

CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

1 0 2
RESOLUCIÓN No. DE de 2007

1 5 MAR. 2007

Por la cual se crea y se reubica unos Grupos Internos de Trabajo en la Unidad Administrativa Especial - Contaduría General de la Nación y se fijan sus funciones.

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de sus atribuciones legales, en especial las contenidas los literales g) y l) del artículo 3º de la Ley 298 de 1996 y el artículo 4º del Decreto 143 del 21 de enero de 2004 , y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 298 de 1996 en su artículo 3º. en sus literales g) y l) otorga funciones al señor Contador General de la Nación para expedir los actos administrativos y los manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad; así mismo para la reasignación y distribución de competencias entre las diferentes dependencias para el mejor desempeño de la función.

Que el numeral 6º. del artículo 4º. del Decreto 143 de 2004, dispone que es función del Contador General de la Nación crear y organizar Grupos Internos de Trabajo con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, planes, políticas y programas de la entidad, así como definir las funciones de los diferentes Grupos Internos de Trabajo de la entidad.

Que mediante Resolución 148 del 28 de Abril de 2004, se creo en el Despacho del señor Contador General de la Nación el Grupo Interno de Trabajo Logístico de Capacitación.

Que el Decreto 143 de 2004 modificó en su totalidad la estructura y funcionalidad de la Contaduría General de la Nación, organizando su funcionamiento bajo el esquema de procesos técnicos y concatenados, se hace necesario la reorganización y ubicación del Grupo Interno de Trabajo Logístico de Capacitación en la en la Secretaria General y la creación del Grupo Interno de Trabajo de Nóminas y Prestaciones Sociales, en la misma Secretaria, de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, y la organización y fijación de funciones que coadyuvarán el ejercicio dinámico y armónico de la misión constitucional y legal que le ha sido encomendada a la Contaduría General de la Nación.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ubicar el Grupo Interno de Trabajo Logístico de Capacitación en la Secretaria General de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, el cual será el responsable del cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Proponer al Comité de Capacitación y Educación Continuada el Plan Anual de Capacitación tanto interno como externo, a más tardar en la segunda semana del mes de enero de cada año.
- b) Coordinar con las diferentes entidades del Estado Colombiano y entidades extranjeras la realización de convenios de cooperación y entendimiento que puedan aportar elementos adicionales que enriquezcan conocimientos y técnicas de contaduría, con el fin de promover el desarrollo de la contabilidad pública, mediante la organización de congresos, foros, seminarios, entre otras formas, de carácter nacional e internacional.

15 MAR. 2007

- c) Coordinar a nivel regional lo necesario para lograr los siguientes objetivos:
 - Lograr un adecuado desarrollo de los eventos de capacitación en su aspecto pedagógico y logístico.
 - Procurar una cobertura máxima de entidades a nivel nacional, regional y territorial, que se encuentren obligadas a adoptar el Plan General de la Contabilidad Pública y demás normas que expida la Contaduría General de la Nación.
 - Promover y facilitar participación del personal responsable de las áreas contables y financieras de cada una de dichas entidades.
 - Impulsar las actividades de capacitación a seguir, con el propósito de hacerlas conocer y divulgar las normas que emita la Contaduría General de la Nación.
- d) Hacer seguimiento y evaluación de la capacitación y divulgación ofrecida por la Contaduría General de la Nación a los entes públicos.
- e) Exigir el cumplimiento de los objetivos del Comité de Capacitación y Educación Continuada de la Contaduría General de la Nación.
- f) Diseñar e implementar programas de capacitación virtual en contabilidad pública.
- g) Presentar iniciativas de capacitación y divulgación a consideración del Comité de Capacitación y Educación Continuada.
- h) Supervisar los contratos y convenios que surjan de las actividades de capacitación institucional.
- i) Proponer previa concertación con los Subcontadores, los servidores públicos que deberán acompañar las actividades de capacitación con el fin de hacer las evaluaciones y brindar apoyo y/o asistencia técnica.
- j) Colaborar con los procedimientos administrativos y logísticos que conlleven las actividades de capacitación o la suscripción de convenios nacionales e internacionales en dicha materia.
- k) Coordinar las actividades de capacitación que se deriven de la participación de la CGN en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, Programa de Fortalecimiento a la Información Financiera Territorial –FOSIT y las demás que de la misma naturaleza se hayan constituido o se llegaren a constituir.
- l) Desarrollar metodologías para establecer perfiles y evaluación de los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación con vocación de capacitadores.
- m) Coordinar el diseño, la aplicación y tabulación de encuestas sobre percepción, seguimiento y necesidades de los diferentes entes públicos, objetivo de la capacitación y medir el impacto de la misma.
- n) Elaborar, evaluar y presentar los resultados y sugerencias el Plan de Capacitación Interna al Comité de Capacitación y Educación Continuada.
- o) Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Indicativos Cuatrienales y Planes de Acción Anuales, para alcanzar los objetivos de la entidad, acorde con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo.

