

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

CONCEJO DE BOGOTA

INFORME DE GESTIÓN PRIMER SEMESTRE DE 2013
DIRECCION FINANCIERA

DIRECTORA FINANCIERA
DOCTORA JOHANNA BOCANEGRA OLAYA



“UN CONCEJO PRESENTE CON LA CIUDAD”
Calle 36 No. 28 A - 41 PBX. 2088210
www.concejodebogota.gov.co



GD-PR002-FO1

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

**INFORME DE GESTIÓN
PRIMER SEMESTRE DE 2013**

DIRECCIÓN FINANCIERA

En cumplimiento a las funciones establecidas en la Resolución No. 1294 del 05 de diciembre de 2012, “*Por al cual se hacen modificaciones al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de cargos del Concejo de Bogotá, D.C., contenidos en la Resolución 1030 del 16 de octubre de 2012*”. Ésta Dirección dirigió de forma responsable cada uno de los procesos relacionados con los recursos financieros del Concejo de Bogotá, en procura de velar por el manejo eficaz y eficiente de los mismos.

Durante el primer semestre de la actual vigencia, la Dirección Financiera trabajó arduamente en el mejoramiento de la calidad de sus servicios, siempre en procura de brindar a los Hs. Cs., funcionarios, exfuncionarios y comunidad en general un trato digno, eficiente e imparcial acorde a los fines esenciales del estado.

Así mismo,

A continuación presento el informe de la Dirección Financiera teniendo en cuenta la información reportada por cada uno de los procesos a mi cargo:

1. FONDO CUENTA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ:

Este proceso desempeña funciones de enlace con Fondo Cuenta Secretaría de Hacienda y presta apoyo al seguimiento en el aspecto legal, técnico, administrativo y económico de las actividades de supervisión delegadas a la Directora Financiera del Concejo de Bogotá.

Objetivo:

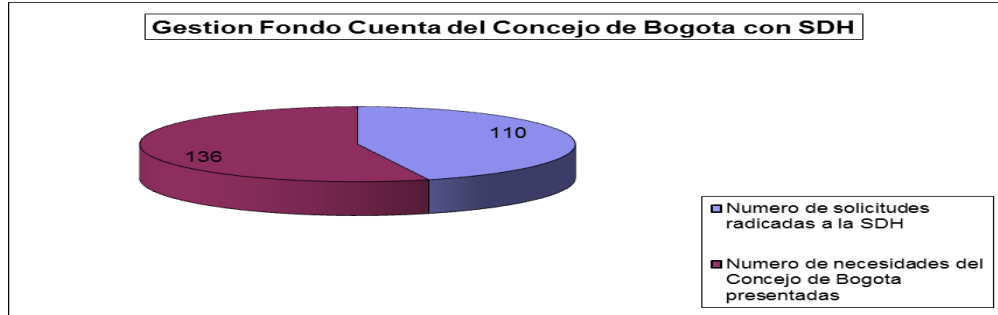
Medir la gestión del Fondo cuenta del Concejo de Bogotá con la SDH semestralmente



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTA, D.C.



Indicador:

$$\frac{\text{Número de solicitudes radicadas a la SDH}}{\text{Numero de necesidades del Concejo de Bogotá presentadas}}$$

Conclusión:

De 136 necesidades del Concejo de Bogotá presentadas se han gestionado 110 solicitudes radicadas oficialmente a la SDH las cuales equivalente al 81% de gestión.

$\frac{110}{136}$ 81%

136

A continuación se relaciona la gestión realiza por este proceso:

- Se proyectaron y elaboraron oficios remisorios de Actas de Inicio, Solicitud de Certificaciones de pago, Remisión de Facturas, Devolución de Facturas, Remisión Actas de Liquidación, Solicitudes y Modificaciones de Contratos etc.
- Se colocaron Cordis a todos los Oficios remisorios que se generaron para Secretaria de Hacienda, Contratistas y se foliaron los respectivos anexos.
- Se recibieron Facturas de contratistas y se revisaron los documentos respectivos para que el fondo Cuenta realice los correspondientes pagos.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

- Se elaboraron para el proceso de ingresos al almacén de la SDH, los Formatos F1 elementos de consumo y F2 elementos devolutivos.
- Se organizaron y mantuvieron los archivos de los 85 contratos que actualmente se manejan en el proceso y las demás carpetas.
- Se decepcionó llamadas de agilización de procesos de documentación para la gestión de los Contratos, se escanearon documentos, se recibieron y se enviaron Fax a otras Entidades y demás comunicaciones por correo electrónico.
- Se recogieron firma de la Directora Financiera en Documentos que bajan de la SHD, para trámites respectivos.
- Se abrieron carpetas y se rotularon cada uno de las cajillas de los contratos suscritos.
- Se llevaron las carpetas de entrega de correspondencia y copias de oficios generados para fondo cuenta y contratistas para el consecutivo del Cordis y archivo de la Dirección Administrativa.
- Se proyectaron y se elaboraron Actas de inicio.
- Se proyectaron y se elaboraron Actas de Terminación.
- Se proyectaron y se elaboraron Certificaciones de pagos.
- Se proyectaron y se elaboraron oficios de envíos de actas liquidadas a contratistas.
- Se proyectaron y se elaboraron oficios de solicitudes sobre contrataciones.
- Se proyectaron y se elaboraron oficios de contestaciones de Derecho de Petición.
- Se proyectaron y elaboraron solicitudes de contratación para cubrir las necesidades presentadas por el Concejo de Bogotá, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por cada necesidad.
- Se proyectaron y elaboraron adiciones y prórrogas de los contratos que ameritaban.
- Se revisaron cuentas de cobros y facturación de acuerdo a la propuesta económicas de cada uno de los contratos celebrados con SDH.
- Se elaboraron certificaciones de aceptación de cuentas de cobros.
- Se hizo seguimiento a los diferentes contratos de supervisión por medio de la actualización de la matriz.





CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

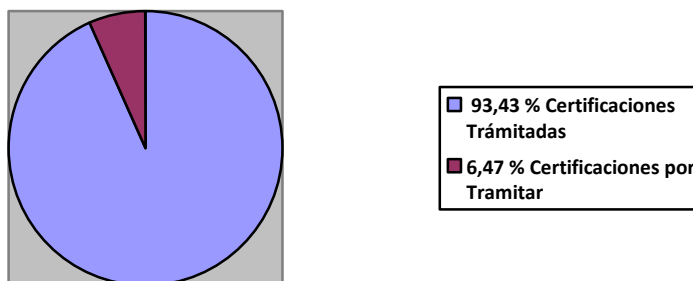
- Se asistió a diferentes reuniones con los contratistas con el fin de hacer seguimiento a la ejecución de los contratos.
- Se realizaron requerimientos a los contratistas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
- Se elaboraron las actas de inicio de contratos de prestación de servicios profesionales, igualmente se dio trámite las cuentas de cobros a la fecha.
- Se proyectó y realizó las solicitudes de necesidades del Concejo de Bogotá para el período 2013.

De la misma manera manifestamos que hemos cumplido con el objetivo trazado durante el semestre en mención.

Las evidencias pueden ser constatadas en el sistema, escritorio de portafolio, cordis, planillas de entrega de correspondencia enviada y planilla de entrega de copias de oficios elaborados al Archivo de Gestión de la DAF y en el archivo de gestión de los contratos dentro del Proceso

2. BONOS PENSIONALES:

A continuación nos permitimos graficar la actividad de mayor impacto en el área de Bonos Pensionales de la Dirección Financiera de la corporación.



Nota: El 93.43 % de las solicitudes fueron tramitadas de manera oportuna y eficiente, el 6,47% pendiente se encuentra en el tiempo promedio de respuesta de 10 días.

• CERTIFICACIÓN PARA RECONOCIMIENTO DE PENSIÓN

Como se muestra en la gráfica el 93.43% de los usuarios han recibido la documentación necesaria para acceder al Derecho de Pensionarse.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Trabajos Realizados Área de BONOS PENSIONALES (con Indicador):

TIPO DE TRAMITE	CANTIDAD
CERTIFICACIÓN PARA TRAMITE DE PENSIÓN	80
CERTIFICACIÓN PARA BONO PENSIONAL	08
CERTIFICACIÓN DE CONFIRMACIÓN A ENTIDADES	40
CERTIFICACIÓN DE TRASLAPOS U OTRAS CONFIRMACIONES A ENTIDADES	0
TOTAL CERTIFICACIONES TRAMITADAS:	128

De conformidad con lo expuesto en la reunión del pasado viernes 21 de junio del año en curso, el área de Bonos Pensionales adoptara el indicador en el cual se ve inmerso dentro del Proceso de la Dirección Financiera.

Indicador:

$$H.E = \frac{H.E.G}{H.E.R} \times 100 = \frac{128}{137} \times 100 = 93.43\%$$

H.E = Hechos Económicos

H.E.G = Hechos Económicos Generados

H.E.R = Hechos Económicos Registrados

El 6.57% pendiente no se le ha dado respuesta debido a que para el trámite de estas solicitudes se contempla un tiempo promedio de respuesta de 10 días.



“UN CONCEJO PRESENTE CON LA CIUDAD”

Calle 36 No. 28 A - 41 PBX. 2088210

www.concejodebogota.gov.co



GD-PR002-FO1



Nota:

Cabe aclarar que a la fecha no se ha socializado el formato de aplicación de los indicadores actualizados.

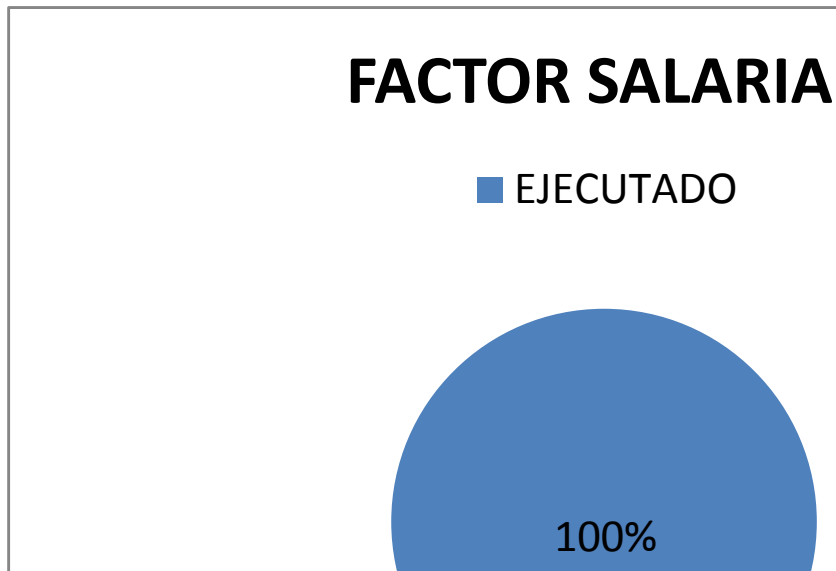
Otros Trabajos Realizados

ACTUALIZACIÓN DE ARCHIVOS MASIVOS AL 31/12/2012

Levantamiento y actualización de la información de novedades ocurridas durante el ciclo 2012, aplicadas en cuatro (04) archivos masivos PASIVOCOL, para la Secretaría de Hacienda Distrital (FONCEP).

