



Informe de Gestión

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Agosto 2009 - Julio 2011

ROSA MARGARITA ROLDÁN BOLÍVAR

Bogotá D.C. 22 de Julio de 2011

CONTENIDO

1. SUBCONTADURÍA GENERAL Y DE INVESTIGACIÓN	3
2. SUBCONTADURÍA DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	18
3. GIT APOYO INFORMÁTICO	36
4. SUBCONTADURÍA DE CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	71
5. SECRETARÍA GENERAL	104
6. SECRETARÍA PRIVADA	132
7. GIT PLANEACIÓN	137
8. GIT CONTROL INTERNO	143
9. GIT JURÍDICA	155
10. GIT GESTIÓN HUMANA	162

Informe de Gestión

Subcontaduría General y de Investigación

Agosto 2009 – Julio 2011

ROCÍO PÉREZ SOTELO

INFORME DE GESTIÓN SUBCONTADURÍA GENERAL Y DE INVESTIGACIÓN

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Subcontaduría General y de Investigación, en el Decreto 143 de 2004, a continuación se relacionan las acciones ejecutadas y los proyectos estratégicos desarrollados, entre el agosto de 2009 y julio de 2011.

1. EXPEDICIÓN DE NORMAS

Durante el periodo señalado se realizaron las acciones de investigación, socialización, discusión con las partes interesadas y ajustes que permitieron emitir la siguiente normativa contable:

Nº RES.	FECHA	TEMA
501	11 de noviembre de 2009	Por la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. Se crean subcuentas para el reconocimiento por separado de los bienes que hacen parte de la infraestructura aeroportuaria.
531	24 de noviembre de 2009	Por medio de la cual se fijan los parámetros para el envío de información a la Contaduría General de la Nación relacionada con el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME).
581	15 de diciembre de 2009	Por medio de la cual se aclara la resolución 531 de 2009 que fijó los parámetros para el envío de información a la Contaduría General de la Nación relacionada con el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME). Corrección en la numeración del articulado.
584	22 de diciembre de 2009	Por medio de la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. Se crean cuentas y subcuentas para el reconocimiento y revelación por separado de los costos incurridos en la prestación de servicios de lavandería
585	22 de diciembre de 2009	Por medio de la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. Se define del procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de los negocios fiduciarios en los que la entidad contable pública participa como fideicomitente, y

		modificación del Catálogo General de Cuentas para registrar los negocios fiduciarios.
044	03 de marzo de 2010	Por medio de la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. Se crean subcuentas para el reconocimiento del impuesto con destino al turismo
189	22 de julio de 2010	Por medio de la cual se modifica el Régimen de Contabilidad Pública. Se modifican las normas técnicas relativas al patrimonio, con el fin de precisar que el Capital Fiscal del grupo Patrimonio Institucional no incorpora la acumulación del resultado del ejercicio. Modificación del Catálogo General de Cuentas para instrumentalizar el tratamiento contable de los excedentes financieros.
192	27 de julio de 2010	Por medio de la cual se modifica el Régimen de Contabilidad Pública. Se modifican las normas técnicas relativas a los activos, y se define el procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de los hechos relacionados con los contratos de concesión de la infraestructura de transporte. Se modifica el Catálogo General de Cuentas para registrar las operaciones relacionadas con los contratos de concesión. (Derogada por la Resolución 237/10)
193	27 de julio de 2010	Por medio de la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. Se modifica el procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de las inversiones e instrumentos derivados con fines de cobertura de activos, con el fin de que la variación de la inversión originada en el ajuste por conversión de la entidad controlada se reconozca en el patrimonio.
237	20 de agosto de 2010	Por medio de la cual se modifica el Régimen de Contabilidad Pública y se deroga la Resolución 192 del 27 de julio de 2010. Se modifican las normas técnicas relativas a los activos, y se define el procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de los hechos relacionados con los contratos de concesión de la infraestructura de transporte.
391	16 de diciembre de 2010	Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Régimen de Contabilidad Pública. Se modifica el Catálogo General de Cuentas para facilitar la función de refrendación asignada al Contador General de la Nación

		en la Ley 715 de 2001 y mejorar la identificación de los impuestos en la información contable pública.
406	27 de diciembre de 2010	Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas, del Manual de Procedimientos, del Régimen de Contabilidad Pública. Modificación del Catálogo General de Cuentas, dado que en la definición del macroproceso contable del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF II Nación no se consideró el registro contable de la aprobación y ejecución presupuestal en las Cuentas de Presupuesto y Tesorería.

Adicionalmente, se expidieron los siguientes instructivos:

Nº INS	FECHA	TEMA
09	18 de diciembre de 2009	Instrucciones para el cierre contable de la vigencia 2009, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación, y la apertura del proceso contable del año 2010.
10	12 de enero de 2010	Instrucciones para el reconocimiento y revelación contable de los activos de menor cuantía en el período contable 2010.
11	16 de diciembre de 2010	Instrucciones relacionadas con el cambio de vigencia 2010 - 2011, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación, y otros aspectos el proceso contable.
12	31 de diciembre de 2010	Instrucciones para el reconocimiento y revelación contable de los activos de menor cuantía en el período contable 2011
13	12 de enero de 2011	Deroga Instructivo N° 12 de 2010. Y señala las instrucciones para el reconocimiento y revelación contable de los activos de menor cuantía en el período contable 2011

2. EMISIÓN DE CONCEPTOS Y SOLUCIÓN DE CONSULTAS

Entre agosto de 2009 y julio de 2011 se atendieron 1.523 consultas.

Año	Número
2009	381
2010	776
2011	366
Total	1.523

3. DOCTRINA CONTABLE PÚBLICA

3.1 Se publicó la Doctrina Contable Pública del año 2008 y se compiló, revisó y publicó la Doctrina Contable Pública de los años 2009 y 2010.

3.2 Formulación del documento “Definición de la Taxonomía para la Doctrina Contable Pública”

4. INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS ESPECIALIZADOS

Durante el periodo señalado se realizaron las acciones de investigación, socialización, discusión con las partes interesadas y ajustes que permitieron adelantar y, cuando fue pertinente según los cronogramas, concluir los siguientes proyectos y sus respectivos productos:

4.1 Estudio sobre las bases conceptuales y jurídicas de las Cuentas de presupuesto y tesorería, con el fin de apoyar las decisiones de la Contadora General de la Nación, en cuanto a mantener dentro del RCP la regulación de estas cuentas. Fue entregado y socializado en diciembre de 2009.

4.2 Establecimiento de criterios para el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública. El documento final fue socializado y entregado a las Subcontadurías de Centralización y Consolidación de la Información.

4.3 Actualización, edición y publicación del Diccionario de términos contables para el sector público. El diccionario se terminó, imprimió y distribuyó a nivel nacional.

4.4 Publicación del texto de contabilidad pública denominado “Aspectos conceptuales, jurídicos y contables relacionados con el pasivo pensional de las entidades contables públicas”

- 4.5 Concepción, desarrollo, edición y publicación de la revista "Avances de la Contabilidad pública" de la CGN. Medio de difusión, culturización y desarrollo académico de la Contabilidad pública en Colombia. Se realizaron todas las actividades programadas, tales como la convocatoria, recepción, evaluación, edición y publicación de dos ediciones de la Revista Campaña Contra la Corrupción: Avances de Contabilidad Pública", una en el primer semestre de 2010 y la otra en el primer semestre de 2011.

5. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Durante el periodo señalado se realizaron las acciones de diagnóstico, evaluación, planeación y desarrollo de la estrategia de capacitación, que se materializaron en los siguientes productos:

- 5.1 Finalización de la ejecución y evaluación del plan nacional de capacitación "Avances en el proceso contable público: Situaciones especiales", en su componente de capacitación externa, que se extendió hasta mediados de noviembre de 2009.
- 5.2 Diagnóstico de necesidades, evaluación metodológica, planteamiento de acciones de mejoramiento, diseño, planeación y ejecución del Plan Nacional de Capacitación 2010 denominado: "La contabilidad pública como elemento coadyuvador de la gestión pública, aspectos conceptuales, normativos y procedimentales".
- 5.2 Publicación en la página web de las sesiones del Plan nacional de capacitación ejecutado en el año 2010.
- 5.3 Diagnóstico de necesidades, evaluación metodológica, planteamiento de acciones de mejoramiento, diseño y planeación del Plan Nacional de Capacitación 2011.
- 5.4 Se atendieron solicitudes específicas de capacitación elevadas por Contraloría General de Cundinamarca, Gerencia Departamental de Santander de la Contraloría General de la República y Central de Inversiones S.A., entre otras.
- 5.5 A nivel académico se participó en el Diplomado sobre Control Social, organizado por la Asociación de Profesionales Éticos, en la conferencia sobre la

responsabilidad del Contador Público, en la Universidad Antonio Nariño - Sede Duitama y en la conferencia sobre Instrumentos Financieros en la Universidad Santo Tomás - Sede Tunja.

5.6 Se llevaron a cabo sesiones de orientación y sensibilización a estudiantes del SENA, Universidad de los Llanos, Universidad de Pamplona, Universidad de la Amazonía y Universidad Libre Seccional Socorro (Santander)

6. PROYECTOS ESTRATÉGICOS

6.1 Estudio, actualización y armonización del Régimen de Contabilidad Pública con NIC-NIIF.

Las actividades realizadas incluyen:

- Profundización en el estudio de los estándares internacionales de contabilidad por parte del equipo técnico de la CGN
- Realización de mesas de trabajo con una muestra de empresas y visitas para conocer el grado de avance de los respectivos proyectos de implementación de estándares NIC-NIIF.
- Definición de la estrategia de armonización del RCP con NIC-NIIF
- Asesoramiento técnico de parte del Banco Mundial el cual está previsto en una fase inicial hasta noviembre de 2011. (2 misiones de campo, 5 videoconferencias y comunicación por audio y por correo electrónico). Se tiene prevista una tercera misión y 2 videoconferencias para el segundo semestre de 2011.
- Definición de la política sobre la incorporación en el RCP, de criterios contenidos en los estándares internacionales de contabilidad.
- En desarrollo de la coordinación institucional de que trata la Ley 1314/09 y el artículo 204 del Plan Nacional de Desarrollo-PND se efectuó la presentación del proyecto a MHCP y Mincomercio y al Consejo Técnico de la Contaduría Pública, estableciendo el contacto para la coordinación. Igualmente, la CGN se encuentra participando en las reuniones del Comité Técnico del Sector Real.
- Avance en la redacción de textos del modelo de empresas

Normas técnicas revisadas al interior de la SGI

- Inversiones
- Deudores
- Inventarios
- Propiedades, planta y equipo
- Propiedades de inversión
- Activos Intangibles
- Operaciones de financiamiento
- Cuentas por pagar
- Provisiones, activos y pasivos contingentes
- Ingresos
- Hechos posteriores al cierre
- Políticas contables, estimaciones y errores

Procedimientos revisados al interior de la SGI

- Instrumentos financieros
- Inventarios
- Contratos de construcción
- Transacciones en moneda extranjera y costo reexpresado

Normas técnicas pendientes de revisión por el grupo de coordinadores

- Activos no corrientes mantenidos para la venta
- Recursos de exploración
- Activos biológicos
- Presentación de estados financieros
- Estado de flujos de efectivo
- Estados financieros intermedios

Procedimientos para ajuste en cada grupo

- Propiedades de inversión
- Activos no corrientes mantenidos para la venta
- Recursos de exploración
- Activos biológicos
- Arrendamientos
- Provisiones, activos y pasivos contingentes

- Inversiones patrimoniales

Procedimientos en elaboración

- Beneficios a los empleados y planes de beneficio por retiro
- Subvenciones y ayudas del gobierno
- Presentación de estados financieros
- Estado de flujos de efectivo
- Estados financieros intermedios
- Combinaciones de negocios
- Impuesto diferido
- Valor razonable

Procedimientos listos para revisión de otros grupos

- Propiedades, planta y equipo
- Activos Intangibles
- Deterioro de valor de los activos
- Costos por préstamos
- Contabilidad de coberturas

Revisión del marco conceptual

De marco conceptual se ha desarrollado lo relativo a la Caracterización del entorno del sector público, la Contabilidad Pública y Sistema Nacional de Contabilidad Pública – SNCP y se han definido los elementos del modelo de contabilidad aplicable a las empresas (usuarios, objetivos de la información, características cualitativas de la información y principios de contabilidad)

6.2 Cátedra Nacional de Contabilidad Pública

Planeación, desarrollo y posicionamiento de la Cátedra Nacional de Contabilidad Pública "Edgar Fernando Nieto", con la participación de las universidades Nacional, Central, de Antioquia y de Medellín. En el año 2010 y primer semestre de 2011 se han desarrollado tres versiones en las ciudades de Bogotá y Medellín. Las temáticas atendieron temas estructurales y coyunturales de “lo público” y la contabilidad pública. Ha contado con la participación de funcionarios de la CGN, de profesores de las

universidades vinculadas al proyecto y con conferencias magistrales de académicos internacionales del mayor nivel.

Se tiene previsto realizar una reunión el día 28 de julio/11, con las universidades participantes, con el fin de evaluar la tercer versión y planear la cuarta, que tendrá lugar durante el segundo semestre de 2011.

6.3 Programas de televisión

Se planearon, desarrollaron, editaron y emitieron, los siguientes programas de televisión:

6.3.1 Programa Contando: Tema “Negocios Fiduciarios”

6.3.2 Teleconferencia: Las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público y su incidencia y utilidad en el control y la rendición de cuentas.

6.3.3 Programa Contando: Tema “Pensiones”

6.3.4 Teleconferencia “Armonización de las NIIF - Experiencia en Latinoamérica y el Caso Argentino”

6.3.5 Programa Contando: Tema “Concesiones de la infraestructura de transporte”

6.3.6 Teleconferencia: Sistema pensional: El caso Colombiano

6.3.7 Teleconferencia: Comparación de los Sistemas de Contabilidad Gubernamental de los Países Iberoamericanos

6.3.8 Programa Contando: Tema “Avance en el proyecto de armonización del Régimen de Contabilidad Pública con estándares internacionales de contabilidad pública”

7. PUBLICACIONES

- 7.1 Se publicó en convenio de cooperación con LEGIS, una versión actualizada del Régimen de Contabilidad Pública, con toda la normatividad vigente a Diciembre 31 de 2009. Así mismo, se publicó un fascículo de actualización del Régimen de Contabilidad Pública con la normatividad vigente a Diciembre 31 de 2010.
- 7.2 El Régimen de Contabilidad Pública ha sido dispuesto, semestralmente en la página web de la CGN, con la versión actualizada.
- 7.3 Se publicaron dos ediciones de la Revista Campaña Contra la Corrupción: Avances de Contabilidad Pública”, una en el primer semestre de 2010 y la otra en el primer semestre de 2011.

8. OTRAS ACTIVIDADES

- 8.1 Se participó en las mesas de trabajo programadas para el segundo semestre de 2009 por la Subcontaduría de Centralización, con el objetivo de la mejora de la calidad de la información contable pública de las entidades, realizadas con ocasión de los dictámenes de la Contraloría General de la República para el periodo 2008.
- 8.2 Se participó durante el primer semestre de 2010 en doce mesas de trabajo con las entidades del nivel nacional y la Contraloría General de la República, con ocasión de las discusiones a los informes previos de auditoría integral del año 2009.
- 8.3 Se construyó y entregó al Banco Mundial el informe titulado “Una síntesis introductoria al “Gap Analysis” de la regulación contable pública en Colombia. Así mismo, se atendieron diferentes reuniones, se entregaron documentos fuente para la evaluación del ROSC de contabilidad del sector público y se establecieron agendas para la atención de la visita de campo para el desarrollo del ROSC.
- 8.4 Se realizaron procesos de evaluación de la propuesta del Ministerio de Educación Nacional, tendientes a la modificación del catálogo General de Cuentas, a partir de las necesidades específicas de supervisión y control del Ministerio para las instituciones de educación superior.

- 8.5 Se realizaron mesas de trabajo y coordinación con la Dirección de regulación Económica de la Seguridad Social del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el objetivo de discutir y mejorar el tratamiento contable de las pensiones.
- 8.6 Como proceso de capacitación interno, se ejecutó en convenio con las universidades Nacional de Colombia y Jorge Tadeo Lozano, el Diplomado Internacional en Normas Internacionales de Información Financiera para el sector público. Este diplomado contó con la participación de 34 funcionarios y contratistas de la CGN, gracias al apoyo y alianza con las Universidades. Los profesores extranjeros nutrieron los debates y aportaron al proyecto de Estudio, Actualización y Amortización del RCP con NIC-NIIF.
- 8.7 La Subcontaduría como un todo, participó y cumplió cabalmente con los acciones de estrategia, implementación y evaluación que llevaron a la revisión y ajuste del Sistema de Gestión de la Calidad, desarrollado durante el año 2010, para el proceso de Normalización y Culturización Contable, en cumplimiento de las disposiciones legales, las auditorías internas y la auditoría de certificación que conllevó a la obtención de las certificación integral de calidad.

9. TAREAS PENDIENTES

9.1 Emisión de Conceptos y solución de consultas.

A julio 5 de 2011 se encuentran por resolver 54 consultas

9.2 Estrategias de Capacitación

Ejecutar el programa nacional de capacitación de la vigencia 2011, el cual está sujeto a la disponibilidad de recursos y al apoyo de otras entidades.

9.3 Armonización del Régimen de Contabilidad Pública con estándares internacionales de contabilidad

- Terminar la redacción de algunos textos y continuar con la discusión, ajuste y socialización de los textos redactados de normas técnicas y procedimientos, para el modelo de contabilidad de empresas.
- Ejecución de la tercera misión de campo del Banco Mundial, en el segundo semestre de 2011.
- Discusión, ajuste y socialización del marco conceptual del modelo de contabilidad para empresas y desarrollo del marco conceptual del modelo de contabilidad para entidades de gobierno.
- Definición de la política sobre la incorporación en el RCP, de criterios contenidos en las NICSP.
- Formulación, revisión y socialización de textos del modelo de contabilidad para las entidades de gobierno.
- Definición de la estrategia de transición
- Realización de mesas de trabajo con una muestra de entidades
- Publicación para comentarios del marco conceptual y de los modelos de contabilidad de empresas y gobierno.
- Ajuste de textos
- Trámite para aprobación del Comité Técnico y de Doctrina Contable
- Expedición de la regulación

9.5 Cátedra Nacional de Contabilidad Pública

Planeación y ejecución de la cuarta versión de la Cátedra Nacional de Contabilidad Pública que tendrá lugar durante el segundo semestre de 2011.

10. RETOS 2011

- **Armonización del Régimen de Contabilidad Pública con estándares internacionales de contabilidad**

Desarrollar las actividades necesarias que permitan definir el modelo de contabilidad para empresas.

- **Consolidación de la Cátedra Nacional de Contabilidad Pública “Édgar Fernando Nieto S.”**

Para el 2011, se planea continuar posicionando la Cátedra Nacional de Contabilidad Pública “Édgar Fernando Nieto” como un mecanismo y espacio de interacción de la CGN con la academia, en torno a la “contabilidad pública”, con el fin de aportar a la construcción de la cultura contable pública en el país. La CGN está interesada en ampliar el radio de acción de la Cátedra para lo cual se implementarán estrategias que permitan irradiar los beneficios de este evento académico a otras Universidades, logrando mayor cobertura regional apoyando los procesos de educación formal en el campo de la contabilidad pública, dando continuidad a las discusiones estructurales sobre la contabilidad pública y promoviendo la interacción de los estudiantes de contaduría pública con profesionales que se desempeñan en el sector público, para así consolidar los vínculos y convenios académicos entre la academia y la CGN.

- **Revista “Campaña Contra la Corrupción”**

Dado que el Sistema Nacional de Contabilidad Pública se constituye en uno de los pilares fundamentales para enfrentar la Corrupción, la CGN ha planteado como proyecto estratégico robustecer esta publicación para difundir y documentar entre las entidades públicas, privadas y la ciudadanía en general, los nuevos horizontes en materia de contabilidad pública.

Siendo el propósito de la publicación presentar a través de un contenido especializado los avances en materia de contabilidad pública, se constituye en estrategia fundamental reforzar los contenidos y mantener una línea editorial con mayor tono académico. De esta manera, se continuará posicionando esta publicación como un instrumento de difusión, culturización y desarrollo académico de la contabilidad pública en Colombia. La publicación será un espacio para conseguir la interacción de las entidades, la academia, los profesionales y el regulador, en el que se presentarán debates, posturas, propuestas e información sobre la contabilidad del sector público y su aporte al desarrollo de un Estado Transparente.

11. EQUIPO DE TRABAJO

Se puede señalar que se ha logrado una integración de los esfuerzos del equipo humano y técnico, lo que permitió mejorar la calidad del trabajo (en términos de ritmos y resultados) y en su integración y sinergia se fundamentan los productos que se materializan en este informe. El equipo que acompañó el proceso de la Subcontaduría estuvo conformado por los siguientes profesionales:

1. Rocío Pérez Sotelo-Subcontadora General y de Investigación de agosto de 2010 a la fecha
2. Mauricio Gómez Villegas- Subcontador General y de Investigación de septiembre de 2009 a julio de 2010
3. Eduardo Vidal Díaz - Coordinador GIT de Doctrina y Capacitación
4. Fredy Armando Castaño Pineda - Asesor
5. Juan Fernando Mejía - Asesor
6. Carlos Alberto Prieto Suárez - Profesional Especializado
7. Omar Eduardo Mancipe Saavedra - Asesor
8. Cleveland Evans Bernard - Profesional
9. Elizabeth Natalia Camacho - Secretaria
10. Germán Eduardo Espinosa Florez - Contratista
11. Martha Liliana Arias-Contratista
12. Zulay Viviana Muñoz Galván - Contratista
13. Elizabeth Muñoz Hernández - Contratista
14. John Edward Torres Pinilla - Contratista
15. Martha Rubiela Granados Molina - Contratista
16. Ámbar Yelín Figueroa Leguizamón - Contratista
17. Nhora Ortiz Sánchez - Contratista
18. María Faustina Mejía - Contratista
19. Beatriz Helena Ávila Hernández - Contratista
20. Claudia Patricia Aponte - Contratista

Informe de Gestión

Subcontaduría de Consolidación de la Información

Agosto 2009 – Julio 2011

YOLANDA GUERRERO FERNÁNDEZ

INFORME DE LA SUBCONTADURÍA DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Período: Agosto 2009 a Julio 2011

El presente Informe tiene como fin, dar a conocer el estado actual de la Subcontaduría de Consolidación de la Información teniendo en cuenta:

OBJETIVOS DE LA SUBCONTADURÍA DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PLANTEADOS EN LOS ACUERDOS DE GESTIÓN.

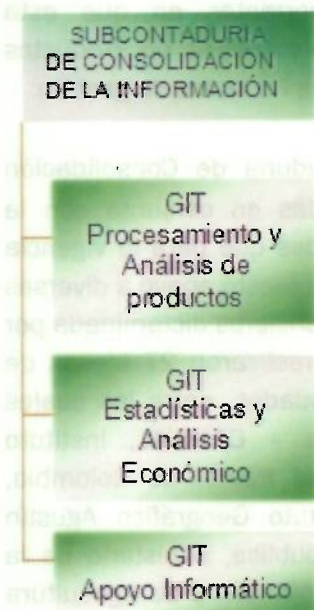
- Consolidar la información contable pública; preparar y analizar los estados contables correspondiente a 3 trimestres, realizar el Balance General de la Nación y el de las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios y los informes complementarios.
- Participar en las Mesas de trabajo que sean necesarias, con los propósitos de mejorar la calidad de la información para lograr las metas trazadas en el Plan de Desarrollo 2011 - 2014 y mejorar el dictamen de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010; con las entidades que como consecuencia de las opiniones negativas y las abstenciones de opinión por parte de la CGR, hacen parte de la cobertura del Balance General Consolidado de la Nación y que no permitieron avanzar hacia una opinión limpia de éste último, y por lo tanto el dictamen para el 2009 ha sido nuevamente razonable con salvedades.
- Proponer las metodologías y procedimientos requeridos para depurar, agregar y consolidar la información proveniente de los entes públicos y realizar el mantenimiento informático y conceptual del modelo de consolidación.
- Procesar la información recibida por parte de las entidades en un menor tiempo, para generar resultados de las finanzas públicas en pro de que la toma de decisiones se realice de manera oportuna.
- Generar reportes de información consolidada que permitan a través de los diferentes análisis de los estados contables, presentar la realidad de las finanzas públicas.

- Realizar estudios para satisfacer las necesidades de usuarios estratégicos de información contable consolidada, según las políticas trazadas por el Contador General de la Nación.
- Determinar y ejecutar el mantenimiento periódico de las muestras de entidades y organismos públicos. Elaborar y mantener las series históricas de datos para adelantar análisis y seguimiento a la situación financiera pública. Desarrollar las metodologías necesarias para adelantar las transformaciones técnicas a que haya lugar, para lograr aproximaciones hacia conceptos macroeconómicos. Propender por la seguridad lógica y física, la disponibilidad y la integridad de la información de las bases de datos de la CGN.
- Trabajar en el seguimiento al proceso de gestión de calidad de la Contaduría General de la Nación.

Conforme a este último punto, la Subcontaduría Consolidación suscribió entre sus compromisos los siguientes:

- Ejecutar debidamente las acciones contenidas en el Plan Integral de Gestión Ambiental de la CGN
- Coordinar debidamente el Sistema de Desarrollo Administrativo-SISTEDA
- Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema General de Calidad, MECI y SDA.
- Elaborar, evaluar y actualizar el Mapa de Riesgos de la Subcontaduría de Consolidación.

ESTRUCTURA ACTUAL DE LA SUBCONTADURÍA DE CONSOLIDACIÓN



La Subcontaduría de Consolidación de la información, se encuentra dividida en 3 Grupos Internos de Trabajo.

1. GIT PAP – PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE PRODUCTOS.

La coordinación de este grupo se encuentra a cargo del Profesional Especializado, Dr. Iván Jesús Castillo Caicedo – Contador Público (Funcionario de planta); este grupo desempeña principalmente las siguientes funciones:

I. **Técnico funcional.** Se ocupa esencialmente de los aspectos misionales que viabilizan la consolidación contable, en relación con la administración del proceso de consolidación y de la plataforma tecnológica, la gestión, parametrización, desarrollo informático y demás aspectos de mantenimiento del sistema CHIP.

II. **Editorial.** Tiene a su cargo la producción de informes como: el Balance General Consolidado de la Nación, el Balance del Nivel Territorial, el Balance del Sector Público total, el Informe de Control Interno Contable de las entidades del Sector Público, para el corte a diciembre de cada vigencia, los Informes consolidados de los Niveles Nacional, Territorial y Público, con periodicidad trimestral, así como los informes para Ruedas de prensa, Programas de T.V., Boletines, Publicaciones en el portal Web de la C.G.N., Otros informes (Sectoriales, coyunturales, estratégicos, etc.), la elaboración de los planes de mejoramiento, la medición de la satisfacción de los usuarios y el cálculo de indicadores de calidad.

Este grupo está conformado por:

Edilberto Herrera Huérfano (Planta - Profesional Especializado - Economista)
Ana Mercedes Jurado Pérez (Contratista – Contadora Pública)
Ingrid Johanna Valentín Salamanca (Contratista – Economista)
Jorge Iván Duque Gómez (Contratista – Administrador de Empresas)
René Hideki Dokú Vendries (Contratista – Administrador Público)
Felliny Salamanca Arias (Contratista- Contadora Pública)

1.1 Detalle de actividades adelantadas por el GIT -PAP

A continuación, se presentan las actividades más importantes en que esta Subcontaduría trabaja por intermedio del GIT Procesamiento y Análisis de Productos para cumplir con los objetivos y compromisos ratificados en los Acuerdos de gestión.

1.1.1 Mesas de trabajo. En el año 2009 la Subcontaduría de Consolidación participó activamente en 33 Mesas de trabajo programadas en conjunto con la Subcontaduría de Centralización enfocadas hacia las entidades que para la vigencia 2009 obtuvieron dictamen negativo o con abstención; además prestó apoyo a diversas entidades en aras de mejorar la opinión sobre sus estados financieros dictaminada por la Contraloría General de la República para este efecto se realizaron 27 Mesas de Apoyo al Fenecimiento de la vigencia 2009 para estas entidades, entre las cuales podemos mencionar: Patrimonio Autónomo de Pensiones - CAJANAL, Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER, 4-72 La Red Postal de Colombia, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica, Ministerio de la Protección Social, Superintendencia Financiera de Colombia, Ministerio de Agricultura y la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, entre otras.

De igual forma la Subcontadora de Consolidación, acompañó a la Señora Contadora General de la Nación, en la atención a las entidades que solicitaban mesas de trabajo, para realizar distintas tareas, con el propósito de mejorar la calidad de la información contable de las entidades públicas.

1.1.2 Balance General de la Nación 2009. En el año 2010 la Subcontaduría de Consolidación de la Información elaboró el Informe correspondiente al Balance General de la Nación para la vigencia 2009, el cual fue remitido el 15 de mayo a la Contraloría General de la República para su auditoría; y posteriormente presentado el 30 de junio ante el Congreso de la República en la Comisión Legal de Cuentas conforme al mandato Constitucional.

La Contraloría General de la República una vez auditada y evaluada la información del Balance General de la Nación 2009 emitió dictamen razonable acerca de la situación financiera de la Nación, con salvedades, entre las causas determinantes de esta opinión se encuentra el mayor número de entidades con Abstención de opinión para esta vigencia, las cuales se mencionan a continuación:

- * Caja Nacional de Previsión Social - Cajanal EICE
- * Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P Cedelca
- * Instituto Nacional de Concesiones - INCO
- * Universidad Nacional de Córdoba
- * Universidad Popular del Cesar

El Informe de la Situación Financiera y de Resultados del Nivel Nacional a 31 de diciembre de 2009, contiene además un análisis de la Situación Financiera y de Resultados por Subcentros de Consolidación así: Administración Central, Administración Descentralizada, Seguridad Social, Empresas no financieras y Entidades Financieras; y un capítulo dedicado a Informes complementarios entre los que se cuentan: Entidades en Liquidación, el Informe financiero del Banco de la República, Un comparativo de la información reportada en los Sistemas SIIF y CHIP.

En este Informe se incluye por primera vez un capítulo dedicado al Análisis de Indicadores de gestión y financieros estructurados a partir de la información contable de las entidades públicas consolidadas, en forma comparativa con el año 2008, para algunos casos en particular estos se construyen con información de tipo estadístico suministrada por las entidades competentes, como el Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Educación Nacional, en otros, tomando datos directamente del Sistema de Gestión para la Gobernabilidad - SIGOB; y un glosario de términos utilizados en el desarrollo del Informe.

Actualmente la Subcontaduría de Consolidación adelanta una propuesta para elaborar un Manual de Indicadores de Gestión y Financieros aplicados a las entidades del Sector Público.

1.1.3 Plan de Mejoramiento de Auditoría al Balance General de la Nación

2009. En el año 2010 se estructuró el Plan de mejoramiento al proceso de consolidación tomando como base las observaciones de la auditoría al Balance General de la Nación, a 31 de diciembre de 2009, efectuadas por la Contraloría General de la República, de este trabajo, se asigna el estudio de algunos temas a cada una de las Subcontadurías, para mayor detalle se adjunta copia del Plan de Mejoramiento con las tareas específicas que le corresponde cada área (Anexo 1).

En este momento la Subcontaduría de Consolidación se centra en las siguientes acciones:

Hallazgo. Consideración de entidades en proceso de liquidación en el Balance Consolidado de la Nación.

Actividades a realizar.

- ✓ Estudiar la pertinencia de la inclusión de las entidades en liquidación dentro del consolidado.

Actividades Ejecutadas hasta Abril de 2011

- ✓ En reunión con el Comité Técnico se decide continuar presentando estas entidades dentro del BGN, debido a que son entidades de propiedad del Estado, y se acuerda realizar una nota en el BGN donde se informe la situación del proceso de liquidación, igualmente la CGN ha adoptado una política de presentación para este tema.
- ✓ Se realizó una reunión de apoyo con el Banco Mundial, Consideran ellos que las entidades en liquidación deben incluirse dentro de la consolidación y hacerse una adecuada divulgación de las bases contables de liquidación y de la situación del proceso de liquidación, además, informar los recursos que ellas manejan, los flujos de caja y toda la información de ingresos y gastos, información por segmentos para entidades en liquidación, como lo exige la NICSP 18.

Hallazgo. Consideración de intermediarios financieros y de capital en el Balance Consolidado de la Nación.

Actividades a realizar.

- ✓ Analizar pertinencia de incluir entidades financieras dentro del consolidado, para lo cual se realiza un estudio con el impacto de estas dentro del consolidado.
- ✓ Analizar si procede la no eliminación de Operaciones recíprocas con entidades financieras.

Actividades Ejecutadas hasta Abril de 2011

- ✓ En reunión con el Comité Técnico se decide continuar presentando estas entidades dentro del BGN, debido a que son entidades de propiedad del Estado, igualmente la CGN ha adoptado una política de presentación para este tema.
- ✓ Se realizó una reunión de apoyo con el Banco Mundial, donde se consideró que las entidades financieras deben ser incluidas en la consolidación de todo el sector Público. Cuando lo que se consolida es el sector Gobierno general, se excluyen de la consolidación y se presentan como inversión.
- ✓ Además en esta reunión se determinó que deben eliminarse las operaciones recíprocas para conseguir que los Estados financieros consolidados presenten información financiera de la Entidad como si fueran una sola entidad económica. Pues el no realizar estas eliminaciones recíprocas sobrevalúa los activos y pasivos.

Hallazgo. Control de la depuración de deuda pública registrada en el Balance Consolidado de la Nación en TES y bonos - eliminación por una punta.

Actividades a realizar.

- ✓ Hacer prueba en consolidado con el cambio en el algoritmo TES
- ✓ Evaluar la pertinencia de modificar este algoritmo, o sustentar su permanencia.

Actividades Ejecutadas hasta Abril de 2011

- ✓ En la reunión de apoyo con el Banco Mundial, se consideró que deben eliminarse las operaciones recíprocas para conseguir que los Estados financieros consolidados presenten información financiera de la Entidad como si fueran una sola entidad económica. Pues el no realizar estas eliminaciones recíprocas sobrevalúa los activos y pasivos.

1.1.4 Balance General de la Nación 2010. Durante el primer semestre de 2011, la Subcontaduría de Consolidación de la Información elaboró el Informe correspondiente al Balance General de la Nación para la vigencia 2010, el cual fue remitido el 13 de mayo a la Contraloría General de la República para su auditoría; y presentado el pasado 30 de junio, ante el Congreso de la República en la Comisión Legal de Cuentas conforme al mandato Constitucional.

La Comisión Legal de Cuentas, solicitó a la Señora Contadora General de la Nación la presentación de la Situación Financiera, Económica, Social y Ambiental de la Nación, a 31 de diciembre de 2010, el día 25 de mayo del presente año, así como también se presentó a la semana siguiente el Informe de Control Interno Contable.

