



CIRCULAR No. 017

AÑO 2019

- DE:** OFICINA CONTROL INTERNO, VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.
- PARA:** JEFES DEPENDENCIAS Y PERSONAL QUE TENGA A CARGO EL REPORTE DE INFORMACIÓN CON DESTINO A ENTES EXTERNOS, SEGÚN CORRESPONDA.
- FECHA:** OCTUBRE (11) DE DOS MIL DIECINUEVE (2019).
- ASUNTO:** ESTRICTA OBSERVANCIA POR PARTE DE LAS UNIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS, RESPECTO AL REPORTE DE INFORMACIÓN CON DESTINO A ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA EXTERNO.

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del enfoque hacia la prevención, fundamentada en la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, conjuntamente con la Vicerrectoría Administrativa y la Unidad de Control Disciplinario Interno, se permite realizar las siguientes consideraciones y recomendaciones para el cargue de información institucional:

Como es de su conocimiento la Universidad de Nariño, es un ente autónomo de carácter estatal que debe rendir cuentas de su accionar académico y por ende de su desempeño administrativo y financiero, ante las diferentes partes interesadas pertinentes.

En vista de lo expuesto, se solicita de manera comedida al personal responsable del manejo de información Académica, Administrativa, Financiera y Fiscal, con destino a Entes de Control Externo, ceñirse de manera estricta a los procedimientos e instructivos determinados para el reporte y cargue de datos según corresponda, en las fechas designadas en las plataformas dispuestas para ello, tales como: **CHIP Contaduría, SIA OBSERVA, SIA Contralorías, SNIES, SACES, SPADIES, DIAN, MEN, SECOP, GESPROY, entre otros.**

De igual manera, se advierte que si bien es cierto las entidades externas disponen de fechas límites para el reporte de información exógena, la Universidad de Nariño en cabeza de la Oficina de Planeación y Desarrollo, es la encargada en muchas ocasiones de hacer la migración de información y reporte definitivo, **PARA LO CUAL SE SOLICITA QUE LAS DEPENDENCIAS**

93



**RESPONSABLES EN CABEZA DE LOS FUNCIONARIOS DELEGADOS EFECTÚEN SUS REPORTES A MÁS TARDAR 2 DÍAS ANTES DE LA FECHA MÁXIMA DE VENCIMIENTO, CON EL OBJETO DE QUE ESTA ULTIMA CUENTE CON EL TIEMPO SUFFICIENTE PARA HACER SU VALIDACIÓN.**

**Ejemplo:** - **SIA OBSERVA:** Es una herramienta informática en ambiente WEB diseñada para facilitar la rendición de cuenta en línea sobre la ejecución presupuestal y contractual que realizan las entidades públicas del país, la cual le permite a las Contralorías realizar control y seguimiento continuo en tiempo real sobre la ejecución de los dineros públicos de todas sus entidades vigiladas.

En este orden de ideas, los términos establecidos para la rendición de la cuenta ante el **SIA OBSERVA**, según la Resolución Orgánica 008 del 30 de octubre de 2015, en su capítulo II Parágrafo 4º, establece que a partir de su entrada en vigencia la información se debe rendir en debida forma y en los formatos establecidos (Contratación y Control a la Contratación de los Sujetos), presentándose al ente de control **MES A MES, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles del mes siguiente.**

Al respecto, se recuerda que para el caso de los registros, verificaciones y reportes de la información contractual realizada en el mes de octubre de 2019, la fecha límite de rendición de la cuenta ante el SIA OBSERVA por parte de la Universidad de Nariño, vence el día **MIÉRCOLES 06 DE NOVIEMBRE DE 2019**, aclarando que durante todo el mes de octubre los responsables pueden ir cargando todos los soportes, con el propósito de no incurrir en retrasos de última hora e inclusive reportes extemporáneos con riesgo de sanción para el ente universitario. En efecto, los responsables deberán tener todo listo para la validación final por parte de la Oficina de Planeación, a más tardar el Segundo día hábil del mes rendido, es decir el **DÍA MARTES 5 DE NOVIEMBRE DE 2019**.

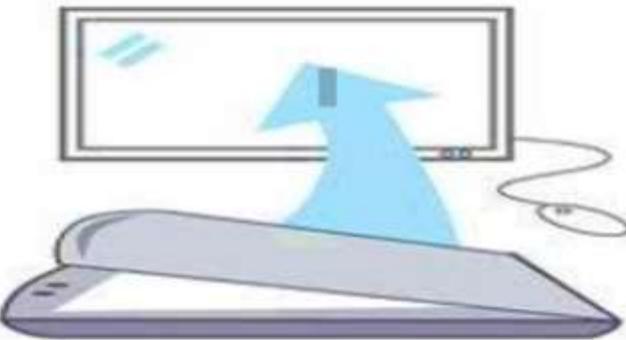
De otro lado, según el Decreto Reglamentario 1510 de 2013, se recuerda que la universidad como entidad Estatal está obligada también a publicar en el **SECOP** los documentos y los actos administrativos del Proceso de Contratación, en la fecha de su expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.

En vista de lo anterior, se sugiere a las Unidades Gestoras de las Compras y Adquisiciones y Ordenadores del Gasto delegados formalmente, que con el acompañamiento de la Oficina de Compras y Contratación estén muy pendientes de la planificación y consecución de sus compras, cumpliendo así con la entrega oportuna y en regla de la documentación necesaria para que



los responsables autorizados, puedan cumplir con los plazos establecidos para la rendición ante los aplicativos dispuestos por los entes de Control Externo.

**OJO!!! Realice la Publicación y Reporte de manera eficiente y oportuna en plataformas de Acceso a la Información Académica, Contractual, Financiera y Administrativa de la Universidad.**



En consecuencia y a fin de **NO INCURRIR EN SANCIONES POR EL REPORTE INEFICIENTE O EXTEMPORÁNEO**, se solicita comedidamente a todas las dependencias administrativas-financieras que generan información insumo o que adelantan estos procedimientos dentro de la universidad a través del personal designado para actividades de registro, verificación, marcación y cargue de información con destino a Entes de Control Externo, ejercer todos los **mecanismos de autocontrol previo para corroborar** que los reportes se realicen de manera ágil, oportuna y correcta.

Así las cosas, se recuerda que la información rendida a través del sistema, se constituye en prueba para cualquier proceso que adelante la Procuraduría, Contraloría y/o cualquier organismo de Control Externo, **POR LO CUAL LOS SUJETOS DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL PUEDEN SER SANCIONADOS POR NO RENDIR LAS CUENTAS E INFORMES EXIGIDOS, O POR NO HACERLO EN LA FORMA Y OPORTUNIDAD ESTABLECIDA**, además de convertirse en el insumo para el control posterior, en especial para las auditorías (Artículo 100 y 101 de la ley 42 de 1993).

Para terminar, es menester advertir que de ser comprobable el incumplimiento de los procedimientos de reporte de información por parte del personal delegado por cada uno de las Unidades Gestoras al interior de la entidad, según la Ley 678 de 2001, la acción de repetición es el medio judicial que la Constitución y la Ley le otorgan a la administración pública, para obtener de sus funcionarios o ex funcionarios el reintegro del monto de la indemnización que ha debido reconocer como resultado de una condena o sanción impuesta



a la universidad por inobservancia de los procedimientos institucionales internos.

El presente documento, se emite con la intención de garantizar competencia y responsabilidad a través de todo el proceso de reporte de información del quehacer institucional, evitando en todo momento que se materialice cualquier riesgo relacionado con la falta de Transparencia y Acceso a la Información Pública Institucional.

Para terminar, con la presente Circular, se pretende generar eficiencia en los procesos administrativos adelantados por la Universidad de Nariño, para lo cual cada dependencia anotará lo de su cargo.

Esperando su valiosa colaboración, se suscribe de Ustedes,

JAIRO A. GUERRERO GARCIA  
Vicerrector Administrativo  
Interno.

CAROLINA MEJÍA VALLEJO  
Jefe Unidad Control Disciplinario

MARÍA ANGÉLICA INSUASTY CUÉLLAR  
Jefe de Control Interno

Proyectó: María Insuasty, Jefe de Control Interno