-Historias Laborales:	367
-Factores Salariales:	367
-Ingreso Base de Cotización:	469

1-Archivo Pasivocol HISTORIA LABORAL (HL):



100 %= 367 HL

Se ha recopilado y digitado la totalidad de la información correspondiente a 367 Historias Laborales de trabajadores de la Corporación, que aplican en este rango.

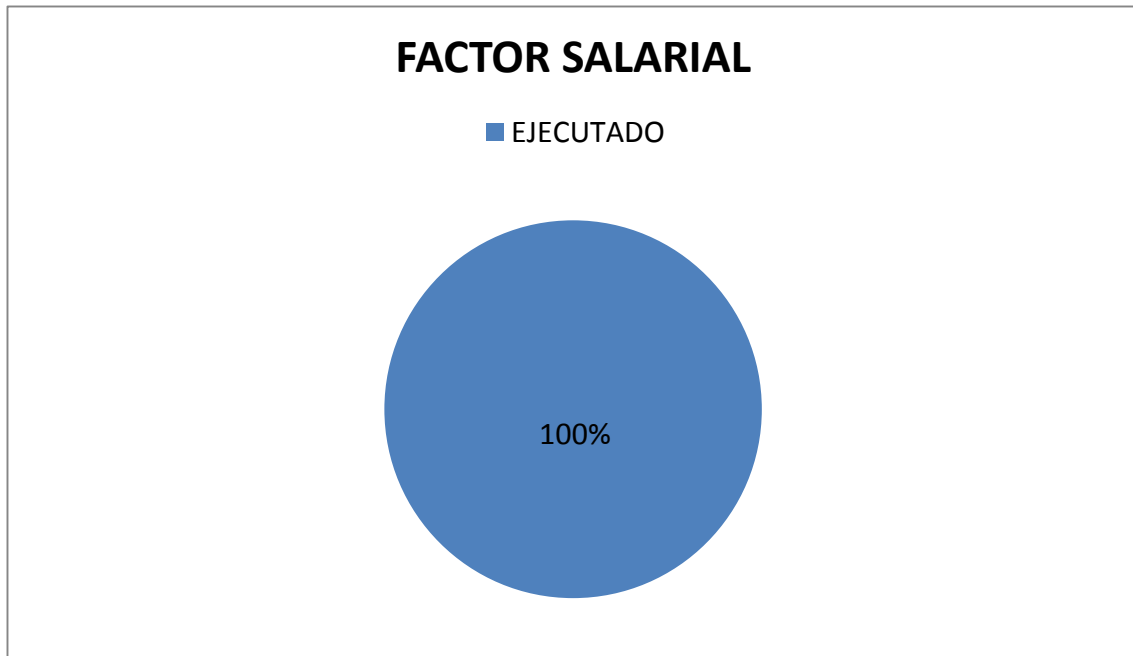


REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

2- Archivo Pasivocol FACTOR SALARIAL (FS):



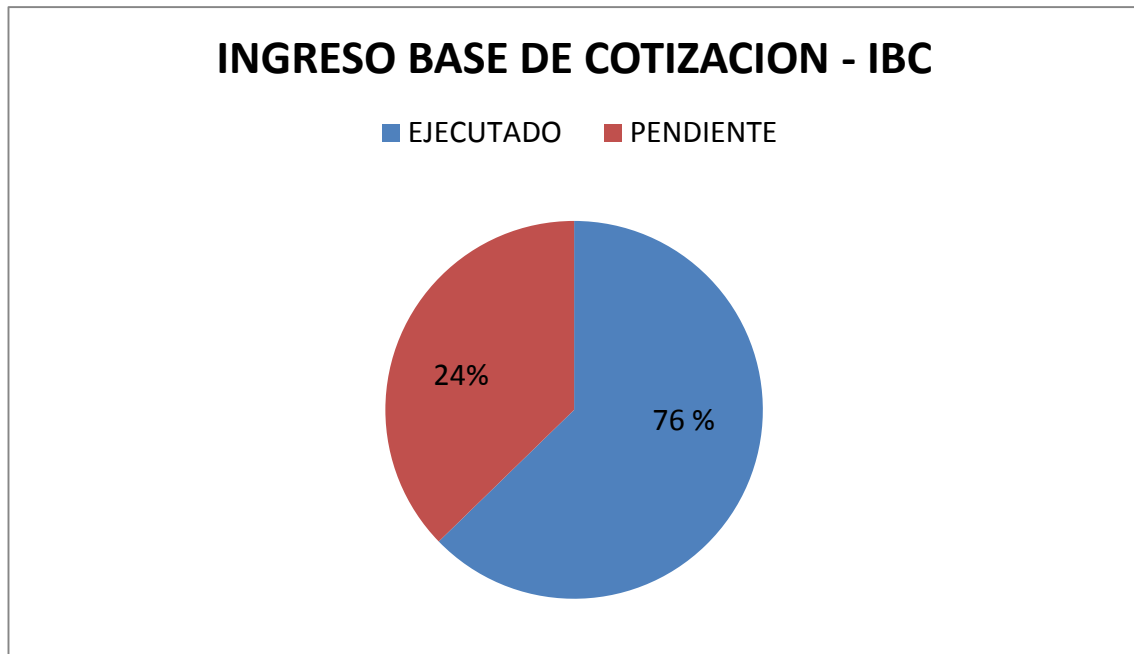
100 %= 367 FS

Se ha liquidado y digitado la totalidad de la información correspondiente a 367 Factores Salariales de trabajadores de la Corporación, que aplican en este rango.





