

Página 1 de 13

DNAG 0000613

Bogotá, D.C.

Doctor

JAIME ALBERTO SEPULVEDA MUÑETON

Secretario General Comisión Legal de Cuentas Cámara de Representantes Carrera 7ª No.8-68 Edificio Nuevo del Congreso Bogotá D.C.



ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACION PARA EL FENECIMIENTO DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO Y DEL TESORO **BALANCE GENERAL DE LA NACION VIGENCIA FISCAL 2014**

Respetado doctor Sepúlveda,

En atención a lo solicitado en el oficio del asunto, de manera atenta me permito remitir la información financiera correspondiente a la Fiscalía General de la Nación vigencia fiscal 2014.

- 1. De acuerdo con recursos recibidos del Presupuesto General de la Nación aprobado mediante la Ley 1687 de 2013 y liquidado según el Decreto 3036 de 2013, favor enviar la siguiente información con corte a 31 de diciembre de 2014:
- a). Presupuesto de Gastos Inicial 2013 vs. 2014 (Es el contenido en el Decreto de Liquidación).

Presupuesto de gastos aprobado inicialmente 2013 – 2014 en miles de pesos

CONCEPTO	VIGENCIA		VARIACIÓN	
	2013	2014	ABSOLUTA	PORCENTUAL
Funciona- miento	1.905.322.069,13	2.395.703.310,12	490.381.240,99	25,74%
Servicio de la deuda	0	0	0	0,00%
Inversión	143.935.072,87	118.320.464,62	-25.614.608,24	-17,80%
TOTALES	2.049.257.141,99	2.514.023.774,74	464.766.632,75	22,68%







Página 2 de 13

DNAG 0000613

b). Presupuesto de Gastos Definitivo (Es el presupuesto inicial más adiciones, menos reducciones).

Presupuesto de gastos definitivo 2013 – 2014 en miles de pesos

CONCEPTO	VIGENCIA		VARIACIÓN	
	2013	2014	ABSOLUTA	PORCENTUAL
Funcionamiento	1.995.926.100,76	2.396.448.127,70	400.522.026,94	20,07%
Servicio de la deuda	0	0	0	0,00%
Inversión	118.315.867,27	116.820.464,62	-1.495.402,64	-1,26%
TOTALES	2.114.241.968,02	2.513.268.592,32	399.026.624,30	18,87%

c). Presupuesto de Gastos por Tipo de Renta Definitivo (Es el presupuesto inicial más adiciones, menos reducciones).

Presupuesto 2014 en miles de pesos

Tipo de Renta	Presupuesto Inicial	Presupuesto Final	Diferencia Absoluta	Variación%
Recursos de la Nación	2.514.023.774,74	2.513.268.592,32	-755.182,42	-0,03%
Recursos Propios	0,00	0,00	0,00	0,00%
TOTAL	2.514.023.774,74	2.513.268.592,32	-755.182,42	-0,03%

Modificaciones al Presupuesto 2014 en miles de pesos

Gasto	Apropiación Inicial	Modificaciones Positivas	Modificaciones Negativas	Apropiación Definitiva	Diferencia Apropia- ción	Varia- ción % Apro- piación
Recursos de la Na- ción	2.514.023.774,74	471.518.927,91	472.274.110,33	2.513.268.592,32	-755.182,42	-0,03%
Recursos Propios	0	0	0	0	0	0.00%
TOTAL	2.514.023.774,74	471.518.927,91	472.274.110,33	2.513.268.592,32	-755.182,42	-0,03%





Radicado No. 20156200000311

07/04/2015 Página 3 de 13

DNAG 0000613

d).

그렇게 그렇게 그는 그 모두들이는 그렇게 그리고 하는 것이 모든 것이다.

Pérdidas de Apropiación en la vigencia 2014.

Apropiaciones sin comprometer miles de pesos

Tipo de Gasto	Apropiación Definitiva (1)	Ejecución Compromisos (2)	Valor (1 – 2)
Funcionamiento	2.396.448.127,70	2.240.742.291,64	155.705.836,05
Servicio de la Deuda	0,00	0,00	0,00
Inversión	116.820.464,62	106.873.842,30	9.946.622,32
TOTAL	2.513.268.592,32	2.347.616.133,94	165.652.458,38

e). Comportamiento ejecución 2014 (valor no ejecutado de la apropiación correspondiente y porcentaje de lo ejecutado).

Comportamiento ejecución presupuestal de gastos 2014 en miles de pesos

	PRESUPUESTO		VARIACIÓN	
CONCEPTO	DEFINITIVO Apropiación de- finitiva	EJECUTADO obligado	SALDO NO EJECUTADO	% DE EJECU- CIÓN a 31-12- 2014
Funcionamiento	2.396.448.127,70	2.188.382.815,49	208.065.312,20	91,32%
Servicio de la Deuda	0,00	0,00	0,00	0,00%
Inversión	116.820.464,62	79.284.212,87	37.536.251,75	67,87%
TOTALES	2.513.268.592,32	2.267.667.028,37	245.601.563,95	90,23%

f). Rezago presupuestal en miles de pesos (reservas presupuestales más cuentas por pagar) constituido a 31 de diciembre de 2014.

TOTAL REZAGO PRESUPUESTAL CONSTITUIDO A 31-12-14	159.131.142,16
Cuentas por pagar constituidas a 31-12- 14	79.182.036,58
Reservas presupuestales constituidas a 31-12- 14	79.949.105,58

g). Rezago presupuestal en miles de pesos constituido a 31 de diciembre de 2013 (reservas presupuestales más cuentas por pagar) y ejecutado a 1 de diciembre de 2014.







Página 4 de 13

DNAG 0000613

DESCRIPCIÓN	REZAGO PRESU- PUESTAL CONSTI- TUIDO a 31-12-13	REZAGO PRESU- PUESTAL EJECU- TADO A 31-12-14	% de EJECUCIÓN REZAGO PRESU- PUESTAL a 31-12-14
Reservas Presupuestales	92.146.197,30	88.751.166,04	96,32%
Cuentas por Pagar	87.529.317,95	87.528.652,84	100%
TOTAL	179.675.515,24	176.279.818,89	98,11%

NOTA: Si el rezago presupuestal constituido a 31 de diciembre de 2013, no se pagó en el 100% a 31 de diciembre de 2014, favor informar las razones.

h). Deuda flotante a 31 de diciembre de 2014 en miles de pesos (rezago presupuestal del 2013, menos pagos de rezago presupuestal del 2013 en 2014).

(1)	(2)	(3) = (1) - (2)
REZAGO PRESUPUESTAL A 31-12-2013	REZAGO PRESUPUESTAL DEL 2013 PAGADO DURANTE EL 2014	DEUDA FLOTANTE
179.675.515,24	176.279.818,89	3.395.696,36

i). Adjuntar informe del jefe financiero, auditor, revisor fiscal o contralor sobre el buen manejo y cumplimiento de los principios presupuestales, de las metas y objetivos propuestos en la programación y ejecución del presupuesto durante la vigencia 2014.

ANEXO No.1 (11 FOLIOS)

En caso contrario explicar las razones de su incumplimiento.

j). Favor informar qué limitaciones presentó o presenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II, y en qué forma se refleja en su información presupuestal y contable a 31 de diciembre de 2014.







Página 5 de 13

DNAG 0000613

Número	Descripción de la Limitación del Aplica- tivo SIIF II NACIÓN A 31-12-14	Observaciones
1	El Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación no cuenta con los módulos necesarios, que permitan registrar detalladamente operaciones originadas en la administración de personal (nómina y liquidación de prestaciones sociales), movimientos detallados de almacén, manejo de activos fijos y títulos judiciales.	La entidad registra altos volúmenes de información a través de comprobantes manuales y en formato de archivos planos.
2		

- 2. Remitir copia de los estados financieros a 31-12-14 preparados y presentados por la entidad de acuerdo con lo estipulado en el Régimen de Contabilidad Pública del expedido por la Contaduría General de la Nación (Resolución 354 de 2007) Capítulo II "procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos":
 - a) Balance general (3 FOLIOS).
 - b) Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental (2 FOLIOS).
 - c) Estado de cambios en el patrimonio (1 FOLIO).
 - d) Estado de flujos de efectivo. NO APLICA.
 - e) Catálogo general de cuentas con sus respectivos saldos utilizado por la entidad. (Formato CGN2005-001 - SALDOS Y MOVIMIENTOS). (15 FOLIOS).

