 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.


INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN 2015
 DIRECCIÓN FINANCIERA

DIRECTOR FINANCIERO
 MIGUEL ÁNGEL ALFONSO CELIS

INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN
 VIGENCIA 2015

“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

DIRECCIÓN FINANCIERA

En cumplimiento de 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”. Esta Dirección dirigió de forma responsable cada uno de los procesos relacionados con los recursos financieros del Concejo de Bogotá, D.C., en procura de su manejo eficaz y eficiente.

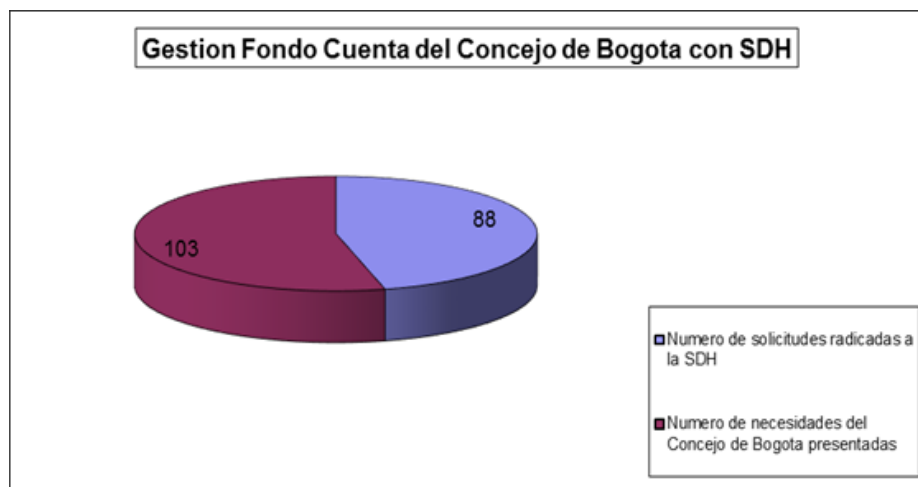
Durante el primer semestre de la actual vigencia, la Dirección Financiera trabajó arduamente en el mejoramiento de la calidad de sus servicios, para brindar a los Honorables Concejales, funcionarios, exfuncionarios y ciudadanía en general un trato digno, eficiente e imparcial acorde a los fines esenciales del Estado.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación se presenta el informe correspondiente al primer semestre de la vigencia 2015, en lo concerniente a esta Dirección, teniendo en cuenta la información reportada por cada uno de los procedimientos que la integran:

1. FONDO CUENTA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ:


Función. Este proceso desempeña funciones de enlace con la Oficina Asesora de Fondo Cuenta de la Secretaría de Hacienda Distrital, para la gestión de la contratación de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la Corporación; adicionalmente prestando apoyo al seguimiento técnico, administrativo y financiero de las actividades de supervisión delegadas a la Directora Financiera del Concejo de Bogotá.

Primer indicador. Objetivo: Medir la gestión para la contratación del “Procedimiento Fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C.” ante la SDH.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

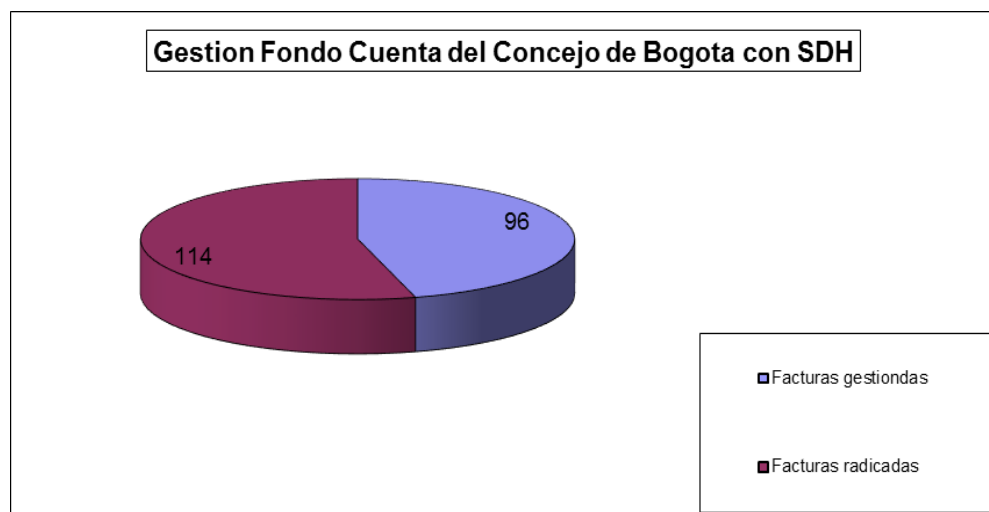
Indicador:

Número de solicitudes radicadas a la SDH	88	88%
Numero de necesidades del Concejo de Bogotá presentadas	103	

Conclusión: De 103 necesidades del Concejo de Bogotá presentadas se han gestionado 88 solicitudes radicadas oficialmente a la SDH las cuales equivale al 85% de gestión.

Además, puede que el número de solicitudes varíe en la medida que el PAA 2015 se ha actualizado de acuerdo a las necesidades de la Corporación; además, hay 6 solicitudes relacionadas con seguros, que son trabajadas directamente por Hacienda.

Segundo indicador. Objetivo: Medir la gestión del “Procedimiento de Fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C.” ante la SDH en relación con la facturación de los contratistas de bienes y servicios.




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 recepcionarán Facturas de contratistas y se revisaron los documentos respectivos para que el fondo Cuenta realice los correspondientes pagos.
- 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 contratos que actualmente se manejan en el proceso y las demás carpetas.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

- Se recepcionarán llamadas de agilización de procesos de documentación para la gestión de los Contratos,
- Se recogieron firma del Director Financiero 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 elaboraron informes finales de supervisión.
- Se proyectaron y se elaboraron los oficios para que la SDH expida la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción.
- 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.
- 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.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

- Se actualiza semanalmente la matriz con los pagos de cada contrato.
- Se envió en el inicio de mes la matriz con las actividades de cada contratista para que la SDH reporte a la Contraloría.

De la misma manera manifestamos que hemos cumplido con el objetivo trazado durante el periodo del primer semestre de la vigencia 2015.

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**

Elaborar y tramitar las certificaciones y demás documentos relacionados con la información laboral, salarial y de pensión requerida por los funcionarios y exfuncionarios de la corporación.

