

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSION:002

**PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**  
**PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE INFORMES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) Y SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN (SGP) ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA EN LA PLATAFORMA SIRECI.**FECHA:  
NOVIEMBRE 2019CODIGO:  
DEP-DG-PR-05

OFICINA DESPACHO DEL GOBERNADOR

PAGINA: 1 de 8

**1. OBJETIVO**

Realizar la presentación de informes del **Sistema General De Regalías (SGR)** y **Sistema General De Participación (SGP)** a través del sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes – **SIRECI**, de la Contraloría General de la Republica (Resolución N° 7350 Nov 29 de 2013), producto de las auditorías realizadas por el ente de control.

**2. ALCANCE**

Este procedimiento inicia a partir del recibo del informe enviado por la contraloría, solicitud de información para rendir informes hasta que se cargue la información al Sireci.

**3. DEFINICIONES**

**-Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI:** es una herramienta mediante la cual los sujetos de control y entidades del nivel territorial, deben rendir cuenta e informes, según la modalidad de rendición, a la Contraloría General de la República. Es el único procedimiento para la rendición a la Contraloría General de la República en las modalidades de cuentas e informes establecidas (Resolución orgánica N° 7350 de 2013).

El sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes, SIRECI, es el único procedimiento para la rendición a la Contraloría General de la República de las modalidades de cuenta e informes, de que trata la presente resolución. Se entenderá por no rendida la información de una modalidad, cuando no se realice a través del sistema de rendición de la cuenta e informes, SIRECI.

Está conformado por dos componentes: el Conceptual y el Tecnológico.

- **Componente Conceptual:** Son las actividades necesarias para definición de los temas relacionados con modalidades de rendición de cuenta e informes, responsables, formas y términos de presentación y/o entrega, contenidos (documentos y formularios electrónicos), períodos y uso de la información en el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal. Es responsabilidad de las Contralorías Delegadas Sectoriales, Gerencias Departamentales Colegiadas, la Coordinación Intersectorial de Regalías, y el apoyo y articulación estará a cargo de la Oficina de Planeación.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSION:002

**PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**FECHA:  
NOVIEMBRE 2019**PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE INFORMES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) Y SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN (SGP) ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA EN LA PLATAFORMA SIRECI.**CODIGO:  
DEP-DG-PR-05

OFICINA DESPACHO DEL GOBERNADOR

PAGINA: 2 de 8

- **Componente Tecnológico:** Es el sistema de información y las actividades inherentes al mantenimiento, operatividad y seguridad del mismo. Incluye la parametrización de los formularios, creación de claves y contraseñas, registró en el sistema de autorizaciones para las rendiciones. Es responsabilidad de la Oficina de Sistemas e Informática de la Contraloría.

Informe de regalías: Es la información que contiene los resultados de la administración y manejo de los recursos públicos por parte de entidades del orden nacional y las transferidas por la nación al nivel territorial, proveniente de las regalías.

Informe del sistema general de participaciones y demás transferencias de origen nacional: Es la información que contiene los resultados de las entidades territoriales, sobre la administración y manejo de fondos, bienes o recursos provenientes de la nación y demás transferencias intergubernamentales de origen nacional.

Plan de mejoramiento: Es la información que contiene el conjunto de las acciones correctivas y/o preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos identificados por la Contraloría General de la República, como resultado del ejercicio del proceso auditor.

Planes de mejoramiento: La rendición de la suscripción de los planes de mejoramiento se debe realizar dentro del término que se establezca en el informe de la actuación de control, por parte de la dependencia competente de la Contraloría General de la República.

El término empezará a regir para cada sujeto de control, a partir de la fecha efectiva del recibo del informe. La dependencia competente de la Contraloría General de la República validará que el sujeto de control fiscal haya presentado el plan de mejoramiento dentro del término previsto por la misma, a partir del recibo de informe.

#### 4. NORMATIVIDAD

Resolución Orgánica N°. 7350 de noviembre 29 de 2013.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSION:002****PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN****FECHA:  
NOVIEMBRE 2019****PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE INFORMES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) Y SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN (SGP) ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA EN LA PLATAFORMA SIRECI.****CODIGO:  
DEP-DG-PR-05**

OFICINA DESPACHO DEL GOBERNADOR

**PAGINA: 3 de 8****5. POLITICAS OPERACIONALES**

1. La información rendida a través del sistema de rendición de la cuenta e informes, SIRECI, se constituye en prueba para cualquier proceso que adelante la Contraloría General de la República.

2. Los documentos que soporten la gestión fiscal reposarán en las correspondientes entidades a disposición de la Contraloría General de la República, quien podrá solicitarlos, examinarlos, evaluarlos o consultarlos en cualquier tiempo dentro de los procesos auditores.

3. La modalidad de regalías tendrá dos informes, así: Un informe de “Ingresos y gastos con recursos de regalías” con una periodicidad mensual y otro informe de “Gestión contractual con recursos de regalías” con una periodicidad trimestral, este último así: Enero 1º a marzo 31; abril 1º a junio 30; julio 1º a septiembre 30 y octubre 1º a diciembre 31.