NOTA: Favor remitir el texto completo y legible.

f) Notas explicativas a los estados financieros. (Formatos CGN2005NG-003 - NOTAS DE CARÁCTER GENERAL y Formato CGN2005NE -NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO). 23 FOLIOS).

NOTA: Favor remitir el texto completo y legible.







07/04/2015 Página 6 de 13

DNAG 0000613

- g) Dictamen a los estados financieros preparado y presentado por el revisor fiscal, auditor o contralor en los casos que la ley obligue a tenerlo. NO APLICA.
- h) Certificación suscrita por el representante legal y el contador de la entidad en donde informen que las cifras reflejadas en los estados financieros vigencia 2014, fueron tomadas fielmente de los libros de contabilidad de acuerdo con las normas señaladas en el Régimen de Contabilidad pública. (1 FOLIO).
- i) De acuerdo con el artículo 34, numeral 36 de la Ley 734 de 2002 y con el numeral 7° del Capítulo II, Sección II, Titulo II, Parte I del Régimen de Contabilidad Pública, favor enviar certificación del funcionario competente en donde se informe sobre la publicación en lugar visible y público y en la página de intranet de su entidad, los informes de gestión, resultados financieros y contables correspondientes a la vigencia fiscal 2014. (3 FOLIOS).

¿Si su entidad debe someter los estados financieros a 31 de diciembre de 2014 a consideración de la Superintendencia Financiera, Asamblea de Accionistas o Junta Directiva? estos deben ser enviados junto con el resto de la información solicitada y una vez aprobados favor informar si se presentó algún cambio en los mismos.

NOTA: En la información solicitada en este punto, se debe tener en cuenta lo establecido en el Instructivo No. 003 de diciembre 10 de 2014 de la Contaduría General de la Nación.

ANEXO No.2 (48 FOLIOS Y UN CD)

3.- Informe del total de las cuentas por cobrar a 31 de diciembre de 2014 en miles de pesos (de acuerdo con el catálogo de cuentas de su entidad), así:

VALOR TOTAL DE LOS DEUDORES O CUEN-	EDAD DE LOS DEUDORES O CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍ-
TAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO	CIL RECAUDO
N/A	N/A

¿Qué actuaciones administrativas está llevando a cabo su administración para ecuperar estas cuentas de difícil recaudo?





Página 7 de 13

DNAG 0000613

4. De acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública, capítulo V "procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de los procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales, y embargos decretados y ejecutados sobre las cuentas bancarias": Favor enviar el informe de la Oficina Jurídica en miles de pesos correspondiente a las demandas interpuestas por terceros en contra de su entidad a 31 de diciembre de 2014, así:

VALOD TOTAL DE			
VALOR TOTAL DE	VALOR TOTAL DE LAS	VALOR TOTAL DE	NÚMERO DE DE-
LAS DEMANDAS	DEMANDAS EN CON-	LAS DEMANDAS FA-	MANDAS EN CON-
EN CONTRA DE LA	TRA DE LA ENTIDAD	LLADAS EN CONTRA	TRA DE LA ENTI-
ENTIDAD CUENTA	DEBIDAMENTE	DE LA ENTIDAD POR	DAD SIN CUANTÍA
912000	PROVISIONADAS	PAGAR A 31-12-14 -	
	CUENTA 271005	CRÉDITOS JUDICIA-	
		LES	1 171
		CUENTA 2460	
36.142.604.148	185.792.805	417.133.259	100
	EN CONTRA DE LA ENTIDAD CUENTA 912000	EN CONTRA DE LA ENTIDAD DEBIDAMENTE PROVISIONADAS CUENTA 271005	EN CONTRA DE LA ENTIDAD DEBIDAMENTE PROVISIONADAS CUENTA 271005 TRA DE LA ENTIDAD DE LA ENTIDAD DE LA ENTIDAD POR PAGAR A 31-12-14 - CRÉDITOS JUDICIA-LES CUENTA 2460

Si las demandas en contra de su entidad no se encuentran debidamente inventariadas y contabilizadas a 31 de diciembre de 2014, informar las razones de esta omisión y qué actuaciones se están desarrollando para reflejar estas contingencias en los estados financieros.

5. Copia del informe sobre la evaluación del sistema de control interno contable al 31 de diciembre de 2014 presentado a la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con la Resolución Nº 357 de julio 23 de 2008.

ANEXO No.3 (12 FOLIOS)

6. Informe sobre la evaluación y seguimiento al modelo estándar de control interno - MECI a 31 de diciembre de 2014 de acuerdo con la Circular Externa Nº 100 - 01 – 2015 del 19 de enero de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

ANEXO No.4 (53 FOLIOS Y UN CD)







Página 8 de 13

DNAG 0000613

 De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 943 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, favor informar a esta célula congresional el avance de su entidad en la actualización o en la implementación del MECI a 31 de diciembre de 2014.

NOTA: Todo lo anterior será verificado en el informe consolidado que publique el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la autoevaluación del sistema que deben presentar las entidades del Estado.

EN ESTE PUNTO FAVOR INFORMAR LO SIGUIENTE:

FORTALEZAS DEL SISTEMA:

Durante el 2014 la Entidad realizó la Actualización del Modelo Estándar de Control Interno, de acuerdo con lo requerido en el Decreto 943 del 2014.

De igual manera se actualizó el manual específico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, oficializado mediante Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014.

Por otra parte, la Subdirección de Talento Humano y el Departamento de Formación y Capacitación, trabajaron en la actualización del Procedimiento de Capacitación del Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación, mediante Resolución 00117 del 28 de enero de 2015 emitida por el Fiscal General de la Nación.

Mediante la Resolución No 02012 del 26 de noviembre de 2014, emitida por el Fiscal General de la Nación se reglamentó el procedimiento de elección de representantes de los servidores ante el comité de Evaluación del Desempeño en la Fiscalía General de la Nación.

De igual manera, la Subdirección de Talento Humano, adelantó las evaluaciones del desempeño laboral, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del Artículo 82 del Decreto Ley 020 del 2014, por consiguiente elaboró los informes de evaluación de desempeño a 6.659 servidores que se encuentran en el régimen de carrera especial a nivel nacional de la Entidad.







Radicado No. 20156200000311 07/04/2015

Página 9 de 13

DNAG 0000613

En atención a las mejoras implementadas con el proceso de Modernización y los ajustes a la estructura organizacional, se planteó un nuevo Mapa de Procesos de la entidad, el cual contiene las modificaciones necesarias y aprobadas durante las mesas de trabajo realizadas con las diferentes dependencias y la Subdirección de Planeación en 2014, adoptado con la Resolución 00204 del 16 de febrero de 2015.

La Dirección de Control Interno, realizó seguimiento a las 101 No Conformidades logrando el cierre de sesenta y ocho (68) No Conformidades formuladas en auditorías, en los diferentes procesos y subprocesos.

Con corte a 31 de diciembre de 2014, el Plan de Mejoramiento Institucional constituido por los hallazgos formulados por la Contraloría General de la República, que se encuentra conformado por trece (13) planes de mejoramiento con quinientas cuatro (504) metas, de las cuales, a nivel

seccional existen doce (12) planes con doscientos treinta dos (232) metas, y en el Nivel Central un (1) plan con doscientas setenta y dos (272) metas, y de acuerdo al seguimiento semestral realizado por la Dirección de Control Interno en el mes de enero de 2015 presenta un NIVEL DE AVANCE **SATISFACTORIO** del 82.69% y un NIVEL DE CUMPLIMIENTO **EXCELENTE** del 95.39%.

Con la expedición de las circulares 0006 y 0007 del 1 de agosto de 2014, suscritas por el Fiscal General de la Nación, se actualizaron las políticas para el manejo de información pública de la Entidad y las políticas para el manejo de comunicación interna.

Con la Resolución 0-1257 del 23 de julio de 2014, se actualizó el manual de identificación visual de la Entidad.