La Contraloría General de la República una vez auditada y evaluada la información del Balance General de la Nación 2010 emitió dictamen razonable acerca de la situación financiera de la Nación, con salvedades; *“Para la vigencia auditada 2010, la mayor frecuencia de opiniones fue sin salvedades con 129 entidades (52,7%), seguida por 60 opiniones con salvedades (24,5%), 53 opiniones negativas (21,6%) y tres entidades con abstención de opinión (1,2%): el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, la Universidad de los Llanos y la Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario (Fifuagraria) S.A.”*¹

El Informe de la Situación Financiera y de Resultados del Nivel Nacional conserva la estructura utilizada en la vigencia 2009, como se describió en el punto 1.1.2; adicionalmente se incluyó un estudio coyuntural acerca de las entidades en situación especial, donde se encuentran, el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el Ministerio de Defensa Nacional, el Ministerio del Interior y Justicia, el Ministerio de la Protección Social, la Dirección Nacional de Estupefacientes - DNE, el Club Militar de Oficiales, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario y el Departamento Administrativo de Seguridad - DAS.

1.1.5 Plan de mejoramiento de Auditoría al Balance General de la Nación 2010. El pasado 30 de junio se recibió por parte de la contraloría General de la República el Dictamen y el Informe de Auditoría del Balance General Consolidado de la Nación para la vigencia 2010, actualmente la Subcontaduría tiene este documento en análisis, con el fin de extractar los hallazgos y proceder a determinar las actividades a proponer en este nuevo Plan de Mejoramiento.

1.1.6 Otros informes diferentes al Balance. En el transcurso del año 2010, la Subcontaduría de Consolidación realizó los Informes acerca de la Situación Financiera y de Resultados del Nivel Territorial y Sector Público con corte a 31 de diciembre de 2009, además trimestralmente se realizaron los Informes acerca de la situación

¹Extractado del Informe de Auditoría al Balance General de la Nación 2010 - CGR

financiera y de resultados para el nivel nacional, territorial y público, los cuales fueron publicados en la página web de la entidad.

Además en el año 2010, la Subcontaduría elaboró el Informe de Control Interno Contable para la vigencia 2009, con el propósito de enviarlo al Departamento Administrativo de la Función Pública como parte del Informe que emite esa entidad para la Presidencia de la República de forma anual, el cuál se encuentra publicado en la página web de la entidad.

Así mismo, la Subcontaduría de Consolidación participó activamente en conjunto con las demás dependencias de la CGN en la elaboración del Informe de Gestión de la CGN para el período comprendido entre los años 2002 al 2010, a fin de determinar los logros obtenidos por la entidad y resaltar el compromiso de la CGN en el mejoramiento de la cultura contable, la rendición de cuentas y la calidad de la información durante este período; de igual forma elaboró el Informe de rendición de cuentas de la CGN para la vigencia 2010 con el apoyo de todas las áreas que conforman la CGN.

En el transcurso del primer semestre del año 2011, la Subcontaduría de Consolidación ha elaborado los siguientes Informes:

- ✓ Control Interno Contable para la vigencia 2010
- ✓ Situación Financiera y de Resultados del Nivel Territorial 2010
- ✓ Situación Financiera y de Resultados del Sector Público 2010

En la actualidad el GIT Procesamiento y Análisis de Productos adelanta los Informes Financieros y de Resultados de los 32 Departamentos para la vigencia 2010.

1.1.7 Mantenimiento al Módulo de Consolidación del Sistema CHIP.

Durante el último año, el proceso de consolidación ejecutado en el Sistema CHIP ha mejorado en aspectos relacionados con la calidad de la información, mediante la revisión y mejora continua de las funcionalidades del mismo y la implementación de reportes que permiten hacer análisis previo al proceso de consolidación, de la información individual reportada por las entidades. Igualmente la creación de reportes que permiten generar información consolidada de acuerdo con las necesidades de los

usuarios internos y externos. A continuación se relacionan las modificaciones al Sistema durante el año 2010 y las que se tienen previstas para el año 2011.

No.	Descripción de la modificación	Solicitud	Doc. Especificaciones	Guión de pruebas	Pruebas	Paso a producción (Corte)
2010						
1	Manejo de entidades en liquidación en la regla general	Si	Si	Si	Si	Si
2	Filtro entidades FMI para consolidación	Si	Si	Si	Si	Si
3	Inactivación de entidades	Si	Si	Si	Si	Si
4	Inversiones 100% provisionadas (Exigibilidad)	Si	Si	Si	Si	Si
5	Reporteador CHIP	Si	N/A	N/A	Si	Si
2011						
6	Paso de información a consolidación por el módulo de Sistema de consolidación		Si	Si	Falta	Falta
7	Paso información Control interno a consolidación	Falta	Falta	Falta	Falta	Falta
8	Nuevos reportes	Falta	Falta	Falta	Falta	Falta
9	Análisis del funcionamiento de los algoritmos (TES - Interés minoritario)	Falta	Falta	Falta	Falta	Falta

1.1.8 Acompañamiento a la Comisión Legal de Cuentas del Congreso. La Subcontaduría de Consolidación, durante la vigencia 2010 y primer semestre de 2011, asistió semanalmente a las sesiones programadas en la Comisión Legal de Cuentas del Congreso de la República, que tiene por objeto, ejercer control político a la gestión de las entidades del sector público; y en las cuales se realizó el seguimiento a las entidades que presentaron problemas de tipo contable en la información, de gestión o alguna situación en particular que lo amerite.

1.1.9 Apoyo a la Subcontaduría General y de Investigación. La Subcontaduría de Consolidación de la Información - GIT Procesamiento y Análisis de Productos, prestó apoyo técnico a ésta Subcontaduría para el desarrollo del Proyecto de Estudio, Actualización y Armonización del Régimen de Contabilidad Pública con NIC - NIIF, durante el período comprendido entre los meses de Agosto y Diciembre de 2010.

1.1.10 Apoyo en el mes de julio de 2011, al Despacho en la realización del VII Congreso de Contabilidad Pública. La Subcontaduría de Consolidación, tiene la tarea de apoyar al Contador General de la Nación en la organización y realización del VII Congreso de Contabilidad Pública, el cual se realizará durante los días 25 al 27 de julio del año en curso.

Las tareas de esta Subcontaduría se encuentran relacionadas con:

- ✓ La atención del stand de la Contaduría General de la Nación en el Centro de Convenciones, entregando la información, tanto del Nivel Nacional, como del Territorial, que soliciten los asistentes.
- ✓ Coordinar el desarrollo de la agenda académica, en conjunto con la Dra. Allison Marín, Coordinadora del GIT de Capacitación de la CGN.
- ✓ Apoyar a los conferencistas, tanto nacionales como extranjeros, en todos los requerimientos que presenten durante los días del Congreso.
- ✓ Coordinar el recibimiento de los conferencistas nacionales y extranjeros, desde su llegada al aeropuerto, como la instalación en el hotel y sus distintos desplazamientos.
- ✓ Organizar las diferentes ruedas de prensa que deba realizar el Contador General de la Nación a los diferentes medios de comunicación, con el apoyo del grupo de prensa de la CGN, entre otras.

También por ser este el aniversario número 15 de la Contaduría General de la Nación, se ha programado la celebración, para el próximo 23 de julio, con una misa y un brindis, por lo tanto se apoyará en toda la gestión que el Despacho requiera sobre el particular.

1.1.10 Visita de la Misión del Fondo Monetario Internacional. Actualmente se tiene coordinado con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la visita de la Misión del FMI, esta Subcontaduría realiza las estadísticas de las Finanzas Públicas anualmente, por tanto la Misión efectúa una revisión a la forma en que estas se elaboran, así mismo se deben atender las solicitudes de información contable que requieran.

1.2 Actividades a desarrollar en el segundo semestre del año 2011 por el GIT- PAP

Dentro de las actividades que tiene programadas la Subcontaduría de Consolidación de la Información se encuentra la elaboración de los siguientes Informes y otras actividades conexas, las cuales se encuentran detalladas en el cronograma de actividades 2011, que contiene los responsables de cada actividad, el cual puede verse en el anexo 2 del presente informe.

- ✓ Informes por Departamento para la vigencia 2010

- ✓ Informes Trimestrales acerca de la Situación financiera y de resultados - Nivel Nacional, Territorial y Sector Público. (con corte a marzo, junio, septiembre)
- ✓ Elaboración de Boletines y Ruedas de prensa
- ✓ Mantenimiento periódico del Sistema CHIP
- ✓ Respuesta a requerimientos de usuarios internos y externos
- ✓ Asistencia Técnica del Proceso de Consolidación a las entidades que lo soliciten
- ✓ Revisión integral del Proceso de Consolidación
- ✓ Establecer el Plan de Mejoramiento con base en el Informe de Auditoría al Balance General de la Nación 2010.

1.3 Ejecución del Plan de Acción del GIT - PAP.

El Plan de acción operativo del GIT Procesamiento y análisis de productos para el año 2010 se ejecutó en un 100% y se encontraba conformado por las siguientes actividades:

- ✓ Mesas de trabajo
- ✓ Administración del proceso de consolidación
- ✓ Mantenimiento del sistema
- ✓ Producción de informes
- ✓ Divulgación por medios masivos de comunicación
- ✓ Atención auditoria del balance 2009 y actividades conexas
- ✓ Consolidación de periodos intermedios del 2010
- ✓ Actualización de procedimientos Subcontaduría de consolidación de la información

2. GIT EAE- ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO

En cumplimiento de las funciones asignadas, se encarga de atender los requerimientos de información de los usuarios estratégicos mediante la utilización y el desarrollo de las metodologías necesarias para adelantar las transformaciones técnicas a que haya lugar, a partir de la información financiera originada en los entes públicos, para lograr aproximaciones hacia conceptos macroeconómicos propios de la administración pública.

Así mismo, atiende los requerimientos de organismos internacionales en el marco del Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas 2001- MEFP-2001 y demás estándares internacionales, mediante la definición y el mantenimiento periódico de las

muestras de entidades y el desarrollo de procesos de homologación y procedimientos que conduzcan a la obtención de informes económicos.

Construye, estructurando técnicamente, las series históricas de datos financieros con lo cual suministran información para análisis y seguimiento a la situación financiera del sector público, para atender la demanda de los usuarios estratégicos; de la comunidad organizada y de los académicos, principalmente.

Participa en las diversas publicaciones institucionales mediante escrito, concernientes a las finanzas públicas.

Este grupo está conformado por:

María Eugenia Benavides Legarda (Coordinadora – Asesor planta - Economista)
Blanca Martínez Martínez (Planta – Profesional especializado – Contador Público)
Mauricio Peña Bermeo (Contratista – Finanzas y Relaciones Internacionales)

2.1 Detalle de actividades adelantadas por el GIT – EAE

- Desarrollar, conjuntamente con el área de Sistemas un aplicativo para la producción automática de las estadísticas de las finanzas públicas conforme a la metodología MEFP- 2001. Para lo anterior se desarrollaron 2 Proyectos denominados: Desarrollo de aplicativo para obtener las estadísticas fiscales y Erogaciones por funciones del Gobierno, sobre los cuales se adelantaron: los documentos de especificaciones; los requerimientos; los guiones y las pruebas, con el fin de disponer de una herramienta informática para la obtención de los cuadros del anuario estadístico.
- Elaborar de forma manual las estadísticas de las finanzas públicas con corte al 31 de diciembre de 2009, para lo cual se actualizó: el universo de entidades, la matriz de homologación y las tablas de consolidación, encontrándose actualmente adelantado lo pertinente al año 2010.
- Determinar las Erogaciones por funciones del gobierno de acuerdo a las metodologías internacionales y soportadas en los datos de base contable reportadas por los diferentes ente contables.

- Construir de manera coherente y consistente las series históricas de la información contable consolidada por los niveles nacional, territorial y público total para los años 1996 a 2009.
- Calcular y proyectar la certificación de los recursos disponibles para incorporarse al Presupuesto General de la Nación del año 2011, mediante el análisis de la información financiera al cierre del período contable 2010 y de información suministrada por la Dirección General de Presupuesto y del tesoro, que permite evaluar si existe o no recursos disponibles para adicionar al presupuesto.
- Participar con la elaboración de artículos sobre finanzas públicas para ser publicado en la Revista Anticorrupción y demás publicaciones institucionales.
- Atender los requerimientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cuanto a la visita que realizará el Fondo Monetario Internacional, el próximo mes de agosto de 2011.

Adicionalmente se anexa copia del Cronograma establecido por este GIT para el año 2011 (Anexo 2).

2.2 Ejecución del Plan Indicativo por Proyectos.

En cuanto al Plan Indicativo por proyectos del GIT de Estadísticas y Análisis Económico, orientados al desarrollo de nuevos productos con base en la información financiera, económica y social de las entidades para el análisis de las finanzas públicas en colaboración con el GIT de Apoyo Informático, en la vigencia 2010, se ejecutó en un 100% para cada proyecto que se describe a continuación:

Proyecto 1. Desarrollo de aplicativo para obtener las estadísticas fiscales

Proyecto 2. Erogaciones por funciones del Gobierno

Actividades P1 y P2

- ✓ Determinación de objetivos, alcance, base legal
- ✓ Definición de formularios, variables y registros
- ✓ Definición de procesos y procedimiento
- ✓ Definición de controles
- ✓ Pruebas

- ✓ Ajustes
- ✓ Resultados

Para el año 2011 se desarrollara un proyecto especial sobre la Evolución patrimonial del Estado, de manera que se constituya en un documento público de consulta general para los interesados en las finanzas públicas.

3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

La Subcontaduría de Consolidación de la Información logró certificar su proceso de consolidación, conforme a los requisitos contenidos en las normas NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008 con reconocimiento internacional IQNet, el mes de noviembre de 2010, lo que se constituye en un avance en el proceso de consolidación.

3.1 Sistema de Desarrollo Administrativo - SISTEDA

Conforme a la Resolución 415 del 30 de diciembre de 2010 por la cual se modifica la composición del Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo de la Contaduría General de la Nación, el cual estará presidido por la Subcontadora de Consolidación de la Información, y acorde con los compromisos adquiridos, en lo referente al Plan Integral de Gestión Ambiental de la CGN y de la Coordinación del Sistema de Desarrollo Administrativo - SISTEDA de la Contaduría General de la Nación, específicamente en el Plan Integral de Gestión Ambiental y Certificación de la entidad en la Norma ISO 14001:2004 SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, esta Subcontaduría cuenta con la orientación de la Ingeniera Ambiental, Nancy Gómez Gallo, en calidad de contratista de la CGN; el detalle de este Proyecto se presenta a continuación:

3.1.1 Proyecto: Actualización del Diagnóstico Ambiental y Certificación - ISO 14001

✓ Objetivo

Identificar y evaluar los aspectos ambientales para la actualización del diagnóstico ambiental de la Contaduría General de la Nación, con el fin de proporcionar a la entidad los elementos de un Sistema de Gestión ambiental para así obtener la certificación en la Norma ISO 14001.

✓ Alcance

El Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, permitirá a la Contaduría General de la Nación CGN, cumplir con los requisitos establecidos en normatividad vigente; además de establecer estrategias para minimizar los impactos ambientales, orientados al mejoramiento de las condiciones ambientales de la entidad, la gestión integral de los residuos y el uso eficiente de los recursos. Esto con el fin de realizar el Manual de gestión ambiental, de acuerdo a los requisitos de la norma ISO 14001:2004. Y así enfocarse hacia el mejoramiento continuo en calidad ambiental de la Entidad y cuya visión pretende la aprobación y certificación en la Norma ISO 14001:2004 por parte de la Entidad correspondiente.

✓ Avance primer semestre de 2011

Se inició con la revisión de la información vigente en el tema ambiental de la CGN, viendo que es útil para seguir con los pasos establecidos para la certificación de la norma ISO 14001: 2004.

- Se elaboró una metodología del riesgo ambiental para obtener y analizar la información necesaria, para la toma de decisiones apropiadas sobre las medidas que deben adoptarse en eliminar o minimizar el riesgo ambiental.
- Se realizó el Informe del Análisis de las condiciones ambientales internas, relacionado con los diferentes componentes ambientales, tales como, Manejo de Residuos Sólidos, Recurso Energético e iluminación, Recurso Atmosférico y Recurso Hídrico entre otros aspectos ambientales.
- Se identificaron los aspectos e impactos ambientales, atendiendo a condiciones de funcionamiento. Se tomaron en consideración los procesos existentes que puedan generar nuevos aspectos ambientales, para actualizar dicha identificación.

Esto para la realización del diagnóstico ambiental de la CGN, el cual es un paso importante para la implementación y certificación de la ISO 14001:2004, la cual crea un enfoque sistemático para las actividades ambientales y la mejora en los procesos de la entidad.

✓ Actividades programadas para el segundo semestre de 2011

Posterior a la identificación de los aspectos e impactos ambientales de la entidad se procederá a la evaluación de los mismos con el fin de determinar si son o no significativos e incluirlos en la actualización del diagnóstico ambiental de la entidad.

Para evaluar estos aspectos medioambientales hay que tener en cuenta todas las situaciones posibles como:

- Situaciones normales y anormales de funcionamiento de la entidad.
- Incidentes, accidentes, situaciones de emergencia.
- Actividades pasadas, presentes y proyectadas.

Este paso se puede realizar en cuatro etapas:

1. Se determina una actividad o proceso.
2. Identificación de los aspectos medioambientales de ese proceso.
3. Identificación de los impactos medioambientales asociados a ese aspecto.
4. Evaluación de los impactos para determinar si son significativos o no.

Estos aspectos ambientales se tendrán en cuenta al establecer, implementar y mantener el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental, lo cual es primordial para la elaboración manual de gestión ambiental, ya que la norma ISO 14001 exige que la entidad disponga de suficiente documentación como para describir el funcionamiento básico del SGMA (sistema de gestión ambiental), proporcionando además información sobre otros documentos relacionados.

Informe de Gestión

GIT – Apoyo Informático
Agosto 2009 – Julio 2011

ALBERTO TORRES GUTIÉRREZ

GIT - APOYO INFORMÁTICO

El estado actual del GIT de apoyo Informático, enfocado en el proceso de Gestión de tecnologías de la información y coordinado por el Ingeniero Alberto Torres Gutiérrez (Planta - Asesor), se presenta a continuación:

Objetivo y alcance. Gestionar y mantener la plataforma tecnológica de la Contaduría General de la Nación, para satisfacer diversos requerimientos mediante el uso de tecnologías de vanguardia en la estructura tecnológica, proporcionando sistemas eficientes y eficaces, tiene cobertura desde la formulación y ejecución de planes tecnológicos de información, gestión de software, planes de mantenimiento e inversión tecnológica, orientada a garantizar seguridad informática.

Estructura actual del proceso de Gestión de tecnologías de la Información. El GIT de Apoyo Informático viene trabajando en grupos, acorde con la estructura del proceso, contando con procedimientos que permiten a la arquitectura proveer la dirección hacia la evolución tecnológica, estándares para planear, construir y mantener la infraestructura tecnológica en la que se incluyen servicios de hardware, software, telecomunicaciones, seguridad, administración, proyección y planeación, necesarios para alcanzar los objetivos y metas de la Entidad.

Los Grupos se han dividido en cuatro líneas:

- Desarrollo y gestión de software
- Infraestructura Tecnológica
- Seguridad Informática
- Planeación y gestión Informática

Las cuales funcionan de una manera transversal interactuando unas con otras compatibles con una gestión, planeación y proyección tecnológica acorde con los crecimientos y cambios tecnológicos que evolucionan velozmente en la Entidad y en el mundo informático.

1. Funciones Desarrollo y gestión de software. El grupo de desarrollo y gestión de software es el encargado de los procesos de desarrollo, mantenimiento y soporte del software de la Contaduría General de la Nación. Dentro del grupo se identifican cuatro (4) líneas:

I. Ingeniería de Requerimientos

- **Determinación de necesidades:** Solicitudes de desarrollos nuevos, solicitudes de mejoras a los sistemas actuales y solicitudes de mantenimiento.
- **Construcción de Especificaciones:** Levantamiento de requerimientos y construcción de los documentos de especificaciones.
- **Guiones de Pruebas:** Documentos de pruebas unitarias y pruebas de usuario

II. Diseño y Arquitectura

- **Análisis técnico:** Estudio y determinación del impacto técnico de las especificaciones en la infraestructura de software y de hardware de la Contaduría General de la Nación.
- **Diseño:** Construcción de los documentos de diseño con sus correspondientes diagramas, actualización de diagramas y documentos de diseño, prototipos.
- **Arquitectura:** Estudio y determinación del impacto en la arquitectura de los sistemas, documentos arquitectónicos, estrategias de solución, estudio de riesgos, puntos críticos y pruebas mínimas.

III. Desarrollo de Software

- **Codificación:** Generación de código, compilación, actualización de repositorios.
- **Pruebas Unitarias:** aplicación de pruebas de código, pruebas de funcionalidad, verificación de métricas.
- **Ambiente de pruebas:** puesta del software en ambiente de pruebas para aplicación de guiones de certificación.
- **Puesta en Producción:** liberación del software y recibo a satisfacción de usuarios.

IV. Certificación de Software

- **Aplicación de guiones de pruebas:** aplicación técnica y funcional de guiones de pruebas.
- **Aseguramiento de Calidad de Software:** medición de métricas, auditorías de código.
- **Estudio de especificaciones:** verificación de especificaciones vs. diseño, especificaciones vs. arquitectura, especificaciones vs. código.

Adicionalmente, el líder de este grupo hace la secretaría técnica del Comité de Administración de Requerimientos y Control de Cambios- CARCC.

Recurso Humano

El grupo de desarrollo y gestión de software está compuesto por un funcionario de planta – Asesor 09, doce ingenieros, cuatro tecnólogos, tres de aseguramiento de calidad y dos funcionales y de pruebas, tanto de planta como contratistas de la CGN.

2. Funciones Infraestructura tecnológica. El grupo de infraestructura tecnológica es el encargado de garantizar la disponibilidad permanente y el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica y de los sistemas que apoyan los aplicativos y servicios de la CGN.

Dentro del grupo se identifican las siguientes actividades:

- Administrar los sistemas operativos de la CGN realizando tareas de instalación, configuración, mantenimiento y actualización.
- Administrar las bases de datos y sus respectivos motores para garantizar que la información sea suministrada de forma eficiente, confiable, ágil y segura.
- Administrar la plataforma de virtualización para optimizar la asignación y aprovechamiento de los recursos de hardware y software.
- Administrar el centro de cómputo y garantizar que los equipos y procesos que soportan la plataforma informática de la Contaduría General de la Nación sean mantenidos y ejecutados en condiciones óptimas garantizando la seguridad física de los dispositivos y la continuidad de los servicios.
- Administrar la infraestructura WEB para garantizar la permanente disponibilidad de la intranet, la página WEB y el correo electrónico.
- Atender los diferentes tipos de requerimientos de soporte técnico de los sistemas de información realizados por los usuarios internos de la CGN.
- Ejecutar las actividades relacionadas con la custodia y administración de los elementos de tecnologías de Información y comunicaciones tales como: licencias de software, manuales, medios magnéticos, contraseñas y demás documentación y/o equipos de TI, las cuales permitan tener un control de la localización física, uso y resguardo de los mismos.

Recurso Humano

El grupo de infraestructura del GIT Apoyo Informático está conformado por un funcionario de planta – Profesional 8, siete ingenieros de sistemas, y cuatro tecnólogos de soporte, tanto de planta como contratistas, los cuales están encargados

de las labores de administración de los sistemas operativos, bases de datos, ambientes Web, centro de cómputo, red de datos, y soporte técnico.

3. Funciones Seguridad Informática. El grupo de Seguridad Informática es el encargado de la implementación del modelo de seguridad informática en el cual se encuentran actividades como la detección de intrusos, fijación adecuada de políticas de seguridad informática, aplicación de parches, manejo de vulnerabilidades, autenticación de usuarios, seguridad de enlaces y VPN, políticas adecuadas, mecanismos de respaldo y recuperación, entre otras, aplicando las normas, controles y mejores prácticas del mercado.

Dentro del grupo se identifican tres (3) líneas:

I. Operaciones

Este subproceso es el responsable de coordinar las acciones convenientes con la estrategia definida por el OSI para lograr los objetivos del proceso de seguridad. Dentro de las actividades que se realizan en este subproceso se encuentran:

- Revisión de la correcta Implementación de los controles de seguridad informática
- Monitoreo de indicadores de controles de seguridad
- Gestión de Incidentes (Manejo de la herramienta y monitoreo de su correcta aplicabilidad)
- Monitoreo de Alta, baja y modificación de accesos a sistemas y aplicaciones
- Seguimiento a la gestión de parches de seguridad informática (pruebas e instalación)
- Aplicación de los guiones de pruebas en cuanto a seguridad
- Administración de las herramientas tanto de Hardware como de Software de seguridad

II. Control

Este subproceso es el responsable de verificar el correcto funcionamiento de las medidas de seguridad, así como del cumplimiento de las normas y leyes correspondientes. Entre sus responsabilidades se encuentran:

- Evaluaciones de efectividad de controles
- Auditorías Internas, pruebas de Seguridad, Auditorías al Código entre otros
- Evaluaciones de cumplimiento con normas de seguridad
- Investigación de incidentes de seguridad y cómputo forense

- Atención a auditores, consultores de seguridad y GIT de Control Interno
- Gestión de Incidentes para evaluación y generación de recomendaciones

III. Desarrollo

Este subproceso es el responsable del diseño, desarrollo y adecuación de controles de seguridad informática. Entre sus responsabilidades se encuentran:

- Diseño y programación de controles de seguridad (control de acceso, funciones criptográficas, filtros, bitácoras de seguridad de aplicativos, etc.)
- Actualización permanente del modelo de Seguridad Informática de la Entidad
- Mantener actualizado el mapa de Riesgos del GIT de Apoyo Informático
- Levantamiento de riesgos para todos los proyectos del GIT de Apoyo Informático
- Apoyo en el desarrollo de guiones de prueba para el software en la parte de seguridad
- Integración de seguridad en aplicaciones desarrolladas
- Actualización permanente de los planes de continuidad y contingencia del GIT de Apoyo Informático
- Definición de lineamientos y estrategias para la sensibilización acerca del tema para todos los funcionarios de la entidad.

Recurso Humano

El grupo de Seguridad Informática está conformado por un funcionario de planta – Técnico 14, dos Ingenieros de Apoyo para la parte de Administración de herramientas de Seguridad, desarrollo del modelo de seguridad, aplicación de guiones de pruebas y aplicación de auditorías Internas.

Apoyo de la alta dirección en la aplicabilidad de las políticas y demás lineamientos de seguridad informática.

- 4. Funciones Planeación y gestión Informática.** El grupo de planeación y gestión informática es el encargado de administrar y hacer seguimiento a los recursos mediante una planeación organizada y programada para proporcionar los lineamientos, la planeación y la proyección del proceso de gestión de tecnologías de la información, con el objetivo de cumplir con la misión, el plan estratégico y compromisos de la entidad.

Dentro del grupo se identifican tres (3) líneas:

I. Administración

En sus actividades se realizan los procesos administrativos relacionados con el área Informática, tales como inversión, presupuesto y planes informáticos (estratégico, acción, inversión, proyección, gestión). Entre sus responsabilidades y funciones se encuentran:

✓ Proyección tecnológica

En sus actividades se realizan los procesos precontractuales y contractuales en materia Informática. Entre sus responsabilidades y funciones se encuentran:

- Realizar un estudio de hardware, software, telecomunicaciones y demás áreas relacionadas con la tecnología informática, que permitan determinar actualizaciones de la plataforma existente, sustituciones y/o adquisiciones de nuevas tecnologías y dar un rumbo tecnológico uniforme a la plataforma tecnológica de la Entidad.
- Proyectar una serie de estándares y guías para la adquisición e implantación de: herramientas, infraestructura de servicios, componentes para la conectividad de redes, construcción de aplicaciones, infraestructura de plataformas, implantación de políticas.
- Proveer la dirección hacia la evolución tecnológica, estándares para planear, construir y mantener la infraestructura tecnológica.
- Evaluar los servicios de hardware, software, telecomunicaciones y seguridad, necesarios para alcanzar objetivos y metas de la Arquitectura Empresarial, en cuanto a Software, Hardware, Telecomunicaciones y seguridad.
- Establecer la interrelación en cada pieza de software, hardware, cómo interactúa con la parte de telecomunicaciones y la aplicación de seguridad a toda la infraestructura.
- Establecer los criterios de selección de los elementos de software, hardware, telecomunicaciones y demás elementos que componen la plataforma tecnológica de la Contaduría General de la Nación y que son la base para dar el rumbo a mediano y largo plazo de la plataforma tecnológica de la Entidad.
- Elaborar un estudio de la situación actual y establecer la proyección futura de la plataforma tecnológica, tomando como base este estudio
- Presentar los componentes de Software y Hardware requeridos en cada uno de las arquitecturas que maneja la Entidad.
- Establecer estándares tecnológicos revisando las tendencias del mercado

- Preveer un crecimiento en el manejo de la información automatizada y visualizar aspectos básicos con lineamientos futuristas en el momento de adquirir tecnología, con el fin de realizar efectivos retornos de inversión
- Evaluar al máximo la tecnología existente en la Entidad evitando así gastos inocuos.

✓ Informes de Gestión

En sus actividades se realiza un documento que presenta la gestión mensual del proceso de GIT en las diferentes áreas de la Entidad. Entre sus responsabilidades y funciones se encuentran:

- Recibir y evaluar los resultados de los indicadores de gestión
- Evaluar la gestión realizada en las diferentes dependencias de la Entidad relacionadas con el GIT de Apoyo Informático
- Evaluar y sugerir las mejoras que se pueden implementar en el área de acuerdo a las mediciones de los indicadores de gestión
- Realizar y entregar el informe de Gestión a las directivas de la Entidad.

✓ Plan Estratégico de Informática

En sus actividades se realiza o actualiza el plan estratégico del área Informática. Entre sus responsabilidades y funciones se encuentran:

- Revisar el plan estratégico actual del área informática
- Plantear los cambios o modificaciones al plan estratégico actual
- Realizar un plan para la revisión del plan estratégico con el grupo

✓ Plan de Acción Informática

En sus actividades se realiza o actualiza el plan estratégico del área Informática. Entre sus responsabilidades y funciones se encuentran:

- Revisar o realizar el plan de acción del área informática
- Plantear los cambios, modificaciones o realización del plan de acción del área informática
- Realizar un plan para la revisión o realización de plan de acción con el grupo

✓ Plan de Inversión Informática

En sus actividades se realiza, evalúa o modificar el plan de inversión del área Informática. Entre sus responsabilidades y funciones se encuentran:

- Planear, revisar, evaluar o modificar el plan de inversión del área informática
- Plantear los cambios, modificaciones o planeación del plan de inversión del área informática
- Realizar un plan para la revisión, planeación o modificación del plan de inversión con el grupo
- Llevar un control y entregar a presupuesto el PAC mensual del área informática
- Actualizar mensualmente la información presupuestal de ejecución del área en el SPI, SUIFP
- Revisar y actualizar los planes de inversión.

II. Contratación

En sus actividades se realizan los procesos precontractuales y contractuales en materia Informática. Entre sus responsabilidades y funciones se encuentran:

- Realizar estudio de previo de procesos precontractuales
- Realizar estudio de mercado
- Realizar análisis de proveedores en el área informática
- Revisión y completitud técnica de los procesos precontractuales
- Evaluación de procesos precontractuales
- Seguimiento a los procesos precontractuales
- Revisión de contratos
- Seguimiento y cumplimiento contractual
- Colaboración en supervisión de contratos

III. Sistema de Gestión de Calidad

En sus actividades se realizan las acciones de actualización del Sistema de Gestión de Calidad y MECl en el proceso de Gestión de tecnologías e Información - GTI. Entre sus responsabilidades y funciones se encuentran:

- Realizar las actualizaciones, adiciones y revisiones al sistema de Gestión de Calidad - SGC
- Mantener la documentación relacionada con el SGC
- Revisar los procedimientos de acuerdo a la metodología ITIL

- Revisar y hacer cumplir los registros de acuerdo a la Tabla de Retención documental
- Actualización del mapa de procedimientos
- Definir que herramienta se utiliza para el manejo de la documentación del SGC del proceso de GTI
- Revisión y recibo de información de indicadores del SGC del proceso de GTI
- Envío de los indicadores en la matriz de indicadores correspondientes al proceso de GTI
- Socializar y sensibilizar los cambios realizados a los procedimientos del proceso de Gestión de tecnologías de Información

Recurso Humano

El grupo de Planeación y gestión informática está conformado por un funcionario de planta - Asesor 2, dos Ingenieros para desarrollar, apoyar y hacer seguimiento a los proyectos relacionados con los planes, programas, compromisos y la contratación informática, un Ingeniero para apoyar el SGC, riesgos, indicadores, planeación y seguimiento a los proyectos y un abogado que brinde soporte jurídico al área en los procesos pre y contractuales.

Si bien es cierto que estas son actividades que se vienen realizando en el GIT de Apoyo Informático, es necesario organizarla y proyectarla un poco más de tal forma que se involucren todas las áreas de la Contaduría y de igual forma se le dé un rumbo más claro a la tecnología cambiante de cada día, acorde con la visión de la Entidad y con la proyección que tiene el CHIP con las Entidades estratégicas actuales y las que se incluirán en el futuro.

GESTIÓN REALIZADA EN CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE FUNCIONES O LOS ACUERDOS DE GESTIÓN

1. **Plan de transferencia y apropiación del sistema CHIP:** Se plantearon las alternativas de continuar con la firma Ubiquando en adición, para poder realizar un plan de transferencia en un periodo de seis meses e iniciar la apropiación por parte de la Contaduría General de la Nación - CGN.

En archivos se encuentra en el servidor pathfinder, el cuadro de evaluación para continuidad del CHIP y el plan de Transferencia tecnológica CGN-Ubiquando aprobado por el comité de la CGN, actas de Ubiquando y de la CGN mostrando la ejecución del cronograma del plan y en los repositorios se encuentran los documentos de requerimientos, desarrollo y archivos fuente del código desarrollado durante esta vigencia.

Adicionalmente se realizaron los procesos de contratación de los ingenieros y tecnólogos que continuarían con el desarrollo, soporte y mantenimiento del sistema.

2. **Capturador CHIP – (GEL–XML) requerimiento del DAF, DNP:** Se realizaron mesas de trabajo y se planteó la opción de seguir trabajando en el levantamiento del inventario de los sistemas de información de las entidades que reportan a través del Sistema CHIP, con el propósito de adelantar el estudio y análisis de las necesidades de captura de información de las diferentes categorías, para así determinar las acciones más apropiadas para suplir esta necesidad en las entidades, lo cual quedó como compromiso de justificación de vigencia futura 2010 de sostenibilidad del CHIP y se encuentra actualmente como un compromiso de divulgación, acompañamiento y entrega del modelo para su implementación en entidades y así lograr la consecución del presupuesto restante del proyecto de inversión 2011.
3. **Fases de Gobierno en Línea - GEL:** Se realizó la implementación tecnológica de acuerdo a los criterios requeridos en el manual de GEL alcanzando un nivel de cumplimiento del 100%.
4. **Software USD (mesa de servicio):** Se realizó actualización de USD a una nueva versión y se adelantaron reuniones para definir las áreas de requerimientos que actualmente se encuentran en producción, se inició la creación de una base de conocimiento.
Los servicios (solicitudes, incidencias, órdenes de cambio, problemas) atendidos a Entidades públicas, usuarios estratégicos y usuarios de la CGN a través de la mesa de servicio son:
 - a. Año 2009 – 21.803 servicios
 - b. Año 2010 – 21.565 servicios

5. **CVS** – Se realizó una capacitación en administración de la configuración, con el objetivo de implementar esta herramienta en la entidad a nivel del proceso de Gestión de tecnologías de información y del manejo de versiones de Software.
6. **Manejo de centro de cómputo:** Se evaluaron las listas de chequeo de las actividades de los operadores del centro de cómputo realizando su actualización.
7. **Reunión Contraloría:** Se participó en las reuniones con la Contraloría donde se están solicitando los requerimientos de Bodega de Datos, se realizó acta de reunión sostenida con la Contraloría, se entrega archivo de presentación de la Contraloría-Modelo de Negocio Estadísticas Fiscales CGR, La Contraloría envió el requerimiento de FTP.
8. **BDME – Deudores Morosos del Estado:** se realizaron reuniones con el fin de resolver las inconsistencia de esta aplicación para lo cual se plantearon cronogramas con actividades donde intervienen Centralización, realizando mejoras en el proceso de paso de datos del CHIP central a la base de datos del boletín y finalmente se realizó la parametrización de la categoría de BDME en el sistema CHIP.
9. **Parametrización WEB:** Se conformó el grupo de pruebas para dar por recibida la parametrización WEB.
10. **Componente Web Chip:** Se entregó el documento de look and feel, para ajuste del componente WEB y se implementó en el primer semestre de 2010
11. **CARCC:** Se priorizaron los requerimientos y se determinó el orden de ejecución de los mismos.
12. **ETT – (Equipo de trabajo Táctico):** Participación en reuniones con el fin de hacer seguimiento a la atención de los requerimientos y control de cambios, evaluación de solicitudes y revisión de cronogramas.
13. Se realizaron 2429 Servicios de los cuales se cerraron 2413, quedando pendientes 16, los cuales están en proceso de ejecución. Se anexa Estado Mensual de Requerimientos por Analista en el periodo del 20 de Agosto de 2009 al 25 de Octubre de 2009 y en archivo Reporte Acumulados 20-08 al 25-10-2009. (Se

anexa archivo 1_Reporte Detallado de Requerimientos 2010.pdf y 2_Estado anual de requerimientos por analistas 2010).

