

(Bogotá D.C., 30 de junio de 2022)

PARA: CONTRALORES TERRITORIALES

DE: AUDITOR DELEGADO PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL

ASUNTO: RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES TRIMESTRALES 2022 – APERTURA DEL SISTEMA PARA CARGUE DE INFORMACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE

Con base en la Resolución Orgánica N° 08 del 10 de junio de 2020, por la cual se reglamenta la rendición de cuentas e informes a la AGR, publicada en el Diario Oficial N° 51342 del 11 de junio de 2020, la cual prescribe los términos, plazos y condiciones en que los sujetos vigilados deben rendir las cuentas e informes.

Por lo tanto, los sujetos vigilados por la AGR deben conocer y dar estricto cumplimiento a lo preceptuado en la referida resolución, dada la importancia que reviste que la información sea reportada en términos de calidad, consistencia, coherencia y veracidad, de manera que permita el adecuado ejercicio de vigilancia y control fiscal que desarrolla la Auditoría, así como la generación de los informes de las evaluaciones parciales trimestrales y la certificación anual de gestión de las contralorías territoriales. En ese sentido al sistema SIA Misional en el modulo SIREL se le han aplicado a varios de los formatos de rendición reglas de validación de los campos las cuales se encuentran detalladas en el anexo 001 de esta circular para su consulta.

En este sentido, se recuerda que la cuenta que se debe rendir ante la AGR está conformada por todos los formatos electrónicos y documentos soportes que se diligencian o aportan a través de los sistemas de información SIA Misional: módulo SIREL, que gestiona el proceso de rendición de cuenta por procesos, módulo PIA, que gestiona la rendición sobre la gestión realizada en torno a la planeación y ejecución de sus Planes de Vigilancia y Control Fiscal, y el SIA Observa, que gestiona el proceso de rendición de la contratación y su presupuesto, incluidos los de los sujetos vigilados por las contralorías.

La rendición de la cuenta en los sistemas de información SIA Misional antes mencionados, se diligenciará conforme a lo establecido en los manuales y/o instructivos respectivos, disponibles para consulta en cada uno de estos sistemas de información.

Por tanto, en aplicación de lo establecido en el literal a) del numeral 2° del artículo 11 de la Resolución Orgánica N° 008 de 2020 de la AGR, la presente Circular Externa tiene como finalidad determinar los formatos e información complementaria que componen la cuenta trimestral así:

RELACIÓN DE FORMATOS Y SECCIONES	
NOMBRE DEL FORMATO	SECCIÓN
FORMATO 6 TRANSFERENCIAS Y RECAUDOS	TRANSFERENCIAS Y RECAUDOS
FORMATO 7 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS	GASTO PRESUPUESTAL
FORMATO 9 EJECUCIÓN PAC VIGENCIA	EJECUCIÓN PAC
FORMATO 15 PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ATENCIÓN CIUDADANA
	PROMOCIÓN DEL CONTROL CIUDADANO
FORMATO 16 INDAGACIÓN PRELIMINAR	INDAGACIÓN PRELIMINAR
FORMATO 17 PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	PROCESOS ORDINARIOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL
	PROCESOS VERBALES DE RESPONSABILIDAD FISCAL
FORMATO 18 JURISDICCIÓN COACTIVA	COBRO COACTIVO
FORMATO 19 PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS	PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO - PAS
FORMATO 20 SUJETOS DE CONTROL FISCAL	SUJETOS DE CONTROL FISCAL
	PUNTOS DE CONTROL
FORMATO 21 RESULTADOS DEL EJERCICIO DE CONTROL FISCAL	01. GESTIÓN DE AUDITORÍAS A SUJETOS DE CONTROL
	02. GESTIÓN DE AUDITORÍAS A PUNTOS DE CONTROL
	03. INFORMACIÓN DE CUENTAS RECIBIDAS Y REVISADAS
	04. CONTROL A LA CONTRATACIÓN
	05. HALLAZGOS FISCALES
	06. SOLICITUDES PASF
FORMATO 22 CONTROL FISCAL AMBIENTAL	13. BENEFICIOS DEL CONTROL FISCAL
	SUJETOS DE CONTROL AUDITADOS QUE MANEJAN RECURSOS PARA EL MEDIO AMBIENTE
FORMATO 33 PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS	TIPOS DE PROCESO
	PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS
FORMATO 34 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	01. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
	02. PLAN OPERATIVO ANUAL
FORMATO 35 GRADO APLICACIÓN DIRECTRICES SINACOF	01. APLICACIÓN DIRECTRICES SINACOF
FORMATO 37 INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES	01. INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