3- Archivo Pasivocol INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (IBC)



100 % = 619 IBC

76% = 469 IBC (Liquidados y Digitados)

24 % =150 IBC (Pendientes de liquidación y digitación)

Pendiente= 150 IBC

OBSERVACIONES:

El proceso de elaboración de los certificados de Trámite de Pensión, Bono Pensional y Confirmación a Entidades, como también la Actualización de Archivos Masivos; requiere de una minuciosa recopilación de información sobre Tiempo de Servicio, Historia Pensional y Factores Salariales Mensuales Devengados.

La mayor parte de la información sobre Factores Salariales Mensuales Devengados, actualmente se extracta de las microfichas expedidas por el SISE (entidad liquidada), a través de una pantalla que refleja los datos quincena a quincena, los cuales necesita de la sumatoria de los dos periodos para la obtención del resultado mensual. Este sistema obsoleto dificulta la lectura ya que



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

refleja la información de una forma muy reducida en la pantalla, trayendo como consecuencia agotamiento permanente de la vista y derivando a mediano y largo plazo secuelas nefastas para la visión.

PLANES DE MEJORAMIENTO:

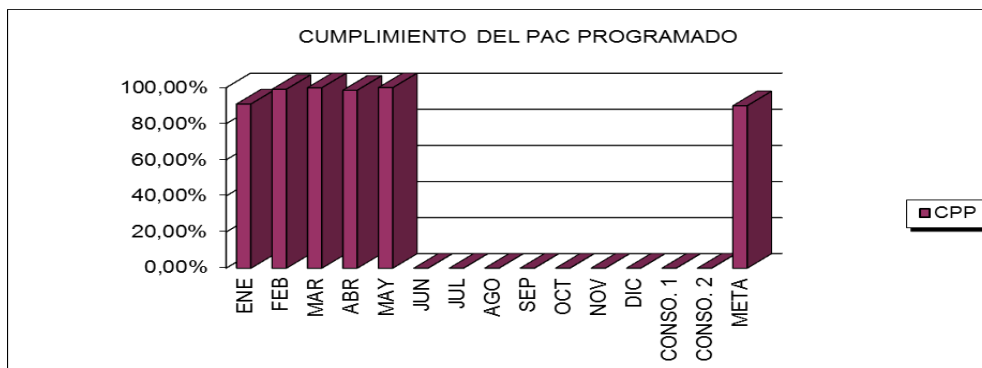
-Sistematización o digitalización de la información sobre Factores Salariales Mensuales Devengados.

3. PRESUPUESTO:

El Decreto 669 de Diciembre de 2011, fijó una Apropriación Presupuestal al Concejo de Bogotá para sus gastos de funcionamiento durante la vigencia 2013 de \$47.116.068.000, los cuales se distribuyeron por grandes agregados en: Servicios Personales Asociados a la Nómina \$34.745.121.000, y Aportes Patronales al Sector Privado y Público \$12.355.947.000.

Dando respuesta a su solicitud, hago llegar la información de indicadores de gestión, de Enero a mayo de 2013. Tomando como Base La información de EL CUMPLIMIENTO DEL PAC PROGRAMADO y LA EJECUCION PRESUPUESTAL.

- En el primer caso se toma para el área de Presupuesto el primer indicador para medir **EL CUMPLIMIENTO DEL PAC PROGRAMADO** se trabaja con el indicador 53, Dando un resultado total del 100% como cumplimiento PAC ejecutado en el mes de mayo, como se muestra en la gráfica donde se mide el PAC ejecutado sobre el PAC PROGRAMADO x 100.



- Para medir la **EJECUCION PRESUPUESTAL**. se trabaja con el indicador 54. Donde se toma el presupuesto ejecutado sobre presupuesto definitivo x 100.dando como resultado para el mes de mayo un



“UN CONCEJO PRESENTE CON LA CIUDAD”

Calle 36 No. 28 A - 41 PBX. 2088210

www.concejodebogota.gov.co



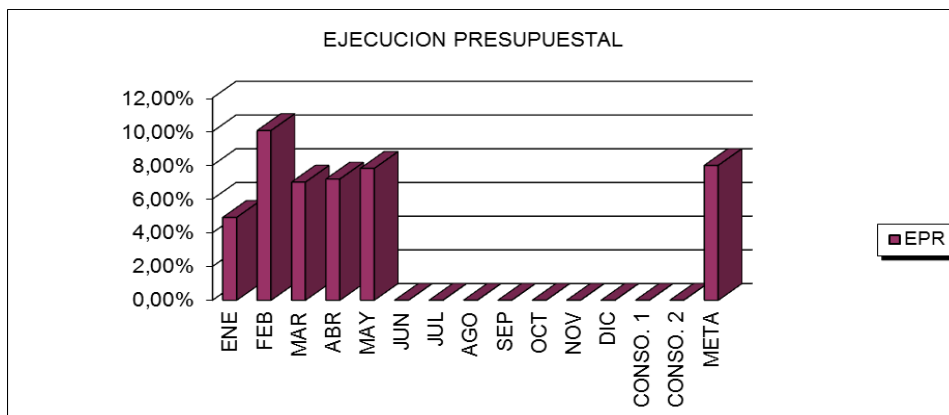
GD-PR002-FO1

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

porcentaje del 7.82% sobre una meta del 8% mensual. Como se muestra en las gráficas anexas del indicador 54.