14. Mapa de riesgos: Se actualizó en su totalidad el mapa de riesgos del GIT de Apoyo Informático, el cual se remitió a Control Interno.

15. SITI - Sistema de Información de Tecnologías de Información: Se cargó la información de 2009 correspondiente maquinas, procedimientos, y programas.

16. ICBF: Participación en mesas de trabajo con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, con el fin de crear una categoría de información de Alimentación Escolar en el CHIP.

17. SGC: Actualización y sensibilización del proceso de Gestión de tecnologías de Información

18. SECOP: Capacitación en el nuevo sistema de contratación electrónica.

19. Interventoria: Seguimiento y control a los contratos que se derivan de las necesidades del proyecto de inversión.

EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS RADICADOS EN EL GIT PLANEACIÓN PARA CADA VIGENCIA

De acuerdo al plan de acción de la Subcontaduría de Consolidación el GIT de Apoyo Informático realizó:

a. Mantenimiento del sistema CHIP

Este esquema ha venido funcionando hasta la fecha mostrando resultados positivos en el soporte y sostenibilidad del sistema CHIP, para lo cual se han desarrollado actualizaciones, mejoras al sistema y desarrollo de nuevas funcionalidades, basados en la generación de seis versiones (23.0.0, 23.1.0, 23.1.2, 23.2.0, 23.3.0, 23.4.0), tal como se muestra en la siguiente tabla.

No.	Versión	Descripción de Desarrollos en el ambiente de Producción
1	23.0.0	-Actualización Tecnológica: Java Virtual Machine 1.4 a 1.6, WAS 6 a WAS 7, JBoss -> WAS 7, Reportnet a Cognos 8. - Puesta en producción de los servicios Web (Capturador Fase I).

		<ul style="list-style-type: none"> - Mejoras al módulo de gestión de entidades. - Creación de nuevos reportes. - Atención de Incidencias, Soporte y Asesoría.
2	23.1.0	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de Incidencias, Soporte y Asesoría.
3	23.1.2	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora en la importación de datos en el CHIP Local. - Atención de Incidencias, Soporte y Asesoría.
4	23.2.0	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora en módulo de seguridad - Administración de usuarios. - Mejora en el módulo de requerimientos. - Mejora en el módulo de formularios - recepción de información - cambio de estado. - Atención de Incidencias, Soporte y Asesoría.
5	23.3.0	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora al módulo de entidades: inactivación de entidades, Independizar agregadas. - Mejora al módulo de consolidación: paso de datos a consolidación, Control de inversiones patrimoniales de entidades en liquidación - Mejora al módulo de requerimientos: Asignación de analistas, Generación de mensajes - Mejora al módulo de categorías: Selector de listas en el editor de variables, Revelación de notas a los estados contables en procesos judiciales, Control de bienes y servicios pagados por anticipado. - Mejora al módulo de seguridad: envío de correo (administración de usuarios) - Atención de Incidencias, Soporte y Asesoría.
6	23.4.0	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora del módulo de requerimientos: Reportes - observación a requerimientos. - Mejora al CHIP local: Carga dinámica de clases, mensajes, ajuste al borrado de fragmentos, ajuste al cálculo de variables calculadas. - Atención de Incidencias, Soporte y Asesoría.

Se están atendiendo entre otras, mejoras de: Asistencia técnica, administración de configuraciones, despliegue automático de versiones, actualización de la base de datos del CHIP local, desempeño en carga de datos en el local, desempeño en el proceso de validación del CHIP central, implementación del proceso de consolidación para entidades territoriales, atención de solicitudes de FUT, análisis de incorporación de firmas digitales, revisión continua de las pruebas unitarias del sistema y la generación de métricas del mismo, unificación de la capa web, esquema de actualización del chip local, capturador

Fase I ajustados a los lineamientos de interoperabilidad del Estado Colombiano (GEL-XML), refactorización de la Bodega de Datos, plan de trabajo para la actualización de todos los reportes del sistema.

b. Consolidación de periodos intermedios del 2010

El GIT de Apoyo Informático realizó el acompañamiento técnico en el desarrollo de las actividades y solicitudes de requerimientos de la consolidación para los trimestres del año 2010.

LOGROS OBTENIDOS

1. Ingreso y creación de **categorías de información** al sistema CHIP y por ende el acceso de nuevos usuarios y servicios.
2. Ampliación de la **capacidad de almacenamiento** de información del sistema CHIP.
3. Creación de los **procedimientos del proceso de gestión** de tecnologías de la información de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad – SGC
4. **Sostenibilidad del CHIP software** misional de la entidad mediante la apropiación y transferencia del CHIP.
5. **Actualización plataforma** de servidores y comunicaciones
6. **Soporte sobre herramientas del software** que soporta el sistema CHIP, los sistemas de información, la plataforma y seguridad de la CGN
7. **Apropiación CHIP por CGN y reducción de costos:** Debido a la pérdida de apropiación por parte de la CGN se adoptó una estrategia a partir del 1 de Diciembre de 2009 iniciando con la transferencia y trabajo en pares a personal contratado por la CGN y dirigido por un Ingeniero líder de planta de la Entidad, con el objetivo de asumir la sostenibilidad exclusivamente por la CGN, a partir de Julio de 2010. Reduciendo costos en un 70% de \$1.697.398.725 a \$518.426.667 anual con ingenieros contratistas del perfil profesional para soportar el sistema.

8. **Bolsa de repuestos y reducción de costos:** Se contaba con personal, repuestos, soporte por parte de un proveedor, pero se contempló la posibilidad de contratar personal directamente por la CGN y reducir costos asociados al outsourcing, para lo cual se decidió continuar con personal directamente en la CGN y contratar una bolsa de repuestos que permitiera cubrir las necesidades de elementos requeridos por la infraestructura de hardware de la Entidad. Con una reducción de costos del 40% anual.
9. Implementación del manual de Gobierno en Línea 2008 a 2010 y ser evaluados al 100% en las 5 fases en el 2010
10. Mejoras en el desempeño de la publicación de las categorías de información, de validación de expresiones y refactorización del directorio de entidades.
11. Actualizaciones de las herramientas de software base que soporta los sistemas de información de la Entidad, mejorando su desempeño y funcionalidad.
12. Servicios (solicitudes, incidencias, ordenes de cambio, problemas) atendidos a Entidades públicas, usuarios estratégicos y usuarios de la CGN a través de la mesa de servicio para el año 2010 - 21.565 servicios atendidos.
13. Se evaluó la estructura del GIT de apoyo informático de acuerdo a los procedimientos del proceso de Gestión de tecnologías de información, mediante reuniones de grupo y se adoptó la organización que se tiene ahora.
14. Se actualizó en su totalidad el mapa de riesgos del GIT de Apoyo Informático, el cual se remitió a Control Interno.

PROYECTOS EN DESARROLLO

- Capturador Fase 1-Puesta en producción de servicios WEB del Chip
- Soporte y mejoras al módulo de consolidación contable
- Incidencia de importación BDME
- Ajuste parametrización BDME
- Nuevo Boletín BDME
- Valores por defecto

- Separar los portales de consulta y reporte de la página internet del chip
- Modificación de informes sobre el ftp
- Reporte para evitar el no repudio de la información
- Implementación del envío con firma digital
- Automatización del cierre y apertura de categorías fut
- Módulo de gestión (requerimientos, asistencia técnica, eventos y encuestas)
- Incorporación de categorías
- Actualización y migración de reportes COGNOS 8.0
- Trámites y servicios
- Mejoras al Chip local (esquema de actualización y Base de Datos)
- Soporte, mantenimiento y asesoría en sistemas de información
- Refactorización Bodega
- Reevaluación de indicadores
- Actualización del mapa de riesgos
- Reestructuración de comunicaciones.

TAREAS PENDIENTES

- a. **Sistema CHIP:** Continuar con la apropiación, soporte, ejecución, control y seguimiento de requerimientos y compromisos por parte de la CGN e incrementar la interacción con los entes estratégicos.
- b. **Capturador Fase I:** realizar en el primer semestre de 2011 la divulgación, acompañamiento y entrega del modelo para su implementación en entidades y así lograr la consecución del presupuesto restante del proyecto de inversión.
- c. **Software USD (mesa de servicio):** Evaluar y completar las áreas de requerimientos que actualmente se encuentran en producción, evaluar y continuar con la creación de la base de conocimiento.
- d. **Repositorio –** Evaluar su organización y desempeño para dar la viabilidad de su aplicabilidad en la Entidad.
- e. **PETI:** Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.
- f. **Plan de Contingencia:** Continuar con el plan de mejora según pruebas a este.
- g. **Parametrización WEB:** Retomar esta implementación, debido a que presenta demoras para los usuarios estratégicos.

RETOS PARA EL AÑO 2011

- Ingreso de más categorías de información al sistema CHIP
- Contar con un centro de datos alternativo para dar en principio continuidad al sistema CHIP y continuar con la inclusión de servicios WEB.
- Ampliación y actualización de la capacidad de almacenamiento y procesamiento de información del sistema CHIP para permitir el ingreso de nuevas categorías de información de forma más eficiente.
- Continuación con el proceso de mejoramiento de la calidad de los procedimientos del proceso de gestión de tecnologías de la información
- Sostenibilidad y actualización del software misional de la entidad.
- Diagnosticar, desarrollar e implementar el modelo de seguridad de la Entidad alineado a la norma 27001
- Implementar la interoperabilidad GEL-XML
- Consultoría de diagnóstico para reingeniería del software del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP
- Continuar con la implementación de los criterios del manual de Gobierno en Línea
- Mejorar los servicios WEB y las herramientas de apoyo de la Entidad
- Adquisición y actualización de la nueva plataforma de almacenamiento para cubrir las necesidades en capacidad y rendimiento de los sistemas de información, almacenamiento y actualización del modelo de seguridad
- Construcción y desarrollo de los servicios web para el sistema CHIP ajustados a los lineamientos de interoperabilidad GEL-XML.
- Fortalecimiento de la plataforma tecnológica, seguridad y continuidad del negocio
- Apropiación total de los sistemas de información por parte de la CGN.
- Ampliación del canal de Internet.
- Fortalecimiento de la plataforma tecnológica.
- Fortalecer el desempeño y almacenamiento de las bases de datos y aplicativos.
- Fortalecimiento del modelo de seguridad y procedimental.
- Realizar el plan de continuidad del negocio mediante hosting y colocation del sistema CHIP
- En el primer semestre del 2011 se realizará la divulgación y gestión del capturador fase I para que las Entidades inicien el proceso de negociación e implementación.

- Desarrollo de requerimientos para la mejora del sistema CHIP, solicitados por las entidades estratégicas.

➤ **Inventario de equipos, hardware, software y licencias**

Equipos de Escritorio y Portátiles:

Se cuenta con doscientos treinta y siete (237) equipos para usuario final de las marcas y modelos relacionados a continuación, cada uno de ellos está configurado con sistema operativo Windows XP Profesional o Windows 7 y paquete de ofimática Office 2003, 2007 o 2010, lo anterior se encuentra vigente y debidamente licenciado.

Relación de equipos de Computo

I. REFERENCIA EQUIPO - ESCRITORIO	CANTIDAD	FECHA COMPRA
DELL OPTIPLEX GX 520	1	-
HP Compaq DC 5000 SFF	1	-
QBEX AEGIS II	24	-
DELL OPTIPLEX GX 270	32	08/10/2004
DELL OPTIPLEX GX 280	5	09/02/2005
HP Compaq DC 5000 UT	5	28/12/2005
HP Compaq DC 5100 MT	10	24/01/2006
HP Compaq DC 5100 SFF	52	25/04/2006
DELL OPTIPLEX GX 745	10	24/01/2007
DELL OPTIPLEX 755	15	29/09/2008
HP Compaq DC 5800	11	05/11/2009
QBEX Lite 5	34	17/02/2010
DELL OTIPILEX 780 *	16	26/01/2011
DELL OTIPILEX 980 *	2	26/01/2011
TOTAL	218	

II. REFERENCIA EQUIPO - PORTÁTIL	CANTIDAD	FECHA COMPRA
HP NX9010	1	04/09/2003
COMPAQ EVO 1000V (CASALS)	1	30/12/2003
COMPAQ EVO N1020 (CASALS)	1	30/12/2003
HP NX9010 PENTIUM 4	4	31/12/2003
COMPAQ EVO N620C	1	30/06/2005
HP Compaq NX7000 (FOSIT)	1	30/06/2005
HP Compaq NX6120 (2006)	2	25/04/2006
DELL XPS M1210	1	24/01/2007
COMPAQ PRESARIO 706LA	1	13/02/2008
DELL LATITUDE D630	1	29/09/2008
DELL M4400	1	05/11/2009
DELL Vostro 3400	4	26/01/2011
TOTAL	19	

TOTAL EQUIPOS 237

SERVIDORES

Servidores Virtualizados:

Actualmente se disponen de cinco (5) máquinas físicas marca IBM modelo Power5, en los cuales se ejecutan nueve (9) máquinas virtuales con sistema operativo AIX 6.1.2. y motor de base de datos Informix Enterprise Edition Versión 11.50.FC6.

NOMBRE SERVIDOR FÍSICO	NOMBRE SERVIDOR VIRTUAL O PARTICIÓN	NOMBRE APLICACIONES - HERRAMIENTAS Y SERVICIOS
BIG	SKYLAB	CHIP Producción
		Boletín Deudores Morosos del Estado
		Servidor de aplicaciones WEB, (WAS7)
		AdmServices RT
		DataBox RT (Validador de Envíos)
	ARGOS	Bodegas de datos CHIP
		SIAM
		CHIP Contingencia
		Servidor de aplicaciones WEB, (WAS7)

		AdmServices CO
		Alphablox (Framework - Aplicación para Modelación de Datos en DB Consolidación)
	VIOSEVERBIG	Administración de la Virtualización
SMALL	FENIX	FTP anónimo para descargar instaladores CHIP (Setup y Update).
		FTP_SITE autenticado para descarga de información por categorías.
		USD-WEB para conexión de usuarios estratégicos.
	SEGURE	Java64 (Partición para el grupo de seguridad)
	DEVELO	CHIP Desarrollo
		CHIP Pruebas
		Servidor de aplicaciones WEB WAS 7, AdmServices DV, DataBox DV (Validador de Entidades).
SOYUZ	CHIP Capacitación, Pruebas de instalación de nuevo software	
	VIOSEVER SMALL	Administración de la virtualización
ENDEAVOUR	ENDEAVOUR	Websphere Application Server 7.0.0.9, contextos, AdmService y DataBox de pruebas; JBOSS 5.1
NEPTUNO	NEPTUNO	HTTP Server 6.0.2, Apache 2.0.47
BURAN	BURAN	CHIP Pruebas y Desarrollo

Para la plataforma Windows se cuenta con un sistema virtualizado de tres (3) servidores físicos en donde se ejecutan quince (15) máquinas virtuales con sistema operativo Windows Server 2003 Standard R2 y motor de base de datos SQL 2005.

NOMBRE SERVIDOR FÍSICO	NOMBRE SERVIDOR VIRTUAL O PARTICIÓN	NOMBRE APLICACIONES - HERRAMIENTAS Y SERVICIOS
BLADE IBM	IRIDIUM	Producción Repornet SQL 2005 bases de datos Repornet
	ENTERPRISE	Controlador de dominio, Directorio Activo,
		DNS, DCHP
	VOYAGER	Normatividad contable
		ASISTIR
		LOG SERVER WEBSense

	SOA
	Websense
PATHFINDER	ARCHIVOS CGN
	Sico reportes
	Sisfinan,
	BDME reportes
	CHIP CENTRAL
	Sidec
LIBERTY1	Unicenter Service Desk
KIVIUQ	Office Scan, control manager
ATLAS	Intranet
	Lotus World Place
PROMETEO	WSUS
	Impresoras
ATLANTIS	Scori
GANIMEDES	Visual Source Safe
CALIPSO	Reporteador del USD
FEBE	Servidor de pruebas

Servidores Virtualizados:

Adicionalmente se cuenta con cinco (5) servidores físicos independientes que igualmente ejecutan Windows Server 2003 Standard R2 como sistema operativo.

Nombre	Nombre Aplicaciones - Herramientas y servicios
VIRTUALCENTER	Herramienta de virtualización VMWARE
	Consola de administración del Vmware, y servidor de backups
HYDRA	Aplicaciones de Seguridad
APOLO I	(Administrador para el sistema SAN) TSM SERVER
	Segundo controlador de dominio
	Respaldo DNS
DAFNIS	Circuito Cerrado De Televisión
PANDORA	Repositorio CVS

REDES Y COMUNICACIONES

A nivel de red se dispone de veinte (20) switches de diferentes características como se relaciona a continuación. Adicionalmente existe una canal dedicado de 20 megas para prestar el servicio de: envíos de información por parte de las Entidades reportantes, Internet, correo electrónico y solicitudes de usuarios estratégicos a través del Service Desk. La CGN tiene suscrito un convenio con el Ministerio de Tecnologías y de Comunicaciones para la utilización de la RAVEC, por la cual se recibe información del CHIP de Entidades Gubernamentales que también tienen este servicio.

NOMBRE DEL SWITCH	CARACTERÍSTICAS DEL SWITCH	VERSIÓN SISTEMA OPERATIVO
Sw SERVIDORES - 4226T	capa 2 de 24 puertos 10/100, 2 puertos 1 Gbps	3.00
Sw ENLACES - 4228g	capa 2 de 24 puertos 10/100, 2 puertos de Fibra óptica, 2 puertos GBIC	3.05
Sw DMZ - 3824	capa 2 de 24 puertos 1 Gbps, 4 puertos GBIC	2.00s168
Sw CORE - 4924	capa 3 de 24 puertos 1 Gbps	4.00
Sw BACKBONE - 4060	capa 3 de 6 puertos 1 Gbps, 6 puertos GBIC, 12 puertos fibra óptica, módulo expansor de 4 puertos 1 Gbps	4.21
Sw AIX - Cisco 500	capa 2 de 24 puertos 10/100, 2 puertos 1 Gbps	12.2s4
Piso 40 - Sw2 - 3300	Switch capa 2 de 24 puertos 10/100	2.72
Piso 40 - Sw1 - 4226T	capa 2 de 24 puertos 10/100, 2 puertos 1 Gbps	3.00
Piso 39 - Stack 4226T	capa 2 de 24 puertos 10/100, 2 puertos 1 Gbps	3.00
Piso 38 - Sw2 - 4400	capa 2 de 24 puertos 10/100	6.10
Piso 38 - Sw1 - 4226T	capa 2 de 24 puertos 10/100, 2 puertos 1 Gbps	3.00
Piso 37 - Sw2 - 4226TA	capa 2 de 24 puertos 10/100, 2 puertos 1 Gbps	
Piso 37 - Sw1 - 4226T	capa 2 de 24 puertos 10/100, 2 puertos 1 Gbps	3.00
Piso 36 - Sw2 - 3300XM	Switch capa 2 de 24 puertos 10/100	
Piso 36 - Sw2 - 4226T	capa 2 de 24 puertos 10/100, 2 puertos 1 Gbps	3.00
Piso 36 - Sw1 - 4226T	capa 2 de 24 puertos 10/100, 2 puertos 1 Gbps	3.00
Piso 35 - Sw2 - 4400	capa 2 de 24 puertos 10/100	6.10

Piso 35 - Sw1 - 4226T	capa 2 de 24 puertos 10/100, 2 puertos 1 Gbps	3.00
Piso 34 - Sw2 - 4400	capa 2 de 24 puertos 10/100	6.10
Piso 34 - Sw1 - 4226T	capa 2 de 24 puertos 10/100, 2 puertos 1 Gbps	3.00
Piso 34 - Porteria34	Switch capa 2 de 24 puertos 10/100	2.70
SERVICIO DE INTERNET - CANAL PRINCIPAL	Ancho de Banda 6 Mbps. Canal dedicado. Ultima milla por fibra óptica.	NA
SERVICIO DE INTERNET - CANAL DE CONTINGENCIA	Ancho de Banda 2 Mbps. Canal dedicado. Ultima milla por radio enlace.	NA
CANAL RAVEC	Ancho de Banda 2 Mbps. Canal dedicado.	Versión IOS
Firewall PIX	Seguridad	Versión IOS
IPS	Seguridad	Versión IOS

OTRO HARDWARE

Durante la vigencia 2010 se han adquirido componentes que permiten la mejora en almacenamiento y desempeño de la plataforma.

Nombre	Descripción
SAN Hitachi	Dispositivo de almacenamiento masivo
Librería IBM System Storage TS3200	Robot para la realización de copias de seguridad de los servidores AIX.

LICENCIAMIENTO

En la vigencia 2010 se logró actualizar licencias que fueron adquiridas en años anteriores y se está trabajando en la migración de los reportes bajo esta nuevas versiones.

A continuación se relaciona el inventario de licencias que cuenta la CGN.

FABRICANTE	GRUPO DE PRODUCTOS	NOMBRE DE LICENCIAS	VERSION	No. LICENCIAS COMPRADAS
MICROSOFT	Aplicaciones	ACCESS 2.0	2.0	1
MICROSOFT	Aplicaciones	ACCESS DEVELOPER TOOL KIT. FOR WIN 95	95	2
IBM	Aplicaciones	ACTIVACIÓN MODULO DE ADMINISTRACIÓN		1

HMC				
ADOBE ACROBAT	Aplicaciones	ADOBE ACROBAT	6.0	10
			7.0	10
ADOBE ACROBAT	Aplicaciones	ADOBE ACROBAT 7.0 STANDARD, UPGRADE	7.0	15
IBM	Server	ALPHASERVER GS/80/160/320 VER 2,1 Y 3,1 PARA LA LICENCIA	2.1	2
UNIX	Aplicaciones	WRQ - ALTREPLEXION - REPLEXIÒN FOR UNIX AND DIGITAL		20
CISCO	Routers	CISCO SYSTEMS DOCUMENTATION		2
HP COMPAQ	Arreglo de Discos	COMPAQ STORAGE WORKS VER 8,6A (GS 80)	8,6	1
HP COMPAQ	Aplicaciones	COMPAQ TRU64 UNIX VER 5,1 A	5,1 a	1
CISCO	Routers	CORE 4060 LICENCIA DE SOFTWARE	4060	1
SUN	Aplicaciones	CORREO Y CALENDAR SERVER 5,1,1		50
HP COMPAQ	Aplicaciones	DATA PROTECTOR ONE DRIVE UNIX, ETC LTU ON-LINE		5
IBM	Aplicaciones	DB2 UDB DATA WAREHOUSE BBOPNML1		1
		DEEP LOG ANALYZER EDITION		1
HP COMPAQ	Aplicaciones	HITACHI HICOMMAND DYNAMIC LINK MANAGER (HDLM) FOR AIX		1
COGNOS REPORNET	Aplicaciones	IMPROMTU	5.0	20
			7.1	37
COGNOS REPORNET	Aplicaciones	IMPROMTU ADMINISTRADOR	5.0	2
			7.1	3
IBM	Aplicaciones	INFORMIX 4GL DEVELOPMENT	4GL	9
			INFORMIX 4GL RUNTIME	4GL
IBM	Aplicaciones	INFORMIX DATA DIRECTOR FOR VB		2
IBM	Aplicaciones	INFORMIX DATA DIRECTOR FOR WEB	2,00 TC4	3
		INFORMIX DATA DIRECTOR FOR WEB	2,00 TC3	3
IBM	Aplicaciones	INFORMIX DEVELOPER	9.30	10
IBM	Aplicaciones	INFORMIX IBM IDS J/FOUNDATION 9.30.	9.30	2
IBM	Aplicaciones	INFORMIX IDS DV		13
IBM	Aplicaciones	INFORMIX WORK GROUP PARA DESARROLLO		12
IBM	Aplicaciones	INTERNET EXPRESS FOR HP TRU64 UNIX V.6.6	6.6	1
SUN	Aplicaciones	IPLANET MESSAGING SERVER V5.1 MEDIA AND V. 5.2	5.2	150
BORLAND	Compilador	JBUILDER DEVELOPER		10
MACROMEDIA	Aplicaciones	MACROMEDIA STUDIO 8, UPGRADE	8	3
MICROSOFT	Server	SQL CLIENTE 10 USUARIOS VER 7,0 MOLP-D	7.0	10
MICROSOFT	Aplicaciones	OFFICE PROFESIONAL	2003	53
			XP	13
			2000	35
			2007	81
MICROSOFT	Aplicaciones	OFFICE ESTÁNDAR	2007	81
			2003	13

			97	16
MICROSOFT	Aplicaciones	PROJECT. 2003 WIN32SPANISH OLP NL	2003	4
UNIX	Aplicaciones	WRQ - REFLECTION FOR UNIX AND OPEN VMS (Actualización)		20
IBM		RATIONAL ROSE 2000 E MOLDER EDITION - MODO FIJO		1
IBM	Aplicaciones	RATIONAL SUITE ANÁLISIS STUDIO - FLOTANTE		1
COGNOS REPORNET	Aplicaciones	REPORNET PROFESIONAL		4
COGNOS REPORNET	Aplicaciones	REPORNET BUSINESS		10
COGNOS REPORNET	Aplicaciones	REPORTNET CONSUMER		1
COGNOS REPORNET	Aplicaciones	REPORTNET DEVELOPER		1
COGNOS REPORNET	Aplicaciones	SERVER STUDIO JE BY AGS 2.50.JC1		2
	Aplicaciones	SIDEC		1
		SOA VERSIÓN 2.0 SISTEMA EN LÍNEA ADMINISTRATIVO	2.0	1
MICROSOFT	Aplicaciones	SQL - Device CAL	2008	10
MICROSOFT	Aplicaciones	SQL - User CAL	2000	4
MICROSOFT	Aplicaciones	SQL CAL	7.0	3
MICROSOFT	Aplicaciones	SQL SERVER ESTANDAR	2008	1
			2000	1
HP COMPAQ	Aplicaciones	STORAGWORKS BY COMPAQ HSG80 8.7	8.7	1
CISCO	Routers	SWITCH 4900 LICENCIA DEL SOFTWARE	4900	1
CA (Computer Assosiation)	Aplicaciones	UNICENTER SERVICE PLUS SERVICE R11,2 PARA DESK MESA DE AYUDA		10
MICROSOFT	Aplicaciones	VISIO MOLP DE STANDARD	2003	5
MICROSOFT	Aplicaciones	VISIO ESTANDAR	2000	5
MICROSOFT	Aplicaciones	VISUAL BASIC ENTREPRISE	5.0	2
MICROSOFT	Aplicaciones	VISUAL STUDIO PROFESIONAL	Net.2003	3
MICROSOFT	Aplicaciones	VISUAL STUDIO MOLP DE NET PROF	NET PROF	3
MICROSOFT	Aplicaciones	VISUAL SOURCESAFE	2005	20
IBM	Aplicaciones	IBM LOTUS WEB CONT MANAGEMENT STND EDT PROC LIC+SW MAINT 12 MO (D54R1LL)		100
IBM	Aplicaciones	WEB SPHERE STUDIO APPLICATION DEVELOPER USER		5
IBM	Server	IBM WEBSHERE STUDIO APPLICATION SERVER		400
MICROSOFT	Server	WINDOWS SERVER - ESTANDAR	2008	2
MICROSOFT	Server		2003 Release 2	3
			2003	4
MICROSOFT	Server		2000	1
MICROSOFT	Server	WINDOWS SERVER - CAL	2003	237
MICROSOFT	Server		2000	100
MICROSOFT	Server		4	10
MICROSOFT	Server	WINDOWS Small Business Server - Estándar	2003	2
MICROSOFT	Server	WINDOWS Small Business Server CAL	2003	10

MICROSOFT	System	WINDOWS	Vista Enterprise	60
MICROSOFT	System	WINDOWS	XP	13
	Aplicaciones	WINZIP VERSIÓN 10	10	153
VMWARE	Server	VMware Infrastructure Enterprise for 2 processors ESX.	3,5	3
VMWARE	Server	VMware VirtualCenter Foundation	2,5	3
IBM	Aplicaciones	IBM DB2 Alphablox for linux, UNIX, and Windows procesador value Unit (PVU) SW Subscription & Support Renewal		400
IBM	Aplicaciones	IBM Informix Dynamic Server Enterprise Edition Unlimited & Support Renewal		400
Websense	Aplicaciones	Websense	7,1	251
Trend Micro	Aplicaciones	Trend Micro	10	251
	Aplicaciones	Software Kerisys		32
Auditel	Aplicaciones	Software de tarificación de llamadas bajo Windows		1
MACROMEDIA	Aplicaciones	Robohelp		1
IBM	Aplicaciones	Install Shield x Express (Fosit)		1
IBM	Aplicaciones	Licencia de activación software de hmc IBM remote Support (Fosit - 2006)		1

➤ Ejecución del presupuesto por actividades del proyecto de inversión

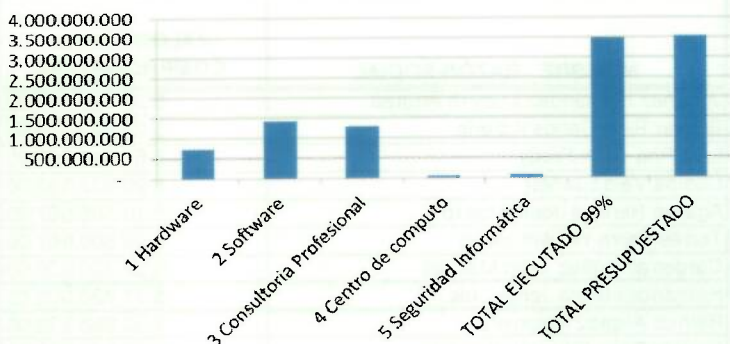
Con el fin de mantener actualizados los elementos de software, hardware, telecomunicaciones y demás elementos que componen la plataforma tecnológica de la entidad, se realizan las actividades necesarias en Hardware, Software, Consultoría Profesional y Seguridad Informática.

Relación General de Actividades del Proyecto 2010

Actividades	valor
Hardware	\$712.378.706
Software	\$1.428.588.161
Consultoría Profesional	\$1.286.903.466
Centro de computo	\$ 17.008.268
5 Seguridad Informática	\$50.135.879
TOTAL EJECUTADO 99%	\$3.495.014.480
TOTAL PRESUPUESTADO	\$3.527.000.000

** Anexo Información Detallada Proyecto Inversión 2010
4_cuadro resumen ejecución 2010.xls

Ejecución plan de inversión 2010

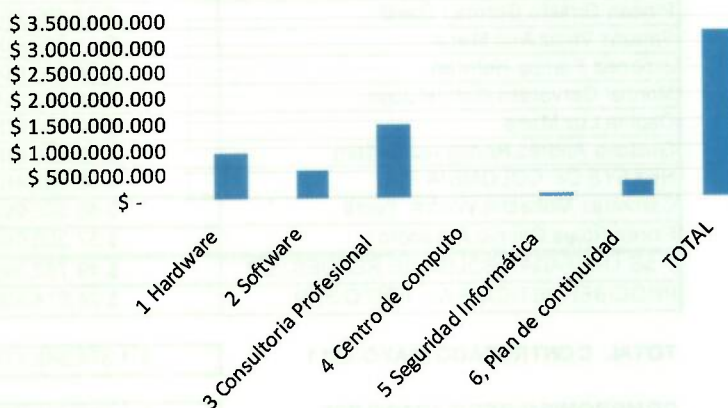


Relación General de Actividades Proyectada 2011

Actividad	valor
1 Hardware	\$ 881.025.610
2 Software	\$ 529.274.637
3 Consultoría Profesional	\$ 1.434.432.000
4 Centro de computo	\$ 5.108.176
5 Seguridad Informática	\$ 59.725.879
6, Plan de continuidad	\$ 321.433.698
TOTAL	\$ 3.231.000.000

** Anexo Información Detallada Ejecución presupuestal 2010
5_cuadro detallado inversión 2011.xls

Proyecto de Inversión 2011



GESTIÓN PRIMER SEMESTRE DE 2011
COMPROMISOS REGISTRADOS CGN

NOMBRE - RAZÓN SOCIAL	VALOR TOTAL COMPROMETIDO
Jiménez Hernández Ludynh Andrea	\$ 25.666.667,00
Boívar Ríos Carlos Alberto	\$ 20.533.333,00
Leal Roa John Fredy	\$ 61.600.000,00
Codina Vélez Janett	\$ 20.533.333,00
Aguirre Herrera José Albeiro	\$ 19.506.667,00
Torres Parra William Henry	\$ 19.506.667,00
Cárdenas Núñez Juan Manuel	\$ 27.720.000,00
Hernández Mora Jorge Luis	\$ 27.720.000,00
Ramos Argaez Rosmery	\$ 32.853.333,00
Carrillo Páez Edisson Alejandro	\$ 19.506.667,00
Ochoa Leal Luz Andrea	\$ 19.506.667,00
Gómez Benavides Anamaria	\$ 42.093.333,00
Tarazona Benavides Juan Carlos	\$ 25.583.331,00
Clavijo Foreiro Arturo Alonso	\$ 32.853.333,00
Sanabria Rodríguez Jaime Orlando	\$ 19.316.665,00
Katime Moncayo Diana Maria	\$ 50.833.335,00
Rodríguez Rodríguez Andrés Enrique	\$ 40.666.665,00
Casas Gonzalez Pablo Emilio	\$ 45.750.000,00
Ocampo Loaiza Adriana Maria	\$ 30.500.000,00
Sanchez Parra Natalia Yadira	\$ 35.583.335,00
Hernández Ruiz Fabio David	\$ 30.000.000,00
Estevez Valencia Carlos Ariel	\$ 28.000.000,00
Beltran Vera Jair Giovanny	\$ 40.000.000,00
Lamprea Ordoñez Maria Luisa	\$ 45.000.000,00
Mosquera Rubio Jamir	\$ 49.000.000,00
Torres Varona Edwin Daniel	\$ 24.499.992,00
Farieta Barreto Carlos Julio	\$ 24.499.992,00
Parra Chicuzaque Carlos Iovanny	\$ 24.499.992,00
Galvis Perez Pedro Elias	\$ 24.499.992,00
Martinez Garcia Jorge Ignacio	\$ 18.619.992,00
Pineda Giraldo German David	\$ 24.499.992,00
Salazar Velez Ana Maria	\$ 11.760.000,00
Jimenez Franco Herman	\$ 64.240.000,00
Montiel Cervantes Gabriel Jose	\$ 24.333.326,00
Ospina Luz Maira	\$ 24.250.000,00
Gustavo Andrés Rodriguez Beltran	\$ 45.000.000,00
NEXSYS DE COLOMBIA S.A.	\$ 96.868.482,00
Cardenas Mahecha Wilmar Yamit	\$ 46.500.000,00
Florez Rojas Camilo Alejandro	\$ 37.200.000,00
T & S LIMITADA - BOLSA DE REPUESTOS	\$ 49.762.840,00
PROCIBERNETICA S.A. - MMT0 SAN	\$ 24.074.539,00

TOTAL CONTRATADO MAYO 2011 \$ 1.374.942.470,00

COMPROMISO REGISTRADO SIIF \$ 1.375.025.806,00

EN PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Mantenimiento Preventivo Pseries	136.998.400,00
Aire acondicionado	66.025.000,00
Sistema de Seguridad	88.000.000,00
Adquisición de Redes de comunicación	450.000.000,00
U.P.S.	150.000.000,00
Adquisición de Disco para la SAN	45.000.000,00
TOTAL	936.023.400,00

DESARROLLOS DE SOFTWARE DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2011

➤ Solicitudes de cambio entregadas

No. Requerimiento	Funcionalidad afectada	Descripción requerimiento
CHIP-SC-881	CHIP WEB	La información consultada a través del link informe al ciudadano por exceso de tamaño no puede ser visualizada
CHIP-SC-901	CHIP CENTRAL Requerimientos	Cuando en el Chip Local, se valida la información, genera un log indicando el mensaje, las cuentas y valores afectados (Deficiencias permisibles). Cuando es enviada la información al Chip Central y el analista ingresa al módulo de "Requerimientos", el mensaje aparece incompleto y no deja ver ni las cuentas ni valores. Esto es por que el mensaje se ingresa estándar o único para varias expresiones y son las expresiones, quienes identifican o generan las cuentas y valores en donde se encuentra el error
CHIP-SC-1098	CHIP CENTRAL Consolidación	Automatizar el paso de la publicación de CHIP a Consolidación. Se adjunta formato
CHIP-SC-1128	CHIP Central Validación Databox	Revisión de carga de archivos grandes
CHIP-SC-1132	CHIP Local	Demora en la importación de formularios
CHIP-SC-1106	Asistencia Técnica	Modificaciones en parámetros y reportes del módulo de Asistencia Técnica
CHIP-SC-1083	Asistencia Técnica	Módulo de Asistencia Técnica.

