

	 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER		Código: PRGE- 05 - 02
	PROCESO: Gestión Estratégica		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO: Rendición Electrónica de Cuentas		Fecha: 21 – 11 - 2017
	ÁREA RESPONSABLE: Asesores del Despacho del Contralor		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Rendir cuenta a la Auditoría General de la República.

2. ALCANCE

Desde la planeación, conformación y revisión de la cuenta hasta su presentación.

3. DEFINICIONES:

SIREL: Sistema Integrado de Regulaciones en Línea.

AGR: Auditoría General de la República.

Norma – número y fecha	Epígrafe	Artículo de la norma	Actividades del procedimiento
Circular Externa 005 de 2016, de la Auditoría General de la República	Rendición de la cuenta vigencia 2016	Toda	Todas
Resolución Orgánica 008 de 2015, de la Auditoría General de la República	Rendición de la Cuenta	Toda	Todas

5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

- La rendición de la cuenta es semestral y anual.
- Los funcionarios designados como responsables de rendición de la cuenta, acorde a la circular vigente, deben, durante el transcurso del período a reportar recolectar y alistar la información a rendir en la cuenta, de manera que durante los días de ingreso de información al sistema, no se presenten retrasos que pongan riesgo el cumplimiento de los plazos establecidos por la AGR.

6. INSUMOS:

INSUMO	PROVEEDOR	Procedimiento Proveedor	REQUISITOS
Información de las áreas	Dependencias definidas en la Resolución Interna	-	Oportunidad Compleitud Veracidad

	 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Código: PRGE- 05 - 02
	PROCESO: Gestión Estratégica	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO: Rendición Electrónica de Cuentas	Fecha: 21 – 11 - 2017
	ÁREA RESPONSABLE: Asesores del Despacho del Contralor	Página 2 de 3

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Ítem	Descripción de la Actividad	Días Hábiles	Responsable Área – Cargo	Registro / Evidencia
1	Revisar desde octubre de cada año el SIREL para verificación de la fecha de apertura, y definir los lineamientos generales para la rendición de la cuenta y socializar con los funcionarios responsables de cada dependencia.	10	Asesor de Despacho	Circular Vigente de rendición de la cuenta
2	Relacionar y confirmar los usuarios con acceso al sistema SIREL que deben rendir cuentas junto con los formatos a diligenciar en el sistema con la Auditoría General de la República a través de una notificación por escrito.	5	Asesor de Despacho	Relación de usuarios de SIREL activos Correos electrónicos. Notificaciones
3	Desactivar en el SIREL a los usuarios que no estén a cargo del proceso.	3	Asesor de Despacho	Certificación de Usuarios por parte de la Auditoría General de la República.
4	Verificar y actualizar las claves del sistema SIREL	3	Asesor de Despacho	Certificación de los responsables del correcto funcionamiento de sus accesos al sistema.
5	Realizar el oficio informativo de apertura del sistema SIREL	3	Asesor de Despacho	Oficio informativo de apertura del sistema SIREL
6	Solicitud de Prórroga de Rendición de la Cuenta a la Auditoría General de la República. Previo estudio de los avances y con la autorización del Contralor General.	5 días hábiles antes de la fecha de cierre de la Rendición de Cuentas.	Asesor de Despacho	Solicitud de prórroga a través de la plataforma de sirel adjuntando el documento soporte de su solicitud con la firma del Contralor General.
7	Cargar la información en al SIREL.	3 días hábiles antes de la fecha de cierre	Responsables de la cuenta	Pantallazo de SIREL, de la cuenta rendida. Adjuntar los soportes y anexos solicitados respectivamente.
8	Comunicar al Asesor de Despacho la terminación del	3 días antes de	Responsables de la cuenta	Comunicación escrita o

Hacia un Control Fiscal Oportuno, Incluyente y Ecológico

Gobernación de Santander – Calle 37 No. 10-30 Tel. 6306420 Fax (7) 6306416 Bucaramanga Colombia.

www.contraloriasantander.gov.co



	proceso de rendición de las información correspondiente en el SIREL	la fecha de cierre		electrónica
9 ©	Verificar la conformidad de la información de los usuarios ¿La información está bien reportada? Sí: Ir a 10 No: Ir a 7	2 días antes de la fecha de cierre	Asesor de Despacho Jefe de Control Interno	Informe del resultado de verificación
9	Una vez validada la información se registra la firma digital del Contralor General de Santander en los formatos ante el SIREL	1 día antes de la fecha de cierre	Contralor General de Santander	Cuenta rendida Pantallazos
10	Cierre de candados en la plataforma SIREL	El mismo día de la Rendición Final de la Cuenta	Asesor de Despacho. Jefe de Control Interno.	Imprimir Pantallazo de Rendición Oficial de la Cuenta.
Fin				

8. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS:

PRODUCTO o SERVICIO	CLIENTE	REQUISITOS
Cuenta Rendida	Auditoría General de la Republica	Oportunidad, Completitud, Veracidad

9. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO	DOCUMENTO DE APROBACIÓN
2	21 – 11 - 2017	Actualización	Circular 015 de 2017

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Martha Liliana Ardila Cargo: Asesor de Despacho Fecha: 20-10 - 2017	Nombre: Álvaro Galvis Jerez Cargo: Jefe de Control Interno Fecha: 20-10 – 2017	Nombre: José Joaquín Plata Cargo: Contralor Auxiliar Fecha: 25-10 - 2017