RELACIÓN DE ARCHIVOS SOPORTE Y COMPLEMENTARIOS
6. Acto administrativo de la apropiación inicial
7. Ejecución de egresos consolidada
9. Ejecución del PAC mensualizado
9. PAC aprobado de la vigencia
20. Copia del acto administrativo mediante el cual se determinan los sujetos y puntos de control a cargo de la contraloría, para el periodo rendido.
34. Plan Anual de Acción
34. Plan Estratégico
37. Evidencia de las publicaciones mensuales de los Informes financieros y contables en la página web - Link de la publicación que evidencie la fecha en que se realizó.
33. Plan Anual de Auditorías Internas aprobado, donde se identifique el proceso a auditar con cada auditoría.
33. Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditorías Internas, donde se identifique el proceso auditado con cada auditoría.
34. Informe de avance en la ejecución del Plan Estratégico de la Contraloría.
34. Informe de avance en la ejecución del Plan de Acción Anual de la Contraloría.

La anterior información deberá rendirse trimestralmente conforme a los términos, condiciones y plazos establecidos en la referida Resolución Orgánica 008 de 2020. De tal forma que, para la segunda rendición trimestral del año 2022, la fecha máxima establecida es el día **18 de julio de 2022**.

Como apoyo al proceso de cargue de información en cada uno de los formatos que conforman la rendición de las cuentas, encontrarán el Instructivo de Rendición de Cuentas en versión 3.6, del módulo SIREL del SIA Misional, el cual se encuentra publicado en la pantalla de inicio de dicho módulo.

Cabe mencionar que, como consecuencia del proceso de rendición y de la revisión de las cuentas, la AGR podrá imponer sanciones, de acuerdo con lo dispuesto en el Título IX – Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, del Decreto Ley 403 de 2020.

Finalmente, en caso de presentarse alguna inquietud sobre la información a rendir en los formatos o sobre los archivos soporte y complementarios, y que no pueda ser resuelta con la lectura del instructivo, ésta deberá formularse por medio del centro de servicio del SIA Misional.

Atentamente,



DIEGO FERNANDO URIBE VELÁSQUEZ

Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal

Anexo: Detalle de reglas de validación aplicadas a los formatos de rendición

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Elizabeth Chaves Benavides	<i>Elizabeth Chaves Benavides</i>	30-06-2022
Revisado por:	Gustavo Adolfo Escudero Diego Fernando Uribe Velásquez	<i>Gustavo Adolfo Escudero</i>	30-06-2022
Aprobado por:	Diego Fernando Uribe Velásquez		30-06-2022

ANEXO 01. Circular externa. Resumen de mejoras SIA misional de abril 1 a junio 30 de 2022

F6-S1

- ✓ F6S1. Los presupuestos definitivos deben ser mayor a cero

F15-S1

- ✓ F15S1 Fecha traslado por competencia no puede superar la fecha en que se está rindiendo la información
- ✓ F15S1 Fecha respuesta fondo no puede superar la fecha en que se está rindiendo la información
- ✓ F15S1 Fecha en que se recibió la petición en la entidad < Fecha límite para el traslado por competencia
- ✓ F15S1 Fecha en que se recibió la petición en la entidad < Fecha límite de respuesta con base en la fecha de llegada
- ✓ F15S1 Fecha en que se recibió la petición en la entidad <= Fecha traslado por competencia
- ✓ F15S1 Fecha en que se recibió la petición en la entidad <= Fecha respuesta fondo
- ✓ F15S1 Si el Estado del trámite al final del periodo rendido es archivo por respuesta de fondo la fecha respuesta fondo no puede estar vacía
- ✓ F15S1 Si el Estado del trámite al final del periodo rendido es archivo por traslado por competencia, Fecha traslado por competencia no puede estar vacía
- ✓ F15S2 El Estado debe tener formato de cadena de texto y no puede ser nulo
- ✓ F15S2 Fecha final programada no puede ser nula
- ✓ F15S2 Fecha final programada debe tener formato de fecha válido