No. Requerimiento	Funcionalidad afectada	Descripción requerimiento
TOTAL:		7

INCIDENCIAS RESUELTAS Y VERIFICADAS

➤ Incidencias entregadas

No. Incidencia	Descripción Incidencia
85963	Solicito cambio de módulo de requerimientos y asistencia técnica para que el sistema genere mensaje cuando no hay datos relacionados con los filtros solicitados, se adjunta archivo del solicitante
87567	Solicitud de mejora módulo requerimientos asistencia técnica, en los periodos solicitados, los años deben ir en orden descendiente
91411	Descentralización del Módulo de Consolidación
92481	En la hoja de vida de la entidad, en la pestaña "estado" incluir un campo denominado: "Fecha modificación estado", que contendrá la fecha de registro de la modificación del estado de las entidades de activo a inactivo, campo que debe aparecer por defecto. Este debe ubicarse después del campo de observaciones. Para los demás cambios de estado, no debe aparecer ninguna fecha de modificación del estado en la hoja de vida de la entidad.
92689	Error en el módulo de categorías, en el menú consultas-reportes PR: Categorías/consultas/reportes: Los reportes "definición de expresiones", "conceptos publicados" y "conceptos en edición" aún siguen sin funcionar.
93039	crear las carpetas "sca" y "pdi" en la carpeta "config" adjunto correo enviado por solicitante
93783	Se tiene una expresión de validación asignada a varios ámbitos de la misma categoría y correctamente publicada. Se modifica esa expresión para adicionar una expresión que use un concepto que esté en todos los ámbitos, menos en uno. Y se recompila la expresión. El sistema no informa que la expresión es incorrecta para el ámbito.
95523	Informo que la funcionalidad de bajar un archivo a Excel en el chip central no funciona.
95640	Cuando una entidad ingresa al módulo de entidades del Chip Web y selecciona la opción de salir, la sesión no se finaliza, por lo que es necesario cerrar el navegador para que se pueda ingresar con otra entidad diferente, se solicita que se corrija este comportamiento.
95646	Me permito enviarle el texto y una nueva norma que debe ser incluido en el capítulo del BDME en la página del CHIP. adjunto archivos enviados por solicitante
97098	Publicación de aviso en la página del FUT
97368	Adjunto el texto con las modificaciones del periodo octubre- diciembre 2010 a ser publicado

No. Incidencia	Descripción Incidencia
97807	En el ambiente de certificación al crear un formulario e intentar seleccionar el responsable no aparece ningún cargo seleccionable y por consiguiente no permite guardar el formulario
98215	Para el periodo octubre diciembre 2010 fue deshabilitado de la lista CLASIFICADOR DESTINACIÓN RECURSOS ACT el código: 109 Destinación específica sin distribuir, pero como lo podemos ver en las imágenes anexas, aunque efectivamente no se encuentra en la lista de valores validos la entidad lo usó en el archivo plano luego validó y envió sin que el Chip local le advirtiera de la anomalía.
101152	La entidad 14400000 - CONSORCIO FIDUPENSIONES TELECOM ingresando por información enviada no le funciona el icono de Excel para guardar o imprimir la información
94749	Los formularios que tienen columnas incompletas, pueden ser visualizados por web, pero fallan al usar la funcionalidad de ser exportados a Excel
98773	Al ejecutar el reporte C17 comparativo para la siguiente subcuenta 037503 - Sentencias y conciliaciones para los periodos 2007 y 2008, no se muestran las entidades del cuadro, pero al ejecutarlo solo para el 2007, si las muestra (estas entidades están inactivas). Esta inconsistencia ya se había reportado en dos ocasiones, en donde se solicitó que el reporte mostrara las entidades que revelaban valores para alguno o todos los periodos solicitados en la consulta, con independencia de que para uno de los mismos estuviera inactiva o no reportara valor: Al ejecutar el reporte C17 comparativo para la siguiente subcuenta 037503 - Sentencias y conciliaciones para los periodos 2007 y 2008, no se muestran las entidades del cuadro, pero al ejecutarlo solo para el 2007, si las muestra (estas entidades están inactivas. en esta solicitud se adjunta el correo
92698	En el módulo de seguridad, se creó un perfil, cuando se intenta dar permisos al mismo, el sistema no permite dar permisos sobre el módulo deseado
97179	La longitud el campo Nombre y Apellidos debe contener 255 caracteres solo tiene 60.
103184	Deshacer la publicación.
102744	Reporte Estadísticas de Envíos.
93009	Hash en Chip Local - Categoría BDME.
103128	Una vez revisado el reporte Estadísticas de Envíos Detallada por Categoría que se consulta por la Web, este incluye las entidades que se inactivaron (por debajo) por liquidación con corte a 31 de diciembre de 2010, como es el caso del 62000000 - PATRIMONIO AUTONOMO DE PENSIONES DE LA CAJA DE PREVISION DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA - EN LIQUIDACION.
102744	De manera atenta le solicitamos modificar el reporte Estadísticas de Envíos Detallada por Categoría que se consulta por la Web, incluyendo una columna en la cual aparezca la fecha del último envío de la entidad, tal y como se observa en el archivo adjunto.
101863	Arreglo de copia a tablas HIST.
104725	Revisión de Caídas del Sistema Chip.

No. Incidencia	Descripción Incidencia
105470	El Chip Local en el ambiente de certificación, está presentando mensaje al haber diligenciado los comentarios. Vuelve y pide que se diligencien los comentarios y no permite realizar el envío, en este caso es para la categoría contable.
91936	La entidad presenta error al actualizar formularios en línea. Se adjunta correo de la entidad solicitando sea solucionado este caso especial dado que todos los trimestres se presenta este problema. La solicitud requiere que sean enviados los actualizadores del actual trimestre al correo de la entidad. Se adjuntan actualizadores generados desde producción para periodo de septiembre de 2010
106021	Necesito desasociar el código 923271143 de la categoría control interno contable y su ámbito respectivo y se presenta una falla en el sistema CHIP, no permitiendo ejecutar la acción.
89452	Iniciar proceso de refactorización del directorio de entidades
TOTAL:	30

ATENCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO

En lo transcurrido del periodo correspondiente al 1 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2011, esta área ha atendido 759 solicitudes como lo muestra el siguiente cuadro.

MES	NUMERO DE SOLICITUDES	SOLICITUDES CERRADAS	SOLICITUDES EN DIAGNOSTICO	SOLICITUDES DETENIDAS POR USUARIO	SOLICITUDES DETENIDAS POR PROVEEDOR	SOLICITUDES CANCELADAS
ENERO	68	68				
FEBRERO	130	128				2
MARZO	230	224		1		5
ABRIL	110	108	2	1		
MAYO	105	103	2			
JUNIO	116	111	3	1	1	
TOTAL:	759					

Los servicios solicitados con más frecuencia por los usuarios son:

SERVICIO	PORCENTAJE
PROBLEMAS CON IMPRESORAS , ESCANERS	25%
PROBLEMAS POR SOFTWARE DE EQUIPOS. SISTEMA OPERATIVO WINDOWS Y OFFICE, PROGRAMAS DE LA ENTIDAD.	30%
PROBLEMAS DE HARDWARE, DISCOS, MEMORIAS, TECLADOS, MOUSE,	20%

PANTALLAS, CABLES.	
BLOQUEO DE EQUIPOS POR CLAVE.	5%
INTERNET E INTRANET.	10%
ISTALACION DE VIDEO BEAM	5%
QUEMA DE CD	2%
OTROS	3%

PROYECTOS EN EJECUCIÓN

1. Consolidación contable para el Grupo Económico Municipio de Medellín

La CGN suscribió con el Municipio de Medellín un convenio de cooperación con el fin de implementar el proceso de consolidación contable para el grupo económico del Municipio de Medellín, conformado por las entidades descentralizadas y el nivel central de la administración territorial del mencionado municipio.

2. Proyecto de desarrollo de tecnología

Se presentó ante el Comité Directivo y de Gestión de la CGN el plan de desarrollo de tecnología para los años 2011 a 2015, donde se esquematiza el rumbo que deberá tomar la CGN en términos tecnológicos de tal forma que para el año 2015 se cuente con una plataforma actualizada y en tecnología de punta acorde con las tendencias modernas.

3. Desarrollo de Software

Se están adelantando las actividades de desarrollo de los siguientes requerimientos

PROYECTOS 2011 - PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

No	Actividades	Observaciones	Fecha Inicial	Fecha fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Capturador Fase 1-Puesta en producción de servicios WEB del Chip	Para implementación en entidades	Marzo	Julio												
2	Soporte y mejoras al módulo de Consolidación contable		Marzo	Mayo												
3	Boletín de deudores morosos			Febrero												
3	Incidencia de importación	Para certificación QA														
3	Ajuste parametrización	Asignado 8 Abril														
3	Nuevo Boletín	Solicitar avance														
4	Valores por defecto	Realizar en parametrización	Por parametrización	Mayo												
5	Separar los portales de consulta y reporte de la pagina Internet del CHIP		Julio	Agosto												
6	Modificación de informes sobre el FTP		Mayo	Agosto												
7	Reporte para evitar el no repudio de la información		Myo	Junio												
8	Automatización del cierre y apertura de categorías FUT	Mesa de trabajo con entes estratégicos para definir el tema, toma de decisión, análisis técnico para determinar viabilidad y fechas de desarrollo	Abril	Mayo												
9	Implementación del envío con Firma Digital	Mesas de trabajo con DNP y MHCP para formulación de proyecto		Mayo												
10	Módulo de gestión (requerimientos, asistencia técnica, eventos y encuestas)		Abril	Octubre												
11	Incorporación de categorías		Marzo	Octubre												
12	Actualización de reportes y Bodega de datos a la nueva herramienta de desarrollo Cognos 8.0		Junio	Septiembre												
13	Tramites y servicios															
14	Soporte y mejoras al CHIP LOCAL (esquema de actualización y Base de Datos)		Permanente	Diciembre												
15	Refactorización Bodega															
16	Soporte, mantenimiento y asesoría en sistemas de información		Marzo	Diciembre												
OTROS PROYECTOS																
17	Intranet															
18	Pagina WEB CGN															

4. Nuevo Boletín de Deudores Morosos del Estado

El Comité de Administración de Requerimientos y Control de Cambios, aprobó el desarrollo del nuevo Boletín de Deudores Morosos del estado que incorpora las exigencias de la Ley de Abeas data y actualiza la plataforma tecnológica de software.

Informe de Gestión

Subcontaduría de Centralización de la Información

Agosto 2009 - Julio 2011

JUAN GUILLERMO HOYOS PÉREZ



**GIT DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN A LA INFORMACIÓN
(LUIS JAIME VALENCIA CUBILLOS)**

1. AÑO 2009

1.1 ESTADÍSTICA DEL PROCESO DE GESTIÓN A LA INFORMACIÓN

• **REQUERIMIENTOS**

TIPO DE REQUERIMIENTO	NUMERO
Pasivo pensional municipios	303
Registro recursos del FÓNPET municipios	506
Diferencias en cuentas valuativas - entidades	734
Reservas para el pago del pasivo pensional	1376

• **CRUCES DE INFORMACIÓN**

CRUCES DE INFORMACIÓN - SALDOS DE CUENTAS	
TEMA	NÚMERO
Cuentas solicitadas por la Dirección General de Política Macroeconómica DGPM	4.290
Ingresos de capital - DGPM	8.280
Sistema General de Participaciones	7.120

• **MESAS DE TRABAJO**

MESAS DE TRABAJO 2009				
No.	ENTIDAD	OPINIÓN 2007	OPINIÓN 2008	FECHA
1	INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC	SALVEDAD	NEGATIVA	31-ago-09
2	PATRIMONIO AUTÓNOMO DE ACTIVOS Y PASIVOS DE TELECOM Y LAS TELEASOCIADAS EN LIQUIDACIÓN PARAPAT	ABSTENCIÓN	NEGATIVA	31-ago-09
3	EMPRESA TERRITORIAL PARA LA SALUD - ETESA	SALVEDAD	NEGATIVA	01-sep-09
4	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A E.S.P CEDELCA	SIN AUDITORIA	ABSTENCIÓN	01-sep-09
5	HOSPITAL MILITAR	SIN AUDITORIA	NEGATIVA	02-sep-09
6	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	NEGATIVA	NEGATIVA	02-sep-09
7	UNIVERSIDAD DEL CAUCA	LIMPIA	SALVEDAD	03-sep-09
8	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL - CASUR	LIMPIA	SALVEDAD	03-sep-09

9	CORPORACIÓN ELÉCTRICA DE LA COSTA CORELCA S.A E.S.P	SALVEDAD	SALVEDAD	04-sep-09
10	DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES	SIN AUDITORIA	NEGATIVA	04-sep-09
11	FONDO DE COMUNICACIONES		LIMPIA	07-sep-09
12	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL - INFOTEP - SAN ANDRÉS	SALVEDAD	NEGATIVA	07-sep-09
13	INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER	NEGATIVA	SALVEDAD	08-sep-09
14	INSTITUTO NACIONAL DE CONCESIONES - INCO	NEGATIVA	SALVEDAD	08-sep-09
15	MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL	SALVEDAD	NEGATIVA	09-sep-09
16	CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL - CAJANAL EICE	NEGATIVA	NEGATIVA	09-sep-09
17	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES - ISS	NEGATIVA	NEGATIVA	10-sep-09
18	INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS - INVIAS	SALVEDAD	SALVEDAD	10-sep-09
19	EMPRESA DE ENERGÍA DEL AMAZONAS S.A E.S.P	NEGATIVA	SALVEDAD	11-sep-09
20	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - CRA	LIMPIA	SALVEDAD	11-sep-09
21	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA	LIMPIA	SALVEDAD	14-sep-09
22	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS - CORPOCALDAS	LIMPIA	SALVEDAD	14-sep-09
23	COMPUTADORES PARA EDUCAR		SALVEDAD	15-sep-09
24	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONÁUTICA CIVIL - AEROCIVIL	SALVEDAD	SALVEDAD	17-sep-09
25	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA	SALVEDAD	SALVEDAD	18-sep-09
26	FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD - FONDAS	SALVEDAD	SALVEDAD	18-sep-09
27	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	SALVEDAD	ABSTENCIÓN	21-sep-09
28	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS - ANH	LIMPIA	SALVEDAD	22-sep-09
29	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL - MAVDT	LIMPIA	SALVEDAD	22-sep-09
30	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	LIMPIA	SALVEDAD	23-sep-09
31	MINISTERIO DE CULTURA	LIMPIA	SALVEDAD	23-sep-09
32	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	SALVEDAD	SALVEDAD	24-sep-09
33	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO	SALVEDAD	SALVEDAD	24-sep-09
34	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	SALVEDAD	SALVEDAD	25-sep-09
35	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA	SALVEDAD	SALVEDAD	28-sep-09
36	MINISTERIO DE TRANSPORTE	SALVEDAD	SALVEDAD	28-sep-09
37	PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES - PAR	NEGATIVA	NEGATIVA	29-sep-09

38	FONDO NACIONAL DE AHORRO	SALVEDAD	SALVEDAD	29-sep-09
39	EMPRESA COLOMBIANA DE PETRÓLEOS - ECOPETROL S.A.-	LIMPIA	SALVEDAD	30-sep-09
40	CÁMARA DE REPRESENTANTES	NEGATIVA	NEGATIVA	30-sep-09
41	FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES DEL MAGISTERIO	SIN AUDITORIA	NEGATIVA	01-oct-09
42	SENADO DE LA REPUBLICA	NEGATIVA	NEGATIVA	01-oct-09
43	CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	LIMPIA	SALVEDAD	02-oct-09
44	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	LIMPIA	SALVEDAD	02-oct-09
45	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD - DAS	LIMPIA	SALVEDAD	05-oct-09
46	E.S.E INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	LIMPIA	SALVEDAD	05-oct-09
47	FISCALIA GENERAL DE LA NACION	LIMPIA	SALVEDAD	06-oct-09
48	POLICIA NACIONAL	LIMPIA	SALVEDAD	06-oct-09
49	PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION	LIMPIA	SALVEDAD	07-oct-09
50	CORPORACIÓN DE INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA - CIAC	SALVEDAD	SALVEDAD	08-oct-09
51	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE	NEGATIVA	SALVEDAD	08-oct-09
52	E.S.E LUÍS CARLOS GALÁN SARMIENTO	SIN AUDITORIA	SALVEDAD	09-oct-09
53	ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A E.S.P	SALVEDAD	SALVEDAD	09-oct-09
54	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	SALVEDAD	SALVEDAD	13-oct-09
55	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC	NEGATIVA	SALVEDAD	13-oct-09
56	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A	NEGATIVA	SALVEDAD	14-oct-09
57	UNIDAD NACIONAL DE TIERRAS		SALVEDAD	15-oct-09
58	CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES - CAPRECOM	SALVEDAD	SALVEDAD	15-oct-09
59	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS ORIENTALES	LIMPIA	SALVEDAD	16-oct-09
60	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	NEGATIVA	SALVEDAD	16-oct-09
61	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SALVEDAD	SALVEDAD	20-oct-09
62	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA - UPTC	SIN AUDITORIA	SALVEDAD	20-oct-09
63	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA - USCO	SALVEDAD	SALVEDAD	21-oct-09
64	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO DIEGO LUÍS CÓRDOBA	SIN AUDITORIA	SALVEDAD	21-oct-09
65	UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	SIN AUDITORIA	SALVEDAD	22-oct-09
66	COMISIÓN NACIONAL DE TELEVISIÓN	SALVEDAD	SALVEDAD	23-oct-09
67	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO - CORPONARIÑO	SALVEDAD	SALVEDAD	23-oct-09
68	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA - CAM	SALVEDAD	SALVEDAD	26-oct-09
69	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE	SALVEDAD	SALVEDAD	26-oct-00
70	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL	SALVEDAD	SALVEDAD	27-oct-09

	CAUCA - CRC			
71	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB	NEGATIVA	SALVEDAD	27-oct-09
72	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CHOCO - CODECHOCO	SALVEDAD	SALVEDAD	28-oct-09
73	CORPORACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - CORPOICA	SALVEDAD	SALVEDAD	28-oct-09
74	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ - CORPOURABA	SALVEDAD	SALVEDAD	29-oct-09
75	FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA	SALVEDAD	SALVEDAD	29-oct-09
76	TELECARIBE	SIN AUDITORIA	SALVEDAD	29-oct-09
77	FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	SIN AUDITORIA	SALVEDAD	30-oct-09
78	INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - ICETEX	SALVEDAD	SALVEDAD	03-nov-09
79	INSTITUTO COLOMBIANO DE GEOLOGÍA Y MINERÍA - INGEOMINAS	SALVEDAD	SALVEDAD	03-nov-09
80	INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA - COLCIENCIAS	ABSTENCIÓN	SALVEDAD	04-nov-09
81	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - INS	SALVEDAD	SALVEDAD	04-nov-09
82	INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL DE PAMPLONA - ISER	NEGATIVA	SALVEDAD	05-nov-09
83	INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TÉCNICA PROFESIONAL - ITFIP	SALVEDAD	SALVEDAD	05-nov-09
84	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	SALVEDAD	SALVEDAD	06-nov-09
85	SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	SALVEDAD	SALVEDAD	06-nov-09
86	CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN DEL ORIENTE CANALTRO LTDA		SALVEDAD	09-nov-09
87	UNIVERSIDAD DE CALDAS	NEGATIVA	SALVEDAD	09-nov-09
88	GESTIÓN ENERGÉTICA S.A E.S.P - GENSA	LIMPIA	SALVEDAD	11-nov-09
89	MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	SALVEDAD	SALVEDAD	12-nov-09
90	EMPRESA COLOMBIANA DE PETRÓLEOS - ECOPETROL S.A.-	LIMPIA	SALVEDAD	13-nov-09
91	AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL - ACCIÓN SOCIAL	SALVEDAD	SALVEDAD	17-nov-09
92	COMISION DE REGULACIÓN DE ENERGIA Y GAS CREG-	NEGATIVA	SALVEDAD	19-nov-09
93	FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - FONDANE	NEGATIVA	SALVEDAD	19-nov-09

94	DIAN FUNCIÓN RECAUDADORA	NEGATIVA	NEGATIVA	20-nov-09
95	INSTITUTO CARO Y CUERVO	NEGATIVA	SALVEDAD	09-dic-09
96	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA - NO ASISTIERON - REPROGRAMADA 9 DE DICIEMBRE 10: 30 A.M.	SALVEDAD	SALVEDAD	09-dic-09

- **REFRENDACIÓN**

CERTIFICACIÓN DEL LÍMITE DEL GASTO - VIGENCIA 2008	
Departamentos	31
Distritos y municipios	1.054

- **CATEGORIZACIÓN**

CATEGORIZACIÓN PARA LA VIGENCIA 2010	
Departamentos	20
Distritos y municipios	435

2. AÑO 2010

2.1 ESTADÍSTICA DEL PROCESO DE GESTIÓN A LA INFORMACIÓN

- **ENCUESTAS**

Se realizaron 65 encuestas sobre la utilización de la herramienta denominada Autoevaluación institucional.

- **FORO VIRTUAL - CAPACITACIÓN**

En el mes de septiembre se realizó el primer foro virtual sobre el uso de Autoevaluación Insti. En el mes de julio se efectuó en la ciudad de Tunja una capacitación dirigida a los contadores de los municipios y de las ESE del dep de Boyacá sobre la Autoevaluación contable, y los procesos de Refrendación y Categorización, con una asistencia de alrededor de 200 funcionarios.

- **AUTO EVALUACIÓN CONTABLE**

Tipo de Entidad	No evaluaciones
Municipios	735
Eses	435
TOTAL	1.170

- **MESAS DE TRABAJO REALIZADAS CON BASE EN LAS OPINIONES DE LOS DICTÁMENES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA – CGR 2009**

Una vez conocidos las opiniones de la CGR, sobre los estados contables del 2009, se procedió a efectuar mesas de trabajo con las diferentes entidades, empezando con aquellas que tienen opinión “Abstención” y “negativa”:

Nro.	ENTIDAD	OPINION - CGR	FECHA
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA	ABSTENCIÓN	sep-13
2	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	NEGATIVA	sep-06
3	CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA	ABSTENCIÓN	sep-07
4	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)	NEGATIVA	sep-09
5	UNIVERSIDAD DEL CESAR	ABSTENCIÓN	sep-13
6	FONDANE	NEGATIVA	sep-06
7	CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL (CAJANAL)	ABSTENCIÓN	sep-09
8	INSTITUTO NACIONAL DE CONCESIONES (INCO)	NEGATIVA	sep-08
9	UNIVERSIDAD DEL PACIFICO	NEGATIVA	sep-10
10	DIAN - RECAUDADORA	NEGATIVA	sep-10
11	FONDO ROTATORIO MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	NEGATIVA	sep-06
12	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES - ISS	NEGATIVA	sep-08
13	INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL	NEGATIVA	sep-08
14	INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL DE PAMPLONA	NEGATIVA	sep-08
15	SERVICIO AEREO A TERRITORIOS NACIONALES (SATENA)	NEGATIVA	sep-07
16	FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA CIVIL	NEGATIVA	sep-07
17	CAMARA DE REPRESENTANTES	NEGATIVA	sep-07
18	PARAPAT	NEGATIVA	sep-09
19	PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTE	NEGATIVA	sep-09
20	UAE DE SISTEMAS DE PARQUES NACIONALES NATURALES	NEGATIVA	sep-09

- **VISITAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO**

En cumplimiento del Plan de Mejoramiento trazado por la Contaduría General de la Nación - CGN, así como del desarrollo de las funciones establecidas en el numeral 12, del artículo 6, Capítulo III del Decreto 143 de 2004, la Subcontaduría de Centralización de la Información, está realizando visitas de Control y Seguimiento a las entidades, como parte de la gestión, la cual tiene como objetivo comprobar la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos y las normas expedidas

CRONOGRAMA DE VISITAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO			
NRO	ENTIDAD	TEMA	Fecha
1	SUPERFINANCIERA	PASIVO PENSIONAL	sep-30
2	CAPRECOM	PASIVO PENSIONAL	sep-27
3	CASUR	PASIVO PENSIONAL	sep-28

4	CREMIL	PASIVO PENSIONAL	sep-29
5	FOMAG	PASIVO PENSIONAL	oct-01
6	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-11
7	IGAC	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-11
8	MUNICIPIO DE CHIA	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-12
9	ESE CHIA	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-12
10	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-13
11	RTVC	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-13
12	CAR CUNDINAMARCA	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-14
13	IMPRENTA NACIONAL	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-14
14	CANAL CAPITAL	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-15
15	INSOR	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-15
16	DISTRITO CAPITAL	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-19
17	EMPRESA DE ENERGIA DE CUNDINAMARCA	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-19
18	SERVICIOS POSTALES	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-20
19	ICA	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-20
20	HOSPITAL MILITAR CENTRAL	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-21
21	GOBERANCIÓN DE CUNDINAMARCA	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-21
22	EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-22
23	SATENA	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-22
24	DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-25
25	INCI	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	oct-25
26	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	dic-03
27	San Antonio del Tequendama	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	nov-05
28	ESE San Antonio del Tequendama	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	No-05

• CATEGORIZACIÓN:

No	CATEGORIZACIONES	EFECTUADA DURANTE EL 2009	
	RESOLUCIONES CGN VIGENTE PARA EL AÑO	Resol 553	27-nov-09 2010
	DEPARTAMENTO	Nro Municipio Categorizados CGN	
1	BOYACÁ	59	
2	CALDAS	5	
3	CAQUETÁ	5	
4	CAUCA	18	
5	CESAR	13	
6	CÓRDOBA	13	
7	CUNDINAMARCA	44	
8	CHOCO	21	
9	HUILA	18	
10	GUAJIRA	4	
11	MAGDALENA	14	
12	META	10	
13	NARIÑO	33	
14	NORTE DE SANTANDER	12	
15	QUINDÍO	1	
16	RISARALDA	3	
17	SANTANDER	9	
18	SUCRE	19	
19	TOLIMA	22	
20	VALLE DEL CAUCA	19	
21	CASANARE	2	
22	PUTUMAYO	6	
23	ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	1	
24	GUAVIARE	1	
25	VAUPÉS	1	
26	VICHADA	2	

CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
HISTORIAL CATEGORIAS - DEPARTAMENTO		
2010		
CATEGORIZACIONES		EFECTUADA DURANTE EL 2009
RESOLUCIONES CGN		Resol 553 27-nov-09
VIGENTE PARA EL AÑO		2010
No.	DEPARTAMENTOS	CATEGORIA
1	AMAZONAS	4
2	ARAUCA	4
3	ATLANTICO	1
4	BOLIVAR	1
5	CAUCA	3
6	CESAR	3
7	CHOCO	4
8	CUNDINAMARCA	ESPECIAL
9	GUAINIA	4
10	GUAJIRA	4
11	MAGDALENA	4
12	NARIÑO	2
13	PUTUMAYO	4
14	QUINDIO	3
15	RISARALDA	2
16	SUCRE	3
17	TOLIMA	2
18	VALLE DEL CAUCA	ESPECIAL
19	VAUPES	4
20	VICHADA	4

- **REFRENDACIÓN**

En cumplimiento de la 715 de 2001 se refrendaron:

Eficiencia Fiscal	
Municipios	953
Eficiencia Administrativa	
Municipios	1076
Departamentos	31

- **SOLICITUDES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS**

Durante el año 2010, la Subcontaduría de Centralización ha recibido y respondido 3.722 requerimientos aproximadamente sobre diferentes temas:

DEPARTAMENTO	REQUERIMIENTOS
HUILA	
TOLIMA	541
CUNDINAMARCA	139
CAUCA	
N SANTARDER	
VICHADA	563
QUINDIO	107
D CAPITAL	
RISARALDA	85
GUAVIARE	
CESAR	
SUCRE	102
ATLANTICO	
BOLIVAR	172
ARAUCA	
META	85
ANTIOQUIA	
CASANARE	
AMAZONAS	146
SIIF I	97
APERTURA DE PERIODOS	1.577
CONTACTENOS Y QUEJAS Y RECLAMOS	108
TOTAL	3.722

3. AÑO 2011

3.1 ESTADÍSTICAS DEL PROCESO DE GESTIÓN



CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN
SUBCONTADURIA DE CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
INFORME CONSOLIDADO DE GESTIÓN



GIT DE GESTIÓN - SUBCONTADURIA DE CENTRALIZACION

Año	2011
Corte	ENERO A JUNIO

RESUMEN DE ACTIVIDADES

	TELEFONICO	PERSONAL	ESCRITO	E-MAIL	TOTAL
Apoyo Técnico Contable	1334	51	95	858	2338
Requerimientos Reciprocas - Enviados	147	0	3	507	657
Requerimientos Reciprocas - Recibidos	50	0	10	67	127
Comunicados a Omisos	514	67	22	2764	3367
Comunicados Inconsistencias	312	8	20	1083	1423
Verificación respuestas inconsistencias	118	1	40	149	308
Soluciones a Validación	260	6	16	190	472
Reunión apoyo contable.	13	28	0	0	41
Visita de Apoyo y/o Seguimiento y Control	0	1	0	0	1
TOTALES	2.748	162	206	5.618	8.734

	PREPARADAS	REALIZADAS	TOTAL
Mesas de Trabajo	6	6	6

	ELABORADA	ENVIADA	VERIFICADA	TOTAL
Evaluaciones Institucionales	1.416	1.347	465	465

Refrendación DNP	TOTAL
	1.102

 Firma Coordinador

 VoBo Sub Contador

30-jun-2011
 Fecha

• **OPERACIONES RECIPROCAS**

OBJETIVO: Efectuar una actividad de gestión preventiva para reducir los saldos por conciliar entre las entidades y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ESTRATEGIA: Comunicar vía correo electrónico a los contadores de aquellas entidades reportadas por el Ministerio de Hacienda, los saldos reportados en el formato CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS. El formato 002 es el que oficialmente tramita el Ministerio el 28 de febrero fecha límite de presentación para las entidades

SIIF. Dicha comunicación se envió en la primera semana del mes de Marzo de 2011 a los contadores.

RESPONSABLES: Previa autorización del texto del correo, el GIT de Administración de Entidades se encargó de elaborar la macro y organizar el esquema de envío de los correos personalizados. Se adjunta un modelo del texto.

Los GIT de Gestión a la Información y GIT SIIF atendieron las consultas y asesoraron a las entidades que lo solicitaron.

RESULTADOS: Como producto de la gestión anterior más el cruce de los recursos del Sistema General de Participaciones con los Ministerios de la Protección Social, de Educación y de Ambiente y de los saldos por conciliar, fue necesario que 836 entidades retransmitieran la categoría Información Contable Pública entre el 1 y el 28 de marzo de 2011. De ellas, 112 son del nivel nacional y 724 del nivel territorial. Como algunas lo realizaron varias veces, el total de retransmisiones ascendió a 1.071.

GIT ADMINISTRACIÓN DE ENTIDADES Y ESTADÍSTICA (MARTHA INES BECERRA HOYOS)

1. AÑO 2009-2010

1.1 ADMINISTRACIÓN DE ENTIDADES Y ESTADÍSTICA

En el marco de la Resolución 171 de mayo de 2008, la cual fija la funciones del GIT de Administración de Entidades y Estadística, y de los planes de acción y operativos de la Subcontaduría de Centralización de la Información, durante el lapso comprendido entre Agosto de 2009 y diciembre 2010 se han desarrollado las siguientes actividades:

1.2 BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO.-

- Mejoras normativas y procedimentales. El corte de Mayo de 2009 fue el primer proceso de trasmisión del BDME por el sistema CHIP. Durante el segundo semestre de 2009 se evaluaron los resultados de este primer proceso, reglamentado mediante la Resolución 140 de 2009 y como producto del análisis, se efectuaron las siguientes mejoras:

- Simplificación de la parametrización de la categoría BDME, reduciendo el número de formularios a solo 4, dos para reportar deudores y dos para retirarlos.
- Como esquema novedoso, se utilizaron los actualizadores de formularios para controlar las transmisiones de ingresos y retiros de deudores. Ninguna categoría ha usado este sistema para controlar los envíos.
- En la página www.chip.gov.co se colocaron las guías respectivas y las herramientas de ayuda en Excel, con las cuales se ilustra la forma de transmisión del BDME
- Se expidió la Resolución 531 de noviembre de 2009 para reglamentar los cambios.

Con base en esta norma, se han emitido los Boletines de deudores morosos de tres cortes: Noviembre 2009, Mayo y Noviembre de 2010, con buenos resultados.