El Decreto 669 de Diciembre de 2011, fijó una Apropriación Presupuestal al Concejo de Bogotá para sus gastos de funcionamiento durante la vigencia 2013 de \$47.116.068.000, los cuales se distribuyeron por grandes agregados en: Servicios Personales Asociados a la Nómina \$34.745.121.000, y Aportes Patronales al Sector Privado y Público \$12.355.947.000.

Que durante el Primer semestre del 2013, se efectuaron los siguientes traslados presupuestales:

Mediante Resolución N° 0017 de Enero 21 de 2013 se hace un traslado presupuestal por \$1.700.000.000. Para cubrir las necesidades en algunos rubros de la nómina ya que secretaria de hacienda distribuyo mal la partida global dentro del presupuesto,

Posteriormente mediante memorando con cordis IE 2745 del 01 de marzo de 2013, Se ordena efectuar un traslado presupuestal en cumplimiento de una sentencia judicial de la señora ANA GNECCO Por \$ 15.000.000.se efectúa el traslado y se efectúa el giro mediante orden de pago 01.de junio 06 de 2013.

Mediante Memorando la Directora Financiera ordena efectuar un traslado presupuestal por \$ 13.000.000 en cumplimiento de una sentencia judicial del señor PEDRO ALFONSO CONTRERAS, Se realiza el traslado pendiente el pago.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Posteriormente mediante resolución 0442 del 14 de Junio de 2013 se efectúa un traslado presupuestal por valor de \$ 80.000.000 para dar cumplimiento con el pago de la prima semestral,

A junio 20 de 2013, la ejecución presupuestal fue de \$23.733.283.023 equivalentes al 50.37% distribuidos en grandes agregados así:

Servicios Personales asociados a nómina	18.354.018.861
Aportes Patronales	5.369.523.857
Gastos Generales (sentencias judiciales)	9.740 305

Dentro del Marco Legal que constituyen el Decreto 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto y La resolución 0660 de 2011 por la cual se adoptó el nuevo Manual Operativo de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal, el área de Presupuesto cumplió con las siguientes actividades durante el primer semestre del 2013:

- Recibidos los respectivos Centros de Costo del proceso de nómina, las diferentes liquidaciones por parte del proceso de cesantías, las autoliquidaciones de aportes de seguridad social y las liquidaciones de aportes parafiscales, se elaboraron a la fecha un total de 44 Relaciones de Autorización con destino a la Tesorería Distrital.
- Se elaboró (1) una orden de pago mediante la cual se canceló sentencia judicial a la señora Ana Josefa Gnecco.
- Se expidieron un total de 9 Certificados de Disponibilidad Presupuestal, 41 Certificados de Registro Presupuestal, para respaldar los pagos de carácter laboral con cargo al Presupuesto de la Corporación en aplicación del Sistema de Pagos y gestión de Tesorería OPGET.
- Se expidieron un total de 416 certificados de disponibilidad presupuestal para cubrir los Actos Administrativos de (Nombramientos, Vacaciones, Primas Técnicas, Bonificaciones).
- Se registró mensualmente, de acuerdo con lo ordenado por la Dirección Administrativa y Financiera, todo movimiento presupuestal en el Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS y en los respectivos libros de control (disponibilidades, registros presupuestales, relaciones de autorización para nóminas, aportes patronales, cesantías y otros).
- De acuerdo con lo ordenado por la Dirección Administrativa y Financiera y por la Tesorería Distrital, se registraron mensualmente todos los movimientos de PAC en el Sistema SISPAC.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

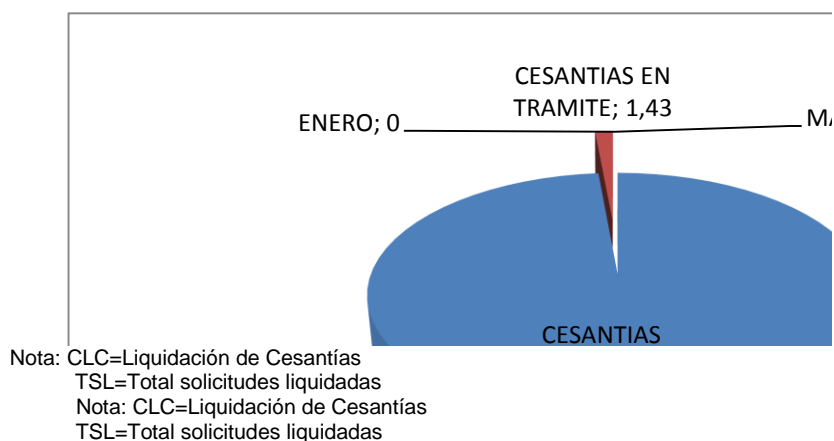
- Mensualmente se preparó, elaboró y envió la Ejecución Presupuestal de la Entidad, con destino a las diferentes dependencias y organismos de control Distrital.
- Se prepararon y elaboraron documentos soportes e informes de orden presupuestal, solicitados por la Secretaría de Hacienda y la Tesorería Distrital.
- Se asistió a las reuniones de trabajo y capacitaciones programados por la Secretaría de Hacienda con el fin de obtener actualización de los diferentes procesos presupuestales.
- Se rindió mensualmente la información presupuestal requerida por la Contraloría Distrital, en cumplimiento de la Resolución 045 de diciembre 21 de 2009

4. CESANTÍAS:

INDICADORES DE GESTION

El área de cesantías de acuerdo con el manual de funciones y el de procedimientos ha cumplido con las metas fijadas, atendiendo al plan de acción establecido por la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá.

