

CIRCULAR 003

Ibagué, febrero 2 de 2010

PARA: ALCALDE, GERENTES DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS,
PERSONERO, PRESIDENTE DEL CONCEJO,
RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Asunto: Aspectos generales de la cuenta

Con el ánimo de aclarar algunas inquietudes de carácter general presentadas por los funcionarios encargados de rendir la información correspondiente a la cuenta de la vigencia 2009, me permito presentar aspectos a tener en cuenta para efectuar de forma debida el proceso en mención:

1. De acuerdo con el Artículo 11 de la Resolución Orgánica No. 014 del 17 de noviembre de 2006, el plazo máximo para la rendición de la cuenta correspondiente a la vigencia 2009, será hasta las 24 horas del día 1 de marzo de 2010.

"Artículo 11°. Término. El término máximo para la presentación a la Contraloría Municipal de Ibagué de la cuenta será hasta el día veintiocho (28) del mes de febrero del año siguiente al del período rendido. Cuando la fecha de presentación coincida con un día no laborable, el cumplimiento deberá efectuarse el primer día hábil siguiente."

2. En el caso de no rendir la cuenta dentro del periodo previsto, la entidad deberá solicitar por escrito a la Contraloría Municipal la autorización de apertura del sistema para efectuar este proceso, entendiéndose esta rendición como extemporánea.
3. Como se informó en la Circular No. 005 del 26 de febrero de 2008, los formatos y anexos que hacen parte de la cuenta serán rendidos únicamente a través del SIREC, por lo tanto no deben ser presentados de forma impresa a la Contraloría.



4. Para aquellas instituciones educativas que no están obligadas a rendir la cuenta de acuerdo con el Artículo 11 de la Resolución Orgánica No. 014 del 17 de noviembre de 2006, Parágrafo 2, deben diligenciar los formatos en Excel y tenerlos a disposición del Ente de Control cuando este los requiera. Estos formatos pueden ser descargados de nuestra página Web en el link "SIREC – Aspectos Importantes".

"Artículo 11º. Término. El término....

Parágrafo 2. Las instituciones Educativas del orden municipal cuyo presupuesto de ingresos de la vigencia no supere los Trescientos (300) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, no tendrán la obligación de presentar el informe final a la Contraloría Municipal, aquellas instituciones educativas con presupuesto de ingresos inferior a los 300 salarios mínimos deberán preparar los informes a la Contraloría Municipal y tenerlos a disposición del Ente de Control quien los requerirá de acuerdo con el cumplimiento del Plan General de Auditorías, siendo causal para dar inicio al proceso administrativo sancionatorio el no cumplimiento de lo aquí dispuesto."

5. Sin excepción alguna, los valores consignados en los formatos deben ser expresados en pesos.
6. Como se informó en la Circular 001 de febrero 19 de 2009, es indispensable notificar por escrito a la Contraloría, la inactivación de los usuarios cuando por razones de desvinculación o traslado ya no hagan parte de la entidad o institución educativa. Igualmente cuando requieran crear nuevos usuarios, deben solicitarlo por escrito de acuerdo con las instrucciones establecidas en nuestra página Web en el link "SIREC – Aspectos Importantes".
7. Las contraseñas son de carácter personal e intransferibles, por lo tanto es responsabilidad de cada usuario mantener la confidencialidad de la misma. Por lo tanto es indispensable que una vez ingrese al sistema por primera vez, debe cambiar la contraseña asignada por la Contraloría por la opción "CAMBIAR CONTRASEÑA PERSONAL".
8. A partir de este año es necesario reportar el diligenciamiento de tres (3) formatos que fueron agregados a la Guía de Rendición de Formularios, los cuales hacen referencia a:

FORMATO 20. Comportamiento de la Cartera (*)

FORMATO 21. Inventario del Recurso Tecnológico

FORMATO 99. Anexos Adicionales a la Cuenta

(*) Únicamente para Alcaldía y Entidades Descentralizadas

Como también el cambio del formato 13 por el 13A, que hace referencia a la Contratación.

Igualmente en los siguientes formatos se solicitan Anexos que forman parte de la cuenta y son soporte de la información registrada en cada uno de ellos, información que puede ser consultada en la Guía ubicada dentro del SIREC:

FORMATO 2A. Resumen de Caja Menor

FORMATO 3. Cuentas Bancarias

FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento

FORMATO 5A. Propiedad, Planta y Equipo - Adquisiciones y Bajas

FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos

FORMATO 8A. Modificaciones al Presupuesto de Ingresos

FORMATO 8B. Modificaciones al Presupuesto de Egresos

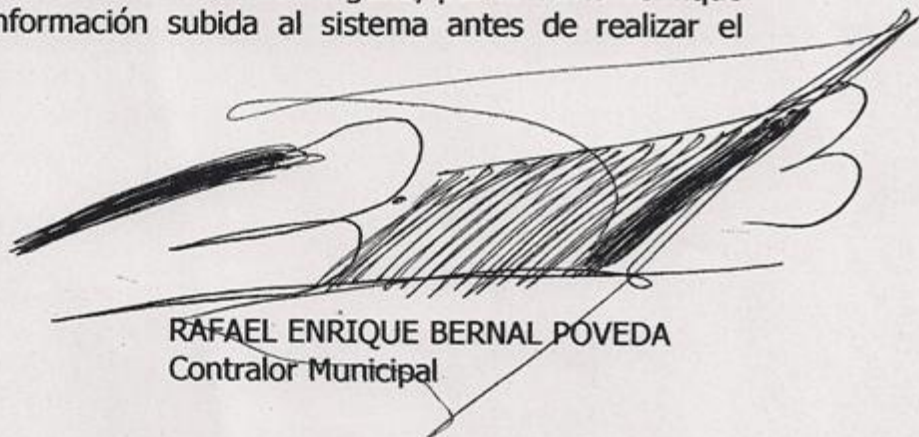
FORMATO 9. Ejecución PAC de la Vigencia

FORMATO 11. Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar

FORMATO 14A1. Talento Humano Recursos Propios - Funcionarios por Nivel

9. Recuerden que una vez sea cargado en el sistema el archivo de cierre y rendición definitiva de la cuenta (FORMATO_200912), el sistema no permitirá registrar ni modificar información alguna, por lo tanto verifique cuidadosamente la información subida al sistema antes de realizar el envío definitivo.

Cordialmente,



RAFAEL ENRIQUE BERNAL POVEDA
Contralor Municipal

Proyectó: Jairo Enrique Guzmán Cortés

Revisó: José Roberto Vásquez