- Mejoras a la Página Web: Con base en el Plan de Mejoramiento suscrito con el GIT de Control Interno, se revisó el contenido de la página Web del BDME, se elaboraron los textos y se formuló una solicitud de cambio al GIT de Apoyo Informático en los siguientes aspectos:
 - a) Actualización de la normatividad citada en los archivos publicados.
 - b) Preguntas frecuentes.
 - c) Marco Legal y conceptual.
 - d) Cambio de la consulta del deudor sin incluir el tipo de identificación.
 - e) Mejoras en la presentación e impresión del certificado del BDME.

Los nuevos textos fueron actualizados en la Web. Está pendiente la modificación a la consulta y a la presentación del Certificado del BDME, temas que debe resolver el área de Apoyo Informático.

- Divulgación. El procedimiento establecido en la Resolución 531 de 2009 fue dado a conocer en eventos de capacitación a las entidades con mayores deudores de Bogotá. Se capacitaron también 24 profesionales del área de crédito de Davivienda en el contenido del BDME. Se dictó una videoconferencia en la Hemeroteca Nacional para los servidores públicos de la Universidad Nacional, que tienen a su cargo cartera morosa. Adicionalmente en la

integración realizada en noviembre de 2009, se presentó una dramatización del BDME ante todos los funcionarios de la CGN.

- Visitas a la página.

MES	VISITAS	MES	VISITAS
mar-10	86.915	Agosto	126.481
Abril	98.157	Septiembre	87.888
Mayo	68.885	Octubre	152.362
Junio	119.221	Noviembre	125.912
Julio	77.890	Diciembre	46.407

- Publicaciones del BDME: En cumplimiento de la Ley 901 de 2004, la Contaduría consolidó y publicó en su página Web los siguientes BDME y elaboró los respectivos informes de Prensa:

No. BDME	FECHA DE CORTE	FECHA DE PUBLICACION	Valor deuda en Billones	Número de deudores
12	30/11/2009	30/01/2010	23.8	434.086
13	30/05/2010	30/07/2010	27.4	479.613
14	30/11/2010	30/01/2011	29.4	590.578

- Requerimientos por omisión y errores. Se enviaron 4.370 requerimientos a entidades públicas omisas en el reporte del BDME.
- Informes varios y atención al ciudadano. Se elaboró un archivo consolidado con los resultados históricos del BDME el cual ha servido de base para elaborar diversos informes con los resultados de la gestión. La consolidación arrojó que desde el año 2004 hasta Noviembre de 2010, se ha recuperado cartera morosa por valor de \$14.1 billones, proceso en el cual ha jugado un papel importante el BDME.

1.2 ADMINISTRACIÓN DE ENTIDADES

- Actualización del directorio de Entidades. Durante el período en cuestión se realizaron las inclusiones, retiros y cambios de estado según la estadística presentada a continuación, cambios que fueron informados a la Contraloría General de la República y demás partes interesadas del sistema CHIP, para

efectos de ingresar los ámbitos de cada categoría y asignar el analista respectivo.

Periodo	NUEVAS	RETIROS	EN LIQUIDACION
Agosto-Dic 2009	40	16	7
Año 2010	133	77	26
TOTAL	173	93	33

1.3 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE CALIDAD

Atendiendo las directrices de la Contadora General de la Nación, se revisó la caracterización del Proceso de Centralización de la Información y se actualizaron y simplificaron los procedimientos asociados a Entidades, BDME y Certificaciones a terceros, acorde con los lineamientos dados por los asesores externos. Para el GIT de Administración de Entidades se definieron 5 procedimientos básicos. El grupo participó en la divulgación de los valores institucionales y en todas las actividades conducentes a lo que hoy es una realidad institucional: la certificación en calidad de la Contaduría General de la Nación.

1.4 ESTADÍSTICAS

Como resultado de los procesos de centralización de la información y de la gestión adelantada en aras de obtener mayor cobertura se lograron índices superiores al 90% para los cortes desde Junio 2009 a Junio 2010. Se presenta a continuación los resultados estadísticos:

CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE

CORTE	UNIVERSO	ACEPTADOS	% CUMPLIM	OMISOS
Sept. 2009	3.626	3.351	92.4	275
Dic. 2009	3.634	3.413	93.9	221
mar-10	3.655	3.322	90.9	333
jun-10	3.666	3.330	90.8	336
Sept. 2010	3.668	3.288	89.6	380

CATEGORÍA NOTAS GENERALES

CORTE	UNIVERSO	ACEPTADOS	% CUMPLIM	OMISOS
Dic. 2009	3.634	2.981	82.0	653

CATEGORÍA CONTROL INTERNO CONTABLE

CORTE	UNIVERSO	ACEPTADOS	% CUMPLIM	OMISOS
Dic. 2009	3.634	2.953	81.3	681

1.5 VENTA DE ACTIVOS A PARTICULARES

Se tabuló la información del formato CGN2009.009 recibida de los municipios y se remitió al Ministerio de Hacienda para efectos de establecer los recursos del FONPET. Se enviaron 711 requerimientos a los municipios que no reportaron el formato CGN2009.009 del Instructivo 7 de 2009. Se realizó gestión telefónica para el envío de este informe.

Efectuadas estas actividades persuasivas, se reportaron 323 entidades a la Procuraduría General de la Nación, para que fueran investigadas por omisión.

1.6 CERTIFICACIONES.

En cumplimiento del art 80 de la Ley 617, por demanda de órganos de control y de funcionarios de las entidades y de los bancos, se ha expedido el siguiente volumen de certificaciones relacionadas con la presentación de las diversas categorías transmitidas por el sistema CHIP:

PERIODO	VOLUMEN
Agosto a diciembre de 2009	231
Año 2010	266
Enero y febrero de 2010	31
TOTAL	528

1.7 COMUNICACIONES MASIVAS.

Durante el periodo se enviaron 101 comunicaciones autorizadas por la Contadora, el Subcontador de Centralización de la Información y/o por la oficina de Prensa a las

entidades públicas, dando a conocer los Boletines de prensa e información general de interés para la CGN.

2 AÑO 2011 (Enero-Marzo)

2.2 BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO.

Se procesó el Boletín de Deudores Morosos del Estado No. 14 correspondiente al corte noviembre 2010, el cual se publicó en la página Web de la CGN el 31 de enero. Presentaron BDME 1.378 entidades públicas y 663 entidades informaron que no tenían deudores con las condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004. Se reportaron 590.578 deudores morosos. Se elaboró el informe respectivo donde se destacan los siguientes resultados:

CONCEPTO	VALOR EN MM \$
DEUDAS A FAVOR DEL ESTADO A MAYO 30 DE 2010	27.453,00
(-) RECUPERACION CARTERA DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE (478 entidades)	2.348,10
(+) INCREMENTO DE LA DEUDA (661 ENTIDADES)	3.532,20
Subtotal	28.637,10
VARIACIONES NETAS Y DEUDOS	774,1
DEUDAS A FAVOR DEL ESTADO- NOVIEMBRE 30 DE 2010	29.411,20
INCREMENTO NETO	1.958,20
%	7,1

2.3 VISITAS A LA PÁGINA.

A continuación se relaciona la estadística de las consultas efectuadas a la página del BDME durante los dos primeros trimestre:

MES	VOLUMEN DE VISITAS
ene-11	129.471
FEBRERO	137.261
MARZO	125.670
Abril	106.944
Mayo	115.307
Junio	98.726

Se mantuvo vigilancia permanente sobre la funcionalidad de la página Web del BDME y sobre los retiros efectuados por las entidades públicas, informándoles diariamente los retiros rechazados por el sistema.

2.4 Ley 1266 de 2008 sobre Hábeas Data.

Con relación a este tema, se adelantaron reuniones con los funcionarios asignados y se generaron los siguientes documentos:

- a) Se sometió a consideración del despacho una Circular Externa para las entidades públicas, dándoles a conocer sus deberes como fuente de información del banco de datos del BDME, de conformidad con la Ley 1266/2008. Esta circular no fue sancionada hasta que se realice la actualización del software de la CGN.
- b) Para dar cumplimiento al Art 7° de la Ley 1266 de 2008, el 7 de Junio se presentó al GIT Jurídica para su revisión, el proyecto de Manual Interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1266/2008.

3 ADMINISTRACIÓN DE ENTIDADES

3.1 Página Web.

Se publicó el directorio de entidades públicas actualizado al 20 de Marzo en la página www.contaduria.gov.co

3.2 CLASIFICACIÓN DE LOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS DE REMANENTES.

En reunión adelantada con las Subcontaduría de Consolidación y de Investigaciones, se definió que los patrimonios autónomos se clasificarán en el atributo extensible FMI como Financiero-otros y el sector se definió según la entidad que recibiera los saldos finales, decisión que se consagró en un acta. Con estos criterios se revisó y actualizó la clasificación de todos los patrimonios autónomos de remanentes.

3.3 REGISTRO NOVEDADES DEL DIRECTORIO DE ENTIDADES

Durante el período en cuestión se realizaron las inclusiones, retiros y cambios de estado según la estadística presentada a continuación,

Periodo	NUEVAS	RETIROS	EN LIQUIDACION
Enero	3	3	1
Febrero	3	4	1
Marzo	13		1
TOTAL	19	7	3

Mes 2011	NUEVAS	RETIROS	EN LIQUIDACION
Abril	8	5	0
Mayo	15	5	0
Junio	13	4	2
TOTAL 2° TRIMESTRE 2011	36	14	2

3.4 REQUERIMIENTOS Y COMUNICACIONES MASIVAS.

Se enviaron los siguientes requerimientos y comunicaciones masivas:

TEMA	VOLUMEN
Omisiones del BDME corte noviembre 2010	1.439
Actualización directorio	3.724
Omisiones del corte diciembre 2010	531
Oper. recíprocas Sistema General de Participaciones	1.133
Oper. Recíprocas con Ministerio de Hacienda	1.386
Boletín de prensa – Plazo presentación dic 2010	3.650

Adicionalmente se elaboraron las comunicaciones a los contadores de los departamentos con la relación de las entidades públicas y su estado frente a la presentación del corte a diciembre 2010, especialmente las entidades omisas.

- Se enviaron las siguientes comunicaciones masivas:

TEMA	VOLUMEN
Requerimiento por omisión corte Marzo 2011	549
Resolución 127 a entidades SIIF	144
Divulgación del BDME del corte Mayo 2011	3.000
Composición patrimonial	1.591
Errores de retiro del BDME	764

3.5 ESTADÍSTICAS

Como resultado de los procesos de centralización de la información y de la gestión adelantada en aras de obtener mayor cobertura se lograron los siguientes resultados estadísticos:

CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE

CORTE	UNIVERSO	ACEPTADOS	% CUMPLIM	OMISOS
Sept. 2010	3.668	3.288	89.6	380
Dic. 2010	3.694	3.328	90.0	366

CATEGORÍA NOTAS GENERALES

CORTE	UNIVERSO	ACEPTADOS	% CUMPLIM	OMISOS
Dic. 2010	3.694	2.978	80.6	716

CATEGORÍA CONTROL INTERNO CONTABLE

CORTE	UNIVERSO	ACEPTADOS	% CUMPLIM	OMISOS
Dic. 2010	3.694	2.952	81.3	742

CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE

CORTE	UNIVERSO	ACEPTADAS	% CUMPLIM	OMISAS
mar-11	3.710	3.105	83.7%	605

3.6 Reporte a la Procuraduría General de la Nación

Las entidades omisas del corte diciembre de 2010 fueron notificadas mediante oficio, a cada una de las Procuradurías provinciales y regionales para iniciar las investigaciones pertinentes. (Fecha de envío Abril 5 de 2011).

3.7 CERTIFICACIONES y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

PERIODO	VOLUMEN
I Trimestre 2011	67
II Trimestre 2011	100

GIT CHIP
(MARIA ELENA CHAPARRO DE L.)

1. AÑO 2011

1.1 CHIP (18/08/2009-31/12/2009)

- **PARAMETRIZACIÓN CATEGORÍAS CGN - PARAMETRIZACIÓN CATEGORÍA CONTABLE**

Se realizaron estas actividades según cronogramas aprobados en el Comité CHIP para los siguientes cortes: 1. Corte de septiembre/2009, 2. Corte de Diciembre/2009

Recolección de información para ajustes en parametrización, suministrada por los GIT de Gestión y SIIF I de la Subcontaduría de Centralización y la Subcontaduría General y de Investigación

Mantenimiento Catálogo General de Cuentas (Creación y eliminación de cuentas contables y modificación de atributos con el apoyo de Informática)

- **PARAMETRIZACIÓN CATEGORÍA BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BDME**

Se realizaron estas actividades según cronogramas aprobados en el Comité CHIP para los siguientes cortes: 1. Corte de septiembre/2009, 2. Corte de Diciembre/2009

Análisis de los cambios para la categoría del Boletín de Deudores Morosos del Estado
Pruebas de los cambios realizados a la categoría de BDME

Elaboración de las Herramientas de captura para la categoría del Boletín de Deudores Morosos del Estado.

Publicación en la página del CHIP de las herramientas de captura y normatividad del Boletín de Deudores Morosos del Estado

- **PARAMETRIZACIÓN CATEGORÍAS USUARIOS ESTRATÉGICOS**

Seguimiento a las Entidades Territoriales en el reporte de información de los diferentes cortes de las Categorías del FUT

Envío de los reportes de información de la Categorías del FUT y los Datos reportados por las diferentes entidades a las entidades que conforman el FUT.

Seguimiento a las Entidades Territoriales en el reporte de los diferentes cortes de la Categoría Presupuestal de la Contraloría General de la República.

Envío de los reportes de información de la Categoría Presupuestal y los Datos reportados por las diferentes entidades a la Contraloría General de la República.

Acercamientos con el ICBF, para después realizar las diferentes etapas de parametrización y publicación de una nueva categoría.

Solicitud de la Superintendencia Financiera para ser incluida como usuario estratégico para consulta de información y la posibilidad de estructurar una nueva categoría de información

- **SOLICITUDES DE CAMBIO Y MEJORAS A FUNCIONALIDADES DEL CHIP**

Análisis del estado de las entidades referenciadas para proponer una solicitud de cambio, por cuanto hay mucha duplicidad de códigos

Especificación, guiones de prueba y liberación del tema Independizar Agregadas y Estados de entidades por categoría

Especificación para el cierre vía Web y crear opción en chip central para registrar referenciadas

Especificación en el módulo entidades, control de cambios a la funcionalidad Tabla de Composición Patrimonial – TCP

- **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL CHIP**

En el segundo semestre de 2009 se desarrollaron las actividades relacionadas con la definición de los procedimientos para la administración del CHIP y se presentaron al Comité CHIP para su aprobación

1.2 CHIP (01/01/2010-31/12/2010)

- **PARAMETRIZACIÓN CATEGORÍAS CGN - PARAMETRIZACIÓN CATEGORÍA CONTABLE**

Se realizaron estas actividades según cronogramas aprobados en el CRCC para los cuatro cortes del 2010

- **PARAMETRIZACIÓN CATEGORÍA BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BDME**

Se realizaron estas actividades según cronogramas aprobados en el CRCC para los cuatro cortes del 2010

- **PARAMETRIZACIÓN CATEGORÍAS USUARIOS ESTRATÉGICOS**

Actividades de apoyo a los usuarios estratégicos en todos los cortes. Capacitación y seguimiento al proceso que está llevando a cabo con el Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, para la parametrización de una nueva categoría en el sistema CHIP.

- **Elaboración de Solicitudes de Cambio, Especificaciones, Anexos Pantallas, Guiones de Prueba:**

Se realizaron las solicitudes de cambio relacionadas con mejoras e incidencias e igualmente se elaboraron las respectivas especificaciones, guiones de prueba, ejecución de guiones y actas de recibo de las mejoras incluidas en las respectivas versiones durante 2010.

- **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL CHIP**

Se ajustaron a la nueva metodología del SGC y se surtieron todas las instancias para la aprobación e inclusión en el SGC. Se revisó la funcionalidad de Asistencia Técnica e igualmente los reportes con el propósito de utilizarla en 2011 para el control de las asistencias hechas por los analistas a las entidades reportantes de la categoría contable.

1.3 CHIP (01/01/2011-15/02/2011)

- **ADMINISTRACIÓN CATEGORÍAS CGN- MANTENIMIENTO Y PUBLICACIÓN CATEGORÍA CONTABLE:**

Se llevaron a cabo todas las actividades programadas para la publicación de la categoría contable del corte de Marzo de 2011 y corte de junio de 2011 según cronograma que fue aprobado por el CTT. Para la publicación de marzo, fue necesario correr la publicación para el 4/04/2011 y bajar la Web del 04/04 al 06/04 Inclusive y para la publicación de junio se corrió la publicación para el 05/06/2011 y bajar la Web del 30/06 al 5/07/2011 inclusive.

- **MANTENIMIENTO Y PUBLICACIÓN CATEGORÍA BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO – BDME:**

Análisis y proyección circular externa con relación a la Ley 1266/2008 relacionada con hábeas data, actividad realizada con la oficina jurídica, informática y el GIT-Estadísticas y Administración de Entidades.

- **ADMINISTRACIÓN CATEGORÍAS USUARIOS ESTRATÉGICOS:**

A) Atención y soporte a la DAF para la parametrización de cuatro nuevas categorías para publicar en el corte de marzo/2011: 1. Cuentas por Pagar, 2 Vigencias Futuras, 3 Ejecución Fondos de Salud, 4 Tesorería-Fondos de salud

B) Atención y soporte al DNP para la parametrización de tres nuevas categorías para publicar en el corte de Junio/2011: 1. Resguardos Indígenas 1, 2. Resguardos Indígenas 2, 3. Resguardos Indígenas 3

Atención y soporte funcional a todos los usuarios estratégicos para los procesos de publicación de sus categorías en los cortes de marzo/2011 y Ujunio/2011. Se precisa que la CGR como no tuvo cambios, no publicó para el corte de junio/2011

- **ATENCIÓN A NUEVOS USUARIOS ESTRATEGICOS**

El 9 de marzo se realizó reunión con la Superfinanciera con el propósito de retomar el tema donde la Subcontaduría de Consolidación presentó los reportes que genera el módulo de Consolidación del CHIP. Igualmente se solicitó a Jurídica revisar el convenio

y ajustarlo al nuevo esquema. La Superfinanciera no ha enviado el acta de la reunión. A junio 30 y a pesar de algunas comunicaciones no han respondido

Se han realizado nueve reuniones de seguimiento con el grupo de trabajo de parte del ICBF y el GIT-CHIP, se ha dado retroalimentación, donde se definió que para atender la información del "Programa de Alimentación Escolar -PAE" se deben parametrizar tres categorías. Se definió cronograma, el cual ya se ha ejecutando conforme a lo programado en lo atinente a las responsabilidades del GIT-CHIP. para continuar con la fase final de la parametrización de las tres categorías se restaurará la B/D de contingencia que estaba usando el ICBF a partir del 06/07/2011, por cuanto este ambiente se puso a disposición de los demás usuarios estratégicos para efecto de la publicación a partir del 21/06/2011 y hasta el 05/07/2011.

Se gestionó ante informática las asignación de usuarios y contraseña para el uso del FTP a los siguientes usuarios estratégicos: 1. Contraloría de Envigado

- **SOLICITUDES DE CAMBIO Y MEJORAS A FUNCIONALIDADES DEL CHIP**

Se abrieron en Service-Desk las solicitudes de cambio relacionadas con mejoras e incidencias realizadas por los Usuarios internos de la CGN. La mayoría ya han sido atendida y se encuentran cerradas, la que están en proceso se les hace seguimiento para contestar la encuesta de recibo a satisfacción.

- **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL CHIP**

En este semestre no se han hecho solicitudes mantenimiento a los procedimientos, como tampoco solicitudes de nuevos procedimientos. Se está tomando nota sobre la ejecución de los mismos las necesidades de mantenimiento y creación de nuevos con la intención de implementarlos en el segundo semestre

- **ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL FUT**

No obstante que estas actividades no están incluidas en el plan de Acción, se han elaborado en este semestre las actividades relacionadas, por cuanto la GN funje como Secretaría Técnica Del FUT.

GIT SIIF 1 (Martha Cecilia Pinzón Ramírez)

1 EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS

El GIT SIIF contribuyó al cumplimiento del Plan de Acción, en los siguientes puntos:

- Establecer criterios de gestión
- Evaluar el desempeño y fijar los objetivos de los servidores públicos, de conformidad con las normas de carrera
- Verificación del estado de Transmisión de la información en línea
- Generación de reportes del CHIP
- Proyectos de Certificación de disponibilidades presupuestales
- Implementación y atención de solicitudes de soporte, definición de estrategias de cierre con el propósito de que las entidades cuenten con la información que les permite planear el proceso de cierre y presentación de información a la CGN
- Se solicitó parametrización en CHIP Central de la “evaluación institucional”

2. GESTIÓN REALIZADA EN CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE FUNCIONES Y LOS COMPROMISOS

2.1 Atención de “Solicitudes de soporte” de forma oportuna y acorde a las normas de contabilidad pública y a la integralidad del SII-NACIÓN, Total solicitudes 411

2.2 Implementación en el Módulo de Contabilidad de SIIF-NACIÓN, de las normas expedidas por la CGN y demás órganos rectores de la gestión financiera pública con impacto en el Módulo de Contabilidad: 9 Guías

Transmisión de información, oportunidad y completitud: 46 entidades en cada trimestre

2.3 Comparativos de saldos finales del corte anterior con los saldos iniciales del corte objeto de reporte y Comparativos de la información CHIP-SIIF, para garantizar la consistencia de la información de la Base de Datos de la CGN: 46 entidades cada trimestre

2.4 Reuniones de Asistencia Técnica.- Con el fin de atender temas específicos, bien por solicitud de las entidades o porque la Contaduría General de la Nación la haya convocado, se realizaron las siguientes reuniones de asistencia técnica. Como consecuencia de estas reuniones se identifican los aspectos que requieren de seguimiento en la información de diciembre de 2009-2010: 26 reuniones sobre diferentes temas

2.5 Mesas de Trabajo

Para las entidades seleccionadas por el Subcontador, para adelantar “Mesas de Trabajo”, se elaboraron los documentos y se participó en ellas.

Los documentos de la mesa de trabajo, corresponden al resultado de *una evaluación integral* el cual incluye los aspectos señalados en la evaluación, para cada uno de los reportes de información del período contable y diciembre del año inmediatamente anterior. Así como, la evaluación y comparación de la información de diferentes reportes. La consistencia de la información presupuestal y la patrimonial, basándonos en el presupuesto de la entidad sobre todo en aquellos aspectos como la inversión. También incluye la evaluación del contenido de las notas y las deficiencias y recomendaciones del informe de Control Interno.

Se incluye las observaciones y hallazgos, así como, la opinión sobre el Control Interno por parte de la Contraloría General de la República. Complementándose con la información que sobre el tema tiene la CGN con relación a la entidad. También se incluyen los aspectos tratados en las Mesas de trabajo de años anteriores relacionados con el hallazgo, así como el seguimiento a los compromisos.

Las mesas de trabajo realizadas corresponden a 31 entidades

2.6 Gestión de operaciones recíprocas

- o Reunión 22 de octubre de 2009, con todas las entidades del ámbito SIIF (43 entidades), con el fin de precisar el procedimiento de registro de operaciones interinstitucionales, con la Dirección General de Crédito Público y el Tesoro Nacional y la clasificación de Recaudos por clasificar.
- o En septiembre de 2010, se enviaron saldos por conciliar a las 46 entidades del ambiente SIIF. La gestión se detalla en el siguiente [cgnsiif/publico/ respuesta a operaciones reciprocas/seguimiento](#)

- o En febrero de 2010, se trabajo en conjunto con el GIT de estadística y de Gestión, el envió de la información que sobre el Sistema General de Participaciones reportarán los Ministerios de Hacienda, Protección Social, Educación y Ambiente con fecha de corte 31 de diciembre de 2010

2.7 Aplicación de la "EVALUACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE.XLS":

Nro	Código	Entidad	Funcionario que evaluó	Dic-09	Mar-10	Jun-10	Septiembre 2010	Dic - 2010
			58	26	16	12	4	4
TOTAL EVALUACIONES POR TRIMESTRE				Evaluaciones	Evaluaciones	Evaluaciones	Evaluaciones	
			0	13	9	6	2	4
TOTAL REQUERIMIENTOS				Requerimientos	Requerimientos	Requerimientos	Requerimientos	Requerimientos
			2			2		2
VISITAS TÉCNICAS								
			1				1	4
REUNIONES DE SEGUIMIENTO								

2.8 Solicitud de conceptos a la Subcontaduría de Investigación: 10 conceptos

2.9 Respuesta a Consultas: 18 consultas

2.10 Certificados de disponibilidad: 4 certificados

3 LOGROS EN LA GESTIÓN:

Disminución de los requerimientos por diferencias entre saldos finales e iniciales

- Disminución de los requerimientos por diferencias SIIF-CHIP y/o en la cantidad de códigos que presentan diferencias en la información de los dos (2) sistemas
- Contar con la "EVALUACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE.XLS", como instrumento estándar de evaluación, construido con el conocimiento y las experiencias de los funcionarios en el cómo hacer la verificación de la información. Orienta el desempeño de las funciones y compromisos, contribuyendo al objetivo de proveer a las partes interesadas información de calidad

- Parametrización de la “EVALUACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE.XLS”, en CHIP, disminuyendo el tiempo de elaboración de la evaluación de un promedio de quince (15) días a 15 (quince) minutos, según se pudo evidenciar con la información de una entidad (Departamento Administrativo de la Presidencia de la República) que reportó la información de diciembre 31 el 11 de febrero. En estos momentos está pendiente la revisión en la aplicación de los criterios.

4 PROYECTOS EN DESARROLLO

El GIT SIIF, viene adelantando desde septiembre de 2010 con el GIT CHIP la parametrización en CHIP CENTRAL, del instrumento de gestión “EVALUACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE.XLS”.

El documento “EVALUACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE.XLS”, se estructura a partir del marco conceptual, el manual de procedimientos y la doctrina, que conforman el RCP, estableciendo un “QUÉ EVALUAR”- en la norma- y un “CÓMO EVALUAR”-aplicación de la norma a la información-, evaluación que se aplica sobre los movimientos y saldos, reportados en la información de la entidad, busca efectuar cruces entre la información de los diferentes formatos que conforman la Categoría Información Contable Pública y Notas Generales para verificar su consistencia. Como resultado se evidencia que; i) la información está acorde con el RCP o ii) la entidad debe ser requerida por ese concepto.

La evaluación incluye los siguientes aspectos:

I.- **Actividades previas, oportunidad y completitud:** se deja la evidencia de las gestiones adelantadas por la CGN, con el fin de que la información se transmita en las fechas y con el lleno de los requisitos que establece la norma de presentación de la información.

II.- **Respuesta a los requerimientos de evaluación de la información:** Se hace seguimiento y se deja el registro, de la respuesta dada por la entidad a los requerimientos de la información de los trimestres anteriores, y el seguimiento a los compromisos de mejora.

III. Criterios de evaluación que deben ser aplicados a saldos y/o movimientos: incluye los siguientes temas

- Caja
- Avances y anticipos
- Provisiones para protección de inventarios, inversiones y, deudores
- Inversiones patrimoniales en entidades en liquidación
- Depreciación, provisión y amortización de propiedades planta y equipo
- Traslado de bienes entre entidades de gobierno general – entidad que recibe y entrega-
- Bienes pendientes de legalizar
- Traslado de bienes muebles en bodega a propiedades, planta y equipo
- Bienes y servicios pagados por anticipado
- Bienes entregados a terceros y amortización acumulada de los mismos
- Amortización de Intangibles
- Derechos en fideicomiso
- Consolidación de prestaciones sociales
- Reconocimiento y revelación en notas de derechos y obligaciones derivadas de procesos judiciales
- Reconocimiento, amortización del cálculo actuarial y registro del pasivo real por concepto de pensiones
- Causación del Sistema General de Participaciones
- Revelación de costos de producción
- Reservas presupuestales

IV Verificación del proceso de cierre

- Saldo finales e iniciales en vigencias futuras, registro del presupuesto de inversión
- Cuenta 5905, 3110 y 3230.
- Excedente o déficit

V Concepto “otros y bienes y servicios registrados en almacén: se efectuó seguimiento a las observaciones de la Comisión Legal de Cuentas a la información del año 2008, en el año 2009 y marzo, junio y septiembre de 2010.

VI Operaciones Recíprocas: Envío y gestión de saldos por conciliar, subcuentas que solo se reportan con una entidad, operaciones que no constituyen recíprocas

VII Situaciones que evidencian deficiencias en control interno contable. Se construye a partir del informe de control interno de la entidad, con el propósito de verificar acciones de mejora

VIII Revisión primer trimestre

- Reclasificaciones al inicio del período contable, a Capital fiscal, de la depreciación, amortizaciones y provisiones, resultados del ejercicio, patrimonio público incorporado, entre otros.
- Conciliación de bienes pendientes de legalizar y de bienes de uso permanente sin contraprestación, tanto en el activo como en el patrimonio.
- Constitución de las cuentas de presupuesto y tesorería
- Reservas presupuestales , cuentas por pagar y vigencias futuras

No obstante, la evaluación se viene aplicando, aún falta seguir trabajando en la mejora de este instrumento el cual al ser aplicado a la información, se envía el resultado de su aplicación a las diferentes entidades, contribuyendo a mejorar la calidad de la información y se convierte en un instrumento de seguimiento, verificación y control.

Un punto que está pendiente y que se debe atender en el corto plazo es la revisión del resultado de la parametrización en el sistema CHIP de la “EVALUACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE.XLS”.

Mejorar los instrumentos de registro de evidencias de la gestión de tal forma que sea un proceso sistematizado, orientado a construir los registros que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad.

5 TAREAS PENDIENTES

Estandarizar los instrumentos de gestión desde su conceptualización- Evaluaciones, Mesas de Trabajo, Visitas Técnicas, Asistencia Técnica- con el fin de contar con conceptos uniformes de gestión, estableciendo el alcance y objetivo que se persigue con el propósito de que todos los funcionarios de la Subcontaduría cuenten con una herramienta que oriente el desarrollo de sus funciones

6 RETOS PARA EL 2011

- Se espera en el año 2011, contribuir al logro del objetivo de centralizar y gestionar la información contable pública con parámetros de calidad, entendidos como aquellos criterios estándar contruidos a partir de las normas y procedimientos que constituyen el Régimen de Contabilidad Pública, que son aplicables a la información que conforma la Categoría de Información Contable pública y Notas Generales.
- Parametrizar en el CHIP, los estándares de evaluación, con el propósito de mejorar la oportunidad en la evaluación y el análisis de la misma
- Propender porque la CGN y en especial la Subcontaduría de Centralización cuente con un “Software de Gestión”, que procese la información de conformidad con los parámetros de calidad de la información; en el cual el dato de entrada es la información de las entidades, el proceso implica el desarrollo integral de la normativa contable, la salida información para análisis ordenada de forma integral y de los diferentes grupos de entidades. Con el propósito de contar con un instrumento que suministre la información para análisis, disminuya tiempos de respuesta y el asesor oriente sus esfuerzos al análisis de los resultados, registre las evidencias de la gestión, entre otros.
- Consolidar el servicio de asistencia para el cumplimiento de la obligación de transmitir información
- Disminuir la presentación de información extemporánea
- Optimizar la calidad de la información
- Fortalecer el auto control y la autogestión
- Reducir las inconsistencias de la información

Informe de Gestión

Secretaría General
Agosto 2009 – Julio 2011

JAIME AGUILAR RODRIGUEZ

SITUACIÓN DE LOS RECURSOS PARA CADA UNA DE LAS VIGENCIAS FISCALES

A. Recursos Financieros

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal Año 2009 Comprendida entre el día 1 del mes 08 y el día 31 del mes 12	
Activo Total	2.550.
<input type="checkbox"/> Corriente	471.
<input type="checkbox"/> No corriente	2.079.
Pasivo Total	2.919.
<input type="checkbox"/> Corriente	2.919.
<input type="checkbox"/> No corriente	0.
Patrimonio	(369.)
Vigencia Fiscal Año 2010 Comprendida entre el día 1 del mes 01 y el día 31 del mes 12	
Activo Total	3.102.
<input type="checkbox"/> Corriente	1.275.
<input type="checkbox"/> No corriente	1.827.
Pasivo Total	962.
<input type="checkbox"/> Corriente	962.
<input type="checkbox"/> No corriente	0.
Patrimonio	2.140.

Vigencia Fiscal Año 2009 Comprendida entre el día 1 del mes 08 y el día 31 del mes 12	
CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
Ingresos Operacionales	8.726.
Gastos Operacionales	8.981.
Costos de Venta y Operación	0.
Resultado Operacional	(255.)
Ingresos Extraordinarios	12.
Gastos Extraordinarios	30.
Resultado No operacional	(255.)
Resultado Neto	(273.)

Vigencia Fiscal Año 2010 Comprendida entre el día 01 del mes 01 y el día 31 del mes 12	
CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
Ingresos Operacionales	14.402
Gastos Operacionales	12.421.
Costos de Venta y Operación	0.
Resultado Operacional	1.981.
Ingresos Extraordinarios	15.
Gastos Extraordinarios	(26.)
Resultado No operacional	1.981.
Resultado Neto	2.022

B. Bienes Muebles e Inmuebles

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal Año 2009 Comprendida entre el día 1 del mes 08 y el día 31 del mes 08	
Terrenos	0.
Edificaciones	0.
Construcciones en curso	0.
Maquinaria y Equipo	7.
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	144.
Equipos de Comunicación y Computación	4.675.
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	740.
Bienes Muebles en Bodega	19.
Redes, Líneas y Cables	0.
Plantas, Ductos y Túneles	0.
Otros Conceptos (Propiedad, planta y equipos no explotados)	158.

	VALOR
--	-------

CONCEPTO	(Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal Año 2010 Comprendida entre el día 1 del mes 01 y el día 31 del mes 12	
Terrenos	0.
Edificaciones	0.
Construcciones en curso	0.
Maquinaria y Equipo	7.
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	144.
Equipos de Comunicación y Computación	4.586.
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	712.
Bienes Muebles en Bodega	302.
Redes, Líneas y Cables	0.
Plantas, Ductos y Túneles	0.
Otros Conceptos (Propiedad, planta y equipos no Explotados)	343.

Vigencia Fiscal Año 2011, Comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 30 de junio de 2011.

No existe información de la vigencia 2011, que permita reportar los saldos de las cuentas de Balance, las de Actividad Financiera, económica, social y ambiental de enero 1° al 30 de junio de 2011 y Propiedad, planta y equipo, debido a que el módulo contable del SIF II no se encuentra habilitado en su totalidad.

PLANTA DE PERSONAL

Detalle de la planta de personal de la Entidad Año 2009.

CONCEPTO	TOTAL NÚMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
Cargos de libre nombramiento y remoción			
Agosto 14 de 2009	17	16	1
Diciembre 31 de 2009	17	17	0
Variación porcentual	0	0,94	
Cargos de carrera administrativa			
Agosto 14 de 2009	77	77	0
Diciembre 31 de 2009	77	77	0
Variación porcentual	0	0	0

Detalle de la planta de personal de la Entidad Año 2010.