Total solicitudes =70
Total solicitudes liquidadas=69
CLC = (TSL/N° solicitudes) 100
CLC = 69/70x100=98,57%



Formas de liquidar el auxilio de cesantía en la Corporación:



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

1- CESANTIAS CON REGIMEN DE RETROACTIVIDAD, FONCEP:

Los funcionarios que se vincularon con anterioridad al Decreto 1133 del 7 de Junio 1994, modificado por el Decreto 1808 del 4 de agosto 1994, la liquidación opera en forma retroactiva es decir: se toma como base el último salario mensual del trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses. En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año, de servicios o en todo el tiempo servicio si fuese menor de un año. La liquidación se calcula sobre la totalidad del tiempo que lleve laborando en el Distrito Capital sin solución de continuidad.

Procedimiento:

- Verificar que los soportes de la petición cumpla con los requisitos para la solicitud de cesantías pertinente.
- Confirmar datos del solicitante en el Sistema de Información PERNO.
- Extractar los devengados que se constituyen como factores salariales para Cesantías.
- Transcribir la información al formato electrónico para la respectiva liquidación, imprimir los cuadros de devengados y la liquidación.
- Revisar que los datos plasmados en la liquidación coincidan con los tomados de la información de las nóminas mensuales y del PERNO.
- Consultar y verificar los saldos de cesantías que el funcionario tiene a la fecha.
- Transcribir en el formato electrónico de FONCEP los datos pertinentes de la liquidación.
- Revisar la transcripción
- Analizar y revisar el cálculo de las Cesantías y pasarlo a la firma del Director Administrativo

Los que se vincularon con posterioridad a la vigencia de los Decretos mencionados anteriormente, opera la liquidación de acuerdo al régimen prestacional señalado para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público, es decir: se toma como base el último salario mensual del trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses. En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año, de servicios o en todo el tiempo.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

2.- CESANTIAS REGIMEN ANUALIZADO DE LIQUIDACION:

Los Funcionarios que se vincularon al Concejo de Bogotá, con anterioridad al 7 de Junio de 1994 pertenecen al régimen retroactivo y los que se vincularon con posterioridad al 7 de Junio de 1994, gozan del régimen prestacional de los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público; y que considero por analogía, se deben afiliar al Fondo Nacional de Ahorro, ya que dicho fondo según el Decreto 3118 de 1968 fue creado para administrar y pagar las cesantías a empleados oficiales del Nivel Nacional y en la actualidad reconoce el 12% de interés sobre la cesantía definitiva anual.

Los Funcionarios que se acogieron voluntariamente a la Ley 50 de 1990, y que manifestaron su voluntad por escrito ante la Dirección Administrativa les debe, liquidar el auxilio de Cesantía de acuerdo a lo consagrado en dicha Ley, es decir:

- El 31 de Diciembre de cada año se efectuará la liquidación de cesantías por la anualidad o por la fracción, sin el perjuicio de la que deba realizarse en fecha diferente por la terminación del vínculo laboral.
- El empleador cancelará al trabajador los intereses del 12% anual o proporcionales por la fracción en los términos de las disposiciones vigentes sobre el régimen tradicional de cesantía en relación con la suma causada en el año o con la fracción que se liquide definitivamente.
- Si al término de la relación laboral existieren saldos de cesantías a favor del trabajador que no hayan sido entregados al fondo, el empleador se los pagará directamente con los intereses legales respectivos.

Para las personas acogidas a esta Ley cuando se termine el vínculo laboral se debe certificar por escrito de su retiro, para que le sean canceladas sus Cesantías definitivas y la fracción que resta del año se debe liquidar con sus respectivos intereses esto se hace por resolución. Para las cesantías parciales se verifica que la persona esté en el Fondo Privado y presente los requisitos exigidos por la Ley, se realiza la respectiva autorización con el visto bueno de los asesores de personal y la firma del Director Financiero.

3.- CESANTIAS FONDO NACIONAL DEL AHORRO:

El Fondo Nacional de Ahorro en su Honorable Junta Directiva en sesión del día 3 de septiembre de 1997 Acta No. 496 aprobó la vinculación voluntaria del Concejo de Bogotá a partir del 1 de enero de 1997.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

La entidad debe transferir consolidada y mensualmente al Fondo, la doceava parte del valor de los pagos a favor de los servidores públicos, por salarios y demás conceptos que se incluyan dentro de la base para liquidar el auxilio de cesantías.

Esto quiere decir que mensualmente se debe revisar en la nómina todos los pagos hechos detalladamente por cada funcionario para reportar la respectiva doceava de los 282 funcionarios y transcribirlos en el programa del Fondo Nacional de Ahorro. Nota: El Régimen de liquidación definitiva anual y la Ley 50 de 1990 son similares, su diferencia radica en que, en uno los intereses del 12 % anual sobre las cesantías, los paga el F.N.A. y en el otro directamente el Empleador.