➤ **CERTIFICACIÓN PENSIÓN 2015 – PRIMER SEMESTRE:**

Gestión ejecutada operativamente en expedición de documentación para diversos trámites pensionales, entre el 01/01/2015 al 30/06/2015:

TIPO DE TRAMITE	TOTAL EJECUTADO
PENSIÓN	88
CONFIRMACIÓN A ENTIDADES	21
BONO PENSIONAL	4
TOTAL SOLICITUDES TRAMITADAS:	113
TOTAL SOLICITUDES RADICADAS:	113
TOTAL SOLICITUDES PENDIENTES:	0

➤ **PASIVOCOL VERSIÓN 4.0 2015:**

Gestión ejecutada en actualización de historia laboral, salarial y pensional de funcionarios activos y retirados en proyecto Pasivocol versión 4.0 (ley 549 de 1999):


ESTADO DEL TRAMITE	TOTAL EJECUTADO
HISTORIAS LABORALES SOLICITADAS:	654
HISTORIAS LABORALES TRAMITADAS:	382
HISTORIAS LABORALES PENDIENTES:	272

Observaciones: El Foncep y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a partir del mes de marzo de 2015, han dado la autorización correspondiente para que todas las entidades públicas a nivel nacional inicien el proceso de actualización de historias laborales del ejercicio 2014. Teniendo como termino para la entrega del 100 % de la actualización el 31/12/2015.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

3. PRESUPUESTO:

Objetivo: Desarrollar conforme al plan estratégico de la Entidad, el presupuesto anual de gastos de funcionamiento, para el manejo eficiente y eficaz de los recursos financieros.

El Decreto 603 de Diciembre de 2014, fijó una Apropriación Presupuestal al Concejo de Bogotá para sus gastos de funcionamiento durante la vigencia 2015 de \$55.158.327.000 los cuales se distribuyeron por grandes agregados en: Servicios Personales Asociados a la Nómina \$41.227.063.000 y Aportes Patronales al Sector Privado y Público \$13.931.264.000.

Que durante el primer y segundo semestre 2015, se efectuó el siguiente traslado presupuestal:

Mediante Resolución N° 533 del 2 de junio de 2015 se hace un traslado presupuestal por \$50.000.000. Para cubrir las necesidades en el Rubro Reconocimiento por Permanencia en el Servicio Público.

A 30 de mayo de 2015, la ejecución presupuestal es de \$19.350.222.180 equivalentes al 35,04%.


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 procedimiento de Presupuesto cumplió con las siguientes actividades a 24 de junio de 2015

- 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 ejecutó a la fecha un total del 98.5% de la Ejecución Presupuestal Relaciones de Autorización con destino a la Tesorería Distrital.
- Se han expedido un total de 3 Certificados de Disponibilidad Presupuestal, por PREDIS, 39 Certificados de Registro Presupuestal, 42. Relaciones de Autorización 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.
- Como control de la Dirección Financiera se expidieron 550 Disponibilidades Presupuestales para respaldar pagos mensuales de (Primas Técnica, Vacaciones, Horas Extras, Bonificaciones, Vacaciones en Dinero, y Prima de Antigüedad).
- 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 PAC.
- Mensualmente se preparó, elaboró y envió la Ejecución Presupuestal de la Entidad, con destino a las diferentes dependencias y organismos de control Distrital. Y al interior de la Corporación.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

- Se prepararon y elaboraron documentos soportes e informes de orden presupuestal, solicitados por la Secretaría de Hacienda y la Tesorería Distrital.
- Se incluyeron en el programa de Excel, los movimientos presupuestales de las UAN del año en vigencia.
- 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 011 del 28 de Febrero de 2014, mediante el aplicativo SIVICOF,

4. CESANTÍAS:

Función. Liquidación y pago de cesantías de los trabajadores del Concejo de Bogotá, D.C.

➤ **CESANTÍAS CON RÉGIMEN 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.

- Verificar que los soportes de la solicitud cumplan con los requisitos para realizar el trámite.
- 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 revisión del asesor financiero y para la firma de la Directora Financiera.


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.

➤ **CESANTÍAS RÉGIMEN ANUALIZADO DE LIQUIDACIÓN:**



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

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 a un fondo privado de cesantías, ya que dichos fondos fueron creado para administrar y pagar las cesantías a empleados oficiales del Nivel Nacional y en la actualidad reconoce el 12% de interés sobre las cesantías definitivas anualizadas.

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 proporcional 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 en estos fondos 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. 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 del asesor de financiero y la firma de la Directora Financiera.

➤ **CESANTÍAS 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.

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 255 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 sobre las cesantías, los paga el F.N.A. y en el otro (fondos privados) directamente el Empleador.

GESTIÓN VIGENCIA 2015 CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2015


ÁREA DE CESANTÍAS

- Durante el periodo de 1 de enero de 2015 a junio 30 de 2015, se requirieron 265 solicitudes las cuales fueron liquidadas, excepto 10 del FNA que están pendientes de tramitar en la vigencia 2015 una vez completen los funcionarios la documentación requerida.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

- Se han recibido 185 solicitudes de cesantías definitivas, del 1 enero al 30 de junio de 2015 de las cuales se ha autorizado el pago del 100% ya que han cumplido con todos los requisitos.
- Se han recibido 80 solicitudes de cesantías parciales, del 1 de enero al 30 de junio de 2015 de las cuales se ha autorizado el pago del 100% ya que han cumplido con todos los requisitos.
- Se tramitaron seis órdenes de pago, para el pago de cesantías definitivas a exfuncionarios afiliados a fondos privados.
- Se tramito dos órdenes de pago, para el pago de cesantías parciales de funcionarios.
- Se tramito una orden de pago para el pago de aportes de cesantías de los funcionarios activos a 31 de diciembre de 2014, afiliados a fondos privados de Cesantías.
- Se tramito una orden de pago para el pago de intereses de cesantías.
- Se tramitaron siete órdenes de pago, para el pago de aportes de los funcionarios afiliados al Fondo Nacional del Ahorro.
- Se elaboró el archivo plano correspondiente al informe 13 y fue cargado en el aplicativo del Fondo Nacional de Ahorro de sus afiliados activos a 31 de diciembre de 2014.


Cabe resaltar el alto cumplimiento del indicador, debido al compromiso de los integrantes del procedimiento, por realizar de forma eficaz y eficiente sus deberes con aras de proporcionar la mayor satisfacción a los usuarios, dejando en alto la imagen de la alta dirección.