CONCEPTO	TOTAL NÚMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
Cargos de libre nombramiento y remoción			
Enero 01 de 2010	17	17	0
Diciembre 31 de 2010	17	15	2
Variación porcentual	0	0,88	
Cargos de carrera administrativa			
Enero 01 de 2010	77	77	0
Diciembre 31 de 2010	77	76	1
Variación porcentual	0	0,98	

Detalle de la planta de personal de la Entidad Año 2011

CONCEPTO	TOTAL NÚMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
Cargos de libre nombramiento y remoción			
Enero 01 de 2011	17	15	2
Junio 30 de 2011	17	16	1
Variación porcentual	0	1,06	
Cargos de carrera administrativa			
Enero 01 de 2011	77	76	1
Junio 30 de 2011	77	70	7
Variación porcentual	0	0,92	

EJECUCIONES PRESUPUESTALES DE CADA UNA DE LAS VIGENCIAS

INGRESOS

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de Pesos)	VALOR RECAUDADO (Millones de Pesos)	PORCENTAJE DE RECAUDO
Vigencia Fiscal Año 2009 Comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre			
Aportes de la Nación	14.447,7	-	0%
Recursos propios	-	-	0%
Otros Conceptos	-	-	0%
TOTAL PRESUPUESTO	14.447,7	-	0%
Vigencia Fiscal Año 2010 Comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre			
Aportes de la Nación	15.298,6	-	0%
Recursos propios	-	-	0%
Otros Conceptos	-	-	0%
TOTAL PRESUPUESTO	15.298,6	-	0%
Vigencia Fiscal Año 2011 Comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre			
Aportes de la Nación	12.949,0	-	0%
Recursos propios	-	-	0%
Otros Conceptos	-	-	0%
TOTAL PRESUPUESTO	12.949,0	-	0%

GASTOS			
CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de Pesos)	VALOR EJECUTADO (Millones de Pesos)	PORCENTAJE DE EJECUCION
Vigencia Fiscal Año 2009 Comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre			
FUNCIONAMIENTO	9.447,7	9.179,90	97%
Gastos de Personal	7.216,7	7.140,40	99%
Gastos Generales	1.738,4	1.628,20	94%
Transferencias Corrientes	492,5	411,30	84%
INVERSION	5.000,0	4.928,10	99%
TOTAL PRESUPUESTO	14.447,7	14.108,00	98%
Vigencia Fiscal Año 2010 Comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre			
FUNCIONAMIENTO	10.198,6	9.217,50	90%
Gastos de Personal	7.372,6	7.251,00	98%
Gastos Generales	1.738,9	1.625,20	93%
Transferencias Corrientes	1.087,1	341,30	31%
INVERSION	5.100,0	5.045,40	99%
TOTAL PRESUPUESTO	15.298,6	14.262,90	93%

Vigencia Fiscal Año <u>2011</u> Comprendida entre el 1 de enero al 30 de junio			
FUNCIONAMIENTO	9.252,0	5.376,8	58%
Gastos de Personal	7.554,7	4.347,0	58%
Gastos Generales	1.671,9	1.029,8	62%
Transferencias Corrientes	25,3	-	0%
INVERSION	3.697,0	1.723,2	47%
TOTAL PRESUPUESTO	12.949,0	7.100,0	55%

INFORME DE PRESUPUESTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2009

La apropiación presupuestal definitiva de la Contaduría General de la Nación para la vigencia 2009 fue de \$ \$14.296.662.980 de lo cual se ejecutó el 99%, es decir \$14.108.006.568,59, sin contar con la apropiación bloqueada, teniendo en cuenta que esta no se podía utilizar (Mediante Decreto 0004 del 2 de enero de 2009 se aplazaron durante todo el año la suma de \$151.009.920), Incluyendo la apropiación bloqueada, la ejecución sería del 98%.

A 31 de diciembre de 2009, se constituyeron reservas presupuestales por la suma de \$353.748.428.

INFORME DE PRESUPUESTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Para la vigencia 2010 se asignó de presupuesto a la Contaduría General de la Nación la suma de \$15.298.636.604.

Sin embargo de la suma anterior, mediante Decreto No. 325 del 3 de febrero de 2010, fueron aplazados \$112.058.480.

En la vigencia 2010, se realizó una ejecución presupuestal del 93%, es decir \$14.262.856.404, donde el 90% corresponde a Gastos de Funcionamiento y el 99% a Inversión.

La ejecución del 93% obedece en gran porcentaje, a que en el rubro de Sentencias y Conciliaciones, desde la vigencia 2009, se había solicitado la suma de \$673.000.000 para atender el pago ordenado en la sentencia que profirió el Tribunal Administrativo de Cundinamarca al funcionario Juan Pablo Benavides, sin embargo a finales del 2009 se pudo pagar una parte, razón por la cual en el 2010 quedó un saldo de 358.937.071,08.

A 31 de diciembre de 2010 se constituyeron reservas presupuestales por la suma de \$569.021.620.

INFORME DE GESTION PRESUPUESTAL A 30 DE JUNIO DE 2011

A 21 de julio de 2011 de \$12.948.984.519 de apropiación presupuestal, la Contaduría ha ejecutado el 57%, es decir \$7.422.677.704.

Como se puede observar la ejecución a la fecha es la esperada, dado que si la miramos como una proyección mensual, deberíamos haber ejecutado el 55.8% y estamos en un 57%.

Mediante oficio DIFP - 20112650003026 del 30 de junio de 2011, suscrito por la Directora de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, se autorizó el levantamiento del previo concepto - DNP al proyecto "Adquisición, instalación, ampliación, reposición, asesoría, capacitación, implantación y mantenimiento de los sistemas de información" por valor de \$1.448.325.062, por lo que dicha apropiación se encuentra disponible para su ejecución.

De las reservas presupuestales que se constituyeron a 31 de diciembre de 2010 por la suma \$569.021.620, se han ejecutado el 91% es decir la suma de \$515.142.128.

CONTRATACIÓN POR CADA VIGENCIA

MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETOS CONTRACTUALES	No DE CONTRATOS EN PROCESO	No CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de pesos)
<i>Vigencia Fiscal año 2009 comprendida entre el día 14 del mes de Agosto y el día 31 del mes de Diciembre</i>				
Contratación Directa	Prestación de Servicios		35	170,6
	Suministro			
	Compraventa			
	Consultoría			
	Interventoría			
	Arrendamiento			
Licitación Pública	Interadministrativo		3	307,4
	Prestación de Servicios		1	399,4
	Suministro			
Selección Abreviada de Menor Cuantía	Compraventa			
	Prestación de Servicios			
	Suministro			
Selección Abreviada Subasta Inversa	Compraventa			
	Prestación de Servicios			
	Suministro			
Concurso de Méritos	Compraventa		2	71,0
	Prestación de Servicios			
Contratación Mínima Cuantía	Prestación de Servicios		10	54,5
	Suministro		2	8,0
	Compraventa		6	29,5
	Arrendamiento		1	1,8

MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETOS CONTRACTUALES	No DE CONTRATOS EN PROCESO	No CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de pesos)
<i>Vigencia Fiscal año 2010 comprendida entre el día 1 del mes de Enero y el día 31 del mes de Diciembre</i>				
Contratación Directa	Prestacion de Servicios		135	3.177,3
	Suministro			
	Compraventa		1	151,4
	Consultoria			
	Interventoria			
	Arrendamiento		1	732,6
Licitación Pública	Interadministrativo		4	440,7
	Prestacion de Servicios		1	249,7
	Suministro			
Selección Abreviada de Menor Cuantía	Compraventa			
	Prestacion de Servicios		6	416,0
	Suministro			
Selección Abreviada Subasta Inversa	Compraventa		1	32,2
	Prestacion de Servicios			
	Suministro		1	46,1
Concurso de Méritos	Compraventa		1	110,7
	Prestacion de Servicios			
Contratacion Minima Cuantia	Prestacion de Servicios		30	191,4
	Suministro		8	40,9
	Compraventa		17	134,2
	Interadministrativo		2	16,5
	Arrendamiento		1	7,6

MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETOS CONTRACTUALES	No DE CONTRATOS EN PROCESO	No CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de pesos)
<i>Vigencia Fiscal año 2011 comprendida entre el día 1 del mes de Enero y el día 21 del mes de Julio</i>				
Contratacion Directa	Prestacion de Servicios Personas Naturales	92	4	2.831,8
	Prestacion de Servicios Personas Juridicas	2		120,9
	Suministro			
	Compraventa			
	Consultoria			
	Interventoria			
	Arrendamiento	1	1	558,8
Licitación Pública	Interadministrativo	4		465,3
	Prestacion de Servicios			
	Suministro			
Selección Abreviada de Menor Cuantía	Compraventa			
	Prestacion de Servicios	3		226,4
	Suministro			
	Compraventa			
Selección Abreviada Subasta Inversa	Seguros	1		28,3
	Prestacion de Servicios			
	Suministro			
Concurso de Meritos	Compraventa			
	Prestacion de Servicios			
Contratacion Minima Cuantia	Prestacion de Servicios	1	5	48,4
	Suministro	1	1	28,1
	Compraventa		1	5,0
	Interadministrativo	2		18,0

Informe de Gestión de Secretaría General correspondiente al Bimestre Mayo - Junio de 2011 relacionando el desarrollo de las actividades de cada una de las áreas a cargo de la misma:

CORRESPONDENCIA

Se obtuvo del sistema Scori los siguientes datos acerca del número de radicaciones realizadas por área, en el bimestre Mayo - Junio 2011 así:

Dependencias	Entradas	Salidas
Despacho	89	74
GIT Control Interno	0	19
GIT Informática	3	18
GIT Jurídica	144	155
Capacitación	11	66
GIT Planeación	3	28
S. General y de Investigación	163	160
S. Consolidación	15	20
S. Centralización	874	227
Secretaría General	34	73
GIT Talento Humano	34	112
GIT Servicios Generales	61	26
Otras dependencias	4	57
TOTAL	1.435	1.035

En comparación con el bimestre anterior, las entradas Subieron en un 49.79%, y las salidas Bajaron en un 8.64 %.

Del total de entradas radicadas durante el presente bimestre, 71 Informes contables a Marzo 2011, 156 Consultas Contables, 13 entradas del SIF, 20 Derechos de petición, 48 Procesos Judiciales, 22 Estudios Especiales, 500 Correspondencia Informativas, 11 Contratación Administrativa, 47 Solicitudes de Certificaciones Contables, 25 Novedades de personal, 422 Solicitudes de Códigos, 34 Correspondencia Institucional, 410 Reportes del BDME y 2 Solicitudes de capacitación.

En cuanto a las salidas, 39 Respuestas a procesos judiciales, 29 Respuestas a Derechos de Petición, 125 Respuestas a Consultas Contables, 26 Respuestas a Estudios Especiales, 35 Respuestas a solicitud de código institucional, 47 envíos Novedades de Personal, 364 Respuesta a Correspondencia Informativa, 41 Respuestas a certificaciones contables, 34 Envío de correspondencia Institucional y 34 Envíos Requerimientos de Marzo 2011.

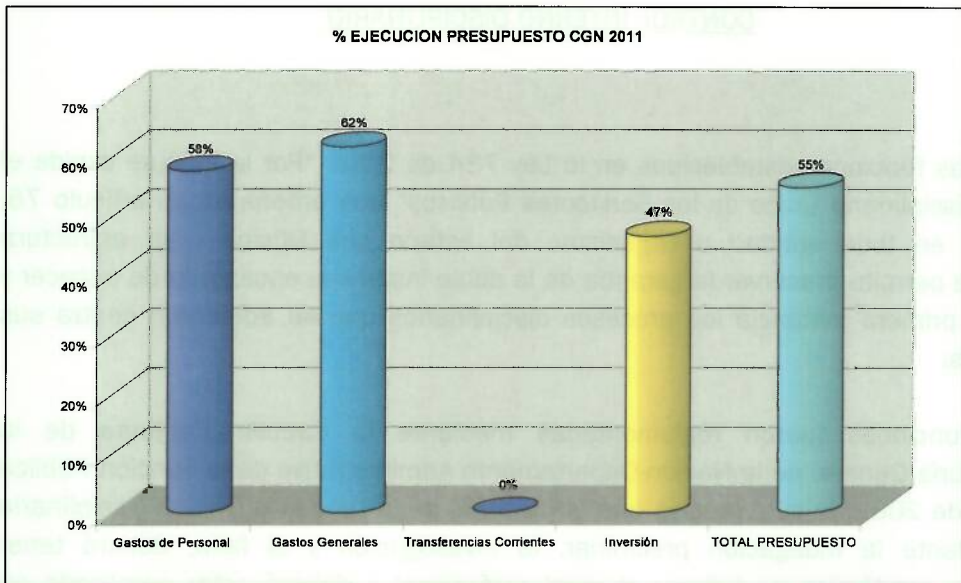
A partir del mes de Mayo de 2011 se realizan todos los envíos de correspondencia a través del servicio correo certificado Servicios Postales Nacionales. En el bimestre el costo de este servicio ascendió a Un millón Setecientos siete mil novecientos pesos (\$1.707.900), quedando un saldo de Seis millones doscientos cincuenta y ocho mil novecientos pesos, (\$6.259.900). Para ejecutar en el bimestre Julio- Agosto de 2011.

Comparativamente con el bimestre anterior Bajo en un 15.51% en lo Cancelado a Servicios Postales Nacionales.

PRESUPUESTO

INFORME DE GESTION PRESUPUESTAL A 30 DE JUNIO DE 2011

A 30 de junio de 2011 de \$12.948.984.519, la Contaduría ha ejecutado la suma de \$7.099.996.554,62, es decir el 55%, así:



	APROPIACION VIGENTE	EJECUCION A JUNIO DE 2011	SALDOS A JUNIO 30 DE 2011	% EJECUCION
FUNCIONAMIENTO	\$ 9.251.984.519,00	\$ 5.376.756.468,62	\$ 3.875.228.050,38	58%
Gastos de Personal	7.554.730.500,00	4.346.985.901,33	3.207.744.598,67	58%
Gastos Generales	1.671.933.101,00	1.029.770.567,29	642.162.533,71	62%
Transferencias Corrientes	25.320.918,00	-	25.320.918,00	0%
INVERSION	\$ 3.697.000.000,00	\$ 1.723.240.086,00	\$ 1.973.759.914,00	47%
TOTAL PRESUPUESTO	\$ 12.948.984.519,00	\$ 7.099.996.554,62	\$ 5.848.987.964,38	55%

Como se puede observar la ejecución a la fecha es la esperada, dado que si la miramos como una proyección mensual, deberíamos haber ejecutado el 50% y estamos en un 55%.

El proyecto de informática continúa con previo concepto del DNP por la suma de \$1.448.325.062, por lo cual aún no se pueden ejecutar.

De las reservas presupuestales que se constituyeron a 31 de diciembre de 2010 por la suma \$569.021.620, se han ejecutado el 91% es decir la suma de \$515.142.128.

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

MISION

Cumplir las funciones establecidas en la Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único de los Servidores Públicos” que ordena en su artículo 76, organizar en toda entidad u Organismo del estado una Oficina cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelantan contra sus servidores.

Dichas funciones fueron reglamentadas mediante la Circular Conjunta de la Procuraduría General de la Nación-Departamento Administrativo de la Función Pública No. 001 de 2002 la cual precisa que el personal de la Unidad u Oficina disciplinaria que adelante la indagación preliminar, la investigación y el fallo, deberá tener formación académica no inferior al nivel profesional y deberá estar nombrado en cargos de dicho nivel o niveles superiores.

En forma posterior, el Gobierno Nacional mediante el Decreto 143 de 2004, asigna la función del control Disciplinario Interno a la Secretaría General.

Esta importante dependencia, hoy liderada por el doctor JAIME AGUILAR RODRÍGUEZ, como consecuencia de las altas cargas de trabajo y en virtud del principio de desconcentración establecido en la ley 489 de 1998, “Estatuto Básico de Organización y funcionamiento de la Administración Pública” , en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 76 de la ley 734 de 2002 y de la Circular Conjunta Procuraduría General de la Nación-Departamento Administrativo de la Función Pública No. 001 de 2002, gestionó la disponibilidad presupuestal ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para crear nuevamente en la CGN el Grupo Interno de Trabajo- GIT de Control Disciplinario Interno de la Contaduría General de la Nación, esta vez en la Secretaría General, en armonía con el mencionado Decreto 143 de 2004, a efecto de que ejerza las funciones disciplinarias establecidas en la ley y la Circular Conjunta anteriormente mencionadas, mediante la Resolución No. 120 del 27 de abril de 2006.

VISION

Prevenir y corregir las acciones u omisiones que constituyan falta disciplinaria, preservando el orden Interno en la Contaduría General de la Nación, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución y la ley que se deben observar en el ejercicio de la función pública, haciendo que estas conductas u omisiones sean sancionadas conforme a la ley y sean ejemplarizantes tanto para el disciplinado como para los demás servidores de la CGN, lo cual reduce el riesgo potencial de faltas disciplinarias en la entidad.

OBJETIVOS

- Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas al servicio de la CGN del estricto cumplimiento de sus deberes, al igual que la no incursión en las prohibiciones, impedimentos e inhabilidades establecidas en la ley 734 de 2002.
- Vigilar el estricto cumplimiento de los deberes de los servidores públicos de la CGN.
- Investigar y sancionar las acciones, omisiones e incursiones en inhabilidades e impedimentos que constituyan falta disciplinaria de los servidores de la entidad.

COMITÉ SECTORIAL DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Mediante la Resolución No. 1575 del 5 de julio de 2007 el señor Ministro de Hacienda y Crédito Público creó el Comité Sectorial de Control Disciplinario Interno en el Sector Hacienda y Crédito Público, presidido por el señor Ministro y conformado por quienes ejercen la titularidad de la acción disciplinaria en las entidades del sector hacienda y con el objeto de integrar en forma armónica la aplicación de la normativa disciplinaria, sin perjuicio de los principios de autonomía e independencia de conformidad con la Constitución y la ley. En igual forma se determinan las funciones del Comité.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE LOS MESES DE MAYO Y JUNIO DE 2011

- 1) Adelantamiento de acciones disciplinarias en Indagación Preliminar en Averiguación, por omisiones en la licitación pública 03 de 2009. ARCHIVADO.
- 2) Adelantamiento de acciones disciplinarias en Indagación Preliminar en Averiguación, por retardos de funcionaria. ARCHIVADO
- 3) Adelantamiento de acciones disciplinarias en Indagación Preliminar en Averiguación, por retardos de funcionario. ARCHIVADO.
- 4) Adelantamiento de acciones disciplinarias en Indagación Preliminar en Averiguación, por no entrega del cargo de exfuncionario. ARCHIVADO
- 5) Adelantamiento de acciones disciplinarias en Indagación Preliminar en Averiguación, por falta al debido respeto de funcionario. EN PRUEBAS.
- 6) Adelantamiento de acciones disciplinarias en Indagación Preliminar en Averiguación, por pérdida o hurto de computador portátil. ARCHIVADO.
- 7) Adelantamiento de acciones disciplinarias en Indagación Preliminar en Averiguación contra funcionario por supuesta falta de atención a usuario. EN PRUEBAS
- 8) Queja contra funcionario por supuesto acoso sexual a contratista. EN PRUEBAS.
- 9) Adelantamiento de acciones disciplinarias en Indagación Preliminar en Averiguación por instalación de dispositivos de grabación en el Despacho de la CGN. EN PRUEBAS.
- 10) Adelantamiento de acciones disciplinarias en Indagación Preliminar en Averiguación por nombramiento en cargo de técnico administrativo. EN PRUEBAS
- 11) Adelantamiento de acciones disciplinarias en Indagación Preliminar en Averiguación por no envió a tiempo de información requerida . EN PRUEBAS
- 12) Queja en averiguación por perdida de actas de cumplimiento de contratista. EN PRUEBAS.
- 13) Asistencia al 36°. Encuentro de Jefes y Responsables del Control Disciplinario Interno del Sector Hacienda.
- 14) Las demás tareas relacionadas encomendadas por la Contadora General de la Nación y el Secretario General, al igual que las asesorías jurídicas requeridas por estos y demás servidores y contratistas de la CGN en cumplimiento de sus funciones. .

TESORERIA

En el tercer bimestre del presente año la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional situó en las cuentas de la entidad la suma de \$1.054.272.308 para atender el pago de algunas de las obligaciones adquiridas con cargo al presupuesto de la entidad, como son el pago de la nómina de los servidores públicos, la seguridad

social, impuestos, servicios públicos y arrendamiento, entre otros, completando así, un recaudo acumulado de \$2.769.774.744 en el primer semestre del presente año.

Igualmente efectuó los trámites necesarios para que la Dirección del Tesoro Nacional efectuara el pago a beneficiario final de las obligaciones adquiridas con contratistas y proveedores para este bimestre incluidos algunos pagos de la reserva presupuestal.

En el mes de junio se solicitó a la Dirección del Tesoro Nacional la terminación de Cuenta Reportada GMF No. 4502-69999436, la cual se encontraba vigente en el SIF II. En respuesta a esta solicitud, la D.T.N., mediante oficio No. 021270, nos informa que dicha cuenta fue excluida de la base de datos del sistema, a partir del 30 de junio del presente año.

SERVICIOS GENERALES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

Mayo 2011

- Recibo e ingreso al SOA de elementos devolutivos por compras.
- Reintegros al almacén de elementos devolutivos por devolución de las dependencias
- Salidas por suministro de elementos de papelería a las Dependencias a diario.
- Recoger firmas de los documentos de entregas de almacén, para el informe a Contabilidad.
- Elaborar informe de cierre mensual de abril del movimiento en almacén para Contabilidad.
- Fotocopiar documentos para tramitar pagos de las compras realizadas
- Prestar e instalar los Video Beam y portátil para presentaciones varias y/o Capacitaciones.
- Reorganizar todos los elementos en las estanterías del almacén.
- Reorganizar los inventarios de los funcionarios que se han trasladado a otros sitios o dependencias.
- Entrega de publicaciones para estudiantes
- Remarcar elementos devolutivos manualmente
- Prestar elementos para reuniones loza/manteles
- Reclasificar elementos obsoletos para Donación y baja
- Verificar los inventarios de los funcionarios, realizar los cambios necesarios.

- Corrección a los procedimientos del almacén
- Alistar elementos para baja y destrucción según resolución
- Solicitar Cotizaciones de Papelería
- Entregar documentos para auditoria de la Contraloría.
- Elaborar Acta Comité de Activos y Resolución por traspaso equipos.
- Entrega equipos de cómputo por traspaso a Educar computadores.
- Y otras actividades.

Junio 2011

- Recibo e ingreso al SOA de elementos de devolutivos por compras
- Recibo e ingreso al SOA de elementos de consumo por compras
- Reintegros al almacén de elementos devolutivos por devolución de las dependencias
- Salidas por suministro de elementos de papelería a las Dependencias.
- Recoger firmas de los documentos de entregas de almacén, para el informe a Contabilidad.
- Elaborar informe de cierre mensual de mayo del movimiento en almacén para Contabilidad.
- Fotocopiar documentos para tramitar pagos de las compras realizadas
- Prestar e instalar los Video Beam y portátil para presentaciones varias y/o Capacitaciones.
- Reorganizar todos los elementos en las estanterías del almacén.
- Reorganizar los inventarios de los funcionarios que se han trasladado a otros sitios o dependencias.
- Remarcar elementos devolutivos manualmente
- Reclassificar elementos obsoletos para Donación y baja
- Verificar los inventarios de los funcionarios, realizar los cambios necesarios..
- Prestar elementos para reuniones loza/manteles.
- Corregir las observaciones a los inventarios.
- Actualizar procedimientos de almacén.
- Planeación y cotización de papelería para elaboración de contrato 2011.
- Despachar publicaciones.
- Dar de baja elementos obsoletos y trasladar a cuentas de orden.

Y otras actividades.

Se está cumpliendo con la presentación del informe mensual de almacén a contabilidad compromiso que tenemos en el Plan de Mejoramiento, con el propósito de hacer conciliación mensual entre almacén y contabilidad para lo cual se anexan los reportes arrojados por el programa SOA a contabilidad.

Consumo y Detalle de Caja Menor

Se realizaron los siguientes reembolsos y meses de la siguiente manera:

MAYO-JUNIO			
Suma de VALOR	COD PPTAL		
GASTO PRESUPUESTAL	201	202	Total general
COMUNICACIONES Y TRANSPORTE		\$ 784.600.00	\$ 400.000.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 2.019.080.00		\$ 1.409.400.00
MANTENIMIENTO		\$ 1.006.800.00	\$ 824.520.00
IMPRESOS Y PUBLICACIONES		\$ 412.000.00	\$ 112.000.00
SEGUROS		\$ 567.900.00	\$ 567.900.00
PARQUEADEROS		\$ 2.000.00	\$ 2.000.00
TOTAL	\$ 2.019.080.00	\$ 2.773.300.00	\$ 4.792.380.00

En cuanto a los servicios públicos que se han recibido del 01 de mayo al 30 de junio al 2011

E.T.B.

ABRIL	6 020.860
MAYO	11 160.220

SERVICIO DE ENERGIA

01/02/2011 al 28/02/2011	34-40	5976	7000	12976.1	\$ 4.178.434.00
2011/03/11 al 31/03/2011	34-40	6886	7000	13886	\$ 4.438.082.00
01/04/2011 al 30/04/2011	34-40	5593	7000	12593	\$ 4.009.928.00
01/05/2011 al 31/05/2011	34-40	6382	7000	13382	\$ 4.435.562.00

ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

TIPO	FECHA	CONSUMO BIMENSUAL	VALOR UNIDAD	TOTAL
ACUEDUCTO	12/02/2011 al 11/04/2011	642.6	2277.3	\$ 1.463.393.00
ALCANTARILLADO	12/02/2011 al 11/04/2011	642.6	1464.7	\$ 941.261.00

Consumo de Gasolina

MAYO
\$450.000,00
JUNIO
\$600.000,00

PROCESOS DE SELECCIÓN (LEY 1150 DE 2007)

En el periodo comprendido entre Mayo y Junio de 2011, se llevaron a cabo los siguientes procesos de selección:

PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (Ley 1150 de 2007)	OBJETO	OBSERVACIONES
Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 04 de 2011.	CONTRATACIÓN DE LA BOLSA DE REPUESTOS Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA	Adjudicado a la Empresa T & S COMP LTDA. Contrato No 103 de 2011.

	U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN		
Selección Abreviada de Menor Cuantía No 05 de 2011.	ADQUISICION DE LA RENOVACION DEL SOFTWARE MAINTENANCE- SWMA Y CONTRATACION DEL SERVICIO DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA P SERIES DE LA U.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	Actualmente encuentran proceso	se en
Selección Abreviada de Menor Cuantía No 06 de 2011.	ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE MECÁNICO Y ACONDICIONAMIENTO DE UN MODULO FIJO PARA EL AREA DE TALENTO HUMANO DE LA U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Actualmente encuentran proceso	se en

PROCESO DE SELECCIÓN - CONTRATACION DIRECTA PERSONAS NATURALES Y PERSONAS JURIDICAS

En el periodo comprendido entre Mayo y Junio de 2011, se realizaron contratos los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato No.	CONTRATISTA	CLASE	OBJETO	VALOR
102	CLUB MILITAR	Interadministrativo	EL CONTRATISTA se obliga para con LA U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN la prestación de los servicios ofrecidos por el Club Militar para la operación logística del VII Congreso Nacional de Contabilidad Pública,	\$ 254.637.793

			conforme a las especificaciones definidas por la U.A.E. Contaduría General de la Nación -CGN- para tal fin.	
--	--	--	---	--

CONTRATACION DIRECTA PERSONAS NATURALES - SELECCIÓN ABREVIADA IGUAL O INFERIOR AL 10% DE LA MENOS CUANTÍA

En el periodo comprendido entre Mayo y Junio de 2011, se realizaron las siguientes órdenes de prestación de servicios:

ORDEN No.	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
15	ANGELICA MARIA PACHECO QUINTERO	EL CONTRATISTA se obliga para con LA U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN- prestar sus servicios de apoyo a la gestión como egresado de una facultad de derecho con la totalidad de materias aprobadas, según las actividades que se relacionan en el alcance	\$ 5.266.667

INFORME DEL PROCESO DE GESTION HUMANA, MAYO Y JUNIO DE 2011

1. NOMINAS Y SUELDOS:

- Durante el período de mayo y junio de 2011 se actualizaron novedades de personal y se procesaron las nóminas de sueldos para el pago de salarios de los respectivos meses, por un valor de \$ 561.705.966.00
- Se liquidaron y se procesaron 6 nóminas de vacaciones para su autorización y su respectivo pago, de los funcionarios que tienen derecho a disfrutar de los meses de mayo y junio de 2011, por un valor de \$68.170886.00.
- Se liquidó y reporte al Fondo Nacional del Ahorro las Cesantías de los funcionarios y exfuncionarios de la CGN, correspondiente a los meses de mayo y junio de 2011.

- Se proyectó el PAC de costos de personal de los meses de mayo y julio de 2011.
- Se liquidó y proceso la nómina de la prima de servicios por un valor de \$ 131.243.362
- Se liquidó y proceso la nómina para el pago del reajuste del sueldo de los meses de enero, febrero y marzo de 2011.

2-SEGURIDAD SOCIAL:

- Se liquidó, actualizó y tramitó la planilla única integrada de Ley 100 y para fiscales para el pago de Seguridad Social a las EPS y Fondos de Pensiones de los meses de mayo y junio de 2011 y se hizo las respectivas deducciones a las EPS por concepto de incapacidades laborales.
- Se liquidaron los aportes para el pago de parafiscales de la Caja de Compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Sena y la Administradora de Riesgos Profesionales, correspondiente a los meses de mayo y junio de 2011.
- Se liquidó y reporte al Fondo Nacional del Ahorro las Cesantías de los funcionarios y exfuncionarios de la CGN, correspondiente a los meses de mayo y junio de 2011.
- Se liquidó las cesantías correspondiente al reajuste de sueldo año 2011.
- Se revisó y tramitó los formularios de traslado de EPS y Fondos de Pensiones de los servidores que lo solicitaron.

3. SISTEMA DE INFORMACIÓN GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO-SIGEP.

- Se continuaron con el seguimiento al proceso de actualización de hoja en el aplicativo del SIGEP por parte de cada uno de los servidores públicos y se realizaron las validaciones respectivas.
- Se realizó seguimiento al proceso de actualización de la declaración de bienes y rentas en el SIGEP por cada uno de los servidores de la CGN.

4. SUIP.

- Se actualizó y se reportaron en el sistema las novedades de personal de los servidores públicos de la CGN, correspondiente a los meses de abril y mayo de 2011.

5. SIDEC

- Se hizo seguimiento al proceso de actualización de declaraciones bienes y rentas de cada uno de los servidores de la CGN.

6. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AUDITORIAS:

- No se presentaron informes

7. RESOLUCIONES:

Se elaboró la Resolución de actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de los servidores que fueron trasladados de dependencia.

- Se elaboraron 22 Resoluciones de encargos y prorroga.
- Se elaboraron 2 Resoluciones por encargo de funciones.
- Se elaboraron 2 Resoluciones de liquidación y pago de horas extras.
- Se elaboraron 7 Resoluciones de disfrute de días pendientes de vacaciones
- Se elaboraron 7 Resoluciones de comisión de servicios y viáticos.
- Se elaboraron 4 Resoluciones de interrupción de vacaciones.
- Se elaboró 1 Resolución de licencia por enfermedad.
- Se elaboraron 2 Resoluciones por aceptación de renuncia.
- Se elaboraron 2 Resoluciones por pago de prestaciones sociales

8.COMISIONES AL EXTERIOR:

- Se tramitaron 3 Resoluciones de comisiones al exterior.

9.ACTAS DE POSESIONES.

- No se tramitaron actas de posesión.

10.COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

- Se elaboraron diferentes comunicaciones internas y externas de novedad de personal y con carácter informativo para los funcionarios de la entidad entre ellas:

- * Comunicación de vacaciones.
- * Comunicación de encargos.
- * Comunicación de autorización de permisos.
- * Comunicación de Resoluciones.
- * Comunicación de encargo de funciones.

- Se elaboraron diferentes comunicaciones externas remitiendo y solicitando información a otras Entidades Públicas y EPS, Fondo de Pensiones, Administradora de Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación entre otras.

11. DERECHOS DE PETICIÓN:

- No se tramitaron derechos de petición.

12. CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES:

- Se elaboraron aproximadamente 52 laborales de los funcionarios y exfuncionarios certificando cargo, salario, antigüedad, funciones e historia laboral.

13. ARCHIVO:

- Se está trabajando sobre la actualización de la historia laboral de la hojas de vida de los funcionarios de planta activos e inactivos, según los criterios técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación AGN, circular No. 24 de 2003, donde se han procesado en los meses de mayo y junio 15 hojas de vida con un total de 5.321 folios para un total de 37 carpetas.

- En los meses de mayo y junio se actualizó la información de las afiliaciones de 19 funcionarios afiliados a la Administradora de Fondo de Pensiones del ISS.

- Se actualizó y archivó las novedades de personal en las hojas de vida de los funcionarios de la entidad.

- Se actualizó y archivó la documentación del GIT de Talento Humano en sus respectivas carpetas.

14. BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN:

- Se programó la instalación de diferentes stand tales como: COOPCELAR, FEMPHA FONDO DE EMPLEADOS, BANCO DAVIVIENDA, COMPENSAR, CIRCULO DE VIAJES UNIVERSAL, CREDISERVICIOS, CAVI INTERNACIONAL, EDITORIAL PLANETA entre otros,

facilitando a los funcionarios la obtención de servicios y productos sin tener que desplazarse de la entidad.

- El 26 de mayo se celebró el día de la madre. Donde se ofreció una torta y vino, donado por Fempha, con la asistencia de 60 madres de familia.
- El 20 de junio de 2011, se celebró el día del padre; donde se ofreció torta y gaseosa donados por COMPENSAR, con la participación de 30 padres de familia.
- En el mes de mayo se realizó una encuesta con el fin de analizar el cambio de banco para el pago de sueldos.
- En el mes de junio se realizó una encuesta para analizar la posibilidad de cambiar de la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR, a otra caja.

15. ELABORACIÓN DE INFORMES:

- Se elaboraron diferentes informes de personal a nivel interno y externo.
- Informe de novedades de personal para el GIT de Control Interno.

16. CARRERA ADMINISTRATIVA:

- No se presentaron informes.

17. PROGRAMACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL:

- Se realizó 2 reuniones del Comité de Salud Ocupacional (COPASO)
- El 04 de mayo de 2011, se realizó una capacitación sobre Auto cuidado y Estilo de Vida Saludable dictada por la ARP POSITIVA para todos los funcionarios de la entidad con la participación de 21 personas.
- El 05 de mayo de 2011, se realizó una capacitación en Primeros Auxilios dictada por la Cruz roja Colombiana en convenio con la ARP POSITIVA, dirigida a los brigadistas de la entidad.
- El 19 de mayo de 2011, se realizó una capacitación sobre Trabajo en Equipo y Comunicación Asertiva Dictada por la ARP POSITIVA para todos los funcionarios de la entidad, con la participación de 25 funcionarios

- Los días 07,08, 09 y 10 de junio de 2011 se realizó la Semana de Salud Ocupacional donde se realizaron las siguientes actividades:

- Junio 07 de 2011, Tamizaje Nutricional; limpieza facial, masaje anti estrés, con la participación de 50 funcionarios,

- Junio 07 de 2011, Riesgo Cardiovascular con la asistencia de 26 funcionarios

- Junio 08 de 2011, Jornada de Donación de Sangre con la participación de 26 funcionarios.

- Junio 08 de 2011, Examen de Glucometría con la participación de 30 funcionarios.

- Junio 09 de 2011, Examen de Agudeza Visual: Optometría con la participación de 43 funcionarios,

- Junio 09 de 2011, Sesión de Relajación con la participación de 13 funcionarios.