INFORME DE GESTION CON CORTE 31 DE MAYO DE 2013

Dentro de la vigencia de 2013 con corte 31 de mayo, se llevaron a cabo las siguientes actividades en el área de cesantías:

- Se realizaron liquidaciones y consignaciones de Cesantías Fondos Privados correspondiente al periodo 2012, a 326 beneficiarios a igual número de funcionarios se les liquidaron y consignaron los Intereses de Cesantías dentro de los términos de ley.
- Se realizaron liquidaciones con sus respectivos intereses, de cesantías Definitivas de ex funcionarios afiliados a fondos privados a un total de 59 beneficiarios.
- Cesantías Parciales Liquidaciones y/o Autorizaciones a Fondos Privados para Compra de Vivienda, Arreglos Locativos y Estudios, un total de 57.
- Cesantías Parciales Autorizaciones al Fondo Nacional del Ahorro 40.
- Se liquidaron cesantías definitivas de exfuncionarios afiliados al Fondo Nacional del Ahorro, por un total de 42.
- Elaboración de órdenes de pago para un total de 14.
- Se elaboraron 14 Archivos Planos de OPGET.
- Se tramitaron 14 Relaciones de Autorización para pago de Cesantías.
- Se liquidaron 4 Cesantías parciales de funcionarios afiliados al FONCEP (FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES).
- Se tramitaron los pagos de Aportes de Cesantías de los Funcionarios afiliados al F.N.A de los meses de enero a mayo de 2013.
- Se tramitaron los reportes mensuales de los afiliados al F.N.A De enero a mayo de 2013, a través de medio electrónico y físico.
- Se tramitaron los informes de Novedades y de Nomina de Cesantías por medio electrónico de enero a mayo de 2013, al FONCEP.





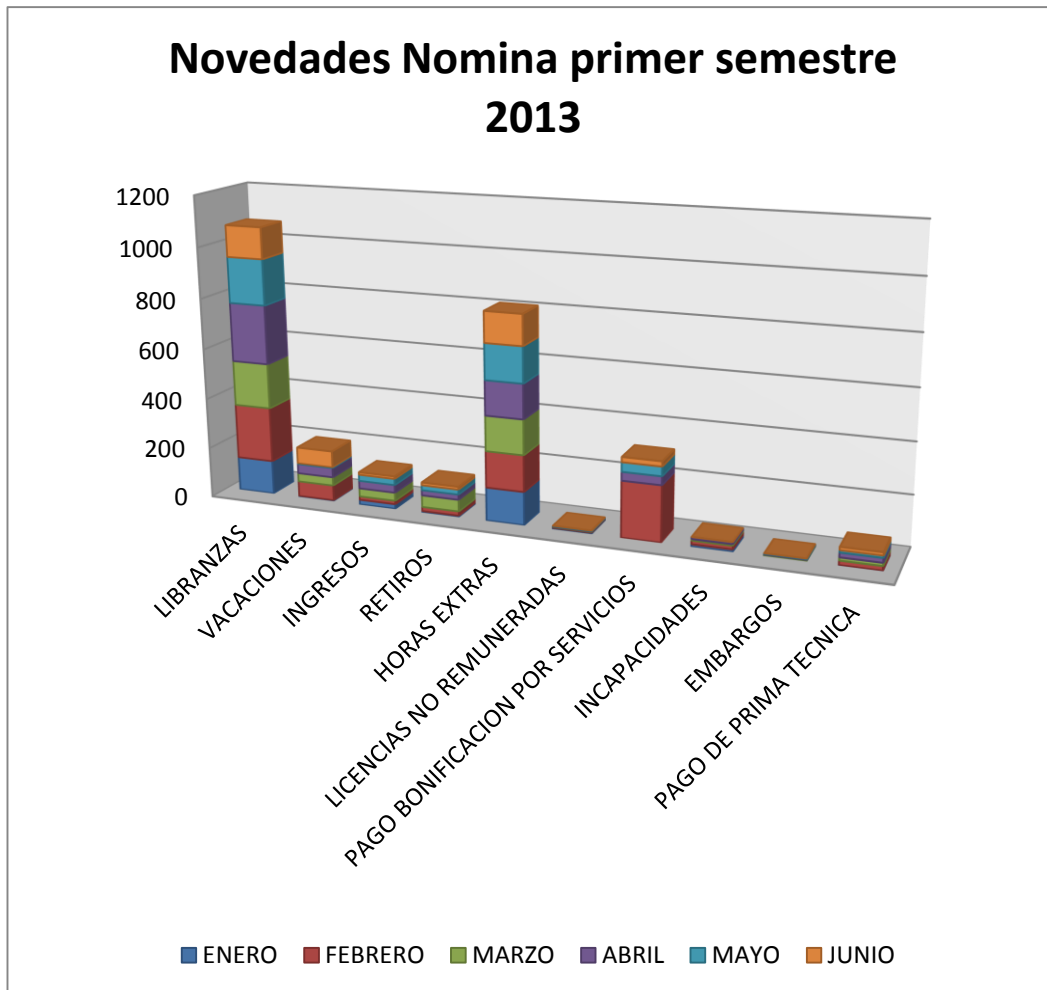
5. CONTABILIDAD

- Los informes de Estados Financieros se presentaron a satisfacción dentro de los términos legales establecidos para la presentación de los mismos.
- Los registros contables se encuentran al día, debidamente soportados y registrados en el aplicativo SIIGO.
- Los indicadores del proceso reflejan el cumplimiento del 100% periódico a la fecha del presente informe.