ARTÍCULO 2º. Créase el Grupo Interno de Trabajo de Nóminas y Prestaciones Sociales, en la Secretaria General de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, el cual será el responsable del cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas que en materia salarios y prestaciones que rigen para los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación.
- b) Coordinar, dirigir y tramitar la liquidación oportuna para el pago de salarios y demás prestaciones sociales de funcionarios y exfuncionarios de la Contaduría General de la Nación, de conformidad con las normas legales que regulan la materia.

- c) Coordinar las actividades relacionadas con el registro y actualización manual y sistematizada de la historia laboral de los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación.
- d) Coordinar con la Unidad de Informática el estudio, análisis, diseño y desarrollo de los procesos sistematizados para el grupo de Nóminas y Prestaciones Sociales.
- e) Recolectar la información, elaborar y supervisar la ejecución del programa anual de vacaciones de los funcionarios de la Contaduría General de la Nación.
- f) Coordinar los procesos de liquidación mensual y anual de cesantías de los funcionarios de la Contaduría, revisarlas, notificarlas y reportarlas al Fondo Nacional del Ahorro.
- g) Coordinar y supervisar la elaboración de los informes que deban ser presentados por la Contaduría General de la Nación a los Organismos de control, a la Dirección General del Tesoro y demás que deban presentarse de acuerdo con las normas legales vigentes, así como los que requiera el Contador General de la Nación y el Secretario General para la toma de decisiones de la entidad.
- h) Coordinar la liquidación de la seguridad social, EPS, Fondo de Pensiones, Administradora de Riesgos Profesionales, Aportes Parafiscales de los funcionarios de la Contaduría General de la Nación, y su reporte a través de la planilla integral de aportes de Ley 100 y parafiscales para su respectivo pago.
- i) Velar por la afiliación a la seguridad social de las personas que ingresen a la entidad, y coordinar con las diferentes entidades la asesoría requerida por los funcionarios.
- j) Coordinar la liquidación y elaboración de las resoluciones de viáticos y comisiones de servicios, y reconocimiento de horas extras de los funcionarios de la Contaduría General de la Nación.
- k) Proyectar el presupuesto para el pago de servicios personales y prestaciones de los funcionarios y exfuncionarios de la Contaduría General de la Nación.
- l) Expedir las certificaciones laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la Contaduría general de la Nación.
- m) Coordinar la actualización de las novedades de personal en el sistema único de información de personal SUIP y del Sistema para el control y seguimiento de la Declaración de Bienes y Rentas de los servidores públicos - SIDECA.
- n) Coordinar la liquidación y elaboración de resoluciones para el reconocimiento de las incapacidades de los servidores de la CGN, y el trámite ante la E.P.S. su respectivo pago.
- o) Coordinar la recepción y revisión de la documentación de los servidores de la CGN para el trámite del subsidio familiar, remitirlo a la Caja de Compensación Familiar y gestionar su pago.

ARTÍCULO 3º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá a los **15 MAR. 2007**


JAIRO ALBERTO CANO PABON
 Contador General de la Nación

JHMA/LER