- Junio 09 de 2011, Toma de Presión, Índice de Masa Corporal y Grasa y Potencial de Hidrógeno en la sangre; con la participación de 60 funcionarios.

- Junio 10 de 2011, realización de Simulacro de Evacuación con la participación de 102 funcionarios.

- Junio 20 de 2011, se realizó una capacitación sobre Evacuación dictada por la Cruz roja Colombiana en convenio con la ARP POSITIVA, dirigida a los brigadistas de la entidad.

- Junio 23 de 2011, Conferencia: Actitud del Ser Humano como fundamento esencial para la obtención de logros; con la participación de 14 funcionarios.

18. CONVENIO ICETEX:

- En el mes de mayo y junio de 2011 se tramitaron y aprobaron 6 solicitudes de auxilio educativo con el fondo ICETEX por un valor de \$ 6.956.973.00.

19. OTROS.

- Se atendió a diferentes personas provenientes de Cajas de compensación, EPS, Y ARP. Seguros y entidades bancarias.

CONTABILIDAD

- Revisión, registro y aprobación en SIIF II de las Cuentas por Pagar Presupuestales de Reservas Presupuestales, comprometidas para ser obligadas en el período.
- Revisión, registro y aprobación en SIIF II de las Cuentas por Pagar Presupuestales de la vigencia actual para ser obligadas y pagadas en el período.
- Codificación y Obligación en SIIF II de las Cuentas por Pagar de la vigencia actual para trámite de pago.
- Envío a Pagaduría de las Cuentas por Pagar de Vigencia Actual y Reservas Presupuestales, obligadas en SIIF II para programación de pagos.
- Preparación del auxiliar y diligenciamiento y presentación electrónica a través del MUISCA de la declaración de Retenciones en la Fuente, practicada por la CGN en abril y mayo de 2011 y traslado a pagaduría para el respectivo pago.
- Preparación del auxiliar y diligenciamiento del formulario de Declaración de Retenciones en la fuente por ICA, practicadas por la CGN en el 2o bimestre 2.011 y traslado a pagaduría para firma, presentación y pago.
- Preparación de la información exógena con destino a la Secretaría de Hacienda Distrital, acorde a lo requerido en la Resolución No DDI - 112487 del 2011 y Anexos No 1 y 2 para ser presentada a más tardar el 13 de julio de 2011, labor que aún no se ha concluido.
- Arqueos a las cajas menores de la entidad, Capacitación y Servicios Generales correspondientes mayo de 2011.
- Recepción, revisión y archivo de la documentación contable generada por pagaduría, correspondiente a los meses de abril (segunda parte), mayo y parte de junio 2011
- Recepción y revisión de la documentación contable generada por almacén, según reporte SOA, correspondiente a abril y mayo de 2011.
- Archivo digital de los Contratos firmados por la CGN el período mayo - junio 2011.
- Cálculos de la causación provisional de gastos correspondiente a marzo de 2011

- Elaboración de comprobantes para incorporación manual por conceptos como Presupuesto Aprobado, Reservas presupuestales y Cuentas por Pagar constituidas a 31 de diciembre de 2010, correspondientes a febrero de 2011.
- Con la colaboración y disponibilidad de una niña pasante de colegio, preparación y foliación de documentos de archivo contable de las vigencias 2006 y 2007 para ser transferidos al archivo central, acorde a las TRD.
- Elaboración preventiva de Comprobantes de contabilidad por concepto de: amortización de combustibles, ICETEX, ajustes de nómina y Pretensiones económicas de las demandas en contra de la CGN, correspondientes a marzo 2011. Preventiva, porque aún no estamos capacitados para incorporación de asientos manuales al SIIF II.
- Elaboración del Comprobante de Saldos Contables Iniciales 2011 de la CGN en SIIF II, el cual se encuentra en estado "Elaborado y Verificado"
- Es importante aclarar que no se ha efectuado incorporación de los registros manuales en SIIF II, módulo contable, debido a que éste no está habilitado en su totalidad. Como se mencionó en el punto anterior, sólo se ha elaborado el Comprobante de Saldos Iniciales.

Agosto 2009 - Junio 2011

LUIS GERARDO FERRELL ROSAS TASCÓN

INFORME DE GESTIÓN

AGOSTO 2009-JUNIO-2011

SECRETARÍA PRIVADA

Para el cargo Asesor 1020-13 (con funciones de Secretario Privado), se tiene como propósito principal la de Asistir al Contador General de la Nación en la administración de la entidad y en la definición de políticas del Despacho, y que de acuerdo con el manual de funciones implementado en la CGN, se mencionan las más relevantes:

- Coordinar la atención oportuna de los servicios de apoyo que requiera el Contador General de la Nación.
- Coordinar con el Contador General de la Nación las tareas y metas de las diferentes dependencias de la CGN.
- Encargarse de los asuntos o misiones especiales que por delegación le sean encomendados por el Contador General.
- Colaborar con el Contador General de la Nación en el seguimiento de las instrucciones que éste imparta y verificar su óptimo y oportuno cumplimiento.

Así las cosas durante el periodo a reportar se desarrollaron las siguientes actividades:

Se desempeño en rol de Secretario Técnico del Comité Directivo de Gestión y Seguimiento, realizando las tareas y acciones adoptadas en el comité.

Asistir como delegado a las reuniones donde deba participar la CGN.

Tener participación activa en el comité de Comisión de personal, cumpliendo con las funciones de delegado por la dirección, con el fin de mediar entre los funcionarios y la administración.

Se llevó un control de capacitación entre la ESAP y la entidad, a través de una mediación con el fin de lograr un mayor número de funcionarios a capacitar.

Se participó activamente en el COPASO de la Entidad, llevando a cabo su elección asistiendo a los comités programados en función de asesoría, así como en la revisión del plan de emergencias y programa de salud ocupacional.

Durante este periodo fui beneficiario de las siguientes capacitaciones:

- Curso de ciudadano digital dictado de manera virtual por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Actualización de normas NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008
- Curso de Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP, en la fase transaccional.
- Curso de Sistema de Gestión de la Calidad para los Directivos
- Asistencia al II Encuentro Internacional “Hacia un Sistema de Gestión del Talento Humano por Competencias Laborales” ESAP.

Realicé acompañamiento y seguimiento tanto a los Subcontadores como al Secretario General en la elaboración de los acuerdos de gestión.

Se diligenciaron los formatos de la Comisión Nacional del Servicio Civil para la evaluación del desempeño de cada uno de los funcionarios del Despacho con el fin de ser revisados, concertados y evaluados por la Contadora General de la Nación, cumpliendo así con la normatividad vigente sobre el tema.

Se realizó un trabajo mancomunado con los funcionarios de la Contraloría General de la República, en relación con la Auditoría Integral a la CGN, llevando a cabo las siguientes actividades:

- Organizar información sobre: Ejecución del Plan de Bienestar Social Vigencia 2009, incluyendo actividades, tiempo, presupuesto e indicadores de gestión.
- Información por áreas sobre controles implementados.
- Relación de proyectos ejecutados durante vigencia 2009, con sus respectivos reportes, teniendo en cuenta la modificación al plan indicativo y al plan de acción.
- Coordinar con la Secretaria General y el GIT de Servicios Generales la siguiente información para la CGR:
 - Recopilación de los actos administrativos que justificaron las modificaciones al plan de compras de la vigencia 2009.
 - Fotocopias de las facturas de compra que soportan las adquisiciones contempladas en el plan de compras.
 - Recopilar los comprobantes de entradas y salidas de elementos de almacén.

- Colaborar en las diferentes áreas de la entidad para la elaboración e identificación de riesgos, y en el diligenciamiento del formulario de calificación del riesgo, así:

○

- Área Gerencial
- Área Contratación
- Secretaría General: -Talento Humano
- Recursos Financieros (presupuesto)
- Recursos Físicos
- Trámites y Procedimientos

GIT de Planeación: -Mercado y producción (si le aplica a la CGN)
-Transparencia

GIT de Control Interno: -Control Interno
-Control Externo

Se participó activamente en la implementación y certificación del Sistema de Gestión de la Calidad en la CGN, a través de las siguientes actividades:

- Definición de los objetivos de calidad
- Apoyo al Consultor del SGC en todos los conversatorios
- Seguimiento a los resultados de la encuesta de MECI y Calidad del DAFP con corte a diciembre 2009
- Revisión del Manual de Calidad implementado en la entidad
- Participación en la sensibilización de principios de MECI y Calidad en la CGN
- Participación en el concurso nombre de la mascota de Calidad, quien fuera elegido como ganador con el nombre de GESYCA.
- Revisión del procedimiento de Quejas y Reclamos bajo la responsabilidad de Secretaria General.
- Invitación a la sensibilización sobre los valores organizacionales de la CGN
- Colaboración en las auditorías realizadas por el ICONTEC

Hacer seguimiento y recopilar toda la información referente al tema de índice de Transparencia Nacional sobre:

- Procesos de control interno disciplinario
- Información sobre cargos definidos en los diferentes niveles de la carrera administrativa
- Información sobre el proceso auditor
- Información sobre el control de riesgo
- Información sobre gestión de la contratación

Así mismo, se participó en la actualización del manual de contratación con el GIT de Jurídica.

Se realizó seguimiento al Plan de Desarrollo Administrativo –SISTEDA- Suscrito con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Se realizó un proyecto de resolución para la evaluación del desempeño del periodo de febrero 1 de 2010 a 31 de enero de 2011.

Según directrices internas se realizó seguimiento y control del tiempo a compensar por parte de los funcionarios de la CGN en fechas especiales, es decir, cuando se ha requerido.

Actualmente se viene concertando con el GIT de Talento Humano las actividades a desarrollar con el fin de actualizar y ajustar el manual de funciones y competencias laborales de la CGN.

Cabe mencionar, que durante este periodo se participó activamente en todas las actividades programadas por la Dirección de la entidad en lo relacionado con temas de integración y de bienestar social.

A partir del mes de Marzo se me encargo de las funciones del GIT de Planeación, las cuales estoy ejerciendo hasta la fecha

Bogotá, 30 de junio de 2011

LUIS GUILLERMO ROSAS TASCÓN
Secretario Privado

Informe de Gestión

GIT - Planeación
Agosto 2009 - Julio 2011

LUIS GUILLERMO ROSAS TASCÓN

GIT DE PLANEACIÓN

INFORME DE GESTIÓN Agosto 2009-Julio 2011

El GIT de Planeación fue creado mediante la Resolución No. 148 del 26 de abril de 2004, responsable de cumplir funciones acordes a su naturaleza. A la fecha el estado actual de las actividades desarrolladas por el GIT es el siguiente:

1. RENDICIÓN DE CUENTA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

Durante este periodo de gestión, se han presentado las rendiciones de la cuenta en los plazos estipulados por la Contraloría General de la República, dando cumplimiento cabal a cada uno de los informes a presentar, así:

Informe final vigencia 2009	Entregado el 26 de febrero de 2010
Informe intermedio 2010	Entregado el 02 de agosto de 2010*
Informe final vigencia 2010	Entregado el 28 de febrero de 2011

*Plazo prorrogado mediante Circular No. 010 del 26 de julio de 2010 expedida por la CGR.

Los anteriores informes se presentaron bajo los parámetros estipulados en la Resolución No. 5544 emanada por la CGR.

A partir del 2011, la CGR expidió la Resolución Orgánica No. 6289 del 8 de marzo de 2011, en la cual se modificó la forma de presentación de la información fiscal, por tal razón la Contaduría realizó los siguientes informes:

Informe de gestión contractual correspondiente al primer trimestre de 2011
Informe de gestión contractual correspondiente al segundo trimestre de 2011

Cabe mencionar, que la resolución vigente elimina la presentación del informe intermedio.

En lo relacionado con el plan de mejoramiento correspondiente a la vigencia del año 2008, las actividades fueron atendidas en un 100% de acuerdo con el cronograma

suscrito para llevar a cabo durante el año 2009. Así mismo, el plan de mejoramiento del año 2009, se cumplió en un 100% durante el año 2010.

Actualmente, se encuentra pendiente por suscribir el plan de mejoramiento de la vigencia 2010, para ejecutar en el 2011 debido a que todavía la Contraloría General de la República aún no ha presentado el informe final de la Auditoría Integral de la vigencia 2010.

Sistema de Desarrollo Administrativo SISTEDA

Se coordinó con las áreas responsables de desarrollar las actividades suscritas en el plan de desarrollo administrativo del año 2009 en cada una de las políticas el avance trimestral, consolidando y presentando el informe al GIT de Control Interno para que sea enviado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se asistió a todos los comités convocados por el Ministerio y se envió la respectiva aprobación de las actas del comité sectorial por parte del Despacho de la CGN. En el mes de diciembre de 2010, se modificó la composición del Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo de la CGN, mediante resolución No. 415 del 30 de diciembre de 2010.

El GIT de Planeación además de consolidar y presentar el informe, participa en las siguientes políticas:

Gestión de Calidad:

En esta política el GIT de Planeación, cumplió con las metas propuestas por el sector hacienda durante las vigencias 2009 y 2010. Cabe mencionar, que este tema es fundamental para el área, por tal razón en el tema de Sistema de Gestión de la Calidad, se detallarán otras actividades contempladas.

Moralización y transparencia en la administración pública:

En el año 2009, se prestó asesoría al Despacho para presentar la audiencia pública del sector hacienda en lo relacionado con el informe y la presentación de la rendición de cuenta. Esta actividad en el año 2010, se presentó en el mes de noviembre por medio de un foro con el fin de garantizar una mayor participación ciudadana, y para el año 2011 se tiene programada para el tercer trimestre del presente año.

Rediseños organizacionales:

En esta política se llevaron a cabo las acciones establecidas en cada uno de los planes inscritos en el sector hacienda en un 100%.

Comité de Gobierno en Línea

El GIT de Planeación en el 2009 contribuyó en el cumplimiento de las fases 1, 2 y 3. Como Secretarios del comité se elaboraron a cabalidad las actas consignando las actividades a desarrollar y el estado actual de los compromisos. Durante el año de 2010 se logró implementar las 5 fases del programa obteniendo una calificación de cumplimiento del 100%.

Proyectos de Inversión

Durante el año 2009, los proyectos de inversión fueron ejecutados bajo las directrices emanadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.

El DNP para el año 2010, adoptó una nueva metodología para la administración de estos proyectos, debiéndose realizar por vía web. La CGN asistió a las capacitaciones y se logró registrar los proyectos en un 100%, con el fin de llevar a cabo el seguimiento en el SPI del DNP.

Se participó en las reuniones de COINFO, logrando que nos fueran aprobadas las vigencias futuras para el proyecto de informática.

Se asistió a la reunión programada por la Viceministra de Hacienda, con el fin de justificar los recursos solicitados para los proyectos de inversión, logrando que nos asignaran un presupuesto de \$5.100.000.000 para el año 2010.

En el 2010, se realizaron las respectivas actualizaciones de los proyectos de inversión de informática y capacitación, siguiendo las directrices del DNP.

En el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se presentaron los proyectos ante la Viceministra con el fin de justificar los recursos solicitados y se logró una asignación en el presupuesto de \$3.697.000.000 para el año 2011.

Para el proyecto de informática se debía solicitar el levantamiento de previo concepto ante el DNP, para lo cual el GIT de Planeación realizó un acompañamiento constante al GIT de Apoyo Informático y lograr así llevar a cabo este trámite, quedando debidamente el proyecto registrado y actualizado en el SUIFP.

Se asistieron a todas las capacitaciones programadas por el DNP, en temas relacionados con el SUIFP, SPI.

Durante el primer semestre de 2011, se actualizaron y registraron los proyectos de acuerdo con las directrices dadas tanto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, logrando que le fuera asignada a la entidad un presupuesto de \$4.500.000.000= para la vigencia de 2012.

Plan Estratégico

Durante éste periodo se dio una revisión integral a la planeación estratégica, replanteando la visión, misión, objetivos estratégicos y la política de calidad, dando paso a la elaboración de los siguientes planes a seguir dentro de la entidad:

Plan Indicativo 2007-2010

Una vez establecido el plan indicativo para el cuatrienio se hace seguimiento y respectivos ajustes año por año, teniendo en cuenta que éstas actividades apunten a la misión, visión y plataforma estratégica.

Durante este periodo se realizaron los informes de gestión correspondientes a cada trimestre del año.

Plan Indicativo 2011-2014

En el mes de diciembre de 2010, quedó aprobado el plan indicativo a desarrollar durante el periodo de 2011-2014, estableciéndose cinco (5) proyectos estratégicos a cargo de la Subcontaduría General y de Investigación.

En el mes de febrero de 2011, se ajustó el plan indicativo incluyendo cuatro proyectos estratégicos más, así:

Plan Nacional de Capacitación – GIT Logístico de Capacitación

Actualización del Diagnóstico Ambiental y Certificación ISO 14.001. - Subc. de Consolidación.

Adquisición, instalación, ampliación, reposición, asesoría, capacitación, implantación y mantenimiento de sistemas de información de la CGN - GIT de Apoyo Informático.
Modelo de Gestión Integrado para la CGN - GIT de Planeación.

En el mes de abril se realizó el informe de gestión primer trimestre de 2011.

Plan de Acción

Consolidamos el plan de acción de 2009, 2010 y 2011, con la información suministrada por todas las áreas. El avance se realiza de manera trimestral cumpliendo hasta la fecha con ésta actividad. Los informes elaborados se presentaron ante el Comité Directivo de Gestión y Seguimiento para su respectiva aprobación.

Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno

Durante el año de 2009 se llevó a cabo la integración de los 29 elementos del MECI frente al SGC, realizando ajustes al procedimiento fundamental, revisión numerales de la norma, manual de calidad, caracterización de procesos e informe consolidado para llevar a cabo la revisión por la dirección.

En el año 2010, se implementó el nuevo Manual de procesos y procedimientos en la CGN, también se elaboraron las guías para cada uno de los diez (10) procesos de la entidad.

En el mes de julio de 2010, se realizaron las auditorías internas de calidad, se suscribieron los planes de mejoramiento y se cerraron las no conformidades halladas en dichas auditorías. En el mes de octubre de 2010, se llevó a cabo la auditoría externa de calidad por parte del ICONTEC logrando la certificación de la entidad en el mes de noviembre de 2010.

Para el 2011, se viene realizando un mejoramiento continuo al sistema de gestión implementación con el fin de obtener la re certificación programada para el próximo mes de noviembre.

Informe de Gestión

GIT - Control Interno
Agosto 2009 - Julio 2011

ELKIN ORLANDO ÁNGEL MUÑOZ

INFORME DE GESTIÓN GIT DE CONTROL INTERNO

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 de 1993, y demás decretos reglamentarios, presento informe de gestión del período comprendido entre el 18 de agosto de 2009 hasta el 05 de julio de 2011, detallando las actividades realizadas por el Grupo Interno de Trabajo de Control Interno.

Dados los lineamientos establecidos en los Planes Indicativos de Gestión y el Plan General de Auditorías para cada vigencia, aprobados por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y de acuerdo con las posibilidades del recurso humano asignado al GIT, se le dio cumplimiento a los Planes de Acción radicados en el GIT de Planeación para cada vigencia, atendiendo los requerimientos de informes tanto externos como internos y se realizaron las actividades tendientes a verificar la situación de los procesos y procedimientos, en pro de su mejoramiento continuo.

1. VIGENCIA 2009 (Período del 18 de agosto al 31 de diciembre de 2009)

1.1 AUDITORÍAS REALIZADAS POR EL GIT DE CONTROL INTERNO

- Auditoría interna al subproceso PMP0403 Administración del BDME.
- Auditoría interna al procedimiento PAP110104 Revisión y Elaboración de los Actos Administrativos.
- Auditoría Interna al procedimiento PMP040204 Estadística y atención a usuario.
- Informe de aplicación de los procedimientos PMP030203 y PMP030217 del subproceso de normalización.
- Auditoría interna al procedimiento PAP060201 Programa de inducción y re inducción.
- Auditoría interna al procedimiento coordinación, elaboración y seguimiento de derechos de petición
- Auditoría Interna al procedimiento PAP070206 Traslado de elementos entre funcionarios.
- Auditoría Interna al procedimiento PAP110201 Representación Legal.
- Auditoría Interna al procedimiento PAP070205 Control de inventarios por servidor público o contratista.
- Auditoría Interna al procedimiento PAP080307 Administración caja menor.
- Auditoría de seguimiento al proceso PEPO1 Planeación y organización.

1.2 INFORMES

El GIT de Control Interno presentó los siguientes informes exigidos por Ley, durante este periodo, de acuerdo con su competencia:

- ❖ Informe de seguimiento trimestral al Plan de Mejoramiento suscrito entre la CGR y la CGN.
- ❖ Informes mensuales de Austeridad y Eficiencia del Gasto público.
- ❖ Informe de seguimiento trimestral a los Gastos de Funcionamiento para la Presidencia de la República.
- ❖ Informe bimestral de hallazgos, Programa Presidencial de Lucha contra la corrupción.
- ❖ Informe trimestral de seguimiento y evaluación del Sistema Único de Información Personal –SUIP. Es un sistema de información que se reporta al DAFP, sobre la administración del personal de planta y contratistas.
- ❖ Informe de seguimiento al Control Interno contable, como soporte para la obtención y presentación del informe anual de Control Interno contable.
- ❖ Participación activa en los diferentes Comités que tiene la entidad. El GIT de Control Interno, es responsable únicamente, de las actas del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno para este periodo fueron elaboradas las actas números 36 del 21 de octubre de 2009 y 37 del 02 de diciembre de 2009.
- ❖ La Contaduría General de la Nación, acatando las solicitudes establecidas por la Corporación Transparencia Nacional, y en apoyo a la labor realizada por esta Organización, recolectó en cabeza del GIT de Control Interno toda la información requerida de la vigencia 2007- 2008 para aportar al Índice de Transparencia Nacional.

1.3 SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN CALIDAD Y MECI

En este período el GIT de Control Interno realizó las siguientes actividades:

- Apoyar la evaluación de implementación, tanto del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma NTCGP.1000:2004, como del MECI.1000:2005
- Evaluación y análisis a los registros implementados en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Revisión integral a los procedimientos establecidos para cada proceso, base legal y registros, frente a las Tablas de Retención Documental.
- Seguimiento y consolidación a las Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora, implementadas en cada proceso o área auditada.
- Actualizaciones y monitoreo permanente a los procedimientos del proceso Control y Mejora, sus indicadores y riesgos.

2. VIGENCIA 2010

2.1 PRINCIPALES ACTIVIDADES

Se remitió al DAFP, el Informe Ejecutivo Anual sobre la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, con corte a diciembre 31 de 2009, dando cumplimiento a lo establecido en la Circular 01 de diciembre de 2009 emitida por el DAFP.

Se rindió informe sobre la situación del Control Interno Contable de la entidad, con corte al 31 de diciembre de 2009, según los requerimientos establecidos por la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, proferida por la Contaduría General de la Nación.

Se realizaron 11 informes mensuales con copia a la Contraloría General de la República, sobre el cumplimiento de las normas de racionalización del gasto público, acatando las Directivas Presidenciales 10 de 2002, 01 de 2003 y 02 de 2008 y las normas pertinentes para lograr mayor austeridad y eficiencia en la ejecución del gasto público por parte del Gobierno Nacional.

En cumplimiento de lo establecido en la Circular 02 de 2004, expedida conjuntamente por el Alto Consejero Presidencial y el Director del -DAFP, se realizó el seguimiento y posterior análisis al comportamiento de los gastos de funcionamiento de la entidad, causados durante el cuarto trimestre del 2009 y los tres trimestres que van corridos del presente año, comparados con los gastos de los mismos períodos del año anterior, en el marco del fortalecimiento de la lucha contra la corrupción por parte del Gobierno Nacional.

En desarrollo de lo establecido en la Circular 04 de 2006, emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, se presentó informe al cumplimiento de las normas de Derechos de Autor sobre software, correspondiente al período marzo de 2009 a marzo de 2010.

En desarrollo de lo establecido en el artículo 3º del Decreto 3246 de 2007 expedido por el DAFP y la Circular conjunta 001 de 2008 de la Procuraduría General de la Nación y el DAFP, se verificó la información relacionada con los contratos de personal por prestación de servicios, planta de personal, novedades de personal y hojas de vida, reportada por la Secretaría General y el GIT de Talento Humano al Sistema Único de información de Personal -SUIP. De lo anterior el GIT de Control Interno realizó seguimiento sobre el reporte de Información al SUIP (mes vencido) los cinco primeros días de cada mes. Igualmente presentó cuatro informes trimestrales de seguimiento a la calidad de la Información enviada al SUIP.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Orgánica 5872 del 11 de julio de 2007, expedida por la Contraloría General de la República, se presentó el último informe de seguimiento, en el formato N°2 Planes de Mejoramiento, con un cumplimiento del 100% de las metas. Igualmente, se consolidaron los 30 hallazgos en el formato N°1 como resultado de la Auditoría Gubernamental con enfoque Integral, Modalidad Regular vigencia fiscal 2009, el cual quedó aprobado por parte de la CGR.

En cumplimiento con el Programa Presidencial de Lucha contra la corrupción, el GIT de Control Interno envió a la Presidencia de la República, vía correo electrónico, seis informes de hallazgos detectados por la Oficina de Control Interno correspondientes al año 2010 y un informe del 2011, acatando la Circular 02 de agosto 08 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.

El GIT de Control Interno, para la vigencia 2010, realizó evaluación y seguimiento a diversas actividades incluidas en los Procesos, con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno de la CGN y servir de apoyo a la Alta Dirección en el proceso de toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados esperados.

2.2 TEMAS EVALUADOS

- ✓ Seguimiento al Procedimiento PAP110101 Estudios Proyectos de Ley.
- ✓ Seguimiento al Procedimiento PAP110301 Coordinación, elaboración y seguimiento de Derechos de Petición del GIT de Jurídica.
- ✓ Informe de seguimiento al reporte de acciones correctivas, preventivas o de mejora de la CGN.
- ✓ Se construyó la propuesta de Política de administración del riesgo y se entregó a la Alta Dirección, acatando los lineamientos del instructivo guía de Administración del Riesgo, emitida por el DAFP y la ESAP.
- ✓ Se analizó y conceptuó sobre el convenio interadministrativo de cooperación, celebrado entre la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.
- ✓ Se realizó seguimiento y evaluación al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.
- ✓ Se realizó inventario de comités existentes en la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Se le realizó seguimiento a la vinculación de la Contaduría General de la Nación, con las Políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo-SISTEDA, de conformidad al Decreto 3622 de 2005.
- ✓ Se evaluó el Plan de Acción con corte a junio 30 de 2010 de la CGN con sus respectivos porcentajes de cumplimiento y ejecución.

En atención a la Resolución 049 del 18 de marzo de 1999, con la cual la Contaduría General de la Nación adoptó el procedimiento para el manejo administrativo de los bienes en servicio, se realizó informe acerca del movimiento de elementos devolutivos de consumo controlable.

Se presentó informe del arqueo realizado a la caja menor, para cancelar viáticos y gastos de viaje del proyecto de Capacitación.

En cumplimiento de la Circular 04 de 2005 expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, se presentó el informe acerca de la evaluación a la gestión institucional, por dependencias, realizada a la vigencia fiscal 2009.

En cumplimiento al Plan General de Auditorías del GIT de Control Interno, se realizaron nueve Auditorías Internas de Gestión.

El resultado de cada auditoría se difundió, mediante la emisión de informes, dirigidos al Despacho del Contador General de la Nación con copia al responsable auditado.

Estas Auditorías fueron:

1	Auditoría al procedimiento documentado Quejas y/o Reclamos
2	Auditoría de seguimiento al Control Interno Contable, primer semestre 2010
3	Auditoría al Procedimiento documentado Elaboración y control de documentos
4	Auditoría al proceso de Gestión Administrativa, suministro y provisión de bienes y servicios, Instructivo General #1, Contratación CGN
5	Auditoría al proceso Consolidación de la Información, procedimiento Balance General de la Nación
6	Auditoría al proceso de Normalización y Culturización Contable, procedimiento - Emisión de conceptos y solución de consultas
7	Auditoría al proceso de Dirección, subproceso de Planeación y Direccionamiento
8	Auditoría al procedimiento documentado Análisis de datos
9	Auditoría al proceso Gestión de Tecnologías de Información, procedimiento desarrollo y mantenimiento de software

Se presentó en el mes de julio Informe Ejecutivo, resultado de la gestión realizada sobre los riesgos identificados en la CGN, vigencia 2009.

Se actualizaron los riesgos de la Entidad, por área, teniendo en cuenta los anexos números 1, 2, 2 A y 3.

Con el propósito de dar cumplimiento al Procedimiento PAP090204, Transferencias Documentales y de conformidad con los acuerdos 039 y 041 de 2002 del Archivo General de la Nación, el GIT de Control Interno realizó, en el mes de noviembre de 2010, la transferencia al Archivo Central de los documentos que ya cumplieron su tiempo de retención en el Archivo de Gestión del GIT.

De acuerdo con los criterios y lineamientos archivísticos de la Ley 594 del Archivo General de la Nación, en el mes de agosto de 2010, se remitieron a Secretaría General los ajustes en las Tablas de Retención Documental del GIT de Control Interno.

Se consolidó el Mapa de Riesgos por Proceso de la Entidad.

Se consolidó el Mapa de Riesgos Institucional, de la Entidad.

Se encuentra en revisión los procedimientos asociados al componente Autoevaluación del subsistema del Control de evaluación del MECI.

En la vigencia 2010 se celebraron cinco (5) sesiones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y una (1) sesión extraordinaria.

Finalmente, para la vigencia 2010 se canalizaron esfuerzos por parte de todo el personal del GIT de Control Interno, en actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad tales como actualización de Procedimientos, Caracterización del proceso, Riesgos e Indicadores, entre otros; al igual que se participó en el proceso, desarrollo y ejecución de las Auditorías Internas de Calidad realizadas por la Contaduría General de la Nación teniendo como fundamento la mejora continua y con el propósito de contribuir a la obtención de la Certificación, bajo los parámetros de la NTCGP1000:2009.

3. VIGENCIA 2011

3.1 INFORMES

Se entregó el informe correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2010, y el correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2011, sobre el Sistema Único de Información de Personal –SUIP, de conformidad con los Decretos 1145 de 2004 y 3246 de 2007 y a la Circular Conjunta 001 de 2008 de la Procuraduría General de la Nación y el DAFP, igualmente acogiendo las mismas normas, se reportaron al SUIP los informes correspondientes a los meses de enero, febrero, abril y mayo de 2011.

Informes de seguimiento al Plan de Mejoramiento archivístico de la CGN correspondiente a la Revisión, organización y actualización de las hojas de vida de los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación de los meses de mayo y junio de 2011.

Se elaboró el informe de seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con los líderes de procesos, reportados al GIT de Control Interno como resultado de las Auditorías realizadas a la vigencia 2010.

Se elaboró el informe de evaluación de la Rendición de Cuentas a la ciudadanía, realizada los días 20 y 21 de diciembre de 2010, acatando las directrices de la guía expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, y en cumplimiento a los artículos 32 y 33 de la Ley 489 de 1998, la Constitución Política de Colombia y demás normas aplicables.

Se entregó al despacho el informe realizado al Procedimiento Autoevaluación de la Gestión, correspondiente a los elementos de control del MECI.

Se elaboró y reporto al DAFP, el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, a través de la evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno y al Sistema de Gestión de la Calidad -NTCGP-1000, dando cumplimiento a la Circular 100-08 del 30 de diciembre de 2010 del DAFP.

Se entregó el Informe sobre el cumplimiento de horario por parte de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa de la Contaduría General de la Nación, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2011.

Se elaboró el Informe de Evaluación Institucional por dependencias en cumplimiento de la Ley 909 de 2004, Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del orden Nacional y Territorial.

Se elaboró y reportó a la CGN, el Informe sobre el Control Interno Contable de la vigencia 2010, en cumplimiento a la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, expedida por la Contaduría General de la Nación.

Se presentó el informe de Austeridad en el gasto público correspondiente al mes de diciembre de 2010, y los informes de enero a mayo de 2011.

En cumplimiento de lo establecido en la Circular 02 de 2004, expedida conjuntamente por el Alto Consejero Presidencial y el Director del -DAFP, se realizó el seguimiento y posterior análisis al comportamiento de los gastos de funcionamiento de la entidad, causados durante el primer trimestre del año 2011, comparados con los gastos de los mismos períodos del año anterior, en el marco del fortalecimiento de la lucha contra la corrupción por parte del Gobierno Nacional.

En desarrollo de lo establecido en la Circular 04 de 2006, emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, se presentó informe al cumplimiento de las normas de Derechos de Autor sobre software, correspondiente al período marzo de 2010 a marzo de 2011.

En cumplimiento con el Programa Presidencial de Lucha contra la corrupción, el GIT de Control Interno envió a la Presidencia de la República, vía correo electrónico, un informes bimestrales de hallazgos detectados por la Oficina de Control Interno correspondiente al bimestre noviembre - diciembre del año 2010 y tres informes bimestrales del año 2011, acatando la Circular 02 de agosto 08 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.

Se elaboró informe detallado de la revisión y análisis de la normatividad de capacitación y estudio de solicitud de auxilios, como también el informe sobre desembolsos ICETEX 2011, de la Capacitación en la entidad y presentada a la Contadora General de la Nación con sus respectivos comentarios.

Se elaboró informe sobre la revisión jurídica y técnica contable del proyecto de Convenio Interadministrativo de asistencia técnica a firmar con el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y la CGN.

Informe sobre la revisión y análisis del hallazgo con la CGR sobre la Sentencia de reintegro y pago a un ex trabajador de la CGN con sus respectivas apreciaciones.

Entrega de Informe al despacho sobre el procedimiento utilizado para la liquidación de horas extras y el control de los vehículos de propiedad de la CGN con sus respectivas recomendaciones.

Se han realizado dos (2) Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno, en el primero se aprobó el cumplimiento y porcentaje de avance de las acciones inscritas en el Plan de Mejoramiento, suscrito entre la CGN y la CGR, con corte al 31 de diciembre de 2010; acatando lo dispuesto en la Resolución orgánica 5872 del 11 de julio de 2007, expedida por la CGR y Directiva Presidencial 08 del 02 de septiembre de 2003. Es importante anotar, como conclusión, que el porcentaje de cumplimiento es del 100% y su porcentaje de avance es del 94.86%. En el segundo comité del 29 de marzo de 2011 se aprobó el Plan General de Auditorías correspondiente a la vigencia fiscal 2011.

Actualización y Consolidación del Mapa de Riesgos por proceso de la CGN, para ser aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, en cumplimiento a la Política de Administración del Riesgo de la CGN.

El personal profesional adscrito al GIT de Control Interno, asistió a la capacitación sobre Indicadores de gestión en el sector público y Administración del Riesgo, dictado los días 31 de enero, 7 y 9 de febrero de 2011, en las instalaciones de la CGN, como fundamento para la sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.

3.2 AUDITORIAS DE GESTION REALIZADAS A JULIO DE 2011

Informe definitivo de Auditoría Interna de Gestión al procedimiento PRD-08 Quejas y/o Reclamos del Subproceso Procedimientos Documentados del SGC.

Informe definitivo de auditoría Interna de Gestión a los procedimientos PAPO601, PAPO602, PAPO603, PAPO604 y PAPO605, del proceso PAPO6 - Gestión Administrativa.

Informe definitivo de Auditoría Interna de Gestión al Procedimiento PAP0801 Representación judicial, del Proceso PAP08-Gestión jurídica.

Informe definitivo de Auditoría Interna de Gestión al Procedimiento PAP0802 Atención Conciliaciones, del Proceso PAP08-Gestión jurídica.