La Subdirección Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios (SNAVU) creó el Centro de Atención Penal Integral a Víctimas (CAPIV), el día 13 de noviembre de 2014 en Bogotá, donde se articula el trabajo de varias entidades del orden nacional y distrital con el fin de garantizar a las víctimas del delito el acceso a la administración de justicia en un mismo espacio, en el cual funcionarios de la Fiscalía General de la Nación, la Policía Nacional, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el ICBF, la Defensoría del Pueblo y la Alcaldía de Bogotá, prestarán toda la asesoría y acompañamiento necesarios para responder de manera efectiva a las necesidades de las personas que así requieran.







Página 10 de 13

DNAG 0000613

DEBILIDADES DEL SISTEMA

Con los cambios presentados con el proceso de modernización de la Entidad, se viene trabajando en la revisión y actualización del Código de Ética y Buen Gobierno, creación y reglamentación del Comité de Ética y Buen Gobierno, para lo cual se proyectó la resolución que se encuentra para la firma del Señor Fiscal General de la Nación, una vez reglamentado dicho Comité, será este quien definirá las directrices de revisión y actualización correspondiente al Código de Ética y Buen Gobierno.

El Departamento de Formación y Desarrollo, elaboró Plan de Inducción y Capacitación (PIC-2014), el cual no se desarrolló en su totalidad, toda vez que con la creación de la Institución Universitaria Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ), los esfuerzos y recursos se encaminaron a la implementación de esta institución.

Debido a que el aplicativo Sistema de Información de los Planes Operativos Anuales (SISPOA), no se encuentra en funcionamiento por fallas técnicas, la Subdirección de Planeación (SUBPLA) implementó un archivo en Excel para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los POAs del 2014, en la actualidad se está implementando el Sistema de Gestión de Calidad KAWAK, el cual trae un módulo especial para el manejo de los Planes Operativo Anual de la Entidad, bajo el enfoque gerencial estratégico Balanced Scorcard.

Las Políticas de administración del riesgo en el contexto estratégico y los documentos soportes de elaboración de estos productos mínimos se encuentran en revisión para la respectiva actualización y oficialización.

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR

Realizar una revisión y actualización de los mecanismos de control al interior de la Entidad, de igual manera la documentación interna de cada proceso y subproceso, debe estar acorde con los cambios surgidos por el proceso de modernización institucional.

Implementar un plan de capacitación a los Equipos Operativos-SGI del Nivel Central y Seccional, con el fin de que estos comprendan y profundicen a dimensión de los cambios surtidos en la nueva versión del MECI, toda vez







Radicado No. 20156200000311 07/04/2015

DNAG 0000613

Página 11 de 13

que son ellos quienes apoyan y asesoran a los líderes de los procesos que tienen bajo su responsabilidad la revisión y actualización de los productos mínimos establecidos para cada elemento de control, así mismo son los encargados de sensibilizar y replicar a los servidores en sus dependencias y a nivel seccional.

Fortalecer la Fase de Conocimiento de la nueva estructura de MECI-2014, mediante la utilización de los medios de comunicación masivos al interior de la Entidad, que permita que los servidores conozcan de forma general los cambios surtidos en el MECI-2014.

Gestionar ante la Alta Dirección la actualización de la Resolución No. 0-2310 del 2012, "Por medio de la cual se unifica y actualiza la estructura del Sistema de Gestión Integral y se dictan otras disposiciones", de conformidad con la nueva estructura organizacional de la Entidad, ya que entre otros, no se ha definido la conformación del Comité de Coordinación del Sistema de Gestión Integral (SGI), que es el encargado de aprobar y poner en marcha las estrategias de mejoramiento del SGI, de conformidad a la normatividad vigente, asegurando que se mantenga la integridad del SGI, cuando se implementen cambios, como fue la reestructuración de la Entidad y actualización de MECI-2014.

Se debe actualizar el Diagrama General de Información Secundaria, Matriz de comunicaciones, flujos de comunicación, Diagrama General Flujos de Comunicación Organizacional, posteriormente deben ser aprobadas y estar acordes con la modernización institucional.

Se debe coordinar con cada una de las dependencias que tienen sistemas de información a cargo, la verificación de su funcionalidad o que mejoras se requieren de los mismos.

7. De acuerdo con lo establecido en la Resolución Orgánica N° 7350 del 29 de noviembre de 2013 de la Contraloría General de la República, informar el avance de su plan o planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República a 31 de diciembre de 2014 en el siquiente formato:







DNAG 0000613

Página 12 de 13

SEGUIMIENTO AL PLAN O PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA CGR A 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CONCEPTO	No DE HALLAZGOS POR LA CGR	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA PACTADAS	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA CUMPLIDAS A 31-12-14	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO A 31-12-14	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA INCUMPLIDAS A 31-12-14	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO A 31-12-14	AVANCE DEL PLAN DE MEJORA- MIENTO A 31-12-14
AUDITORÍA VIGENCIA 2010	2	6	6	0	0	100%	0%
AUDITORÍA VIGENCIA 2011	25	63	63	0	0	100%	0%
AUDITORÍA VIGENCIA 2012	114	326	306	0	20*	94%	6%
ACTUACIÓN ESPECIAL 2013 (INFORME	36	92	35	51	6*	38%	62%
CGR SEPTIEMBRE 2014)							
AUDITORÍA VIGENCIA 2013 (INFORME CGR 24-12-							
*Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR 24-02-15	23	55	0	55	0	0%	100%
Total	200	542	410	106	26	76%	24%

NOTA: Con relación a las actividades o acciones de mejora incumplidas a 31 de diciembre de 2014, favor informar las razones de este incumplimiento y ¿qué actuaciones administrativas se tomaron para subsanarlas durante la vigencia 2015?

Igualmente informar cual o cuales de los hallazgos de la Contraloría General de la República son estructurales y que su corrección depende de terceros.

Para los hallazgos cumplidos al 100% de las vigencias 2010, 2011, 2012 se certifica su cumplimiento teniendo en cuenta que en el informe presentado a la CGR por medio del aplicativo Sistema de Rendición de Cuentas e Informe (SIRECI) con corte de 30 de junio de 2014 y su posterior verificación docu







DNAG 0000613

Página 13 de 13

mental en Auditoria Gubernamental con enfoque integral realizada en la Fiscalia General de la Nación por parte del equipo auditor de dicha entidad, y de acuerdo a los resultados del informe final de CGR-CDSDJS-046 ENTREGADO EL 24 DE DICIEMBRE DE 2014, la Contraloría General de la República establece que para los siguientes hallazgos se evidencio su cumplimiento y por ende pueden ser retirados del Plan de Mejoramiento Codificados por SIRECI, se cumplieron 341 metas que corresponde a 137 hallazgos.

Para las 20 metas de la vigencia 2012 que no han alcanzado el 100% de cumplimiento, la Dirección de Control Interno mediante el informe consolidado a 31-12-14 informó a cada líder de proceso los resultados presentados por cada meta, para que establezcan las acciones pertinentes para el cumplimiento de las mismas.

Para las 6 metas que se encuentran vencidas de la actuación especial 2013, las dependencias responsables se encuentran trabajando en las actividades para dar cumplimiento de las mismas en el menor tiempo posible, debido a que el plazo de ejecución estimado no fue suficiente para su realización.

Atentamente,

MARCELA MARIA YEPES GOMEZ
Directora Nacional de Apoyo a la Gestión
FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Anexo (s): Ciento veinticuatro (124) folios y dos (2) cds 🛩

Proyectó: José Fernando Botia S., Jefe Departamento de Presupuesto y Contabilidad Ques.

Silberto Suarez R., Grupo de Contabilidad

Maria Celmira Martinez T., Jefe Departamento de Tesorería

Héctor Tovar Quiroga – Subdirector Financiero

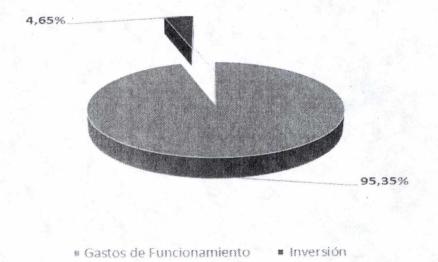
CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS EN LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN VIGENCIA FISCAL 2014

El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Fiscalía General de la Nación para la vigencia fiscal de 2014, ascendió a la suma de \$2.513.268 millones.