NOTA: Por ley el procedimiento de liquidación de cesantías tiene hasta 45 días para tramitar una solicitud después de ser recibida con los requisitos legales. Dentro del mismo se ha fijado como meta gestionar a la mayor brevedad posible, fijando un plazo máximo de 20 días, la cual se ha venido cumpliendo.

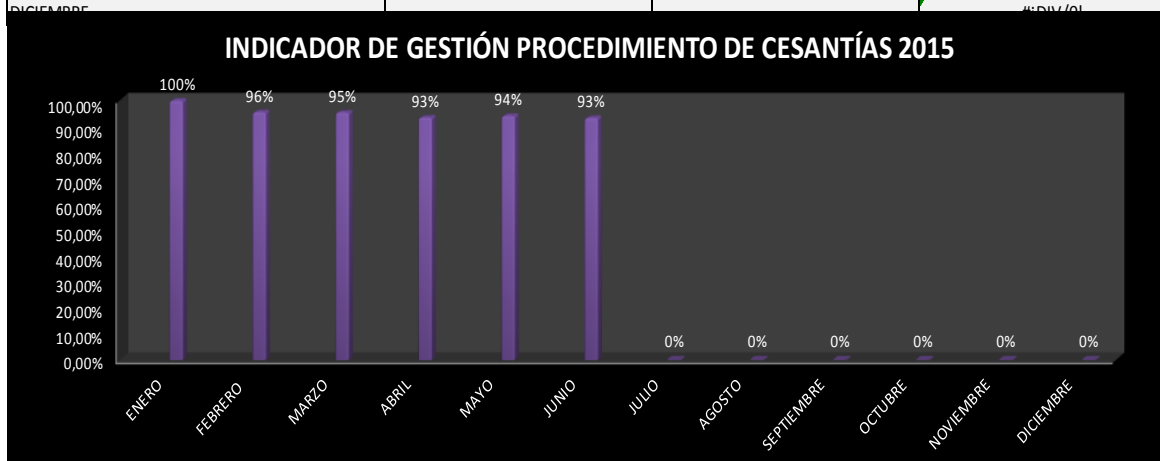


“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014

INDICADOR DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CESANTÍAS 2015			
$\left(\frac{\text{NÚMERO DE SOLICITUDES TRAMITADAS}}{\text{NÚMERO DE SOLICITUDES REQUERIDAS}} \right) 100\%$			
MES	N° SOLICITUDES TRAMITADAS	N° SOLICITUDES REQUERIDAS	EFFECTIVIDAD DE RESPUESTA
ENERO	23	23	100%
FEBRERO	64	67	96%
MARZO	62	65	95%
ABRIL	43	46	93%
MAYO	32	34	94%
JUNIO	28	30	93%
JULIO			#DIV/0!
AGOSTO			#DIV/0!
SEPTIEMBRE			#DIV/0!
OCTUBRE			#DIV/0!
NOVIEMBRE			#DIV/0!
DICIEMBRE			#DIV/0!

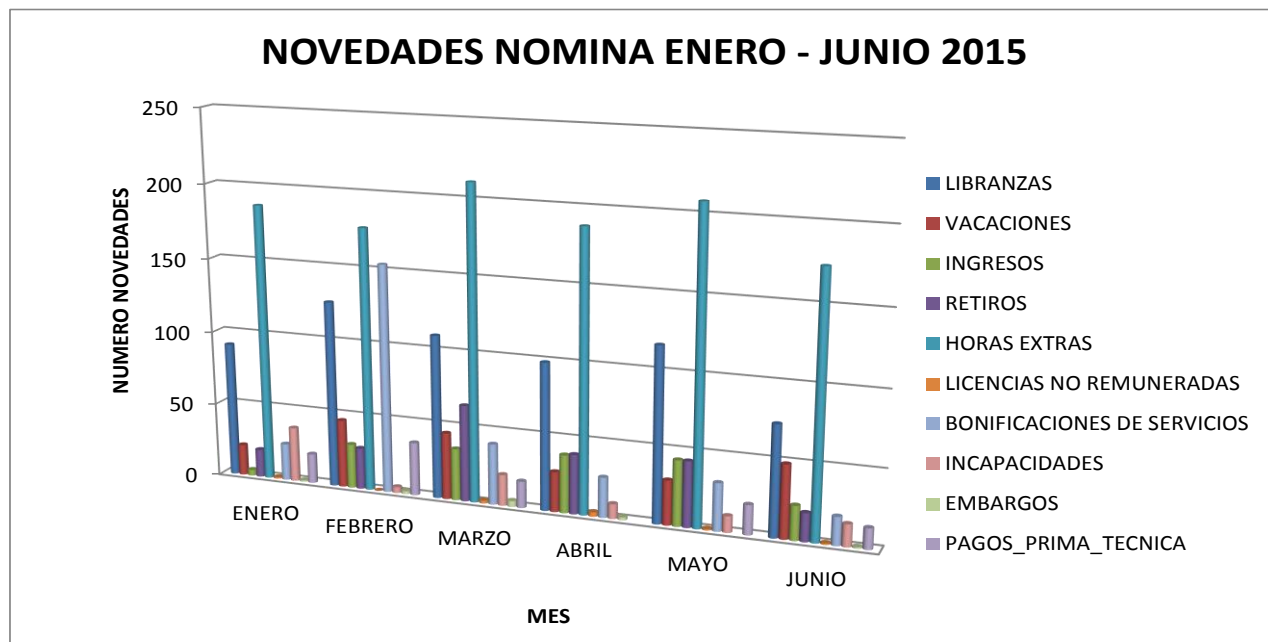


“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

5. NÓMINA.




La información y los datos aquí presentados se derivan del primer semestre de la vigencia 2015 encaminadas a generar las nóminas de funcionarios de planta, y unidades de apoyo normativo de la Corporación en el Sistema de Administración de Personal y Nómina (PERNO):

