



## CIRCULAR

CÓDIGO	AP-AI-RG-115
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
PÁGINA	Página 1 de 4

011000-

### CIRCULAR No. 15

**PARA:** SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS, RESPONSABLES DEL REPORTE SIA OBSERVA

**FECHA:** SEPTIEMBRE 23 DE 2021.

**ASUNTO:** REPORTE CONTRATACION SIA OBSERVA.

En atención al hallazgo No. 3 “*deficiencias al no reportar la contratación en el SIA OBSERVA*”, del plan de mejoramiento # 0037 del 29 de junio de la presente vigencia, la Oficina Jurídica precisa algunas recomendaciones, a fin de que la entidad mejore el proceso de reporte en los sistemas electrónicos que exijan dicha información y con ello evitemos hallazgos de tipo administrativo.

La Auditoría General de la República, mediante Resolución Orgánica No. 008 del 30 de Octubre de 2015, reglamenta la rendición de cuentas e informes, y adoptó dentro del SIREL el aplicativo SIA OBSERVA, el cual es una plataforma diseñada para facilitar la rendición de cuentas en línea sobre la ejecución presupuestal y contractual que realizan todas las entidades públicas y privadas que manejen recursos públicos, permitiendo con ello a las contralorías que se realice el control y seguimiento continuo y en tiempo real sobre la ejecución de los recursos públicos.

A su turno, la Contraloría General de Santander, emitió la Resolución No. 0858 de diciembre 26 de 2016, “Por medio del cual se establece la rendición de cuentas a través de las plataformas tecnológicas y se reglamentan los métodos, forma de rendir las cuentas y otras disposiciones”.

La citada normativa, refiere que es deber legal y ético, que tienen los funcionarios o personas de informar y reportar por parte de la administración, el manejo y rendimientos de fondos, bienes y /o recursos públicos asignados y el resultado en el cumplimiento de las funciones que le han sido conferidas, entendiéndose por informar, comunicar a la Contraloría General de Santander en los formatos establecidos para ello, sobre la gestión fiscal realizada con fondos, bienes y/o recursos públicos y sus resultados.

Así mismo, se recuerda que para el uso de la plataforma SIA, los funcionarios o servidores públicos que manejen la plataforma, podrán remitirse a lo que se establece en el manual del usuario el cual se encuentra en el artículo 5 ejusdem, así:



## CIRCULAR

CÓDIGO	AP-AI-RG-115
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
PÁGINA	Página 2 de 4

**ARTICULO 5. MANUAL DEL USUARIO.** Para efectos del conocimiento, la divulgación, capacitación y aplicación del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "SIA", el "Manual del Usuario" se integrará de manera interactiva en la página WEB de la Contraloría General de Santander: <http://contraloriasantander.gov.co>, se accede mediante el vínculo denominado, "Manual de Usuario".

Parágrafo 1. De conformidad con la Ley 594 de 2000, los documentos que soportan las cuentas y respalden la gestión administrativa, serán legajados, foliados, archivados; 91IN estarán a disposición de la Contraloría, quien podrá solicitarlos, consultarlos o evaluarlos en cualquier tiempo. El representante legal de la entidad responderá por su custodia y conservación.

Parágrafo 2. Para efectos de la rendición electrónica de la cuenta fiscal, los sujetos de control, deberán presentar los correspondientes estados financieros comparativos de conformidad con los parámetros y criterios definidos por la Contaduría General de la Nación y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP para efectuar el análisis de los Estados Contables. Esta información deberá estar soportada por Balance General, Estado de Actividad Financiera, Económica y Social, Estado de Cambios en el Patrimonio, Notas y anexos a los Estados Contables, El Catalogo de Cuentas y Saldos de Operaciones Recíprocas, el Balance de Comprobación respectivo (a ocho dígitos), a fin de verificar todas y cada una de las partidas que los integran.

**A su vez, el precepto normativo, trae a colación en su capítulo cuarto la forma, periodo y términos la forma y los aspectos a tener en cuenta a la hora rendir cuentas estableciendo en los artículos 7, 8, 9 y 10 lo siguiente:**

**ARTÍCULO 7. FORMA DE RENDIR LA CUENTA.** Los responsables harán la rendición electrónica de la cuenta e informes a la Contraloría General de Santander, mediante transferencia electrónica de datos implementados en los aplicativos Sistema Integral de Auditorías SIA CONTRALORIAS y SIA OBSERVA; A través de la página WEB de este organismo: <http://contraloriasantander.gov.co> mediante el Link SIA, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Manual de Usuario, publicado en el mismo sitio y en los tiempos estipulados para tal fin.