F16-S1

- ✓ F16S1 Origen no puede ser nulo
- ✓ F16S1 Fecha recibo traslado hallazgo no puede ser nula
- ✓ F16S1 Fecha recibo traslado hallazgo no puede superar la fecha en la que se rinde la información
- ✓ F16S1 Fecha auto de apertura IP no puede superar la fecha en la que se rinde la información
- ✓ F16S1 Fecha límite para decidir IP debe tener formato de fecha válido
- ✓ F16S1 Fecha límite para decidir IP no puede ser nula
- ✓ F16S1 Fecha decisión no puede superar la fecha en la que se rinde la información
- ✓ F16S1 Fecha recibo traslado hallazgo no puede ser posterior a la Fecha auto de apertura IP

F17-S2

- ✓ F17S2 Origen no puede ser nulo F17S2
- ✓ F17S2 Fecha recibo traslado hallazgo no puede ser nula
- ✓ F17S2 Fecha recibo traslado hallazgo no puede ser posterior a la fecha en que se rinde la información
- ✓ F17S2 Fecha auto de apertura e imputación no puede ser posterior a la fecha en que se rinde la información
- ✓ F17S2 Fecha recibo traslado hallazgo no puede ser posterior a Fecha auto de apertura e imputación
- ✓ F17S2 Estado del proceso al final del periodo rendido no puede ser nulo
- ✓ F17S2 Valor presunto detrimento en el auto de apertura debe ser mayor a cero
- ✓ F17S2 No. Expediente no debe ser nulo
- ✓ F17S2 No. Expediente debe ser único (por contraloría)
- ✓ F17S2 Fecha riesgo de prescripción no debe ser nulo
- ✓ F17S2 Fecha ejecutoria decisión de fondo no puede ser posterior a la fecha en que se rinde la información
- ✓ F17S2 Valor recaudado en el periodo de rendición debe tener formato numérico
- ✓ F17S2 Valor recaudado en el periodo de rendición debe ser mayor o igual a cero
- ✓ F17S2 Si el Estado del proceso al final del periodo es "archivo ejecutoriado por cesación de la acción fiscal durante la vigencia", Valor recaudado en el periodo de rendición > 0
- ✓ F17S2 Cuantía fallo con responsabilidad fiscal definitivo debe tener formato numérico
- ✓ F17S2 Cuando el Estado del proceso al final del periodo sea "Fallo con responsabilidad ejecutoriado durante la vigencia", Cuantía fallo con responsabilidad fiscal definitivo debe ser mayor a cero
- ✓ F17S2 Fecha riesgo de prescripción debe ser posterior a Fecha auto de apertura e imputación

F19-S1

- ✓ F19S1 Estado del proceso al final del periodo rendido debe tener formato de cadena de texto
- ✓ F19S1 Estado del proceso al final del periodo rendido no puede ser nulo
- ✓ F19S1 Fecha ejecutoria debe tener formato de fecha válido
- ✓ F19S1 Fecha ejecutoria no puede ser posterior a la fecha en que se rinde la información

- ✓ F19S1No. expediente no puede ser nulo
- ✓ F19S1Fecha de caducidad debe tener formato de fecha válido
- ✓ F19S1Fecha de caducidad no puede ser nula
- ✓ F19S1Fecha de caducidad de ser por lo menos 1095 días (3 años) mayor a la Fecha de ocurrencia del hecho.
- ✓ F19S1Fecha de riesgo de caducidad debe tener formato de fecha válido
- ✓ F19S1Fecha de riesgo de caducidad no puede ser nula
- ✓ F19S1Fecha de riesgo de caducidad de ser por lo menos 730 días (2 años) mayor a la Fecha de ocurrencia del hecho.
- ✓ F19S1Fecha de riesgo de caducidad < Fecha de caducidad
- ✓ F19S1Fecha notificación decisión debe tener formato de fecha válido
- ✓ F19S1Fecha notificación decisión no puede ser posterior a la fecha en que se rinde la información

F20-S1

- ✓ F20S1Nombre sujeto no puede ser nulo
- ✓ F20S1Valor presupuesto de recursos propios debe tener formato numérico
- ✓ F20S1Valor presupuesto de recursos propios debe ser mayor o igual a cero
- ✓ F21S1-Presupuesto auditado gestión entidades Recursos del orden territorial auditados debe ser numérico
- ✓ F21S1-Presupuesto auditado gestión entidades Recursos del orden territorial auditados debe mayor o igual a cero