- Novedades de personal y nómina recibidas de la Dirección Financiera y Dirección Administrativa.
- Trámite de solicitudes de sindicatos, funcionarios, ex funcionarios.
- 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 procedimiento de nómina.
- Se revisaron y liquidaron en el mes de enero **331** liquidaciones de intereses a las cesantías a los funcionarios de la Corporación.
- En el mes de enero se adelantó la ejecución y verificación de acumulados y actualización de porcentajes de retención en la fuente a **627** funcionarios.
- Se realizó la liquidación y revisión de **215** funcionarios retirados de la Entidad en el primer semestre de la vigencia 2015.
- Para el mes de enero se revisaron y liquidaron **143** pagos de reconocimiento por permanencia correspondiente a los funcionarios que cumplieron cinco años continuos de servicio.
- En enero se liquidaron, revisaron y validaron **2.298** registros por concepto de retroactivo salarial.
- Se efectuaron **298** pagos por concepto de Bonificación de Servicios para los meses enero a junio de 2015 a los funcionarios que cumplieron un año de servicio.
- Para el mes de junio de 2015 se revisaron **609** pagos por concepto de prima semestral.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

- Durante el primer semestre de 2015 se liquidaron y pagaron **133** vacaciones en dinero correspondiente a los funcionarios que se retiraron de la corporación sin que cumplieran un año de labor.
- Se le liquidaron y pagaron vacaciones a un total de **262** funcionarios en los meses enero a junio de 2015.

6. CONTABILIDAD


Objetivo. Realizar el registro contable, análisis y presentación de los Estados Financieros de la Corporación, proporcionando información oportuna y confiable que permita la toma de decisiones de la alta dirección.

Tomando como directriz el Plan General de la Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, instructivos expedidos por la Contaduría General de la Nación, el Manual de Políticas Contables de la Corporación, el plan operativos de sostenibilidad contable y demás normas tributarias expedidas por la Secretaria Distrital de Hacienda, la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y demás Normas establecidas por la Ley, las acciones ejecutadas durante la vigencia del 1 de Enero al 30 de Junio de 2015, fue con cumplimiento al 100% de acuerdo al siguiente cronograma :



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

directamente a cada funcionario o exfuncionario o a cada Fondo de cesantías; documentos remitidos por el procedimiento de cesantías y Presupuesto de la Dirección Financiera.

- Contabilización de los aportes parafiscales. Se registraron mediante la relación de autorización y copia de la Planilla única de pago de aportes en cumplimiento de la Resolución 634 de 2006 mediante la cual se adopta el Formulario único o planilla integrada de Liquidación de Aportes remitida por el procedimiento de Autoliquidaciones y Presupuesto de la Dirección Financiera.
- La provisión de prestaciones sociales, se liquidó y contabilizó por cada concepto sobre la siguiente base:

TOTAL DEVENGADO

(-) LICENCIAS

(-) DÍAS VACACIONES

(=) BASE PARA PROVISIÓN DE PRIMAS DE VACACIONES, NAVIDAD, SEMESTRAL O DE SERVICIOS, BONIFICACIONES Y VACACIONES.

Al total de esta BASE se RESTA LA NOMINA DE CESANTÍAS DE FONCEP, siendo igual a la BASE PARA PROVISIÓN DE CESANTÍAS E INTERESES.

Aplicando a cada una de estas bases los siguientes porcentajes de provisión por concepto:


CESANTÍAS	8.333%
INTERESES SOBRE CESANTÍAS	1%
PRIMA SEMESTRAL O DE SERVICIOS	20%
PRIMA DE NAVIDAD	8.333%
PRIMA DE VACACIONES	4.167%
BONIFICACIONES	3.5%

- Conciliación mensual de la Cuenta de enlace, con el documento emitido por la Tesorería Distrital; proceso efectuado contra los auxiliares contables, dejando como resultado el ajuste de las diferencias de saldos por parte de las dos entidades (Concejo de Bogotá D.C., y Tesorería Distrital), reflejando claridad, seguridad y confiabilidad en los Estados Contables de la Corporación.
- Conciliación Mensual con el Fondo de Prestaciones Económicas FONCEP: se toma como soporte los extractos por concepto de aporte y comisión emitidos por la entidad para verificar que los acumulados se encuentren conciliados entre las dos entidades y si llegase a existir una diferencia se realiza un proceso con el funcionario de Foncep para evidenciar en qué periodo surge esta diferencia, la responsable del procedimiento de Contabilidad junto con el Director Financiero de la Corporación son las únicas personas que firman la certificación de Nómina mensual la cual es el soporte de los giros realizados por el Concejo de Bogotá. D.C., al Foncep.
- Elaboración del Boletín de deudores Morosos del Estado: Esta información se entrega en los meses de mayo y noviembre de cada año a la Secretaria de hacienda Distrital en físico y medio magnético. Para el primer semestre del año 2015 se rindió esta información directamente en el aplicativo Bogotá Consolida, dejando como soporte el certificado de envío exitoso de la información y oficio remitido a la Secretaria de Hacienda Distrital departamento de Consolidación Contable.
- Certificación de venta de bienes a entidades privadas: Hasta el año 2013 la Secretaria de hacienda distrital empezó a solicitar esta información la cual solo puede ir firmada por el Contador y el



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

Representante legal (presidente) de la corporación hasta la fecha no han solicitado esta certificación y por ser esporádica no se toma como informe en el cronograma de actividades del proceso de contabilidad, la entrega de la misma se sujeta a la solicitud por parte de la SHD. Para el primer semestre del año 2015 no se ha solicitado dicha certificación.

- Conciliación del SIPROJWEB: Este reporte se toma del sistema de información judicial de la alcaldía mayor de Bogotá por el link reporte contable en el cual se descargan todos los procesos activos en contra de la corporación, los procesos terminados desfavorables con obligación de hacer y los procesos terminados desfavorables con erogación económica, de acuerdo a esta información se procede por el proceso de contabilidad a registrarlos en cuentas de orden 9 las variación de las valoraciones, la terminación o la iniciación de los procesos, al igual en cuentas de orden 8 se tienen registrados los procesos iniciados- activos los cuales para la corporación son 4 procesos. Hay que tener en cuenta que las tutelas no se encuentran en este reporte.
- Generación y entrega de los Estados financieros: Una vez procesada la información entregada por los procedimientos que generan hechos económicos se elaboran los Estados Financieros de la Corporación, mensuales, trimestrales y anuales los cuales son firmados por parte del Director Financiero y el Profesional del procedimiento de contabilidad para su correspondiente publicación en la página de la corporación y en las carteleras de la corporación. La información trimestral y anual se debe presentar en forma virtual en el validador Bogotá Consolida y en forma magnética junto con la conciliación de procesos judiciales en las fechas establecidas por la Secretaria de Hacienda Distrital.
- Rendición de cuenta anual a la Contraloría Distrital: Esta información a partir del año 2013 en el mes de febrero está a cargo de los que hacen parte del procedimiento de contabilidad en las fechas establecidas la cual se ha venido entregando oportunamente a la Contraloría Distrital.

