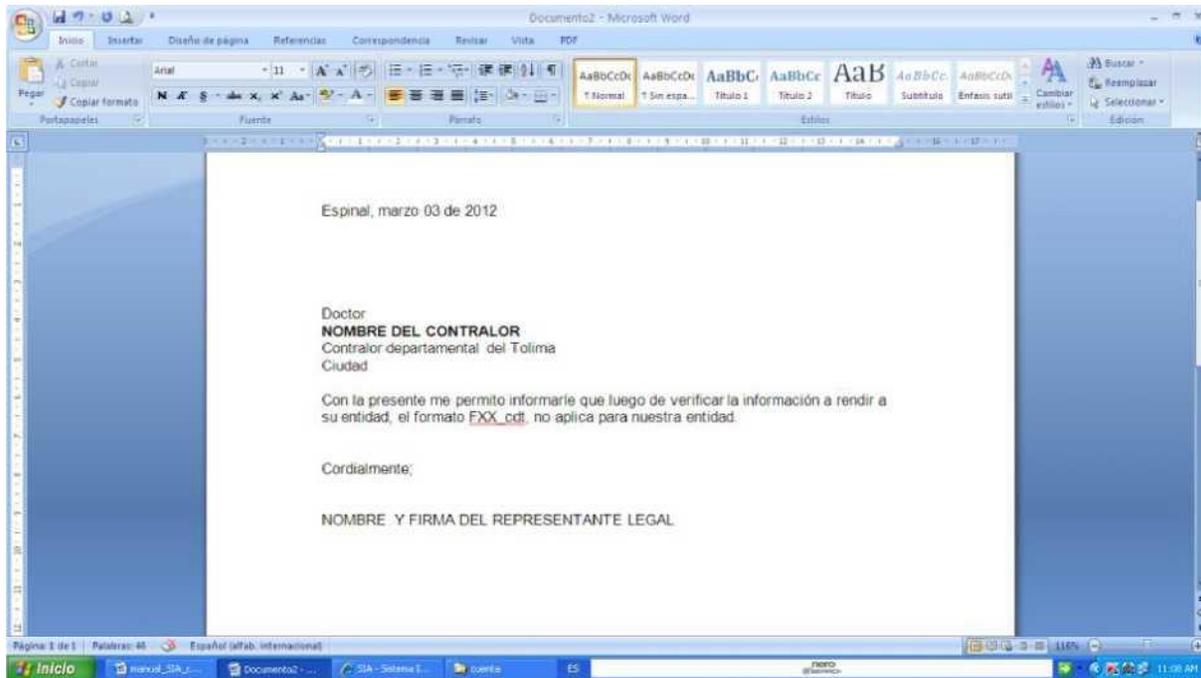
Realice los anteriores pasos con todos los formatos y anexos.

Nota: Si el formato no cumple con los requisitos de diligenciamiento, el sistema no generará el archivo **.FMT** y mostrara los errores en el **LOG** respectivo; por lo anterior se deberá identificar y corregir los errores y proceder a subir o cargar nuevamente el formato.

Si algún formato no aplica para su entidad, realice el siguiente procedimiento:

Elabore un oficio dirigido a la Contraloría Departamental del Tolima, el cual tendrá carácter de anexo, explicando los motivos por los cuales el formato **no aplica** y debidamente firmado por el representante legal, grabe el archivo como tipo **JPEG o PDF** con la siguiente característica:

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>



Donde **aaaamm** corresponde a la vigencia y el formato **(AAAAMM_f02_CDT)**, NOAPLICA corresponde al archivo que indica que no aplica el formato para la rendición.

Ejemplo: Si el formato **F02_CDT** no aplica para su entidad, debe grabar el archivo así.

FORMATO_PERÍODO_NOMBREFORMATO_NOAPLICA
FORMATO_202301_F02_CDT_NOAPLICA

1. Cargar al sistema de igual manera que los anexos.
2. Luego de subir el archivo aclaratorio suba el formato sin valores, así no aplique para que el sistema no genere la alerta de formato no rendido y presente el archivo con la extensión FMT.

FIN DE LA RENDICIÓN:

