



RENDICIÓN DE CUENTA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

CÓDIGO: EI-I03

PÁG 1 DE 1

VERSIÓN: 4

MACROPROCESO: Gestión Financiera

PROCESO: Análisis, Elaboración y Presentación de Estados Contables

SUBPROCESO: No aplica

ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.
1. Solicitar Información	Coordinador Grupo de Planeación	Solicita a los jefes de las dependencias mediante correo electrónico el diligenciamiento de los formatos establecidos por la CGR.
2. Preparar y enviar información	Jefes Dependencias, Profesional y/o Contratistas	Preparan la información y diligencian los formatos en Excel, luego envían al Coordinador del Grupo de Planeación, a través de comunicaciones escritas. El reporte de la información se hace en los formatos establecidos por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo a la solicitud y cada dependencia es responsable de la calidad de la información.
3. Revisar y consolidar la información	Profesional o Contratista Grupo de Planeación	Revisa la consistencia de la información según lo establecido en los manuales del SIRECI, posteriormente consolida la información y la valida en el aplicativo STORM USER, si genera errores se informa a la dependencia respectiva, y se devuelve la información con el fin de que realicen los ajustes y la remitan nuevamente.
4. Enviar rendición de cuenta	Profesional o Contratista Grupo de Planeación	Genera el archivo del aplicativo STORM USER y lo envía a través de la página web de la CGR, junto con los informes solicitados.
5. Generar reporte de aceptación	Profesional o Contratista Grupo de Planeación	De la página web de la CGR genera certificado de aceptación y presentación de la rendición de cuenta.

REVISÓ:	2016	04	29	APROBÓ:	2016	04	29
Andrea García Imitola Contratista Grupo de Planeación	(Firma)			Karol M. Rodriguez Cabrera Coordinadora Grupo de Planeación	(Firma)		