



Universidad
del Cauca®

Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Presentación Informes a la Contraloría General de la República

Código: PE-GE-2.4-PR-10

Versión: 4

Fecha de Actualización: 26-01-2022

Página 1 de 3

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Proceso Estratégico/ Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional.
2. RESPONSABLE(S):	Jefe de Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
3. OBJETIVO:	Presentar Informes a la Contraloría General de la República al culminar la gestión de cada vigencia de la Universidad del Cauca, para verificación y cumplimiento de la normatividad.
4. ALCANCE:	Inicia con la consulta a través del aplicativo SIRECI de las actualizaciones de los formatos que se deben diligenciar, plazos y demás parámetros establecidos por la Contraloría General de la República, para la rendición de informes y termina con la confirmación del recibo de la información por parte del ente de control para su posterior verificación.
5. MARCO NORMATIVO:	Resolución Orgánica No 0042 de 2020 <i>“Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)”</i> .

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			
1	Consulta en el aplicativo SIRECI las actualizaciones de los formatos que se deben diligenciar para la rendición de informes.	Contratista o Profesional Universitario	Verifica la resolución orgánica vigente de la CGR
2	Descarga del Aplicativo SIRECI, los formatos a diligenciar.	Contratista o Profesional Universitario	Página del SIRECI
3	Proyecta comunicado solicitando el envío de información y los plazos definidos por el ente de control.	Contratista o Profesional Universitario	Verifica Oficio avalado por el Jefe de OPDI
Fase del Hacer			
4	Recibe y registra la información a rendir en los formatos diseñados en el Aplicativo SIRECI. Nota 1: En caso de solicitar prórroga a la CGR, para la presentación de Informes cuando sea efectivamente imposible cumplir con la	Contratista o Profesional Universitario	Formatos SIRECI



Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Presentación Informes a la Contraloría General de la República

Código: PE-GE-2.4-PR-10

Versión: 4

Fecha de Actualización: 26-01-2022

Página 2 de 3

	<p>presentación del mismo, esta debe realizarse con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de vencimiento y está sujeta a la aprobación por parte del ente de control.</p> <p>Nota 2: De ser aprobada emite un correo dirigido al Representante Legal informando el nuevo plazo concedido para su rendición.</p> <p>Nota 3: Si existen errores será devuelta a través de correo electrónico con las observaciones del caso al funcionario responsable de su generación.</p>		
5	Consolida la información recibida para realizar la transferencia electrónica de los archivos.	Contratista o Profesional Universitario	Formato SIRECI
Fase del Verificar			
6	Convierte los archivos de Excel a STR para efectuar la transferencia electrónica a través del Aplicativo.	Contratista o Profesional Universitario	Formato SIRECI consolidado y validado
Fase del Ajustar			
7	Recibe certificado de conformidad de la CGR, Por la información enviada.	Contratista o Profesional Universitario	Certificado digital de recibo de la información emitido por la CGR

7. FORMATOS:	N.A
8.ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	CGR: Contraloría General de la Republica

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:





Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Presentación Informes a la Contraloría General de la República

Código: PE-GE-2.4-PR-10

Versión: 4

Fecha de Actualización: 26-01-2022

Página 3 de 3

FECHA	VERSIÓN N: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
07-12-2011	0	ME-GE-2.2-PR-10	Creación de Procedimiento
06-06-2012	1	ME-GE-2.2-PR-10	Ajuste y mejora en las actividades procedimiento.
04-09-2015	2	PE-GE-2.2-PR-10	Actualización de Responsable, Proceso/subproceso, código, ajuste de las actividades.
09-12-2016	3	PE-GE-2.2-PR-10	Actualización de Responsable, Proceso/subproceso, código, ajuste de las actividades.
26-01-2022	4	PE-GE-2.4-PR-10	Actualización de código, ajuste de las actividades, Cabezote, Versión y fecha de vigencia.

10. ANEXOS:

Anexo A. Nombre de Anexo A

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre: Jhon Cañar Chicangana	Nombre: Diana Melissa Muriel Muñoz
Responsable Área de Gestión	Responsable Proceso
Cargo: contratista	Cargo: Jefe Oficina de Planeación
Fecha: 26-01-2022	Fecha: 26-01-2022
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo:	Rector
Fecha:	Fecha:

