



SIRECI

*Sistema de Rendición Electrónica
de la Cuenta e Informes*

Solicitud de usuario y contraseña para acceso al SIRECI

Versión 3.0



SOLICITUD DE USUARIO Y CONTRASEÑA PARA ACCESO AL SIRECI

OBJETIVO: Obtener el usuario y contraseña que requieren las Entidades para acceder al Sistema de Rendición electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI– de la Contraloría General de la República.

QUIEN DEBE REALIZAR LA SOLICITUD: El representante legal de la entidad del orden nacional y/o territorial, centralizado y/o descentralizado que transmite información hacia la Contraloría General de la República a través de SIRECI.

CÓMO REALIZO LA SOLICITUD:

Se debe ingresar por la nueva herramienta de gestión de servicios, en el siguiente link: <http://gestiondeservicios.contraloria.gov.co:8443>, Para el acceso se deben usar las mismas credenciales del Módulo de Diligenciamiento (Storm User) de SIRECI

Adjuntar a la solicitud los siguientes **CINCO** archivos en formato pdf:

1. Documento de solicitud de usuario y contraseña en papelería membretada de la entidad y firmado por el representante Legal. *Al final de este procedimiento encontrará la plantilla en la cual deberá cambiar la información encerrada entre paréntesis.*

2. Documento de Datos Básicos de la Entidad en papelería membretada de la entidad y firmado por el representante Legal. *Al final de este procedimiento encontrará la plantilla en la cual deberá cambiar la información encerrada entre paréntesis.*

3. Copia del certificado de representación legal (Certificado de cámara y comercio o documento que haga sus veces).

4. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

5. Fotocopia del acta de posesión del representante legal o documento que haga sus veces.

IMPORTANTE:

- Una vez que la Contraloría General de la República haga entrega del usuario y contraseña asignado a su Entidad, es responsabilidad del representante legal su administración, uso y custodia; así como lo es la información transmitida a través del SIRECI.
- Únicamente se entregará un usuario y contraseña por entidad.
- Es importante que una vez recibida y verificado el acceso al sistema, cambie la contraseña del módulo de transmisión (stormweb) teniendo en cuenta los siguientes aspectos y consideraciones:
 - a. Su longitud mínima debe ser ocho (08) caracteres.
 - b. Debe contener al menos un carácter especial, ejemplo: @ _ # \$ % & ' .
 - c. Debe contener mínimo una letra MAYÚSCULA.
 - d. Debe ser alfanumérica (es decir, que combine números y letras).
 - e. No debe tener relación con el nombre y/o sigla de la Entidad.
 - f. No debe incluir la letra eñe (ñ).

Cordialmente,

EQUIPO TÉCNICO SIRECI.

Oficina de Sistemas e Informática –OSEI–.

Contraloría General de la República.



sosporte_sireci@contraloria.gov.co

PLANTILLA DE SOLICITUD DE USUARIO Y CONTRASEÑA

Señores:
EQUIPO TÉCNICO SIRECI
Oficina de Sistemas e Informática
Contraloría General de la República
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud de usuario y contraseña para acceso a SIRECI

Respetados Señores.

Yo, (**nombre del representante legal**), identificado con Cédula de Ciudadanía Número (**No. Cédula de ciudadanía**) expedida en (**lugar expedición cédula de ciudadanía**), en mi calidad de Representante Legal de la Entidad (**nombre entidad**), identificada con el NIT (**NIT entidad**), de manera atenta solicito la asignación de usuario y contraseña para acceder al Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes –SIRECI.

Solicito así mismo que este usuario y contraseña sea enviado al correo electrónico institucional (**correo electrónico de la Entidad al cual se enviarán las credenciales de acceso; favor verificar antes de imprimir**).

Para lo respectivo, anexo la siguiente documentación:

- a. Copia del certificado de representación legal (Certificado de cámara y comercio o documento que haga sus veces).
- b. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- c. Fotocopia del acta de posesión del representante legal o documento que haga sus veces.

Muchas gracias por su oportuna atención y colaboración.

Cordialmente,

(Nombre Representante Legal)
(Entidad)
(Correo electrónico)
(Teléfono)

PLANTILLA DE DATOS BÁSICOS DE LA ENTIDAD

Señores:

EQUIPO TÉCNICO SIRECI
Oficina de Sistemas e Informática
Contraloría General de la República
Bogotá, D.C.

Respetados Señores,

Yo, **(nombre del representante legal)**, identificado con Cédula de Ciudadanía Número **(No. Cédula de ciudadanía)** expedida en **(lugar expedición cédula de ciudadanía)**, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad **(nombre entidad)**, identificada con el NIT **(NIT entidad)**, de manera atenta solicito la inclusión de los siguientes datos básicos de mi Entidad en la Base de Datos del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes –SIRECI–.

RAZÓN SOCIAL DEL ENTE/ENTIDAD <i>(Completa, como aparece en el Documento de Existencia y Representación Legal o que haga sus veces).</i>
SIGLA DEL ENTE / ENTIDAD <i>(Si no tiene sigla, coloque "NO TIENE").</i>
NIT COMPLETO DEL ENTE / ENTIDAD <i>(Con dígito de verificación Ej. 899.999.067-2)</i>
NATURALEZA JURÍDICA DEL ENTE / ENTIDAD
ORDEN <i>(Nacional, Departamental, Distrital, Municipal)</i>
DEPARTAMENTO <i>(Donde se encuentra la sede principal del Ente / Entidad)</i>
MUNICIPIO <i>(Donde se encuentra la sede principal del Ente / Entidad)</i>
DIRECCIÓN <i>(Donde se encuentra la sede principal del Ente / Entidad)</i>
TELÉFONO 1 <i>(De la sede principal del Ente/Entidad, con indicativo y extensión. Ej. (1)6477000 Ext. 1223)</i>
TELÉFONO 2 <i>(De la sede principal del Ente/Entidad, con indicativo y extensión. Ej. (1)6477000 Ext. 1223)</i>
FAX <i>(De la sede principal del Ente/Entidad, con indicativo y extensión. Ej. (1)6477000 Ext. 1223; si no tiene fax, DEJE EN BLANCO ESTE CAMPO.)</i>
PÁGINA WEB DEL ENTE / ENTIDAD <i>(http://www...)</i>
NOMBRE(S) DEL REPRESENTANTE LEGAL <i>(Completo como aparecen en el Documento de Identidad)</i>
APELLIDO(S) DEL REPRESENTANTE LEGAL <i>(Completo como aparecen en el Documento de Identidad)</i>
TIPO DE IDENTIFICACIÓN <i>(Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería)</i>
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN <i>(Completo, como aparece en el Documento de Identidad)</i>
LUGAR DE EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD <i>(Municipio – Departamento)</i>

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL
ESTADO DE LA REPRESENTACIÓN <i>(Titular o Encargado)</i>
FECHA DE POSESIÓN <i>(Formato AAAA/MM/DD)</i>
CORREO ELECTRÓNICO 1 <i>(Otras Dependencias / correo electrónico diferente al institucional del Representante Legal)</i>
CORREO ELECTRÓNICO 2 <i>(Otras Dependencias / correo electrónico diferente al institucional del Representante Legal y al Correo Electrónico 1)</i>
CORREO ELECTRÓNICO 3 <i>(Otras Dependencias / correo electrónico diferente al institucional del Representante Legal y a los Correos Electrónicos 1 y 2)</i>
CORREO ELECTRÓNICO 4 <i>(Otras Dependencias / correo electrónico diferente al institucional del Representante Legal y a los Correos Electrónicos 1, 2 y 3)</i>

Muchas gracias por su oportuna atención y colaboración.

Cordialmente,

(Nombre Representante Legal)
(Entidad)
(Correo electrónico)
(Teléfono)

Versión	Fecha	Elaboró / Actualizó	Descripción General del Cambio
V1	09/03/2015	Ricardo Páramo Tobar Lidia Judith Barceló Mendoza	No Aplica.
V2	17/03/2016	Yovanna A. Cadavid Herrera Edgar Armando Rodríguez Bejarano	Se actualiza el correo para enviar la solicitud y se le da una estructura diferente al documento.
V3	07/05/2018	Sol Carolina Camacho Nieto	Se incluye la información del ingreso por la nueva herramienta y se retira la opción del correo.