Los gastos de funcionamiento representan el 95.35% del total del presupuesto de la Fiscalía General de la Nación, en tanto que los gastos de inversión tienen una participación del 4.65%.

Distribución Presupuesto de Funcionamiento e Inversión Vigencia 2014

Fiscalía General de la Nación Distribución del Presupuesto de Funcionamiento e Inversión Vigencia Fiscal 2014



Fuente: Sección Presupuesto Nivel Central Fiscalía General de la Nación - SIIF II



Dentro del presupuesto de funcionamiento, los gastos de personal representan el 82.08%, los gastos generales el 14.24% y las transferencias el 3.68%.

Distribución Presupuesto de Funcionamiento Vigencia 2014

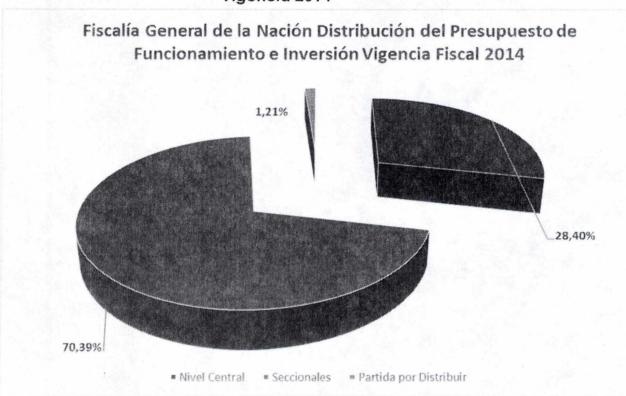


Fuente: Sección Presupuesto Nivel Central Fiscalía General de la Nación - SIIF II

De otra parte, a las Seccionales de la Fiscalía General de la Nación se les asignó el 70.39% del total del presupuesto de funcionamiento e inversión, mientras al Nivel Central le correspondió el 28.40%. Se presentó un disponible de apropiación sin distribuir del 1.21%.



Participación en la asignación del presupuesto Vigencia 2014



Fuente: Sección Presupuesto Nivel Central Eiscalía General de la Nación - SIIF II

La apropiación inicial para la vigencia fiscal 2014 ascendió a la suma de \$2.514.023 millones. Durante la vigencia se efectuaron ajustes presupuestales que modificaron la asignación inicial, los cuales se muestran a continuación:

			(CIFRAS MILLONES DE PESOS
CONCEPTO	APROPIACIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	APROPIACIÓN FINAL
GASTOS DE PERSONAL	1.966.807	119	1.966.926
GASTOS GENERALES	335.961	5.412	341.373
TRANSFERENCIAS	92.935	(4.786)	88.149
FUNCIONAMIENTO	2.395.703	745	2.396.448
INVERSIÓN	118.320	(1.500)	116.820
GRAN TOTAL	2.514.023	(755)	2.513.268



GASTOS DE INVERSIÓN: Mediante Resolución 01526 del 28 de agosto de 2014, la Fiscalía General de la Nación, efectuó una distribución en el presupuesto de gastos de inversión, transfiriendo la suma de \$1.500 millones a la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Victimas para dar cumplimiento al mandato judicial de la Honorable Corte Constitucional por medio del Auto 099 de 2013. Este movimiento presupuestal se efectuó del proyecto de Desarrollo de la Sede Satélite del Nivel Central de la Fiscalía.

Ejecución del Presupuesto 2014

De los recursos asignados por funcionamiento, la entidad ejecuto \$2.240.742 millones que representa el 93.50%, se efectuaron obligaciones por \$2.188.382 millones y pagos por \$2.112.582 millones. Por gastos de inversión se ejecutaron \$106.874 millones que representa el 91.49%, se obligaron \$79.284 millones y los pagos ascendieron a \$75.902 millones. La ejecución total de la entidad fue del 93.41%.

			(CIFRAS MILLONES DE PESO		
CONCEPTO	APROPIACIÓN FINAL	COMPROMISO	SALDO	% EJEC.	
GASTOS DE PERSONAL	1.966.926	1.818.577	148.349	92,46%	
GASTOS GENERALES	341.373	335.639	5.734	98,32%	
TRANSFERENCIAS	88.149	86.526	1.623	98,16%	
FUNCIONAMIENTO	2.396.448	2.240.742	155.706	93,50%	
INVERSIÓN	116.820	106.874	9.946	91,49%	
GRAN TOTAL	2.513.268	2.347.616	165.652	93,41%	



La variación en funcionamiento por valor de \$745 millones obedece a los siguientes movimientos presupuestales:

GASTOS DE PERSONAL: Con Resolución 00312 del 28 de febrero de 2014 Se acreditaron \$358 millones a Servicios personales Indirectos, recursos para el programa de Protección a Personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, por causas relacionadas con la violencia en Colombia. Se contracreditaron \$239 millones mediante Resoluciones 0872, 01040 y 01972 por Servicios Personales Indirectos y Contribuciones Inherentes a la Nómina Sector Privado y Público.

GASTOS GENERALES: Con Resolución 00312 del 28 de febrero de 2014 Se acreditaron \$4.428 millones para Adquisición de Bienes y Servicios, recursos del programa de Protección a Personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, por causas relacionadas con la violencia en Colombia.

Se acreditaron \$239 millones mediante Resoluciones 0872, 01040 y 01972 para financiar vigencias expiradas en Adquisición de Bienes y Servicios.

Se acreditaron \$745 millones mediante Resolución 0363 para Adquisición de Bienes y Servicios, recursos provenientes del Ministerio del Interior, para seguridad de instalaciones y funcionarios, provenientes del Fondo de Protección de Justicia.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Con Resolución 00312 del 28 de febrero de 2014 Se contra-creditaron \$4.786 millones, recursos provenientes del programa de Protección a Personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, por causas relacionadas con la violencia en Colombia.



Presupuesto de Funcionamiento e Inversión Vigencia Fiscal 2014

(Cifras en millones de Pesos)

Apropiacion vs Compromisos 2014



Fuente: Sección Presupuesto FGN SIIF II

Se constituyeron a nivel nacional cuentas por pagar por valor de \$79.182 millones y reservas presupuestales por valor de \$79.949 millones, para un rezago total de \$159.131 millones.

Gastos de Personal:

Al finalizar la vigencia 2014, la entidad comprometió \$1.818.577 millones para una ejecución del 92.46%. Se efectuaron pagos por valor de \$1.752.371 millones. Se comprometieron \$707.692 millones por Sueldos de Personal de Nómina, \$3.585 millones en Prima Técnica, \$554.676 millones por Otros, de los cuales \$172.680 millones corresponden al pago de la Bonificación Judicial establecida en el Decreto 0382 del 6 de marzo de 2013. \$21.059 millones por Servicios Personales Indirectos y \$529.892 millones por Contribuciones Inherentes a la Nómina Sector Privado y Público.

Gastos Generales: Se comprometieron \$335.639 millones que representa una ejecución del 98.32%, los pagos ascendieron a \$289.009 millones. De acuerdo a las necesidades contempladas a través del plan de compras, se ejecutaron mediante procesos de



licitación, invitaciones públicas y de selección abreviada, los contratos para la adquisición de vehículos para los diferentes esquemas de seguridad, equipos de laboratorio y comunicaciones, mobiliario y enseres para dotar las dependencias, suministro de combustible, papelería, adquisición de uniformes, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, mantenimiento de vehículos y servicio de vigilancia, radiodifusión y publicación de edictos emplazatorios, servicio públicos, comisiones al interior y exterior, el pago de los seguros de los bienes patrimoniales de la entidad y el pago de gastos reservados del programa de protección.

Para este concepto de gasto los rubros más representativos se resumen a continuación:

Mantenimiento, su ejecución ascendió a \$97.644 millones, que equivale al 29% del total de Gastos Generales, es el primero en participación, se destacan los servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento de bienes inmuebles y mantenimiento de vehículos.

Viáticos y Gastos de Viaje: Fue el segundo en participación, su ejecución fue de \$50.212 millones que representa el 15% del total de gastos generales, se cancelaron los contratos de tiquetes aéreos nacionales e internacionales y las órdenes de comisión a nivel nacional.

Arrendamientos, su ejecución fue de \$43.723 millones que representa el 13% del total de este numeral, es el tercero en participación; representado en arrendamiento de equipos informáticos a nivel nacional y arrendamiento de bienes inmuebles.