Parágrafo. La Contraloría General de Santander precisará para casos especiales, formas alternas de presentación de la cuenta, con la que se garantice la inclusión de toda la información requerida, su autenticidad y mayores facilidades para el manejo.

**ARTÍCULO 8. ASPECTOS QUE DEBEN CUMPLIR EN LA RENDICIÓN.** La rendición electrónica de cuentas consta de formatos, anexos, oficio no aplica y oficio de cierre. Para el diligenciamiento de las cuentas e informes se deben tener presentes los siguientes aspectos:

1. **Formatos:** Son las plantillas que se encuentran en el aplicativo SIA las cuales se diligencian sin someter su estructura a modificación alguna (agregar o eliminar columnas). Se cargan con el mismo nombre que se encuentra en dicho aplicativo y con la misma extensión (.csv), es decir: la palabra formato, guión bajo\_, periodo de rendición, guión bajo \_' nombre del formato y extensión csv. Como ejemplo el nombre de una plantilla puede ser: formato\_201612\_f06\_cgs.csv. Cuando un formato no aplique a la entidad debe cargarse sin diligenciar, después de subir el oficio de no aplica.



**CIRCULAR**

CÓDIGO	AP-AI-RG-115
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
PÁGINA	Página 3 de 4

2. Anexos: Es la información adicional que se solicita para los formatos, normalmente corresponde a archivos con extensión .doc, docx, xls,xlsx, .pdt, .rar o .zip y pueden ser actos administrativos, estados financieros, informes de gestión, matrices. Los anexos que hacen parte de las plantillas se solicitan mediante instructivo o circular externa y hacen parte integral del formato. Estos deben cargarse antes que el formato y se identifica con la palabra formato, guión bajo, el período de rendición, guión bajo, el nombre del formato del cual hace parte, guión bajo y el nombre del anexo. Por ejemplo, un anexo del formato f06\_cgs para la cuenta anual 2016 debe cargarse con el siguiente nombre: formato\_201612\_f06\_cgs\_nombreaanexo.

3. Oficio No Aplica: Cuando una plantilla o formato requiera ser cargado al aplicativo SIA, pero éste no aplica a la entidad, se debe justificar en un oficio firmado por el representante legal y cargarse la plantilla sin información, se escanea en formato .jpg y se sube con el mismo nombre de la plantilla, luego un guión bajo y la palabra no aplica. Por ejemplo, si para la cuenta anual 2016 no aplica el formato f10\_cgs, se elabora el oficio, se escanea y se carga con el siguiente nombre: formato\_201612\_f10\_cgs\_noaplica.jpg,

Recuerde que dicho oficio debe cargarse exclusivamente en formato imagen, es decir, .jpg.

4. Oficio de Cierre: Una vez la entidad ha revisado que la información a rendir está completa y en las condiciones establecidas en la presente resolución o circulares externas emitidas, se debe cargar el oficio de cierre en un único folio firmado por el representante legal, mediante el cual indica que se cargó toda la información de la cuenta o informe respectivo. Dicho oficio debe escanearse en formato imagen .jpg con el siguiente nombre: la palabra formato separado de un guión bajo y el período de rendición. Por ejemplo, para el cierre de la cuenta anual 2016 el nombre del oficio de cierre es: formato\_201612.jpg.

**ARTICULO 9. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.** Para la rendición de la cuenta mediante el aplicativo SIA CONTRALORIAS, deberá presentarse en los formatos establecidos en la "Guía para la rendición de formatos", los cuales deben diligenciarse dando estricto cumplimiento y adjuntando vía electrónica la información complementaria o adicional que exige cada formato. El acceso se realizará ingresando a la página web de la Contraloría General de Santander <http://contraloriasantander.00v.co> mediante el vínculo SIA CONTRALORIA.