GENERALIDADES

- Participación activa en las reuniones del Comité de Sostenibilidad Contable trimestralmente el cual se creó con el propósito de garantizar la permanencia de un sistema contable que produzca información confiable, relevante y comprensible.
- Proyección de las respuestas, para la firma de la Dirección Financiera, dirigidas a los diferentes entes de control que solicitan información contable.


En el desarrollo de los procesos y procedimientos, hay compromiso para que la información financiera cada día sea más transparente, útil y oportuna para su consulta y base para la toma de decisiones, mediante la implementación de autocontroles como son:

- Al recibir los documentos emitidos por los diferentes procedimientos se practica una inspección minuciosa a los soportes, con el fin de verificar su autenticidad, diligenciamiento, consecutivo y exactitud aritmética entre otros. Si llegare a existir alguna duda o error en la información o documento se procede a visitar el procedimiento para inspeccionar en qué consiste el error, para que sea corregido en el menor tiempo posible.
- En el momento de digitar la información en el sistema SIIGO, se va identificando la naturaleza de cada cuenta contable en la medida que se va digitando cada registro, con el ánimo de evitar codificaciones erradas o un doble registro.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

- Una vez se prepara la información, se toma como base los registros efectuados en los auxiliares del mes anterior, con el objeto de preservar la continuidad contable y evitar errores en su codificación.
- Se imprime el balance de prueba y se verifica cada una de las cuentas con el objeto de constatar que su saldo sea razonable y pertenezca a la naturaleza real del movimiento contable.

De acuerdo con los lineamientos de la Resolución 00004 de diciembre 28 de 2007, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad y la Resolución 045 de 2009, Resolución 057 de 2013, Resolución 011 de 2014 y Resolución 012 de 2014 de la Contraloría Distrital, la entrega de los Estados Contables se ajustó a los cronogramas y políticas establecidas por los entes de control en mención.

GESTIÓN COMPRENDIDA ENTRE EL 1 ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2015

PROCEDIMIENTO DE CONTABILIDAD


El procedimiento de Contabilidad a corte 30 de junio del 2015 ha desarrollado las siguientes Funciones:

1. Preparación y entrega de Estados Financieros del Concejo de Bogotá D.C., a corte 30 de marzo y 30 de junio de 2015, a la Subdirección de Consolidación de Secretaria de Hacienda Distrital en las fechas establecidas, a la Dirección Financiera para su Publicación en Carteleras e Intranet y a la oficina de Control Interno en el siguiente orden:
 - Modelo CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS
 - Modelo CGN2005_002_OPERACIONES RECIPROCAS
 - Balance General a Nivel de Cuenta
 - Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a Nivel Cuenta
 - Conciliación Litigios SIPROJ
 - Certificación a 30 de Marzo, 30 junio 2015 (Resolución 550 diciembre 2005) suscrita por el representante legal y el contador de la Corporación.
 - Copia informe del Validador “Bogotá Consolida”
2. Preparación y entrega de Estados financieros a la Dirección Financiera y a la Oficina de Control Interno de los meses de enero-febrero-abril y mayo para su publicación en el año 2015.
 - Modelo CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS
 - Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a Nivel Cuenta
 - Balance General a Nivel de Cuenta
 - Certificación (Resolución 550 diciembre 2005) suscrita por el representante legal y el contador. Por cada período respectivo.
3. Libros Oficiales de Contabilidad de la Corporación se encuentran impresos a 30 de mayo de 2015.
4. Se Entrega a la Oficina de Control Interno el Certificado de la rendición de cuenta de la Corporación de año 2014 rendida en el mes de Febrero del año en curso, una vez cargada y entregada a la Contraloría Distrital por el aplicativo SIVICOF, igualmente se entrega a la Dirección Financiera los soportes de la rendición de cuenta del año 2013 para su custodia debido a que el Procedimiento de Contabilidad solo apoya para la consolidación y entrega de esta información al ente de control.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

5. Se elaboraron las Certificaciones de Nomina de FONCEP correspondiente al mes de enero-febrero-marzo-abril y mayo del año 2015 dando cumplimiento a lo establecido por ACUERDO 02/77, ACUERDO 40/92 Y OTROS, para ser firmada por la Dirección Financiera y el Contador de la Corporación, esta certificación se debe expedir una vez cancelada la nómina para que se pueda tener en cuenta en los extractos de conciliación que envía FONCEP. Para el mes de junio está pendiente de envío debido a que el procedimiento de Nómina no ha hecho llegar a Contabilidad los centros de costos para poder calcular el aporte y la comisión correspondiente a este mes.
6. Se entregó la información Exógenas del año 2014 en el Formato 1001 en a la Tesorería Distrital para que la Reporten a la DIAN, en el mes de Febrero de 2015 dando
7. cumplimiento a las fechas establecidas y se entregó un reporte al procedimiento de Nómina para que se corrigieran certificaciones de Ingresos y retenciones de los
8. funcionarios que solicitaron pago de cesantías valor que debe venir discriminado en el respectivo certificado.
9. El archivo del Procedimiento de Contabilidad se encuentra al día y cada mes cerrado en el Aplicativo SIIGO con su correspondiente copia de seguridad la cual reposa en el servidor del Procedimiento de Sistemas de la Corporación.
10. Mensualmente se entregó oficio y reporte de la retención aplicada en los pagos de nómina discriminada por Art 383 y Art 384 del E.T. dando así cumplimiento a lo establecido por la DIAN en la Resolución DIAN 0049 de febrero 5 del año 2014, a la Tesorería Distrital, la cual va firmada por el Director Financiero y la Responsable del Procedimiento de Nómina.
11. Se entrega informe de Retención en la Fuente de acuerdo a lo establecido en la reforma tributaria Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012, Decreto 0099 del 25 de enero de 2013 y Decreto 1070 del 28 de mayo de 2013, a la Dirección Financiera para sus fines pertinentes.
12. Se entrega informe de seguimiento al trabajo de campo realizado en el año 2014, sobre afiliaciones, traslados, IBC, y pagos de autoliquidación de los funcionarios a la Dirección Financiera para sus fines pertinentes.
13. Se entregan informes que la Dirección Financiera ha solicitado del procedimiento de contabilidad para sus fines pertinentes.