Servicios Públicos: Es el cuarto en participación, su ejecución fue de \$30.261 millones que representa el 9% del total de esta cuenta. Se cancelaron todos los servicios públicos como acueducto y alcantarillado, energía, telefonía móvil celular, teléfonos fax y otros de los inmuebles de propiedad de la entidad y en arrendamiento a nivel nacional.

Compra de Equipo, su ejecución fue de \$24.472 millones que representa el 7% del total de esta cuenta, representado



principalmente en adquisición de vehículos, la aeronave de la entidad, equipo de sistemas, equipo de laboratorio y audiovisuales y accesorios. Fue el quinto en participación.

Transferencias Corrientes:

Se ejecutaron \$86.526 millones que representa el 98.16%. Los pagos ascendieron a \$85.869 millones. El rubro más representativo es Sentencias y Conciliaciones con una ejecución de \$75.761 millones, en donde se cancelaron las sentencias ejecutoriadas que maneja la Oficina Jurídica de la entidad. \$4.265 por el Seguro de Vida (Ley 16/88). \$2.857 millones representan las Cesantías Parciales y Definitivas de los funcionarios del régimen de la rama.

Gastos de Inversión:

Al finalizar la vigencia fiscal 2014, se comprometió la suma de \$106.874 millones, para una ejecución del 91.49%. Los pagos ascendieron a \$75.902 millones y los proyectos con mayor participación fueron:

Construcción, ampliación y dotación de la sede del Nivel Central con una ejecución de \$14.232 millones, en este proyecto se culminó la construcción de la nueva torre de la entidad.

Ampliación mejoramiento y renovación de la infraestructura informática en la Fiscalía General de la Nación con una ejecución de \$37.831 millones, representado principalmente en el servicio de transmisión de voz y datos a nivel nacional a través de Fiscatel, interceptaciones telefónicas de los diferentes operadores celulares.

Mejoramiento adecuación y mantenimiento de la infraestructura física de la entidad con una ejecución de \$10.960 millones para el mejoramiento y mantenimiento de las diferentes sedes a nivel nacional.

Adquisición y reposición de equipos de inteligencia para la investigación penal, con una ejecución de \$23.705 millones.



Capacitación a funcionarios en las áreas de fiscalía CTI y administrativa con una ejecución de \$4.909 millones, para las diferentes capacitaciones realizadas en la entidad.

Mantenimiento dotación y reposición de las áreas de Criminalística e Investigación a nivel nacional con una ejecución de \$2.672 millones para el mantenimiento de equipos de criminalística.

Adquisición e implementación de tecnología avanzada para análisis e identificación forense con una ejecución de \$2.395 millones.

Adquisición de lote diseño construcción y dotación de sedes para la F.G.N. con una ejecución de \$2.718 millones, para algunas sedes a nivel nacional.



FISCALIA GENERAL DE LA NACION CUPO VIGENCIA FUTURA AUTORIZADO MHCP 2015-2018

(Millones de Pesos)

			(Williones	de resos
CONCEPTO	2015	2016	2017	2018
SERV. PERSONALES IND.	492	480	469	
BIENES Y SERVICIOS				
VIGILANCIA SECCIONALES	46.232	28.108		
VIGILANCIA NIVEL CENTRAL	9.750	10.235	10.742	6.550
ASEO NIVEL CENTRAL	3.480	3.621	3.767	2.287
ASEO SECCIONALES	16.572	10.152		
COMBUSTIBLE SECCIONALES	1.445	853		LE LA
MANTENIMIENTO VEHICULOS SECCIONAL	1.403	776		
SERVICIOS POSTALES NACIONALES	13.258	12.476		
FOTOCOPIADO SECCIONAL	165	98		
FOTOCOPIADO NIVEL CENTRAL	660	550		
TIQUETES AEREOS SECCIONALES	786	450		
SEGUROS GENERALES NIVEL CENTRAL	17.970	20.577	22.568	
ARRIENDO INMUEBLES SECCIONAL	3.507	2.066		
ARRIENDO EQUIPOS COMPUTO NIVEL CENTRAL	24.615	24.107	24.107	14.062
SUBTOTAL BIENES Y SERVICIOS	139.843	114.069	61.184	22.899
TRANSFERENCIAS				
SEGURO DE VIDA NIVEL CENTRAL	6.364	6.909	7.497	
TOTAL FUNCIONAMIENTO	146.699	121.458	69.150	22.899

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, durante la vigencia fiscal 2014, aprobó cupo de vigencias futuras en el presupuesto de gastos de funcionamiento por un valor total de \$360.206 millones, para suscribir contratos por prestación de servicios, servicios de aseo y vigilancia a nivel nacional, suministro de gasolina, mantenimiento de vehículos, servicios postales 4/72, fotocopiado, arrendamiento de bienes inmuebles, arriendo de bienes muebles, tiquetes aéreos, seguros generales y seguro de vida. Los cupos de vigencias futuras utilizados, ascendieron a \$296.763 millones.





RESERVA PRESUPUESTAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CONCEPTO	COMPROMISO	OBLIGACIÓN	RESERVA
PERSONAL	1,818,577	1,813,332	5,245
GENERALES	335,639	289,010	46,629
TRANSFERENCIAS	86,526	86,041	485
FUNCIONAMIENTO	2,240,742	2,188,383	52,359
INVERSIÓN	106,874	79,284	27,590
GRAN TOTAL	2,347,616	2,267,667	79,949

La reserva presupuestal constituida por la Entidad al cierre de la vigencia fiscal 2014, ascendió a \$52.359 millones por gastos de funcionamiento y \$27.590 millones por gastos de inversión. Estos compromisos legalmente constituidos se encuentran en ejecución.

Subdirector Financiero

ANEXO No. 2 FISCALIA GENERAL DE LA NACION BALANCE GENERAL A DICIEMBRE 31 DE 2014

(Cifras en miles de pesos)

Código			2014	2013	Código		2014	2013
ACTIVO					PASIVO			
CORRIENTE		E	52.191.934	59.512.548	CORRIENTE		875.434.570	666.277.952
11 Efectivo			3.333.080	5.881.535	24 Cuentas por pagar		453.207.548	302.623.567
1105 Caja			0	0	2401 Adq. de bienes y servicios Nac.	Nota 28	11.179.200	30.039.623
1110 Depósitos en Inst. Financieras	Nota 1	6	3.333.080	5.881.535	2425 Acreedores	Nota 29	16.977.956	12.675.907
		(D			2436 Retención en la fuente e imp. de timbre	Nota 30	7.877.660	4.599.813
		v			2440 Impuestos, contribuc, y tasas por pagar		39.473	9.038
12 Inversiones e Instrumentos Derivados			12.010.343	35.769	2460 Créditos judiciales	Nota 31	417.133.259	255.299.186
1201 Inversiones Administración de Liquidez	Nota 2		10.409	35.769				
en Titulos de Deuda					25 Obligaciones laborales y de Segur. Soc.		235.940.669	221.936.794
1203 Inversiones Con Fines de Politica	Nota 3		11.999.934	0	2505 Salarios y prestaciones sociales	Nota 32	235.940.669	221.936.794
en Títulos de Tesoreria					2510 Pensiones y prestaciones económicas por p	agar	0	C
14 Deudores		-	34.126.434	53.008.492	27 Pasivos estimados		185.792.805	141.520.193
1401 Ingresos no Tributarios	Nota 4	ia del	4.776.084	2.114.752	2710 Provisión para contingencias	Nota 33	185.792.805	141.520.193
1413 Transferencias Por Cobrar	Nota 5		4.363.633	0	2715 Provisión para prestaciones sociales		0	C
1420 Avances y anticipos entregados	Nota 6		9.069.348	20.914.766	2720 Provisión para pensiones	Nota 34	0	C
1470 Otros deudores	Nota 7		15.917.369	29.978.974				
					29 Otros Pasivos		493.548	197.398
		•,			2905 Recaudos a Favor de Terceros	Nota 35	493.548	197.398
19 Otros activos		-	2.722.077	586.752				
1905 Bienes y Servicios Pag. Por Ant.		-	0	4.210				
1910 Cargos diferidos			2.722.077	582.542	TOTAL PASIVO		875.434.570	666.277.952