Para el aplicativo SIA OBSERVA la rendición de la cuenta se realizará en línea. El acceso se hará ingresando directamente a la dirección <http://siaobserva.auditoria.gov.co>

Parágrafo 1. Los formatos que cada entidad deberá rendir y su periodicidad serán los relacionados en el anexo 1 (formatos a rendir y periodicidad de rendición) la cual hace parte integral de la presente resolución.

Parágrafo 2. Los documentos electrónicos, físicos y magnéticos que soporten la cuenta, deberán reposar en los archivos de los correspondientes sujetos de control a disposición de la Contraloría General de Santander, quien podrá solicitarlos, consultarlos o evaluarlos en cualquier tiempo.

**ARTÍCULO 10. PERIODICIDAD Y TÉRMINOS.** La cuenta se rendirá para la vigencia rk fiscal anual comprendida entre el 1° de enero al 31 de diciembre de cada año, mediante informes mensuales, trimestral y anuales.

La periodicidad en la presentación de la información se encuentra establecida en cada uno de los formatos del aplicativo SIA CONTRALORIAS "Guía para la rendición de formatos" y SIA OBSERVA. El término para la presentación de la mencionada información a la Contraloría de General de Santander será el siguiente:



**CIRCULAR**

CÓDIGO	AP-AI-RG-115
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
PÁGINA	Página 4 de 4

1. Cuenta Mensual: La información con periodicidad mensual deberá ser presentada a más tardar el tercer (3) día hábil del mes siguiente al que corresponde la información, en los aplicativos SIA CONTRALORÍAS y SIA OBSERVA.

2. Cuenta Trimestral - Avances Plan de Mejoramiento: Todas las entidades vigiladas por la Contraloría General de Santander, deberán rendir trimestralmente la siguiente información, a más tardar el día diez (10) de los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre, con corte de avances al 30 de diciembre, marzo, junio y septiembre, mediante archivo adjunto en el formato establecido.

3. Cuenta Mensual Deuda Pública: La información relacionada con la deuda pública deberá ser presentada a más tardar el último día hábil de cada mes, en el aplicativo SIA CONTRALORÍAS.

4. Información Anual: La información con periodicidad anual deberá ser presentada hasta el treinta (30) de enero del año siguiente al período por rendir. Cuando la fecha de presentación coincida con un día no laborable, el cumplimiento deberá efectuarse el primer día hábil siguiente, en el aplicativo SIA CONTRALORÍAS.

Parágrafo 1: La Contraloría General de Santander podrá solicitar en cualquier tiempo a los sujetos de control, información diferente a la que se refiere la presente resolución y que sea necesaria para el cumplimiento de las funciones de este ente de control.

Parágrafo 2: Información Inmediata. Los sujetos y puntos de control remitirán en forma inmediata a la Contraloría General de Santander, las respectivas fotocopias de los actos administrativos expedidos en los eventos relacionados a continuación:

1. Declaratoria de urgencia manifiesta, prevista en la Ley 80 de 1993.
2. Cambio de naturaleza jurídica o liquidación de la entidad fiscalizada.
3. Creación de una entidad sujeto de vigilancia y control de la Contraloría de General de Santander.

Ahora bien, conforme al texto de la Resolución 858 de 2016, en su artículo 13, se detallan los periodos para realizar los reportes en la plataforma SIA, teniendo como inicio el primero (1) de enero de 2017, y de manera mensual la información contractual rindiéndose mes a mes a más tardar el tercer (3) día del mes siguiente a través de la Dirección electrónica <http://siaobserva.auditoria.gov.co>, del aplicativo denominado **SIA OBSERVA**.

Por lo anterior, se insta a los funcionarios y servidores públicos responsables de rendir información respecto del cargue de los documentos y anexos de legalidad de los contratos, en la plataforma SIA OBSERVA, dar cumplimiento a los postulados de la Ley 1712 de 2014, cuyo objeto es el de regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, sin desconocer el contexto señalado en la Ley 80 de 1993, en su artículo 23, que relaciona dentro de los principios de la contratación, el de publicidad o transparencia, el cual muestra la exigencia de divulgación pública referente a la contratación estatal.

**OSCAR FENE DURAN ACEVEDO**  
Jefe Oficina Jurídica

Proyectó: Lina Mantilla/Oficina Jurídica.