7. **ASESOR FINANCIERO**

Teniendo en cuenta que el propósito principal del cargo es el de asesorar a la Mesa Directiva en los planes, programas y proyectos de desarrollo y realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas corporativas en cada proceso, para garantizar el logro de la Misión Institucional en todas sus áreas y en el ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias y en virtud de las funciones establecidas en la Resolución 0881 del 19 de diciembre de 2013 "Por la cual se actualiza el manual específico de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de cargos del Concejo de Bogotá D.C., me permito rendir informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de posesión 30 de enero al 18 de junio del 2015, en los siguientes términos:



"EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ"

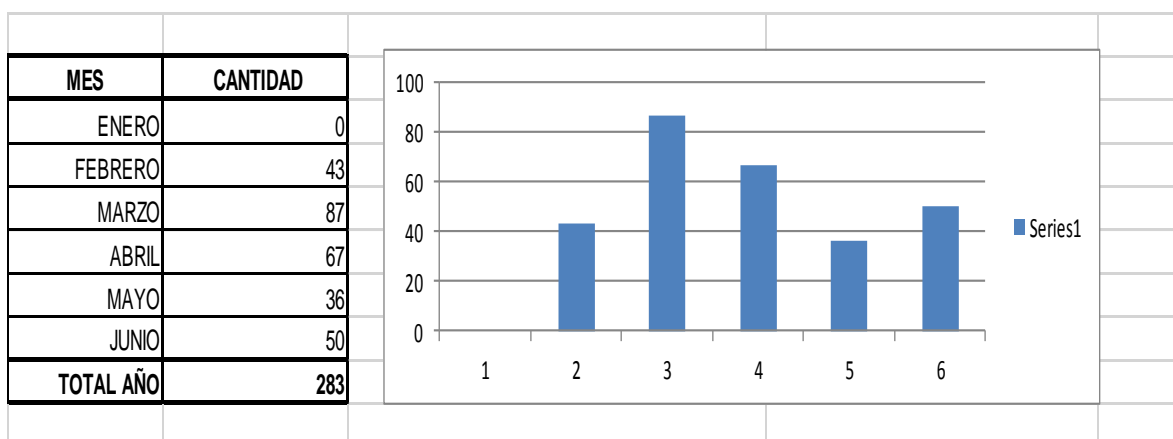


 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

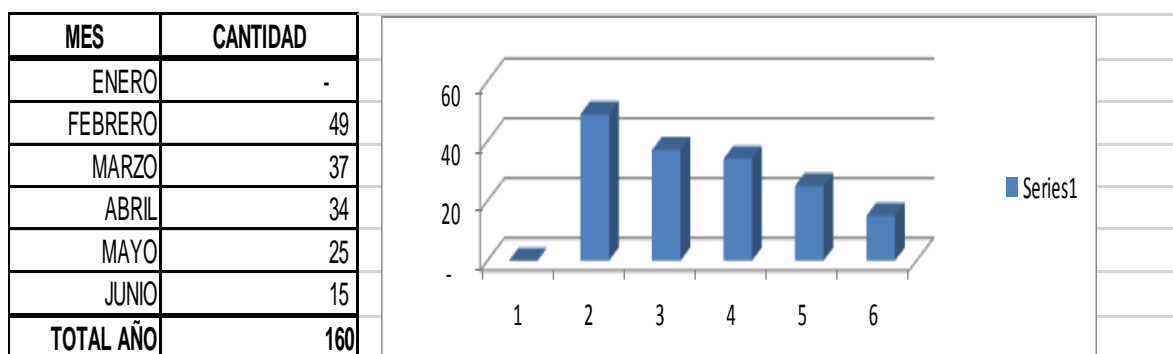
- 1.- Durante el primer semestre se revisaron los siguientes documentos y/o actos Administrativos para la firma de la Honorable Mesa Directiva y para la firma del Director Administrativo y Financiero de la entidad, a saber:

RESOLUCIONES PARA FIRMA MESA DIRECTIVA

- NOMBRAMIENTOS TOTAL 283



- RETIROS (RENUNCIAS Y/O INSUBSISTENCIAS) TOTAL 160




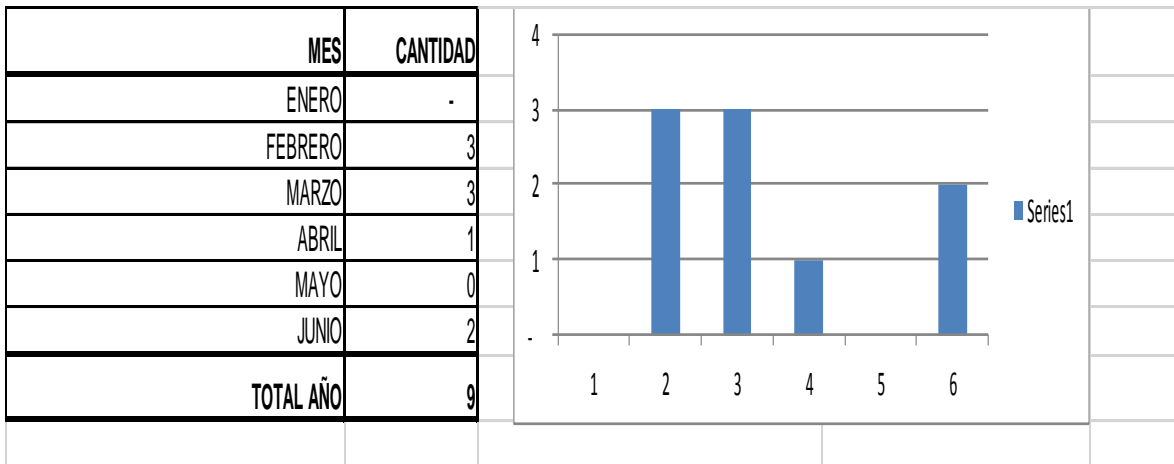
- LICENCIAS TOTAL 9



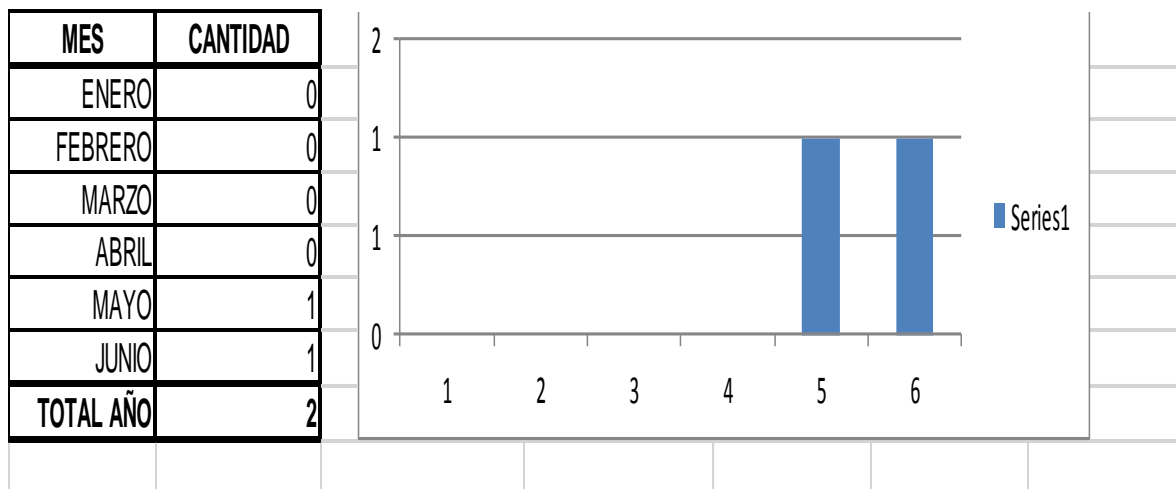
“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014




- REVOCATORIAS TOTAL 2



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



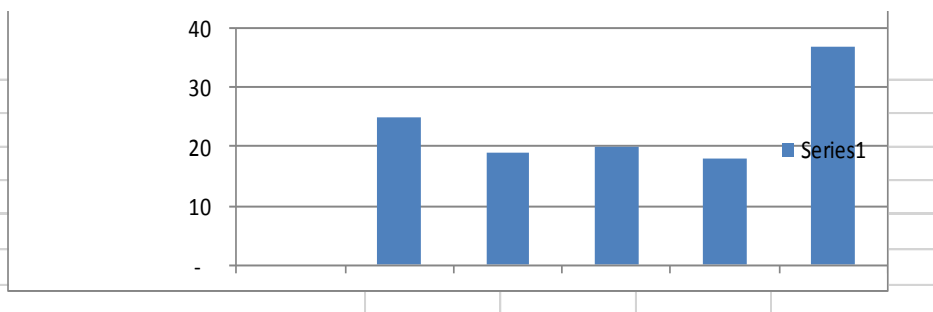
 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

RESOLUCIONES PARA FIRMA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

- PRIMAS TÉCNICAS

TOTAL 119

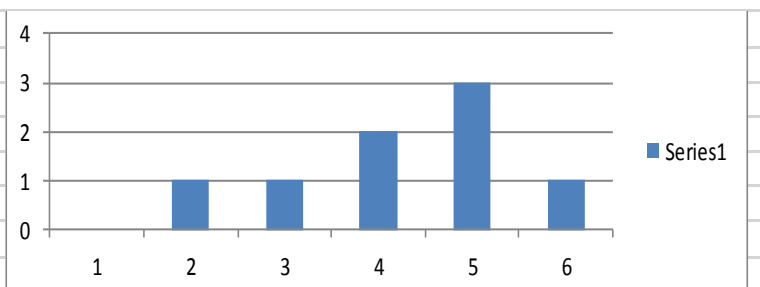
MES	CANTIDAD
ENERO	-
FEBRERO	25
MARZO	19
ABRIL	20
MAYO	18
JUNIO	37
TOTAL AÑO	119



- VACACIONES

TOTAL 8

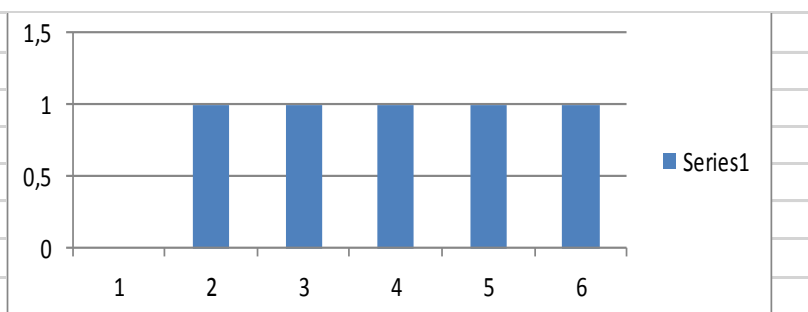
MES	CANTIDAD
ENERO	0
FEBRERO	1
MARZO	1
ABRIL	2
MAYO	3
JUNIO	1
TOTAL AÑO	8



- BONIFICACIONES


TOTAL 5

MES	CANTIDAD
ENERO	0
FEBRERO	1
MARZO	1
ABRIL	1
MAYO	1
JUNIO	1
TOTAL AÑO	5

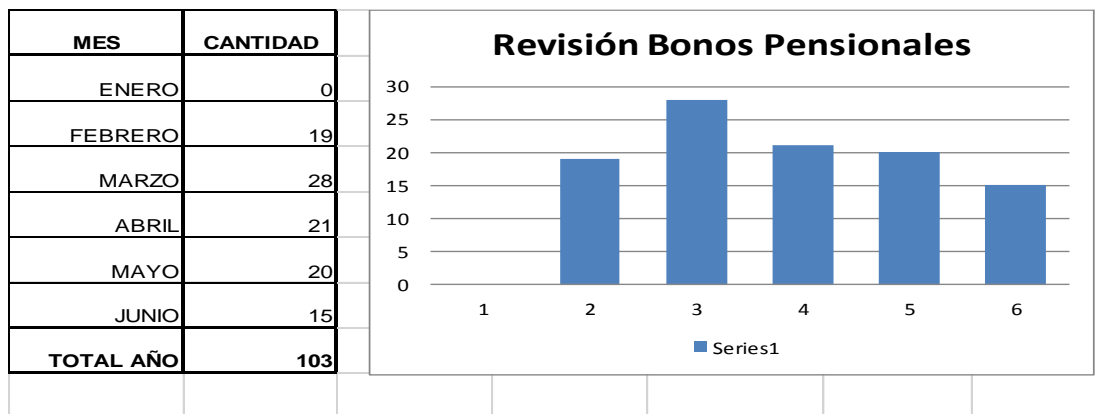


“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”