ANEXO No. 2 FISCALIA GENERAL DE LA NACION BALANCE GENERAL A DICIEMBRE 31 DE 2014

(Cifras en miles de pesos)

(Código		Período Actual	Período Anterior	Código		Período Actual	Periodo Anterior
	ACTIVO NO CORRIENTE		1.358.648.901	774.273.821	PATRIMONIO		535.406.265	167.508.417
	16 Prop., planta y equipo		627.958.247	500.195.129	31 Hacienda pública			
	1605 Terrenos	Nota 8	115.149.559	46.779.951	3105 Capital fiscal	Nota 36	-176.901.381	-197.767.980
	1610 Semovientes	Nota 9	225.057	164.527	3110 Resultado del ejercicio	Nota 37	-117.088.719	75.273.772
	1615 Construcciones en curso	Nota 10	62.259.271	45.961.548	3115 Superávit por valorización	Nota 38	691.704.205	233.794.552
	1635 Bienes muebles en bodega	Nota 11	34.868.169	50.246.462	3120 Superávit por donación	Nota 39	101.488.289	96.860.394
	1636 Prop., planta y Eq. en mantenimiento	Nota 12	14.279.532	16.637.368	3125 Patrimonio público incorporado	Nota 40	137.189.082	27.337.051
	1640 Edificaciones	Nota 13	241.552.637	231.839.102	3128 Provisiones, agotamiento, depreciaciones	Nota 41	-100.985.211	-67.989.372
	1655 Maguinaria y equipo	Nota 14	49.622.923	39.481.226	y amortizaciones			
	1660 Equipo médico y científico	Nota 15	43.711.987	40.789.845				
	1665 Muebles, enseres y Eq. de Of.	Nota 16	91.080.224	83.891.098				
	1670 Equipos de comunic. y comput.	Nota 17	207.296.629	151.894.716				
	1675 Eq. de Transp., tracción y Elev.	Nota 18	207.144.942	172.337.805				
	1680 Eq. de comedor, coc., desp. y hot.	Nota 19	1.715.910	1.441.354				
	1685 Depreciación acumulada	Nota 20	-398.214.870	-357.551.897				
	1686 Amortización Acumulada		-120.436	-88.153				
	1695 Provisiones para protección de propiedades, planta y equipo		-42.613.287	-23.629.823				
	17 Bines de Uso Publico e Historico y Cult	urales	7.603	2.603				
	1715 Obras de Arte		7.603	2.603				
	19 Otros activos		730.683.051	274.076.089				
	1905 Bienes y Servicios Pag. Por Ant.	Nota 21	51.945	323.167				
	1910 Cargos diferidos	Nota 22	12.892.252	14.630.457				
	1915 Obras y mejoras en propiedad ajena	Nota 23	3.105.444	2.830.711				
	1920 Bienes entregados a terceros	Nota 24	346.575	346.575				
	1925 Amortización acumulada de bienes entregados a terceros		-345.871	-344.177				
	1960 Bienes de arte y cultura		199.671	226.327				
	1970 Intangibles	Nota 25	56.700.256	47.586.489				
	1975 Amort, acumulada de intangibles	Nota 25	-33.971.426	-25.318.012				
	1999 Valorizaciones	Nota 25 Nota 27	691.704.205	233.794.552				
	1999 VOIDILLAGIONES	NOIB 27	031.704.203	203.134.302				
	TOTAL ACTIVO		1.410.840.835	833.786.369	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		1.410.840.835	833.786.369
	TOTAL ACTIVO		1.410.040.033	033.703.303	TOTAL FACILITY I FAMILIANIONIO		1.+10.040.035	033.700.303



ANEXO No. 2 FISCALIA GENERAL DE LA NACION BALANCE GENERAL A DICIEMBRE 31 DE 2014

(Cifras en miles de pesos)

Código

2014

2013

Código

2014

2013

CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

		0	0			0	0
							3
81 Derechos contingentes	Note 55	182.888.690	183.346.623	91 Responsabilidades contingentes	Nota 58	36.142.604.148	34.790.292.340
83 Deudoras de control	Nota 57	8.692.528	6.882.962	93 Acreedoras de control	Nota 59	158.279.891	153.909.889
89 Deudoras por contra (CR)		-191.581.218	-190.229.585	99 Acreedoras por contra (DB)		-36.300.884.039	-34.944.202.229

LUIS EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT FISCAL GENERAL DE LA NACION

HÉCTOR TOVAR QUIROSA SUBDIRECTOR FINANCIERO

* Ver certificación anexa.

H

GILBERTO SUAREZ MARTINEZ *

TP. No. 33307 - T

ANEXO No 4 FISCALIA GENERAL DE LA NACION ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA ECONOMICA Y SOCIAL A DICIEMBRE 31 DE 2014 (Cifras en miles de pesos)

Código 2014 2013

Profession of the				
	INGRESOS OPERACIONALES		2.354.841.794	2.063.866.981
41	Ingresos fiscales		2.873.450	1.068.906
4110	No tributarios	Nota 42	2.873.450	1.068.906
42	Venta de bienes		45	2.895.035
4210	Bienes comercializados	Nota 43	45	2.895.035
44	Transferencias		40.570.633	36.579.500
4428	Otras Transferencias	Nota 44	40.570.633	36.579.500
47	Operaciones Interinstitucionales		2.359.308.832	2.062.032.584
4705	Fondos recibidos	Nota 45	2.355.718.604	2.059.189.757
4722	Operaciones sin flujo de efectivo	Nota 46	3.590.228	2.842.827
57	Operaciones Interinstitucionales	Nota 54	47.911.166	38,709.044
5705	Fondos Entregados		6.091.778	4.696.035
5720	Operaciones de enlace		41.819.388	34.013.009
	GASTOS OPERACIONALES		2.446.326.820	2.008.432.777
51	De administración	Nota 51	349.984.413	296.625.329
5101	Sueldos y salarios		173.385.820	162.448.660
5102	Contribuciones imputadas		87.840	87.726
5103	Contribuciones efectivas		35.005.237	35.355.503
5104	Aportes sobre la nomina		5.423.200	5.474.128
5111	Generales		130.662.487	88.776.212
5120	Impuestos contribuciones y tasas		5.419.829	4.483.100
52	De operación	Nota 52	1.837.786.694	1.604.155.626
5202	Sueldos y salarios		1.214.264.535	1.029.815.968
5203	Contribuciones Imputadas		11.968	19.023
5204	Contribuciones efectivas		359.383.175	301.709.788
5207	Aportes sobre la nómina		44.860.442	40.599.807
5211	Generales		218.112.343	231.017.736
5220	Impuestos contribuciones y tasas		1.154.231	993.304

F.



ANEXO No 4 FISCALIA GENERAL DE LA NACION ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA ECONOMICA Y SOCIAL A DICIEMBRE 31 DE 2014 (Cifras en miles de pesos)

Código			2014	2013
53	Prov., Depreciaciones y Amort.	Nota 53	258.555.713	107.651.822
5314	Provisión para contingencias		258.555.713	107.651.822
	EXCEDENTE (DÉFICIT) OPERACIONAL		-91.485.026	55.434.204
48	OTROS INGRESOS		20.186.599	61.622.768
4805	Financieros	Nota 47	342.710	426.452
4808	Otros ingresos ordinarios	Nota 48	563.559	435.633
4810	Extraordinarios	Nota 49	17.234.389	50.597.625
4815	Ajuste de ejercicios anteriores	Nota 50	2.045.941	10.163.058
	SALDO NETO CONSOL. CUENTAS RESULT. (DB)		-71.298.427	117.056.972
58	OTROS GASTOS	Nota 55	45.790.292	41.783.200
5801	Intereses		16.506.300	9.831.575
5802	Comisiones		1.174	9.580
5808	Otros gastos ordinarios		28.016.760	25.307.566
5810	Extraordinarios		321.009	547.375
5815	Ajustes de ejercicios anteriores		945.049	6.087.104
	EXCEDENTE O (DÉFICIT) DEL EJERCICIO	1	-117.088.719	75.273.772
	EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO		-117.088.719	75.273.772
	$\Lambda // \sim$			

LUIS EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT FISCAL GENERAL DE LA NACION

HECTOR TOVAR QUIROGA SUBDIRECTOR FINANCIERO

* Ver certificación anexa.

