	PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION EN LÍNEA	Código: P-GA-06
		Versión: 01
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Reportar a los entes de control y supervisión, información precisa, veraz y de manera oportuna acerca de la administración de los recursos públicos, durante la respectiva vigencia fiscal en los periodos y plazos estipulados, fomentándose así la visibilidad y transparencia de la Administración Municipal.

2. ALCANCE

Permite dar cumplimiento a la normatividad vigente en cuanto a los plazos establecidos por los entes de control y supervisión para cada vigencia.

El procedimiento para la rendición en líneas es una actividad que hace parte del Proceso de Gestión de las Adquisiciones.

Este procedimiento estará bajo la responsabilidad de los Secretarios de Despacho, acorde con el informe requerido.

3. RESPONSABLES

Alcalde, Secretarios de Despacho y Funcionarios designados para realizar el cargue.

4. GENERALIDADES

4.1. DEFINICIONES

UNIDAD PRODUCTORA: Dependencia u oficina que produce la información objeto de rendir.

RENDICIÓN DE CUENTAS: Se entiende por cuenta la información que deben presentar a la Contraloría General de la República los respectivos responsables, sobre las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado en la administración, el manejo y los rendimientos de los fondos, bienes o recursos públicos.

Elaboró: Secretario de Planeación	Revisó: Coordinador del SGI	Aprobó: Comité del SGI
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: Junio de 2014	Fecha: Junio de 2014	Fecha:

	PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION EN LÍNEA	Código: P-GA-06
		Versión: 01
		Página 2 de 4

GESPROY: Herramienta informática de gestión y monitoreo a la ejecución de proyectos del Sistema General de Regalías, dispuesta por el Departamento Nacional de Planeación.

SIRECI: Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República

GESTIÓN TRANSPARENTE: Herramienta tecnológica, dispuesta por la Contraloría General de Antioquia, que busca aplicar un control más preciso sobre los diferentes procesos de gestión de recursos públicos, así como ofrecer un registro detallado de éstos a la ciudadanía.

4.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- 4.2.1. Cumplir con los plazos establecidos en la Ley, para el cargue de la información en las plataformas dispuestas para ello.
- 4.2.2. Cumplir con la documentación requerida por los entes de control y supervisión.
- 4.2.3. Rendir información clara, precisa, única y veraz
- 4.2.4. Los funcionarios responsables deben garantizar el cargue de la información de manera oportuna en la plataforma establecida para ello, con el usuario y contraseña asignado.

5. CONTENIDO


Nº.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Solicitar y verificar normatividad: El usuario del aplicativo y el responsable de rendir la información (en el caso que sean diferentes) revisa la normatividad vigente que aplique, los plazos establecidos y la información sujeto de rendir en línea.	Usuarios de los aplicativos y/o plataformas
02	Solicitar la información: Se solicita la información a cada una de las unidades productoras, en los formatos que se diseñen para ello. La solicitud debe realizarse como correspondencia oficial, con el fin de que quede evidencia de la solicitud oportuna.	Usuarios de los aplicativos y/o plataformas

	PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION EN LÍNEA	Código: P-GA-06
		Versión: 01
		Página 3 de 4

N°.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	Cada una de las unidades productoras, debe remitir vía web, toda la información sujeto de rendición al usuario del aplicativo.	
03	<p>Revisar y procesar información:</p> <p>El encargado de realizar el cargue, revisa la información remitida por cada funcionario que esté completa y consistente.</p> <p>Homologa la información suministrada con respecto a los requisitos exigidos en el aplicativo y/o plataforma, realizando ajustes pertinentes de los datos requeridos.</p>	Usuarios de los aplicativos y/o plataformas
04	<p>Cargue de la información:</p> <p>Se carga la información en el aplicativo y/o plataforma correspondiente con los usuarios autorizados y contraseñas asignadas.</p>	Usuarios de los aplicativos y/o plataformas
05	<p>Validar información:</p> <p>El sistema retroalimenta el cargue de la información y permite la validación una vez estén debidamente diligenciados todos los campos requeridos.</p>	Usuarios de los aplicativos y/o plataformas
06	<p>Enviar la información:</p> <p>Una vez validada la información de manera exitosa, se procede al envío de la información a través de la plataforma web.</p>	Usuarios de los aplicativos y/o plataformas
07	<p>Generar evidencias:</p> <p>Se generan los certificados o pantallazos en extensión .pdf, como evidencia del cargue exitoso de la información.</p>	Usuarios de los aplicativos y/o plataformas
08	<p>Archivar evidencias:</p> <p>Se archiva como documento electrónico las evidencias del cargue exitoso de la información</p>	Usuarios de los aplicativos y/o plataformas

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 42 de 1993
- Ley 330 de 1996
- Ordenanza 027 de 1998

	PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION EN LÍNEA	Código: P-GA-06
		Versión: 01
		Página 4 de 4

- Ley 617 de 2001
- Ley 951 de 2005
- Resolución 6289 de 2011
- Circular 062 de 2013
- Ley 1712 de 2014

7. REGISTROS

- Solicitudes a los responsables de la producción de la información.
- Archivos electrónicos del cargue exitoso de la información.

8. NOTAS DE CAMBIO

BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA aaaa-mm-dd
No aplica para la primera versión.	1	Junio de 2014

9. ANEXOS

No aplica.