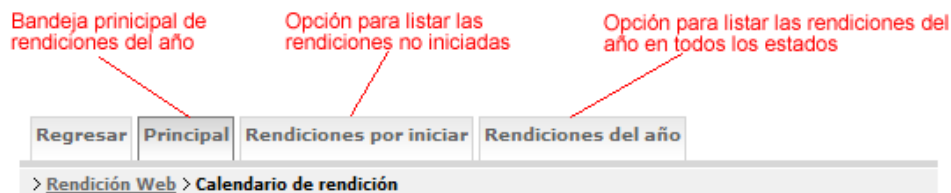


## Calendario de rendición

El calendario de rendición permite ubicar de forma ágil las rendiciones que los sujetos de control deben diligenciar, han diligenciado, finalizado o se encuentran en proceso o vencidas.

Para ingresar al calendario de rendición se debe elegir la opción *Calendario de Rendición* en el panel de administración del módulo. Al ingresar se desplegará el listado de rendiciones pendientes (que actualmente están en proceso de diligenciamiento) junto con el listado de rendiciones finalizadas por el sujeto de control en el año especificado.



## Calendario de rendición



Rendiciones pendientes 2007						
Id	No	Nombre	Fecha de inicio	Fecha límite	Estado	Opciones
62	1	Rendición de cuentas 02	01/11/2007	25/11/2007	Vencida	<a href="#">Diligenciar</a>
53	2	Rendicion mensual	14/11/2007	30/11/2007	Iniciada	<a href="#">Diligenciar</a>
63	3	Rendición de cuentas 03	27/11/2007	31/12/2007	Postergada	

Rendiciones finalizadas 2007					
Id	No	Nombre	Fecha de inicio	Fecha límite	Opciones
61	1	Rendición de cuentas 01	26/11/2007	31/12/2007	<a href="#">Consultar</a>

Figura 1. Calendario de rendición.

A continuación se describen cada uno de los posibles estados de una rendición dependiendo de su fecha de inicio, fecha de fin y de si ésta ha sido finalizada o no.

### Rendiciones por iniciar

En el listado de rendiciones por iniciar aparecerán aquellas rendiciones para las que el sujeto de control tiene permisos de diligenciamiento, no se encuentran aún

iniciadas y la fecha actual se encuentra dentro de las fechas de inicio y fin de la rendición.

## **Rendiciones pendientes**

Una rendición aparecerá en el listado de rendiciones pendientes si ya fue iniciada y aún no ha sido finalizada. Dentro de este listado se podrán tener tres estados posibles para la rendición.

1. **Iniciada.**  
Si la rendición fue iniciada, no ha sido finalizada y la fecha límite de diligenciamiento no ha vencido.
2. **Vencida.**  
Si la rendición ha sido iniciada, no ha sido finalizada y su fecha de límite de diligenciamiento ya ha vencido. Las rendiciones vencidas se resaltan con un color diferente de las demás pero se puede terminar de diligenciar por parte del sujeto de control.
3. **Postergada.**  
Si la rendición ha sido iniciada, no se encuentra vencida y la fecha de inicio fue modificada a una fecha posterior a la que se inició la rendición.

## **Rendiciones finalizadas**


Una rendición aparecerá en este listado si el encargado de su diligenciamiento ha finalizado la rendición. La finalización de la rendición dependerá del tipo de la misma, es decir, si la rendición es de tipo mensual ésta podrá ser finalizada si por lo menos uno de sus formatos se encuentra finalizado y ninguno de ellos está incompleto (iniciado y no finalizado). Si la rendición es de tipo anual es obligatorio diligenciar y finalizar todos los formatos definidos para ella.

La información registrada durante el proceso de rendición no podrá ser modificada una vez ésta haya sido finalizada.

## **Iniciar rendición**

Para iniciar una rendición, en el listado de rendiciones por iniciar se debe elegir la rendición que se desea iniciar haciendo que se despliegue el formulario iniciación donde aparece el listado de formatos de la rendición elegida y el formulario donde debe ingresar los datos del funcionario que rinde y del representante legal del sujeto de control.

Formatos de la rendición	
No	Nombre
1	F02 - CONTROL INTERNO CONTABLE
2	F03 - EJECUCION DE INGRESOS

 Si desea iniciar el proceso de rendición de cuentas debe diligenciar el siguiente formulario.

**Información del funcionario que rinde**

Nombre  \*

Documento de identificación  \*

Cargo  \*

**Información del Representante legal**

Nombre  \*

Documento de identificación  \*

Cargo  \*

**Observaciones**

Registre sus observaciones

Figura 2. Formulario de iniciación de rendiciones

Una vez diligenciado el formulario de iniciación de rendiciones, se mostrará el listado de formatos definidos para la rendición donde podrá iniciar cada uno de ellos, junto con la opción para la modificación de los datos del funcionario que rinde y del representante legal.

Opción para finalización de la rendición
Opción de modificación de la información de la rendición

Regresar
Finalizar rendición
Ver información de la rendición

> [Rendición Web](#) > [Calendario de rendición](#) > [Rendición de cuentas 03](#)

## Rendición de cuentas 03

Formatos que debe diligenciar			
No	Nombre	Estado	Opciones
1	F02 - CONTROL INTERNO CONTABLE	No iniciado	<a href="#">Iniciar</a>
2	F03 - EJECUCION DE INGRESOS	No iniciado	<a href="#">Iniciar</a>
3	F04 - EJECUCION DE GASTOS	Finalizado	<a href="#">Consultar</a>

Figura 3. Listado de formatos a diligenciar.

## Finalizar rendición

Para finalizar una rendición, en el listado de formatos a diligenciar (ver Figura 3. Listado de formatos a diligenciar.) se debe elegir la opción Finalizar rendición en donde aparecerá la información de la rendición junto con el listado de formatos finalizados.

Regresar

> Rendición Web > Calendario de rendición > Rendición de cuentas 03 > Finalizar rendición

### Finalizar rendición

**Información de la rendición**

Nombre Rendición de cuentas 03  
Año 2007  
Fecha de inicio 26/11/2007  
Fecha de fin 31/12/2007  
Tipo de rendición Mensual

**Formatos diligenciados**

No	Nombre	Fecha de finalización
1	F04 - EJECUCION DE GASTOS	26/11/2007 03:20 pm

! Si desea finalizar el proceso de rendición de cuentas de clic en el siguiente botón:

Finalizar rendición de cuentas

Figura 4. Formulario de finalización de la rendición.

Es importante tener en cuenta que la finalización de la rendición dependerá del tipo de la misma, es decir, si la rendición es de tipo mensual ésta podrá ser finalizada si por lo menos uno de sus formatos se encuentra finalizado y ninguno de ellos está incompleto (iniciado y no finalizado). Si la rendición es de tipo anual es obligatorio diligenciar y finalizar todos los formatos definidos para ella.

## Comprobante de rendición

El comprobante de rendición es un documento en formato PDF que puede ser descargado por el sujeto de control con la información general que ingresó en los formularios de la rendición presentada. Este comprobante solo puede ser descargado una vez la rendición ha sido finalizada.

Para descargar el comprobante de rendición se debe elegir la opción Comprobante de rendición. Esta opción solamente aparece cuando se consulta


por medio del *Calendario de Rendición* la información de una rendición que ha sido finalizada.

Opción para descargar el comprobante de rendición

Regresar **Comprobante de rendición** Ver información de la rendición

> Rendición Web > Calendario de rendición > Rendición de cuentas 03

## Rendición de cuentas 03

 El diligenciamiento de esta rendición ya ha finalizado.

**Formatos que debe diligenciar**

No	Nombre	Estado	Opciones
1	F04 - EJECUCION DE GASTOS	Finalizado	<a href="#">Consultar</a>

Figura 5. Interfaz de rendición finalizada.