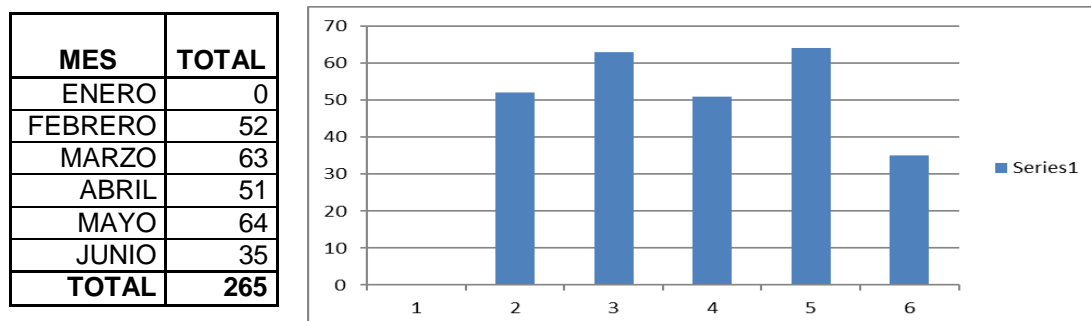


 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

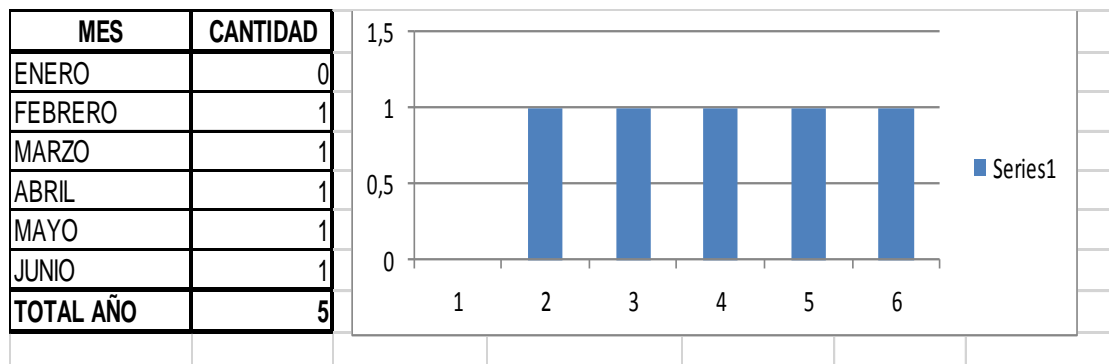
- CERTIFICADOS DE BONOS PENSIONALES TOTAL 103



- CESANTÍAS TOTAL 265




- HORAS EXTRAS TOTAL 5

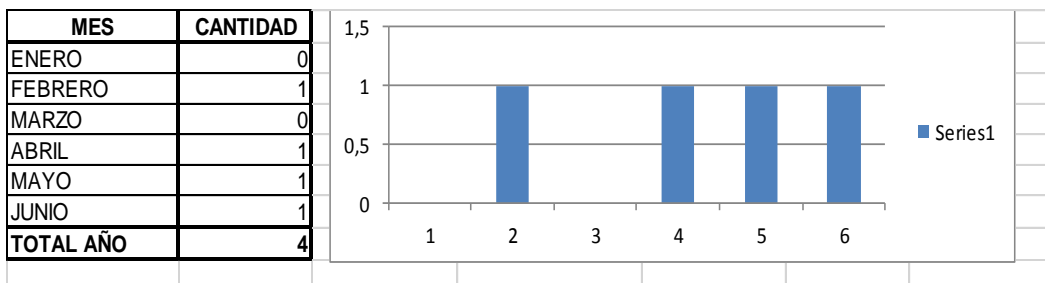


“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

- PRIMA DE ANTIGÜEDAD TOTAL 4



CUADRO RESUMEN TOTAL ACTOS ADMINISTRATIVOS REVISADOS

ACTOS ADMINISTRATIVOS REVISADOS	No. ACTOS REVISADOS
NOMBRAMIENTOS	283
RENUNCIAS Y/O INSUBSISTENCIAS	160
LICENCIAS	9
REVOCATORIAS	2
PRIMAS TÉCNICAS	119
VACACIONES	8
BONIFICACIONES	5
BONOS PENSIONALES	103
CESANTÍAS	265
HORAS EXTRAS	5
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	4
TOTAL	963

- 2.- A todos los Actos Administrativos anteriormente relacionados, se les realiza revisión y firma de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, cotejando los rubros presupuestales y las disponibilidades de cada honorable concejal.
- 3.- Se realizó en los meses de marzo y junio citación y actas de las reuniones realizadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad del Concejo de Bogotá, D.C.

Elaboración de las siguientes Actas:

- Acta No. 029 de la reunión realizada el 17 de Marzo de 2015
- Acta No. 030 de la reunión realizada el 17 de Junio de 2015


Publicación de los actos administrativos, actas y soportes en el link del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Entidad de la INTRANET.

- 4.- Asistencia y participación mensual como integrante del Subcomité de Inspección de Accidentes laborales del Comité Paritario de Salud Ocupacional – COPASS.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00 FECHA: 16 JUL. 2014

- 5.- Revisión y apoyo en el trámite del traslado presupuestal requerido para el cumplimiento de los compromisos laborales de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., a saber:
- Resolución No. 0533 del 2 de Junio del 2015
 Traslado Presupuestal
 CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000)
 Provisión rubro Reconocimiento por Permanencia en el Servicio.
- 6.- Durante los meses de febrero a junio del 2015, se realizó revisión de la nómina, cotejando la incorporación de las novedades de Nombramientos, Retiros (Renuncias y/o Insubsistencias), Vacaciones, Primas Técnicas, Bonificaciones, Licencias, Prima de Antigüedad y Horas extras.
- 7.- Por delegación de la Presidencia del Concejo de Bogotá, D.C., se asistió y presidió desde el mes de febrero del 2015 al Comité del Sistema Integrado de Gestión - SIG.
- 8.- Por delegación de la Presidencia del Concejo de Bogotá, D.C., se asistió desde el mes de febrero del 2015 a las reuniones del Comité de Convivencia Laboral.

Cordialmente.

MIGUEL ÁNGEL ALFONSO CELIS
 Director Financiero



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”