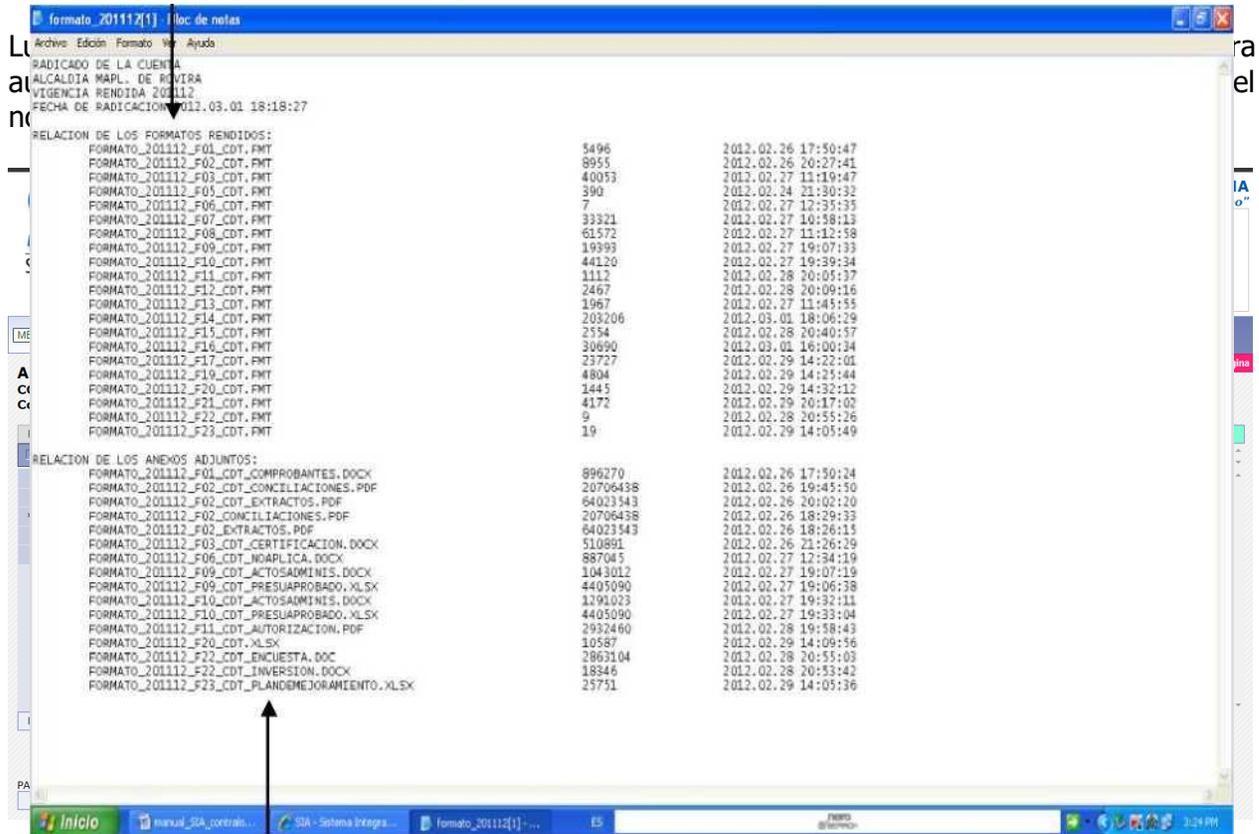
Al finalizar el proceso de incorporación de los anexos y los formatos, el representante legal deberá certificar con un oficio remisorio, con extensión **.JPEG**, indicando que la veracidad y confiabilidad de toda la información contenida en la rendición de la cuenta.

FORMATO_aaaamm, donde aaaamm corresponde a la vigencia que está rindiendo.

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF	
	MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL	CODIGO: D3-PM-CF-02
	FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024	

Ejemplo: Si pertenece a la rendición de la cuenta consolidada del año 2023, el nombre del archivo será **FORMATO_202301**

Súbalo al sistema de igual manera que los anexos.



Si abre el archivo generado, presenta la siguiente información.

Formatos rendidos

Anexos subidos al sistema

Guárdelo en la carpeta que creó para almacenar los formatos y anexos

Después de haber subido al sistema el oficio remitido de la información, el sistema no le permitirá subir más archivos.

Si desea tener una impresión del resultado de la rendición, ya sea parcial o total, haga clic en la carpeta Listar Expediente y el sistema presenta la información registrada.

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>· La Contraloría del ciudadano ·</i></p>	<p align="center">DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE PROCESO: CONTROL FISCAL-CF</p>		
	<p>MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL Y SEMESTRAL</p>	<p>CODIGO: D3-PM-CF-02</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 09-08-2024</p>

← → ↻ siacontralorias.auditoria.gov.co/?cmd=AccessAccounts&rf=2008&vig=202402&ualet=%20%20%20Entrega%20Definitiva%20-%20Cierre%20de%20la%20Rendición%3n%20202402@n@nlmpima%20de...

Contraloría Departamental Del Tolima

Contenido del Expediente No. 1 a Abril 19 de 2024
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

NOMBRE DEL DOCUMENTO INCORPORADO	TAMAÑO (KB)	FECHA DE CREACION O MODIFICACION	ATRIBUTOS
EXPEDIENTE_TOLIMA_000001_20231103.ZIP	1,770,181	2023.11.03 08:47:14	Archive
EXPEDIENTE_TOLIMA_000039_20230531.ZIP	861,000	2023.05.31 14:42:47	Archive
EXPEDIENTE_TOLIMA_000165_20230531.ZIP	279,117	2023.05.31 14:02:39	Archive
EXPEDIENTE_TOLIMA_000166_20230531.ZIP	236,612	2023.05.31 14:11:04	Archive
EXPEDIENTE_TOLIMA_000179_20230531.ZIP	145,101	2023.05.31 14:06:29	Archive
EXPEDIENTE_TOLIMA_000491_20230531.ZIP	248,752	2023.05.31 14:37:13	Archive
FORMATO_201702_F01_CDT.FMT	1	2017.02.07 18:14:43	Archive
FORMATO_201702_F01_CDT.LOG	1	2017.02.07 18:14:43	Archive
FORMATO_201702_F01_CDT_ANEXO.JPG	241	2017.02.07 18:12:00	Archive
FORMATO_202402.INF	1	2024.04.19 11:07:33	Archive
FORMATO_202402.JPG	140	2024.04.19 11:07:33	Archive
FORMATO_202402_F24_CDT.FMT	1	2024.04.19 10:45:04	Archive
FORMATO_202402_F24_CDT.LOG	1	2024.04.19 10:45:04	Archive
FORMATO_202402_F24_CDT_CERTIFICACION.PDF	332	2024.04.19 10:15:09	Archive

Total de documentos incorporados 14
Área ocupada por el Expediente (KB) 3541481