

CIRCULAR EXTERNA No 001 de 2013

210

Bogotá D.C., 14 de mayo de 2013

PARA: REPRESENTANTES LEGALES DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CONTRALORÍAS DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES Y DISTRITALES Y FONDO DE BIENESTAR SOCIAL CGR.

DE: AUDITOR DELEGADO PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL

ASUNTO: Aplicación numeral 2, artículo 7° de la Resolución Orgánica 07 de 2012, información a rendir y Rendición Electrónica de Cuentas al primer semestre de 2013 e Importación de Archivos.

Respetados Contralores y Gerente Fondo de Bienestar Social CGR:

Me permito informarles que a partir del 15 de mayo de 2013 se abrirá en el sistema SIA Misional AGR la nueva vigencia para la rendición de cuentas correspondiente al primer semestre del año 2013, la cual encontrarán ingresando por el módulo SIREL.

1. Aplicación numeral 2, artículo 7° de la Resolución Orgánica 07 de 2012 y Rendición Electrónica de Cuentas.

En cumplimiento de lo señalado en el numeral 2, del artículo 7° de la **Resolución Orgánica 07 de 2012 de la AGR**, a partir del año 2013 los sujetos vigilados presentarán una rendición parcial sobre un grupo de formatos, así:

Para las Contralorías:

- Sección Contrato del Formato 13 Contratación
- Sección Atención Ciudadana del Formato 15 Participación ciudadana
- Sección Promoción del control ciudadano del Formato 15 Participación ciudadana
- Sección Indagación Preliminar del Formato 16 Indagación preliminar
- Sección Procesos Ordinarios de responsabilidad fiscal del Formato 17 Procesos de responsabilidad fiscal
- Sección Procesos Verbales de responsabilidad fiscal del Formato 17 Procesos de responsabilidad fiscal

- Sección Cobro Coactivo del Formato 18 Jurisdicción coactiva
- Sección Sanción del Formato 19 Procesos administrativos sancionatorios
- Sección Gestión Entidades del Formato 21 Resultados del ejercicio de control fiscal
- Sección Gestión Punto Control del Formato 21 Resultados del ejercicio de control fiscal
- Sección Traslado de Hallazgos Fiscales del Formato 21 Resultados del ejercicio de control fiscal
- Archivo "Plan General de Auditorías o su equivalente" del Formato 21 Resultados del ejercicio de control fiscal

Para el Fondo de Bienestar Social CGR:

- Sección Contrato del Formato 13 Contratación
- Sección Gestión créditos del Formato 28 Gestión créditos
- Sección Estado y edad de la cartera de crédito del Formato 29 Estado y edad de la cartera de crédito
- Archivo "Detalle de líneas de crédito por categorías" del Formato 28 Gestión créditos
- Archivo "Cartera morosa" del Formato 29 Estado y edad de la cartera de crédito
- Archivo "Instrumentos para la protección y recuperación de cartera del Formato 29 Estado y edad de la cartera de crédito

Por tratarse de la primera rendición semestral **no se utilizará firma digital**. Por lo anterior, no es necesario que realicen procesos de adquisición o renovación de firma digital para rendición en el sistema SIA Misional AGR para esta fecha. Se recomienda dejar para finales de año hacer este proceso y buscar negociar por algo más de un año y así poder contar con esa firma digital para dos rendiciones anuales, si así lo consideran.

2. Información a rendir.

La información a presentar es la correspondiente al primer semestre de 2013, es decir aquella que se presente entre 01 de enero y el 30 de junio de 2013. Para la información de contratación (Formato 13), deben incluir los datos de todos los contratos suscritos durante este periodo. En cuanto a los formatos 16, 17, 18 y 19 deberán ingresar la información de los procesos iniciados en el 2013 y de los procesos de vigencias anteriores **registrar únicamente** aquellos en los que se haya realizado algún tipo de gestión durante el semestre.