GILBERTO SUI REZ MARTINEZ *

TP. No. 33307 - T

ANEXO No. 5 FISCALIA GENERAL DE LA NACION ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO A DICIEMBRE 31 DE 2014

(Cifras en miles de pesos)

SALDO DEL PATRIMONIO A DICIEMBRE 31 DE 2013	(1)	167.508.417
VARIACIONES PATRIMONIALES DURANTE 2014	(2)	367.897.848
SALDO DEL PATRIMONIO A DICIEMBRE 31 DE 2014	(3)	535.406.265

DETALLE	DF	LAS	VARIACIO	NES PA	TRIMONIA	I FS (2)
DEINELL		LAO	AULIVOID	NEOIM	VIIVIIVIIVI	LL0 (2)

INCREMENTOS:

(4)

593.256.178

DISMINUCIONES:

(5)

225.358.330

PARTIDAS SIN MOVIMIENTO

0

LUIS EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT FISCAL GENERAL DE LA NACION

> HECTOR TOVAR QUIROGA SUBDIRECTOR FINANCIERO

GILBERTO SUAREZ MARTÍNEZ *

TP. No. 33307 - T

Ver certificación anexa.

MUNICIPIO

BOGOTA D.C.

ENTIDAD:

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CÓDIGO: FECHA DE CORTE: 31/12/2014

161001

De trabajo

013700000

PERIODO DE MOVIMIENTO:

(1o. Octubre a 31 de Diciembre)

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

	CONCEPTO	MOVIMIENTO	MOVIMIENTO	17 35 3 30 20	SALDO FINAL	SALDO FINAL NO	
CODIGO	NOMBRE	SALDO INICIAL	DEBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL	CORRIENTE	CORRIENTE
100000	ACTIVOS	934.777.530	1.654.525.055	1.178.461.750	1.410.840.835	52.191.934	1.358.648.90
110000	EFECTIVO	13.106.648	640.451.475	650.225.043	3.333.080	3.333.080	
110500	CAJA	3.371.940	2.134.516	5.506.456	0	0	TREATH TOTAL
110502	Caja menor	3.371.940	2.134.516	5.506.456	0	. 0	
111000	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	9.734.708	638.316.959	644.718.587	3.333.080	3.333.080	
111005	Cuenta corriente	9.734.708	638.316.959	644.718.587	3.333.080	3.333.080	
120000	INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS	11.383	12.000.530	1.570	12.010.343	12.010.343	
120100	INVERSIONES ADMINISTRACION DE LIQUIDEZ EN TITULOS DE DEUDA	11.383	596	1.570	10.409	10.409	
120144	Otros certificados	11.383	596	1.570	10,409	10.409	· (
120144	INVERSIONES CON FINES DE POLITICA EN	11.505	390	1.370	10.409	10.409	
120300	TITULOS DE DEUDA	0	11.999.934	0	11.999.934	11.999.934	and the
120309	Titulos de tesoreria - tes	0	11.999.934	0	11.999.934	11.999.934	
140000	DEUDORES	44.145.375	52.849.505	62.868.446	34.126.434	34.126.434	
140100	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	4.696.806	206.017	126.739	4.776.084	4.776.084	0
140101	Tasas	0	11.260	11.260	0	0	
140102	Multas	1.319.044	19.119	41.317	1.296.846	1.296.846	real of the
140104	Sanciones	3.377.762	175.638	74.162	3.479.238	3.479.238	要以前最终。 [27]
141300	TRANSFERENCIAS POR COBRAR	0	11.068.633	6.705.000	4.363.633	4.363.633	The second second
141314	Otras transferencias	0	11.068.633	6.705.000	4.363.633	4.363.633	
142000	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	11.337.923	17.273.295	19.541.870	9.069.348	9.069.348	
142003	Anticipos sobre convenios y acuerdos	171.848	0	0	171.848	171.848	
142012	Anticipo para adquisicion de bienes y servicios	9.629.533	16.252.427	17.984.449	7.897.511	7.897.511	
142013	Anticipos para proyectos de inversion	1.536.542	1.020.868	1.557.421	999.989	999.989	
147000	OTROS DEUDORES	28.110.646	24.301.560	36.494.837	15.917.369	15.917.369	475-0-1-1-1-1-1
147006	Arrendamientos	0	70.548	70.548	0	0	w 1
147012	Creditos a empleados	2.239.636	310.639	430.741	2.119.534	2.119.534	
147013	Embargos judiciales	151.900	0	0	151.900	151.900	
147046	Recursos de acreedores reintegrados a tesorerias	12.381.764	1.181.643	11.981.637	1.581.770	1.581.770	
147064	Pago por cuenta de terceros	10.783.964	18.789.925	20.195.656	9.378.233	9.378.233	
147083	Otros intereses	1.190.904	21.794	23.530	1.189.168	1.189.168	
147084	Responsabilidades fiscales	3.138	0	0	3.138	3.138	
147090	Otros deudores	1.359.340	3.927.011	3.792.725	1.493.626	1.493.626	
150000	INVENTARIOS	- 0	. 19.428	- 19.428	0	0	
151000	MERCANCIAS EN EXISTENCIA	0	19.428	19.428	0	0	
151004	Impresos y publicaciones	0	19.428	19.428	0	0	
160000	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	597.037.053	446.635.976	415.714.782	627.958.247	0	627.958.24
160500	TERRENOS	81.217.489	104.056.770	70.124.700	115.149.559	0	
160501	Urbanos	48.087.290	60.879.440	37.064.876	71.901.854	0	71.901.85
160502	Rurales	33.130.199	43.177.330	33.059.824	43.247.705	0	
161000	SEMOVIENTES	202.227	35.660	12.830	225.057	0	225.05
101001	De technia	202 227	35 000	10.000	225.057	-	005.05

202.227

35.660

12.830

225.057

225.057

0

BOGOTA D.C. MUNICIPIO

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN ENTIDAD:

CÓDIGO: 013700000 FECHA DE CORTE: 31/12/2014

PERÍODO DE MOVIMIENTO:

(1o. Octubre a 31 de Diciembre)