4. Informe de regalías: Las entidades del nivel nacional y territorial obligadas a rendir el informe mensual de “Ingresos y gastos con recursos de regalías” tendrán una fecha límite para la rendición, la cual estará ubicada en el rango previsto desde el quinto (5) día hábil hasta décimo (10) día hábil del mes siguiente del periodo a reportar. Para el Informe trimestral de “Gestión contractual con recursos de regalías”, también tendrán una fecha límite, la cual estará ubicada en el rango previsto desde el sexto (6º) día hábil hasta el décimo (10) día hábil del mes siguiente del periodo a reportar.

5. La modalidad de sistema general de participaciones y demás transferencias de origen nacional u período es por la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del respectivo año.

6. Informe sobre el sistema general de participaciones y demás transferencias de origen nacional, alumbrado y componente ambiental: La fecha límite, para la rendición del informe estará ubicada en el rango previsto entre el quinto (5) y décimo (10) día hábil del mes de marzo.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>VERSION:002</b>
	<b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN</b> <b>PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE INFORMES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) Y SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN (SGP) ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA EN LA PLATAFORMA SIRECI.</b>	<b>FECHA:</b> <b>NOVIEMBRE 2019</b>
	OFICINA DESPACHO DEL GOBERNADOR	<b>CODIGO:</b> <b>DEP-DG-PR-05</b>

7. Se requerirá conexión a internet para realizar el proceso de diligenciamiento o cargue de información en los formularios solicitados por la Contraloría General de la República a través del SIRECI.

La dependencia responsable del proceso debe de Ingresar a la página web y descargar el procedimiento, <https://www.contraloria.gov.co/documents/530520/551932/Instructivo+Instalaci%C3%B3n+y+Reinstalaci%C3%B3n+StormUser+3.7.2.pdf/85625981-283a-4520-ab7d-b9ebbaae79d1>.

Una vez que la Contraloría General de la República haga entrega del usuario y contraseña asignado a la Entidad, es responsabilidad del representante legal su administración, uso y custodia; así como lo es la información transmitida a través del SIRECI.

Tanto el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI - como la documentación, vídeos y demás ayudas, están diseñados para que CUALQUIER persona con conocimientos básicos pueda utilizar el Sistema; primero, hay que leer la DOCUMENTACIÓN en general ANTES DE realizar la instalación del sistema y el diligenciamiento de la información.

8. Una vez leída la documentación e instalado el módulo de diligenciamiento, ingrese al Sistema y consulte los formularios y fechas límite a través del menú Opciones / Ver autorizaciones, del módulo de diligenciamiento.

NO DEBE diligenciar información incorrecta; si tiene dudas después de leer los Manuales y la documentación respectiva, consulte con el servicio de soporte (Mesa de servicios de la Contraloría General de la República), link: <https://gestiondeservicios.contraloria.gov.co:8443> (para el ingreso utilizar las credenciales del módulo de diligenciamiento - StormUser del aplicativo SIRECI).

9. Dependencias que envían información mediante el aplicativo SIRECI::

Secretaría de Educación  
 Secretaría de Hacienda  
 Secretaría de Salud  
 Oficina Asesora de Planeación  
 Aguas del Magdalena y  
 Demás dependencias si es requerida la información.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSION:002

**PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**  
**PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE INFORMES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) Y SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN (SGP) ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA EN LA PLATAFORMA SIRECI.****FECHA:**  
**NOVIEMBRE 2019****CODIGO:**  
**DEP-DG-PR-05**

OFICINA DESPACHO DEL GOBERNADOR

**PAGINA: 5 de 8****Funciones del Responsable Designado por el Gobernador;**

a) El responsable del designado por el Gobernador es quien realiza el monitoreo del envío a los correos de las dependencias y cumplimiento de la información en el portal es el profesional universitario grado 4. Adscrito a la Oficina asesora de planeación.

b) Debe analizar el informe de auditorías e identificar a las dependencias la relacionar el hallazgo.

c) El responsable es designado por el Gobernador por medio de acto administrativo.

4. La oficina de Control interno es la responsable de realizar el seguimiento al plan de mejoramiento.

**5. Dependencias responsables de rendir informe:** Oficina asesora de planeación, Secretarías de: Educación, Salud y Hacienda, aguas del Magdalena y otras dependencias.