F20 – S2

- ✓ F20S2 Valor presupuesto asignado debe tener formato numérico
- ✓ F20S2 Valor presupuesto asignado debe ser mayor o igual a cero

F21 – S2

- ✓ F21S2 Concepto sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno debe tener formato de cadena de texto
- ✓ F21S2 Fecha comunicación informe final no puede superar la fecha en que se está rindiendo la información
- ✓ F21S2 Fecha inicio auditoría no puede ser mayor a la fecha terminación auditoría
- ✓ F21S2 Fecha terminación de auditoría debe ser menor o igual a la fecha de comunicación de informe final
- ✓ F21S2 Si Fecha comunicación informe final no es nulo
- ✓ Fecha terminación de auditoría no puede ser nula

F21-S3

- ✓ F21S3El formato debe ser rendido obligatoriamente
- ✓ F21S3Fenecidas de vigencia rendida debe tener formato numérico entero
- ✓ F21S3No fenecidas de vigencia rendida debe tener formato numérico entero
- ✓ F21S3Cuentas rendidas - Total debe tener formato numérico entero

F21-S4

- ✓ F21S4 Cantidad de contratos debe tener formato numérico entero
- ✓ F21S4 Valor de los contratos debe tener formato numérico
- ✓ F21S4 Modalidad de auditoría debe tener formato de cadena de texto. Es necesario ajustar el término por "TIPOS" de auditoría
- ✓ F21S4 Modalidad de auditoría no puede ser nulo.
- ✓ Ajustar término modalidad por tipo de auditorías
- ✓ F21S4 Modalidad de auditoría debe tener el dato "Total" para cada contraloría presente en el formato

F21-S5

- ✓ F21S5 Fecha traslados hallazgo no debe ser nula
- ✓ F21S5 Fecha traslados hallazgo no puede ser posterior a la fecha en que se rinde la información
- ✓ F21S5 Id traslado hallazgos fiscales no debe ser nula

F21-S6

- ✓ F21S6 Origen no puede ser nulo
- ✓ F21S6 Fecha recibo solicitud PASF no puede ser nula
- ✓ F21S6 Fecha recibo solicitud no puede ser posterior a la fecha en que se rinde la información
- ✓ F21S6 Trámite al corte del periodo rendido no puede ser nulo
- ✓ F21S6 NIT no debe ser nulo

F21-S13

- ✓ F21S13 Fecha aprobación no puede ser posterior a la fecha en que se rinde la información.
- ✓ De acuerdo con el periodo de rendición trimestral o anual, es necesario controlar la fecha de aprobación del beneficio no supere la fecha del periodo que se está rindiendo en el momento.
- ✓ F21S13 Los registros con Tipo de beneficio "cualificable" deben tener Valor nulo o cero. Cuando es cuantificable, el campo valor debe ser 0 y debe estar bloqueado para edición.

F33-S1

- ✓ De los archivos de la cuenta que figuran como anexos de la rendición de cuenta al final de la lista figuran dos que deben ser obligatorios en el formato 33.
- ✓ Plan Anual de Auditorías Internas, donde se identifique el proceso a auditar con cada auditoría.
- ✓ Evidencia del Índice de desempeño del sistema de control interno de la Contraloría. Solo se debe solicitar en la rendición anual y NO en la trimestral

F33-S2

- ✓ F33S2 toda auditoría realizada debe tener "Descripción del proceso" que coincida con algún registro en F33S1 en el campo "Nombre".
- ✓ Que el nombre del proceso registrado en la sección tipo de proceso se despliegue como una lista en la sección del plan de auditoría y se despliegue un mensaje indicando que se toman los procesos que fueron registrados en la sección tipos de proceso
- ✓ Debe ir primero en la pantalla la sección 01 Tipo de proceso y después la sección 02 plan de auditoria internas. Se ajusta la validación a que mínimo registre 10 caracteres en el campo descripción del proceso en la sección tipo de proceso F33S2.
- ✓ Fecha fin programación debe tener formato de fecha válido
- ✓ Las fechas de programación y ejecución de auditoria estén dentro de la vigencia que se está rindiendo

F34-S1

- ✓ Se amplía el registro de la información del f34 - planeación estratégica de dos a 4 años.
- ✓ Solo se permite registrar valores ejecutados del año 2022, una vez inicie 2023 se permite el registro de lo ejecutado para las dos vigencias y así sucesivamente.