Informe definitivo de auditoría Interna de Gestión al procedimiento PAP1002 Autoevaluación del Control, del Subproceso Gestión, MECI, SISTEDA y Riesgos, del Proceso PEP10 Medición Análisis y Mejora.

Informe definitivo de auditoría Interna de Gestión al Instructivo Administración del Riesgo del Subproceso Administración del Riesgo, perteneciente al Proceso 01 de Dirección.

Informe definitivo de auditoría Interna de Gestión al Procedimiento PMP0201 Actualización del Régimen de Contabilidad Pública, del Proceso 02 Normalización y Culturización Contable.

3.3 AUDITORIAS EN EJECUCIÓN A JULIO DE 2011

Auditoría de Gestión a los Procedimientos PMP0302, PMP0303, PMP0304 y PMP0305 del Proceso PMP03 Centralización de la Información.

Auditoría de Gestión al Procedimiento PAP0803 Procedimiento General, del Proceso PAP08 - Gestión Jurídica.

1. DATOS GENERALES:

Funcionario responsable: MARTA LUCÍA YEPES
CARDONA

Cargo: Asesor 1020-12 Con
funciones de Coordinadora GIT
Jurídica
Bogotá, D.C. Febrero 11 de
2011

Entidad: UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Período: del 19 de agosto de 2009 al 31 de diciembre
2010

Procesos relativos al Proceso

- PAP 0801 - Procedimiento Representación Judicial
- PAP 0802 - Procedimiento Centro de Conciliación
- PAP 0803 - Procedimiento General Gestión Jurídica
- PAP 0804 - Procedimiento Derechos de Petición

1. PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

2.1 PAP 0801- Procedimiento Representación Judicial

Proceso	Demandante	Demandada	Radicado	Despacho	Actuación
1. Acción de Nulidad	Mario Andrés Zarama Bastidas	UAE Contaduría General de la Nación	2005-00149-01	Consejo de Estado- Sección Primera	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó seguimiento al proceso durante todo su trámite• 16 de diciembre 2010 Sentencia a favor de la CGN- Deniégame las pretensiones de la demanda.
2. Acción de Nulidad	Mario Andrés Zarama Bastidas	UAE Contaduría General de la Nación	2005-00127-01		<ul style="list-style-type: none">• Se realizó seguimiento durante el trámite del proceso• 25 de marzo de 2010. Sentencia a favor de la CGN- Deniégame las pretensiones de la demanda
3. Acción pública electoral de nulidad	Mauricio Hernández Oyola	Mauricio Gómez Villegas	2009-00047		<ul style="list-style-type: none">• Intervención de la CGN en calidad de Tercero Interviniente• Se realizó seguimiento al proceso durante todo su trámite• 2 de septiembre de 2010.• Sentencia: Declara la nulidad de la resolución 434 del 22 de septiembre de 2009 proferida por la Contadora General de la Nación.

2.1 PAP 0801- Procedimiento Representación Judicial

Proceso	Demandante	Demandada	Radicado	Despacho	Actuación
4. Acción Popular	Freddy Rolando Pérez Huertas	UAE Contaduría General de la Nación	2010-00006		<ul style="list-style-type: none"> • 1 Febrero de 2010 Notificación demanda • 15 Febrero de 2010 Presentación de la contestación de la demanda • 17 junio de 2010 Asistencia a audiencia de pacto de cumplimiento • 4 Febrero 2011 Presentación de alegatos de conclusión • Se ha realizado seguimiento a todo el trámite del proceso
5. Acción Popular	Jefferson David Montoya García	UAE Contaduría General de la Nación	2009-00270		<ul style="list-style-type: none"> • 26 febrero de 2010 Notificación demanda • 11 marzo de 2010 Presentación de la contestación de la demanda • 5 Abril de 2010 Presentación memorial cumpliendo con requisito exigido por el Juzgado • Se ha realizado seguimiento al trámite del proceso.
6. Acción de Nulidad y restablecimiento o del derecho	Carmen Luz Consuegra Peña	UAE. Contaduría General de la Nación	2010-00071		<ul style="list-style-type: none"> • junio de 2010 Notificación demanda • junio de 2010 Presentación contestación demanda • octubre 2010 Presentación memorial • noviembre 2010 Presentación alegatos de conclusión • Se ha realizado seguimiento al trámite del proceso

2.1 PAP 0801- Procedimiento Representación Judicial

Proceso	Demandante	Demandada	Radicado	Despacho	Actuación
7. Acción de Nulidad y restablecimiento del derecho	Luis Alonso Colmenares	UAE Contaduría General de la Nación	2010- 00137		<ul style="list-style-type: none"> • 25 junio de 2010 Notificación demanda • 9 julio de 2010 Presentación contestación demanda • 15 Octubre 2010 Alegatos de conclusión • 12 Novbre. 2010 Memorial- traslado oficio • Se ha realizado seguimiento al trámite del proceso
8. Acción de Nulidad y Restablecimiento del derecho	José Hernán Montoya Arboleda	UAE Contaduría General de la Nación	2010- 0088		<ul style="list-style-type: none"> • Se ha realizado seguimiento al trámite del proceso.- Aún no se ha notificado la demanda
9. Acción de Tutela	Juan Carlos Hoyos Murillo	UAE Contaduría General de la Nación	2010- 1334		<ul style="list-style-type: none"> • 10 junio de 2010 Notificación Acción de tutela • 11 Junio de 2010 Presentación contestación Acción de Tutela • 9 Julio de 2010 Notificación Fallo de Tutela.

2.1.1 AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL

En el año 2010 se asistió a tres Audiencias de Conciliación Extrajudicial en la Procuraduría General de la Nación.

- 2.1.1.1 Conciliación Prejudicial No. 2010-1586
Convocante: CARMEN LUZ CONSUEGRA PEÑA
Objeto: Insubsistencia del cargo. Resolución 385 del 26 de agosto de 2009.
- 2.1.1.2 Conciliación Prejudicial No. 196- 2010

Convocante: Luis Alonso Colmenares
Objeto: Insubsistencia del cargo. Resolución 366 del 18 de agosto de 2009

2.1.1.3 Conciliación Prejudicial No. 132- 2010
Convocante: José Hernán Montoya Arboleda
Objeto: Insubsistencia del cargo. Resolución 365 del 18 de agosto de 2009

2.2 PAP 802 - CENTRO DE CONCILIACIÓN

Durante el período comprendido entre Agosto 19 y Diciembre 31 de 2009, se tramitaron 58 solicitudes en el Centro de Conciliación.

En el año 2010 se tramitaron en el Centro de Conciliación de la CGN un total de 195 solicitudes de conciliación.

2.3 AP 0803- PROCEDIMIENTO GENERAL GESTIÓN JURÍDICA

2.3.1 Procedimiento para consulta de proyectos de Ley

Se consultó a través de internet la agenda legislativa del Congreso de la República con el fin de revisar aquellas iniciativas o proyectos que tengan relación con la funciones a cargo de la UAE Contaduría General de la Nación.

2.3.2 Procedimiento emisión de Conceptos jurídicos

En el 2010 en total se tramitaron 424 conceptos jurídicos correspondientes a solicitudes de Código Institucional, revisión de procesos precontractuales y contractuales y consultas en general.

2.4 PAP 0804- Procedimiento Derechos de Petición

Durante el período comprendido entre Agosto y Diciembre de 2009, se recibieron en el GIT de Jurídica 56 Derechos de Petición, los cuales fueron respondidos dentro del término establecido por la Ley, según se muestra en el siguiente cuadro:

ÍTEM	FECHA RECIBIDO EN EL GIT	No. EXPEDIENTE	TRÁMITE	FECHA DE ENVÍO	DÍAS RESPUESTA
1	03/08/2009	20098-133039	120	12/08/2009	7
2	03/08/2009	20098-133084	120	18/09/2009	11
3	10/08/2009	20098-133196	120	25/08/2009	10
ÍTEM	FECHA RECIBIDO EN EL GIT	No. EXPEDIENTE	TRÁMITE	FECHA DE ENVÍO	DÍAS RESPUESTA
4	06/08/2009	20098-133264	120	14/08/2009	6
5	10/08/2009	20098-133297	120	11/08/2009	1
8	14/08/2009	20098-133520	120	07/09/2009	15
9	20/08/2009	20098-133678	120	11/09/2009	16
13	25/08/2009	20098-133811	120	04/09/2009	8
15	27/08/2009	20098-133944	120	31/08/2009	2
16	28/08/2009	20098-133994	120	04/09/2009	5
19	01/09/2009	20099-134058	120	14/09/2009	9
24	11/09/2009	20099-134482	120	24/09/2009	9
25	11/09/2009	20099-134487	120	15/09/2009	2
27	15/09/2009	20099-134598	120	23/09/2009	6
28	15/09/2009	20099-134602	120	25/09/2009	8
30	16/09/2009	20099-134650	120	16/09/2009	0
31	16/09/2009	20099-134655	120	24/09/2009	6
32	21/09/2009	20099-134778	120	02/10/2009	9
34	28/09/2009	20099-135017	120	28/09/2009	0
35	29/09/2009	20099-135123	120	21/10/2009	15
36	30/09/2009	20099-135137	120	16/10/2009	11
37	30/09/2009	20099-135138	120	09/10/2009	7
38	30/09/2009	20099-135135	120	09/10/2009	7
40	02/10/2009	200910-134215	120	19/10/2009	11
41	05/10/2009	200910-135230	120	08/10/2009	3
42	05/10/2009	200910-135237	120	26/10/2009	14
43	07/10/2009	200910-135343	120	27/10/2009	13
44	13/10/2009	200910-135436	120	26/10/2009	9
45	16/10/2009	200910-135651	120	26/10/2009	6
46	16/10/2009	200910-135652	120	20/10/2009	2
47	16/10/2009	200910-135655	120	28/10/2009	8
48	19/10/2009	200910-135703	120	28/10/2009	7
49	21/10/2009	200910-135798	120	23/10/2009	2
51	08/10/2009	200910-135357	120	16/02/2009	6
52	07/10/2009	200910-135343	120	27/10/2009	14
55	30/10/2009	200910-136199	120	17/11/2009	12
56	30/10/2009	200910-136206	120	17/11/2009	12

En el 2010 se recibieron en el GIT Jurídica 89 Derechos de Petición, de los cuales se respondieron algunos en el GIT JURIDICA y otros se distribuyeron a los distintos Grupos Internos de Trabajo según su competencia.

2.1 Asistencia a Comités

2.1.1 Comités de Conciliación de la CGN

- 2.1.1.1 Acta No. 009 del 18 de enero de 2010
Asunto: Autorización pagos y deducciones al señor Juan Pablo Benavides Casadiego.
- 2.1.1.2 Acta No. 011 del 2 de junio de 2010
Asunto: Procedencia o no de acción de repetición en el proceso del Dr. Juan Carlos Benavides Casadiego.
- 2.1.1.3 Acta No.012 del 10 de junio de 2010
Asunto: Análisis de propuesta en audiencia de Pacto de cumplimiento- Acción Popular- Freddy Rolando Pérez Huertas.
- 2.1.1.4 Acta No. 013 del 27 de julio de 2010
Asunto: Análisis de propuesta en audiencia de Pacto de cumplimiento- Acción Popular- Jefferson David Montoya García

2.5.2. Comités Jurídicos 2010

- 2.5.2.1 Acta No. 001 del 22 de enero de 2010
Asunto: Estudio y revisión del Manual de Contratación Resolución 682 de 2008.
- 2.5.2.2 Acta No. 002 del 18 de febrero de 2010
Asunto: Estudio de procedimientos correspondientes al GIT Jurídica
- 2.5.2.3 Acta No. 003 del 19 de marzo de 2010
Asunto: Revisión de los cambios realizados a los procedimientos Correspondientes al GIT Jurídica.
- 2.5.2.4 Acta No. 004 del 23 de abril de 2010
Asunto: Nueva revisión de los cambios solicitados a los procedimientos del GIT Jurídica.
- 2.5.2.5 Acta No. 005 del 13 de mayo de 2010
Asunto: Revisión de Resoluciones año 2004-2010
- 2.5.2.6 Acta No. 006 del 20 de mayo de 2010
Asunto: Revisión procedimiento de conciliación
- 2.5.2.7 Acta No. 007 del 4 de junio de 2010
Asunto: Actualización Resolución 682 de 2008
- 2.5.2.8 Acta No. 008 del 9 de julio de 2010
Asunto: Elaboración formato para realizar revisión de contratación
- 2.5.2.9 Acta No. 009 del 6 de agosto de 2010
Asunto: Estudio y asignación de riesgos del GIT Jurídica
- 2.5.2.10 Acta No. 010 del 16 de septiembre de 2010
Asunto: Estudio del Sistema de Gestión de la Calidad.
- 2.5.2.11 Acta No. 11 del 29 de octubre de 2010.
Asunto: Estudio del Registro único de proponentes.

Informe de Gestión

GIT – Gestión Humana

JUAN CARLOS MUÑOZ VELEZ

INFORME DEL PROCESO DE GESTION HUMANA,

ENERO Y FEBRERO DE 2011

1. NOMINAS Y SUELDOS:

- Durante el período de enero y febrero de 2011 se actualizaron novedades de personal y se procesaron las nominas de sueldos para el pago de salarios de los respectivos meses.
- Se liquidaron y se procesaron 5 nominas de vacaciones para su autorización y su respectivo pago, de los funcionarios que tienen derecho a disfrutar de los meses de enero y febrero de 2011.
- Liquidó y reporte al Fondo Nacional del Ahorro las Cesantías de los funcionarios y exfuncionarios de la CGN, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2011.
- Se liquidó y reportó al Fondo Nacional de Ahorro el consolidado de cesantías correspondiente al año 2010, (Reporte 13).
- Se proyecto el PAC de costos de personal de los meses de febrero y marzo de 2011.
- Se liquidó y reporto a contabilidad el consolidado de pasivos laborales a 31 de diciembre de 2010 de los servidores de la CGN.
- Se actualizó la base de datos de pagos y deducciones a diciembre de 2010 y se reportó la información a pagaduría para la expedición de certificados de ingreso.

2-SEGURIDAD SOCIAL:

- Se liquidó, actualizó y tramitó la planilla única integrada de Ley 100 y para fiscales para el pago de Seguridad Social a las EPS y Fondos de Pensiones de los meses de enero y febrero de 2011 y se hizo las respectivas deducciones a las EPS por concepto de incapacidades laborales.
- Se liquidaron los aportes para el pago de parafiscales de la Caja de Compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Sena y la Administradora de Riesgos Profesionales, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2011.
- Se revisó y tramitó los formularios de traslado de EPS y Fondos de Pensiones de los servidores que lo solicitaron.

3. SISTEMA DE INFORMACIÓN GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO-SIGEP.

- Se inicio el proceso de actualización de hoja en el aplicativo del SIGEP por parte de cada uno de los servidores públicos

4. SUIP.

- Se actualizó y reportaron en el sistema las novedades de personal de los servidores públicos de la CGN, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2011.

5. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AUDITORIAS:

- Se evaluaron los Indicadores del Proceso de Gestión Humana a diciembre 30 de 2010.
- Se sensibilizó entre los servidores del Proceso de Gestión Humana, el procedimiento de vinculación y selección de personal.
- Se proyectó la Resolución de actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de los servidores que fueron trasladados de dependencia

6. RESOLUCIONES:

- Se elaboraron 7 Resoluciones de encargos y prorroga.
- Se elaboraron 5 Resoluciones de traslado.
- Se elaboraron 3 Resoluciones por encargo de funciones.
- Se elaboraron 6 Resoluciones de liquidación y pago de horas extras.
- Se elaboraron 9 Resoluciones de disfrute de días pendientes de vacaciones
- Se elaboraron 8 Resoluciones de comisión de servicios y viáticos.
- Se elaboró 1 Resolución por licencia no remunerada.
- Se elaboraron 3 Resoluciones de interrupción de vacaciones.
- Se elaboraron 5 Resoluciones de licencia por enfermedad.
- se elaboraron 6 Nóminas por vacaciones.
- Se elaboraron 6 Nóminas de indemnización de vacaciones.
- Se elaboraron 3 Resoluciones por renuncia
- Se elaboraron 3 Resoluciones por aceptación de renuncia.

7. COMISIONES AL EXTERIOR:

- No se tramitaron

8. ACTAS DE POSESIONES.

- Se tramitaron 6 actas de posesión.

9. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

- Se elaboraron diferentes comunicaciones internas y externas de novedad de personal y con carácter informativo para los funcionarios de la entidad entre ellas:

- * Comunicación de vacaciones.
- * Comunicación de encargos.
- * Comunicación de autorización de permisos.
- * Comunicación de Resoluciones.
- * Comunicación de encargo de funciones.

- Se elaboraron diferentes comunicaciones externas remitiendo y solicitando información a otras Entidades Públicas y EPS, Fondo de Pensiones, Administradora de Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación entre otras.

10. DERECHOS DE PETICIÓN:

- No se tramitaron derechos de petición.

11. CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES:

- Se elaboraron aproximadamente 50 laborales de los funcionarios y exfuncionarios certificando cargo, salario, antigüedad, funciones e historia laboral.

12. ARCHIVO:

- Se actualizó y archivó las novedades de personal en las hojas de vida de los funcionarios de la entidad.

- Se actualizó y archivó la documentación del GIT de Talento Humano en sus respectivas carpetas.

13. BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN:

- Se programó la instalación de diferentes stand tales como: COOTRADIAN, FEMPHA FONDO DE EMPLEADOS, entre otros, facilitando a los funcionarios la obtención de servicios y productos sin tener que desplazarse de la entidad.

- En mes de febrero de 2011 se realizó la entrega de 1.000 boletas para los funcionarios de la CGN, para asistir a cine a los teatros de cine Colombia por un valor de \$ 7.500.000.00.

14. ELABORACIÓN DE INFORMES:

- Se elaboraron diferentes informes de personal a nivel interno y externo.
- Informe de novedades de personal para el GIT de Control Interno.

15. CARRERA ADMINISTRATIVA:

- Se solicitó a todos los jefes de área la evaluación del segundo semestre y consolidación de resultados, de los funcionarios de planta y de libre nombramiento y remoción por el período de 1 de agosto de 2010 a 31 de enero de 2011 y compromisos laborales período anual u ordinario de 1 de febrero de 2011 a 31 de enero de 2012.
- Se está recepcionado y adjuntando a su correspondiente hoja de vida el informe de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de planta y libre nombramiento y remoción, por el período de 1 de agosto de 2010 a 31 de enero de 2011 y compromisos laborales de 1 de febrero de 2011 a 31 de enero de 2012

16. PROGRAMACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL:

- Se realizó la reunión del Comité de Salud Ocupacional (COPASO) la tercera semana de cada mes de acuerdo a su programación.
- El 1 de febrero de 2011, la UAE Contaduría General de la Nación tomo la decisión de afiliarse en riesgos profesionales a la Compañía de Seguros ARP- POSITIVA.
- El 4 de febrero de 2011, se realizó con la ARP- POSITIVA la evaluación de la gestión en seguridad y salud ocupacional de la entidad y cronograma de actividades para este año
- El 4 de febrero de 2011, se una reunión con los contratistas que voluntariamente quería afiliarse a la ARP POSITIVA con la asistencia de 16 personas.

17. CONVENIO ICETEX:

- En el mes de enero y febrero de 2011 se tramitaron 5 solicitudes de auxilio educativo con el fondo ICETEX del cual se aprobaron 3 solicitudes por un valor de \$ 10.500.464.

18. OTROS.

- Se atendió a diferentes personas provenientes de Cajas de compensación, EPS, Y ARP. Seguros y entidades bancarias.

MARZO Y ABRIL DE 2011

1. NOMINAS Y SUELDOS:

- Durante el período de marzo y abril de 2011 se actualizaron novedades de personal y se procesaron las nóminas de sueldos para el pago de salarios de los respectivos meses, por un valor de \$ 551.431.606.00.
- Se liquidaron y se procesaron 7 nóminas de vacaciones para su autorización y su respectivo pago, de los funcionarios que tienen derecho a disfrutar de los meses de marzo y abril de 2011, por un valor de 29.041.683.00
- Se liquidó y reportó al Fondo Nacional del Ahorro las Cesantías de los funcionarios y exfuncionarios de la CGN, correspondiente a los meses de marzo y abril de 2011.
- Se proyectó el PAC de costos de personal de los meses de abril y mayo de 2011.
- Se elaboró informe de consolidado de pago año 2010, se hizo la respectiva conciliación en contabilidad y se entregó el informe para la Contraloría.

2-SEGURIDAD SOCIAL:

- Se liquidó, actualizó y tramitó la planilla única integrada de Ley 100 y para fiscales para el pago de Seguridad Social a las EPS y Fondos de Pensiones de los meses de marzo y abril de 2011 y se hizo las respectivas deducciones a las EPS por concepto de incapacidades laborales.
- Se liquidaron los aportes para el pago de parafiscales de la Caja de Compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Sena y la Administradora de Riesgos Profesionales, correspondiente a los meses de marzo y abril de 2011.
- Se revisó y tramitó los formularios de traslado de EPS y Fondos de Pensiones de los servidores que lo solicitaron.

3. SISTEMA DE INFORMACIÓN GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO-SIGEP.

- Se realizó el seguimiento al proceso de actualización de hoja en el aplicativo del SIGEP por parte de cada uno de los servidores públicos y se realizaron las validaciones respectivas.
- Se inició el proceso de actualización de la declaración de bienes y rentas en el SIGEP por cada uno de los servidores de la CGN.

4. SUIP.

- Se actualizó y reportaron en el sistema las novedades de personal de los servidores públicos de la CGN, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2011.

5. SIDEC

- Se solicitó a informática la instalación del aplicativo y activación de las terminales para la actualización de la declaración de bienes y renta.
- Se inició el proceso de actualización de la red bienes y rentas por cada uno de los servidores

6. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AUDITORIAS:

- Se evaluaron los Indicadores del Proceso de Gestión Humana a 30 de marzo de 2011.
- Se la actualización del mapa de riesgos.
- Se elaboró la Resolución de actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de los servidores que fueron trasladados de dependencia

7. RESOLUCIONES:

- Se elaboraron 6 Resoluciones de encargos y prorroga.
- Se elaboraron 2 Resoluciones de revocatoria.
- Se elaboraron 3 Resoluciones de traslado.
- Se elaboró 1 Resolución por encargo de funciones.
- Se elaboraron 3 Resoluciones de liquidación y pago de horas extras.
- Se elaboraron 8 Resoluciones de disfrute de días pendientes de vacaciones
- Se elaboraron 12 Resoluciones de comisión de servicios y viáticos.
- Se elaboraron 2 Resoluciones por licencia no remunerada.
- Se elaboraron 4 Resoluciones de interrupción de vacaciones.
- Se elaboraron 6 Resoluciones de licencia por enfermedad.
- se elaboraron 6 Nóminas por vacaciones.

- Se elaboraron 4 Nóminas de indemnización de vacaciones.
- Se elaboraron 4 Resoluciones por aceptación de renuncia.
- Se elaboraron 4 Resoluciones por pago de prestaciones sociales
- Se elaboró 1 Resolución por nombramiento provisional.

7. COMISIONES AL EXTERIOR:

- No se tramitaron

8. ACTAS DE POSESIONES.

- Se tramitaron 11 actas de posesión.

9. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

- Se elaboraron diferentes comunicaciones internas y externas de novedad de personal y con carácter informativo para los funcionarios de la entidad entre ellas:

- * Comunicación de vacaciones.
- * Comunicación de encargos.
- * Comunicación de autorización de permisos.
- * Comunicación de Resoluciones.
- * Comunicación de encargo de funciones.

- Se elaboraron diferente comunicaciones externas remitiendo y solicitando información a otras Entidades Públicas y EPS, Fondo de Pensiones, Administradora de Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación entre otras.

10. DERECHOS DE PETICIÓN:

- No se tramitaron derechos de petición.

11. CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES:

- Se elaboraron aproximadamente 52 laborales de los funcionarios y exfuncionarios certificando cargo, salario, antigüedad, funciones e historia laboral.

12. ARCHIVO:

- Se está trabajando sobre la actualización de la historia laboral de la hojas de vida de los funcionarios de planta activos e inactivos, según los criterios técnicos establecidos

por el Archivo General de la Nación AGN, circular No. 24 de 2003, donde se han procesado en los meses de marzo y abril 2 hojas de vida con un total de 1.605 folios para un total de 10 carpetas.

- En los meses de marzo y abril se actualizó las hojas de vida del personal activo e inactivo a la Administradora de Fondo de Pensiones del ISS, 84 funcionarios afiliados.

- Se actualizó y archivó las novedades de personal en las hojas de vida de los funcionarios de la entidad.

- Se actualizó y archivó la documentación del GIT de Talento Humano en sus respectivas carpetas.

13. BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN:

- Se programó la instalación de diferentes stand tales como: COOTRADIAN, FEMPHA FONDO DE EMPLEADOS, BANCO DAVIVIENDA, AV VILLAS, BBVA, CAFAN, entre otros, facilitando a los funcionarios la obtención de servicios y productos sin tener que desplazarse de la entidad.

- El 01 de marzo se celebró el día del Contador con una actividad en el Club de la Policía de la Avenida 68.

- El 8 de marzo se celebró el día de la mujer. Donde se ofreció una torta y vino, donado por Fempha, con la asistencia de 60 mujeres.

- El 26 de abril de 2011, se celebró el día de la Secretaria; donde se ofreció torta, vino un detalle donados por FEMPHA Y COOTRADIAN, con la participación de 14 secretarias.

- El 27 de abril por invitación de COMPENSAR se llevó a las secretarias a la obra "SHOW REVISTA MUSIAL PARADISE REVIEW".

14. ELABORACIÓN DE INFORMES:

- Se elaboraron diferentes informes de personal a nivel interno y externo.

- Informe de novedades de personal para el GIT de Control Interno.

15. CARRERA ADMINISTRATIVA:

- Se está recepcionado y adjuntando a su correspondiente hoja de vida el informe de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de planta y libre nombramiento

y remoción, por el período de 1 de agosto de 2010 a 31 de enero de 2011 y compromisos laborales de 1 de febrero de 2011 a 31 de enero de 2012.

16. PROGRAMACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL:

- Se realizó 2 reuniones del Comité de Salud Ocupacional (COPASO)
- El 11 de abril de 2011, se realizó una actividad de pausas activas con la participación de 51 personas.
- El 12 de abril de 2011, se realizó una actividad de Relajación y manejo de Estrés con la participación de 47 personas.

17. CONVENIO ICETEX:

- En el mes de marzo y abril de 2011 se tramitaron 13 solicitudes de auxilio educativo con el fondo ICETEX del cual se aprobaron 11 solicitudes por un valor de \$ 10.170.020.00

18. OTROS.

- Se atendió a diferentes personas provenientes de Cajas de compensación, EPS, Y ARP. Seguros y entidades bancarias.

MAYO Y JUNIO DE 2011

1. NOMINAS Y SUELDOS:

- Durante el período de mayo y junio de 2011 se actualizaron novedades de personal y se procesaron las nominas de sueldos para el pago de salarios de los respectivos meses, por un valor de \$ 561.705.966.00
- Se liquidaron y se procesaron 6 nominas de vacaciones para su autorización y su respectivo pago, de los funcionarios que tienen derecho a disfrutar de los meses de mayo y junio de 2011, por un valor de \$68.170886.00.
- Se liquidó y reporte al Fondo Nacional del Ahorro las Cesantías de los funcionarios y exfuncionarios de la CGN, correspondiente a los meses de mayo y junio de 2011.

- Se proyectó el PAC de costos de personal de los meses de mayo y julio de 2011.
- Se liquidó y procesó la nómina de la prima de servicios por un valor de \$ 131.243.362
- Se liquidó y procesó la nómina para el pago del reajuste del sueldo de los meses de enero, febrero y marzo de 2011.

2-SEGURIDAD SOCIAL:

- Se liquidó, actualizó y tramitó la planilla única integrada de Ley 100 y para fiscales para el pago de Seguridad Social a las EPS y Fondos de Pensiones de los meses de mayo y junio de 2011 y se hizo las respectivas deducciones a las EPS por concepto de incapacidades laborales.
- Se liquidaron los aportes para el pago de parafiscales de la Caja de Compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Sena y la Administradora de Riesgos Profesionales, correspondiente a los meses de mayo y junio de 2011.
- Se liquidó y reportó al Fondo Nacional del Ahorro las Cesantías de los funcionarios y exfuncionarios de la CGN, correspondiente a los meses de mayo y junio de 2011.
- Se liquidó las cesantías correspondiente al reajuste de sueldo año 2011.
- Se revisó y tramitó los formularios de traslado de EPS y Fondos de Pensiones de los servidores que lo solicitaron.

3. SISTEMA DE INFORMACIÓN GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO-SIGEP.

- Se continuaron con el seguimiento al proceso de actualización de hoja en el aplicativo del SIGEP por parte de cada uno de los servidores públicos y se realizaron las validaciones respectivas.
- Se realizó seguimiento al proceso de actualización de la declaración de bienes y rentas en el SIGEP por cada uno de los servidores de la CGN.

4. SUIP.

- Se actualizó y se reportaron en el sistema las novedades de personal de los servidores públicos de la CGN, correspondiente a los meses de abril y mayo de 2011.

5. SIDEC

- Se hizo seguimiento al proceso de actualización de la declaraciones bienes y rentas de cada uno de los servidores de la CGN.

6. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AUDITORIAS:

- No se presentaron informes

7. RESOLUCIONES:

Se elaboró la Resolución de actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de los servidores que fueron trasladados de dependencia.

- Se elaboraron 22 Resoluciones de encargos y prorroga.
- Se elaboraron 2 Resoluciones por encargo de funciones.
- Se elaboraron 2 Resoluciones de liquidación y pago de horas extras.
- Se elaboraron 7 Resoluciones de disfrute de días pendientes de vacaciones
- Se elaboraron 7 Resoluciones de comisión de servicios y viáticos.
- Se elaboraron 4 Resoluciones de interrupción de vacaciones.
- Se elaboró 1 Resolución de licencia por enfermedad.
- Se elaboraron 2 Resoluciones por aceptación de renuncia.
- Se elaboraron 2 Resoluciones por pago de prestaciones sociales

8.COMISIONES AL EXTERIOR:

- Se tramitaron 3 Resoluciones de comisiones al exterior.

9.ACTAS DE POSESIONES.

- No se tramitaron actas de posesión.

10.COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

- Se elaboraron diferentes comunicaciones internas y externas de novedad de personal y con carácter informativo para los funcionarios de la entidad entre ellas:

- * Comunicación de vacaciones.
- * Comunicación de encargos.
- * Comunicación de autorización de permisos.
- * Comunicación de Resoluciones.
- * Comunicación de encargo de funciones.

- Se elaboraron diferentes comunicaciones externas remitiendo y solicitando información a otras Entidades Públicas y EPS, Fondo de Pensiones, Administradora de Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación entre otras.

11. DERECHOS DE PETICIÓN:

- No se tramitaron derechos de petición.

12. CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES:

- Se elaboraron aproximadamente 52 laborales de los funcionarios y exfuncionarios certificando cargo, salario, antigüedad, funciones e historia laboral.

13. ARCHIVO:

- Se está trabajando sobre la actualización de la historia laboral de la hojas de vida de los funcionarios de planta activos e inactivos, según los criterios técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación AGN, circular No. 24 de 2003, donde se han procesado en los meses de mayo y junio 15 hojas de vida con un total de 5.321 folios para un total de 37 carpetas.

- En los meses de mayo y junio se actualizó la información de las afiliaciones de 19 funcionarios afiliados a la Administradora de Fondo de Pensiones del ISS.

- Se actualizó y archivó las novedades de personal en las hojas de vida de los funcionarios de la entidad.

- Se actualizó y archivó la documentación del GIT de Talento Humano en sus respectivas carpetas.

14. BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN:

- Se programó la instalación de diferentes stand tales como: COOPCELAR, FEMPHA FONDO DE EMPLEADOS, BANCO DAVIVIENDA, COMPENSAR, CIRCULO DE VIAJES UNIVERSAL, CREDISERVICIOS, CAVI INTERNACIONAL, EDITORIAL PLANETA entre otros, facilitando a los funcionarios la obtención de servicios y productos sin tener que desplazarse de la entidad.

- El 26 de mayo se celebró el día de la madre. Donde se ofreció una torta y vino, donado por Fempha, con la asistencia de 60 madres de familia.

- El 20 de junio de 2011, se celebró el día del padre; donde se ofreció torta y gaseosa donados por COMPENSAR, con la participación de 30 padres de familia.

- En el mes de mayo se realizó una encuesta con el fin de analizar el cambio de banco para el pago de sueldos.

- En el mes de junio se realizó una encuesta para analizar la posibilidad de cambiar de la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR, a otra caja.

20. ELABORACIÓN DE INFORMES:

- Se elaboraron diferentes informes de personal a nivel interno y externo.

- Informe de novedades de personal para el GIT de Control Interno.

21. CARRERA ADMINISTRATIVA:

- No se presentaron informes.

22. PROGRAMACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL:

- Se realizó 2 reuniones del Comité de Salud Ocupacional (COPASO)

- El 04 de mayo de 2011, se realizó una capacitación sobre Auto cuidado y Estilo de Vida Saludable dictada por la ARP POSITIVA para todos los funcionarios de la entidad con la participación de 21 personas.

- El 05 de mayo de 2011, se realizó una capacitación en Primeros Auxilios dictada por la Cruz roja Colombiana en convenio con la ARP POSITIVA, dirigida a los brigadistas de la entidad.

- El 19 de mayo de 2011, se realizó una capacitación sobre Trabajo en Equipo y Comunicación Asertiva Dictada por la ARP POSITIVA para todos los funcionarios de la entidad, con la participación de 25 funcionarios

- Los días 07,08, 09 y 10 de junio de 2011 se realizó la Semana de Salud Ocupacional donde se realizaron las siguientes actividades:

- Junio 07 de 2011, Tamizaje Nutricional; limpieza facial, masaje anti estrés, con la participación de 50 funcionarios,

- Junio 07 de 2011, Riesgo Cardiovascular con la asistencia de 26 funcionarios

- Junio 08 de 2011, Jornada de Donación de Sangre con la participación de 26 funcionarios.

- Junio 08 de 2011, Examen de Glucometría con la participación de 30 funcionarios.

- Junio 09 de 2011, Examen de Agudeza Visual: Optometría con la participación de 43 funcionarios,

- Junio 09 de 2011, Sesión de Relajación con la participación de 13 funcionarios.

- Junio 09 de 2011, Toma de Presión, Índice de Masa Corporal y Grasa y Potencial de Hidrógeno en la sangre; con la participación de 60 funcionarios.

- Junio 10 de 2011, realización de Simulacro de Evacuación con la participación de 102 funcionarios.
- Junio 20 de 2011, se realizó una capacitación sobre Evacuación dictada por la Cruz Roja Colombiana en convenio con la ARP POSITIVA, dirigida a los brigadistas de la entidad.
- Junio 23 de 2011, Conferencia: Actitud del Ser Humano como fundamento esencial para la obtención de logros; con la participación de 14 funcionarios.

23. CONVENIO ICETEX:

- En el mes de mayo y junio de 2011 se tramitaron y aprobaron 6 solicitudes de auxilio educativo con el fondo ICETEX por un valor de \$ 6.956.973.00.

24. OTROS.

- Se atendió a diferentes personas provenientes de Cajas de compensación, EPS, Y ARP. Seguros y entidades bancarias.