6. NÓMINA



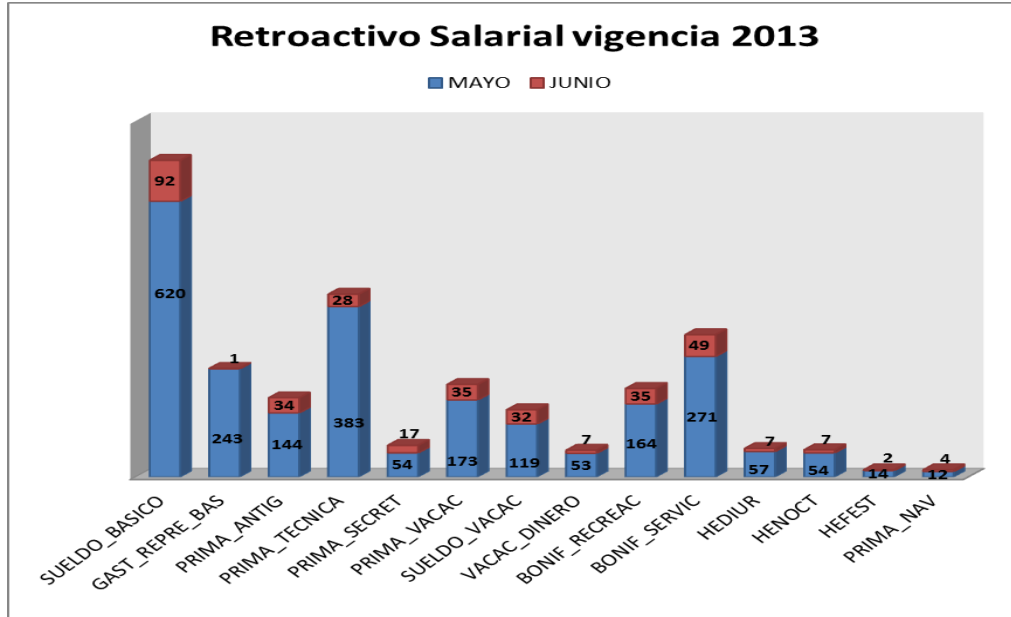
Nota: Corresponden a las novedades reportadas en el primer semestre de 2013 al área de nómina con las cuales se alimenta el sistema para generar la liquidación y el pago de la nómina y la seguridad social de los funcionarios de la Corporación, cumpliendo con el cronograma establecido por la *Secretaría Distrital de Hacienda* Distrital.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTA, D.C.



Nota: La grafica hace referencia a la cantidad de registros verificados y liquidados en las nóminas y los aportes parafiscales del personal de Planta Administrativa y Unidades de Apoyo Normativo de los mes de mayo y junio con respecto al aumento salarial de la vigencia 2013.

En el mes de Junio de 2013 se realizó el incremento salarial para el nivel asistencial en los grados 08, 09, 10, 11 de igual forma para resto de funcionario se realizó en el mes de Mayo de 2013, de acuerdo a los *decretos 146 del 05/04/2013* emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá y el decreto 10115 del 21/05/2013 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El presente informe recopila las acciones adelantadas por el Proceso de Nómina del Concejo de Bogotá durante el primer semestre de la vigencia 2013 encaminadas a generar las nóminas de funcionarios de planta, y unidades de apoyo normativo del Concejo de Bogotá en el Sistema de Administración de Personal y Nómina (PERNO).

La información y los datos aquí presentados se derivan de las siguientes fuentes de información:

- Novedades de personal y nómina recibidas de la Dirección Financiera y Dirección Administrativa.
- Trámite de solicitudes de sindicatos, funcionarios, ex funcionarios.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

- Novedades (libranzas y aportes) recibidas de las Cooperativas inscritas en la Secretaría de Hacienda Distrital y autorizadas por esta entidad para realizar préstamos a los funcionarios de la Corporación.
- Novedades (préstamos) recibidas de entidades financieras.
- Liquidaciones derivadas del cumplimiento y aplicación de la normatividad vigente como son incremento salarial, primas, bonificaciones y retención.
- Y todas las demás operaciones propias de la liquidación y del proceso de nómina.

Se efectuó la medición del indicador en el formato establecido para tal fin (02 folios).

RESULTADOS (Ver anexo: indicador de nómina)

- Durante el primer semestre de la vigencia 2013 se registraron 3.458 novedades y se presentaron 05 inconsistencias, lo que representa el 0,14% del total de novedades, siendo un buen resultado al estar por debajo de la meta definida para el proceso (2%).
- Se realizó la liquidación y revisión de 121 funcionarios retirados en el primer semestre de la vigencia 2013.
- Para el mes de enero se revisaron y liquidaron 239 pagos de reconocimiento por permanencia.
- Se revisaron y liquidaron en el mes de enero 659 intereses a las cesantías.
- En el mes de enero se adelantó la ejecución y verificación de acumulados y actualización de porcentajes de retención en la fuente a 612 funcionarios.
- En mayo se liquidaron, revisaron y validaron 2.361 registros por concepto de retroactivo salarial.
- En Junio se revisaron y validaron los grados 8, 9 y 10 por concepto de retroactivo salarial, para un total de 350 registros validados.
- En junio se revisaron y liquidaron 607 pagos de prima semestral.
- Se efectuaron 312 pagos por bonificación de servicios para el primer semestre de 2013.
- Durante el primer semestre de 2013 se liquidaron y pagaron 7 vacaciones en dinero.
- Se efectuó la revisión y liquidación de 78 conceptos de prima de vacaciones.
- Se le liquidaron y pagaron vacaciones a un total de 204 funcionarios.

De esta forma queda rendido el informe de gestión correspondiente al primer semestre del año 2013.



“UN CONCEJO PRESENTE CON LA CIUDAD”

Calle 36 No. 28 A - 41 PBX. 2088210

www.concejodebogota.gov.co



GD-PR002-FO1