**6. DESARROLLO**

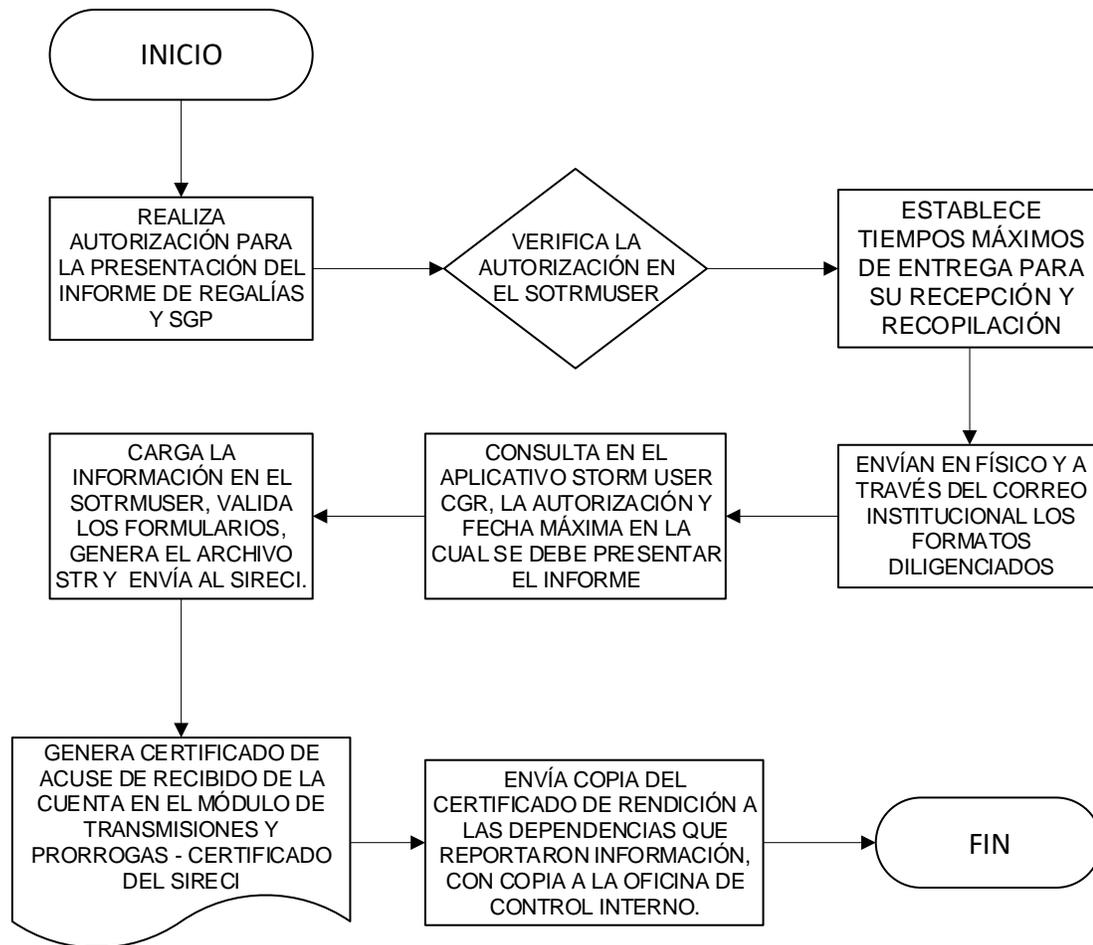
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Realiza autorización para la presentación del informe de Regalías y SGP, el cual se visualiza en el SotrmUser-Autorizaciones /Ver ítems N. 3 y 5 en la Política Operacional del Procedimiento)	Contraloría General de la Republica	1 Día
2.	Verifica la autorización en el SOTRMUSER, designa responsable de recopilar la información y envía los formatos a las diferentes dependencias para diligenciamiento de la información solicitada. Remite copia la oficina de control interno.	Despacho del Gobernador Profesional Universitario Grado 4	1 Día
3	Establece tiempos máximos de entrega para su recepción y recopilación	Profesional Universitario Grado 4	10 Minutos

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSION:002****PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN  
PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE INFORMES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) Y SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN (SGP) ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA EN LA PLATAFORMA SIRECI.****FECHA:  
NOVIEMBRE 2019****CODIGO:  
DEP-DG-PR-05****OFICINA DESPACHO DEL GOBERNADOR****PAGINA: 6 de 8**

4	Envían en físico y a través del correo institucional los formatos diligenciados de las dependencia responsable del proceso al designado por el despacho	Dependencias	1 Mes
5	Consulta en el aplicativo Storm User CGR, la autorización y fecha máxima en la cual se debe presentar el informe (para ello se debe de contar con usuario y contraseña asignado previamente por el ente de control).	Designado por el despacho.	15 minutos
5.	Carga la información en el SotrmUser, valida los formularios, genera el archivo STR y envía al SIRECI.	Designado por el despacho.	1 semana
6	Genera certificado de acuse de recibido de la cuenta en el módulo de transmisiones y prorrogas - Certificado del SIRECI.	Designado por el despacho.	10 Minutos
7	Envía copia del certificado de rendición a las dependencias que reportaron información, con copia a la oficina de control interno.	Designado por el despacho	10 minutos



### 7. DIAGRAMA DE FLUJO



### 8.REGISTROS

Informe  
Formato Plan de Mejoramiento

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSION:002****PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN  
PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE INFORMES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) Y SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN (SGP) ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA EN LA PLATAFORMA SIRECI.****FECHA:  
NOVIEMBRE 2019****CODIGO:  
DEP-DG-PR-05****OFICINA DESPACHO DEL GOBERNADOR****PAGINA: 8 de 8****9.HISTORIAL DE CAMBIOS**

<b>REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO DEL CAMBIO</b>
2	30 Octubre 2019	Actualización de manuales de procedimiento, se incluyó objetivo, alcance, normatividad y políticas de operación