3. Importación de Archivos.

De otra parte, me permito recordarles que con el fin de hacer más ágil y eficiente el proceso de **CARGUE DE INFORMACIÓN** para la rendición de cuentas, el SIA Misional

AGR tiene a disposición de los sujetos vigilados la herramienta “**Importación de Archivos**”, detallada en la Circular Externa 13 de 2011.

Vale la pena aclarar que dicha herramienta se utiliza únicamente para subir información a los formatos, es decir, que **no permite modificar, ni remplazar, ni eliminar registros** ya existentes. Las secciones que cuentan con la herramienta de importación de archivos para esta rendición son:

- Formato 13 Sección Contrato. (no incluye importación de “Adiciones”, esta información se debe incluir individualmente luego de importar datos)
- Formato 16 Sección Indagación Preliminar.
- Formato 17 Sección Procesos Ordinarios de Responsabilidad Fiscal.
- Formato 18 Sección Cobro Coactivo.
- Formato 19 Sección Sanción.
- Formato 21 Sección Gestión Entidades.
- Formato 21 Sección Gestión Punto Control.
- Formato 21 Sección Traslado Hallazgos Fiscales.

En cada una de ellas podrán ver el botón “Importar archivo” y los enlaces para bajar el formato de archivo requerido y el manual genérico para el desarrollo de ese procedimiento.

Para ciertos casos, como por ejemplo en la sección “Contrato” del formato 13 Contratación, existe un enlace para detallar información del campo, como en “Adiciones” de los contratos, en este caso esta información detallada no puede ser ingresada por la herramienta de importación de archivos y requiere diligenciarse por registro posteriormente (dando clic sobre el número que está en color azul en ese campo de cada registro).

Vale la pena aclarar que por las características de la información a rendir no se pondrá al servicio la herramienta de reutilización, así, las Contralorías deberán utilizar la importación de archivos para facilitar el cargue de los registros.

Les recuerdo que el proceso de rendición de cuenta inicia con el cargue de la información, la revisión y verificación de la misma y, por último, la rendición formal de la cuenta dando clic en el botón “**Rendir Cuenta Semestral**”, allí se pedirá confirmación de clave del usuario “Contralor / Repr. Legal” y al confirmar se bloqueará la rendición y se generará el radicado directamente. Por lo indicado antes, se solicita que se utilice ese botón **únicamente** cuando estén completamente seguros de que toda la información ha sido cargada, revisada y verificada.

Al ingresar al SIA Misional AGR y dentro de la sección “Módulo SIREL”, encuentran el “Manual del SIREL V3.1”, el cual describe el funcionamiento técnico del sistema en todo el proceso de Rendición Electrónica de Cuenta y que recomiendo consulten permanentemente.

El Instructivo para la Rendición de Cuenta lo encuentran dando clic en el ícono que representa un libro de color azul que tiene el signo de interrogación en su pasta, el cual se encuentra ubicado en la parte superior de la lista de formatos a rendir y dentro de la lista de secciones de cada formato. Se recomienda su consulta permanente en línea para que puedan contar con las posibles actualizaciones que sean necesarias.

Si un Sujeto Vigilado tiene **inquietudes conceptuales** sobre la información que se debe rendir en alguna sección de los formatos de la cuenta y no puede ser resuelta con la lectura del Instructivo para la Rendición de Cuenta, la consulta debe formularse a la dependencia de la AGR correspondiente, es decir, a la Dirección de Control Fiscal o a la Gerencia Seccional que lo vigila.

Las **inquietudes técnicas** sobre el manejo del sistema, asignación, modificación y cancelación de perfiles, procedimientos técnicos de importación de archivos así como preguntas o trámites a lo expuesto en la presente circular, se deben remitir vía correo electrónico al Administrador del SIREL: administradorsirel@auditoria.gov.co y/o administradorsirel@gmail.com

Cordialmente,



REYNALDO RÍOS PÉREZ

Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal
AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Revisó: G Escudero
Proyectó: W Salgado