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

Cifras en Miles de pesos

CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO INICIAL	MOVIMIENTO DEBITO	MOVIMIENTO CRÉDITO	SALDO FINAL	SALDO FINAL CORRIENTE	SALDO FINAL NO CORRIENTE
CONTABLE	NOMBRE		DEBITO	CKEDITO		CORKIENTE	CORRIENTE
100000	ACTIVOS	934.777.530	1.654.525.055	1.178.461.750	1.410.840.835	52.191.934	1.358.648.90
110000	EFECTIVO	13.106.648	640.451.475	650.225.043	3.333.080	3.333.080	
110500	CAJA	3.371.940	2.134.516	5.506.456	0	0	
110502	Caja menor	3.371.940	2.134.516	5.506.456	0	0	
111000	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	9.734.708	638.316.959	644.718.587	3.333.080	3.333.080	
111005	Cuenta corriente	9.734.708	638.316.959	644.718.587	3.333.080	3.333.080	
120000	INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS	11.383	12.000.530	1.570	12.010.343	12.010.343	and the same thanks are
	INVERSIONES ADMINISTRACION DE LIQUIDEZ						
120100	EN TITULOS DE DEUDA	11.383	596	1,570	10,409	10.409	
120144	Otros certificados	11.383	596	1.570	10.409	10.409	
	INVERSIONES CON FINES DE POLITICA EN			· ·			
120300	TITULOS DE DEUDA	0	11.999.934	0	11.999.934	11.999.934	
120309	Titulos de tesoreria - tes	0	11.999.934	0	11.999.934	11.999.934	
140000	DEUDORES	44.145.375	52.849.505	62.868.446	34.126.434	34.126.434	green and the series
140100	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	4.696.806	206.017	126.739	4.776.084	4.776.084	West Williams
140101	Tasas	0	11.260	11.260	0	0	The Control of the Control
140102	Multas	1.319.044	19.119	41.317	1.296.846	1.296.846	
140104	Sanciones	3.377.762	175.638	74.162	3,479,238	3,479,238	
141300	TRANSFERENCIAS POR COBRAR	0	11.068.633	6.705.000	4.363.633	4.363.633	Mr. September
141314	Otras transferencias	0	11.068.633	6.705.000	4.363.633	4.363.633	
142000	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	11.337.923	17.273.295	19.541.870	9.069.348	9.069.348	n ee ee Kore ee ee
142003	Anticipos sobre convenios y acuerdos	171.848	0	0	171.848	171.848	
142012	Anticipo para adquisicion de bienes y servicios	9.629.533	16.252.427	17.984.449	7.897.511	7.897.511	
142013	Anticipos para proyectos de inversion	1.536.542	1.020.868	1.557.421	999.989	999.989	
147000	OTROS DEUDORES	28.110.646	24.301.560	36.494.837	15.917.369	15.917.369	以通过
147006	Arrendamientos	0	70.548	70.548	0	0	
147012	Creditos a empleados	2.239.636	310.639	430.741	2.119.534	2.119.534	SALE TO SALE
147013	Embargos judiciales	151.900	0	. 0	151.900	151.900	
147046	Recursos de acreedores reintegrados a tesorerias	12.381.764	1.181.643	11.981.637	1.581.770	1.581.770	
147064	Pago por cuenta de terceros	10.783.964	18.789.925	20.195.656	9.378.233	9.378.233	
147083	Otros intereses	1.190.904	21.794	23.530	1.189.168	1.189.168	
147084	Responsabilidades fiscales	3.138	0	0	3.138	3.138	
147090	Otros deudores	1.359.340	3.927.011	3.792.725	1.493.626	1.493.626	
150000	INVENTARIOS ·	0	19.428	19.428	0	. 0	
151000	MERCANCIAS EN EXISTENCIA	0	19.428	19.428	0	0	
151004	Impresos y publicaciones	0		19.428	0	0	
160000	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	597.037.053		415.714.782	627.958.247	0	627.958.2
160500	TERRENOS	81.217.489	104.056.770	70.124.700	115.149.559	0	115.149.5
160501	Urbanos	48.087.290	60.879.440	37.064.876	71.901.854	0	71.901.8
160502	Rurales	33.130.199	43.177.330	33.059.824	43.247.705	0	43.247.7
161000	SEMOVIENTES	202.227	35.660	12.830	225.057	0	225.0
161001	De trabajo	202.227	35.660	12.830	225.057	0	225.0

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA MUNICIPIO BOGOTA D.C.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

013700000 CÓDIGO: FECHA DE CORTE: 31/12/2014

PERIODO DE MOVIMIENTO:

ENTIDAD:

(1o. Octubre a 31 de Diciembre)

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

Cifras en Miles de pesos

CONCEPTO		SALDO INICIAL	MOVIMIENTO	MOVIMIENTO	SALDO FINAL	SALDO FINAL	SALDO FINAL NO
CODIGO	NOMBRE	Orizo antidati	DEBITO	CRÉDITO		CORRIENTE	CORRIENTE
161500	CONSTRUCCIONES EN CURSO	61.869.661	1.694.219	1.304.609	62.259.271	(62.259.2
161501	Edificaciones	61.869.661	1.248.478	858.868	62.259.271	(62.259.2
161590	Otras construcciones en curso	0	445.741	445.741	0	(
	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN			100000000000000000000000000000000000000			
162500	TRANSITO	0	11.554.446	11.554.446	0	(
162506	Equipos de transporte, traccion y elevacion	0	11.554.446	11.554.446	0	(
163500	BIENES MUEBLES EN BODEGA	49.486.474	89.913.086	104.531.391	34.868.169	(34.868.1
163501	Maguinaria y equipo	2.924.938	7.221.792	9.084.512	1.062.218	(1.062.2
163502	Equipo medico y científico	929.881	5.404.381	5.592.347	741.915	(741.9
163503	Muebles, enseres y equipo de oficina	10.841.508	9.890.613	10.694.297	10.037,824	(10.037.8
163504	Equipos de comunicacion y computacion	15.655.059	31.555.563	38.125.463	9.085.159		9.085.1
163505	Equipos de transporte, traccion y elevacion	19.084.595	35.673.333	40.897.367	13.860.561	(13.860.5
163511	Equipos de comedor, cocina, despensa y hoteleria	50.493	167.404	137.405	80.492	(80.4
a Matana	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN	M2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				Burney Charles	Total Transmission
163600	MANTENIMIENTO D	18.479.489	24.886.888	29.086.845	14.279.532	(14.279.5
163605	Maguinaria y equipo	406.269	1.039.952	1.282.370	163.851	(163.8
163606	Equipo medico y científico	238.462	297.464	478.934	56.992	(56.9
163607	Muebles, enseres y equipos de oficina	2.482.112	4.661.720	5.479.915	1.663.917	(1.663.9
163608	Equipos de comunicacion y computacion	3.430.469	7.268.126	8.912.640	1.785.955	(1.785.9
163609	Equipos de transporte, traccion y elevacion	11.909.153	11.430.620	12.744.636	10.595.137	(10.595.1
163610	Equipos de comedor, cocina, despensa y hoteleria	13.024	189.006	188.350	13.680	(13.6
164000	EDIFICACIONES	240.020.225	9.519.172	7.986.760	241.552.637	(241.552.6
164001	Edificios y casas	226.066.510	8.825.164	7.986.760	226.904.914		226.904.9
164002	Oficinas	11.310.035	0	0	11.310.035		11.310.0
164004	Locales	128.748	. 0	0	128.748	(128.7
164017	Parqueaderos y garajes	1.759.670	694.008	0	2.453.678		2.453.6
164018	Bodegas	755.262	0	0	755.262	(755.2
165500	MAQUINARIA Y EQUIPO	45.788.677	9.028.348	5.194.102	49.622.923		49.622.9
165501	Equipo de construcción	16.488.779	3.168.844	1.433.816	18.223.807		18.223.8
165502	Armamento y equipo reservado	27.001.804	4.453.085	2.313.404	29.141.485		29.141.4
165505	Equipo de música	25.150	2.268	0	27.418		27.4
165506	Equipo de recreación y deporte	240.996	3.047	24.616	219.427	1.4	219.4
165511	Herramientas y accesorios	1.865.726	335.062	205.432	1.995.356		1.995.3
165522	Equipo de ayuda audiovisual	0	154.000	154.000	0		0
	Maquinaria y equipo de uso permanente sin						
165525	contraprestación	166.222	1.002	151.794	15.430		15.4
165526	Equipo de seguridad y rescate	0	543.769		0		0
165590	Otras maquinarias y equipos	0	367.271	367.271	0		0
166000	EQUIPO MEDICO Y CIENTÍFICO	48.021.737	2.144.895		43.711.987		0 43.711.9
166001	Equipo de investigación	823.724	7.656	14.398	816.982		816.9
166002	Equipo de laboratorio	47.191.004	2.132.949	6.430.785	42.893.168	W- 1 - 1	0 42.893.1
166003	Equipo de urgencias	1.837	0	0	1.837		0 1.8

MUNICIPIO

BOGOTA D.C.

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

ENTIDAD:

CÓDIGO: FECHA DE CORTE: 31/12/2014

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN 013700000

PERÍODO DE MOVIMIENTO:

(1o. Octubre a 31 de Diciembre)

	CONCEPTO	NOMBRE SALDO INICIAL MOVIMIENTO DEBITO	MOVIMIENTO	MOVIMIENTO		SALDO FINAL	SALDO FINAL NO
CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE		SALDO INICIAL		CRÉDITO	SALDO FINAL	CORRIENTE
166011	Equipo medico y científico de uso permanente sin contraprestación	5.172	4.290	9.462	0	0	0
166500	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	85.938.032	18.726.093	13.583.901	91.080.224	0	91.080.224
166501	Muebles y enseres	81.256.145	17.355.965	12.071.787	86.540.323	0	86.540.323
166502	Equipo y maguina de oficina	4.297.391	921.618	872.150	4.346.859	0	4 346 859
166505	Muebles, enseres y equipo de oficina de uso permanente sin contraprestacion	384.496	67.602	259.056	193.042	0	193.042
166590	Otros muebles, enseres y equipos de oficina	0	380.908	380.908	0	0	0
167000	EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTACION	191.863.525	53.792.558	38.359.454	207.296.629	0	207.296.629
167001	Equipo de comunicacion	79.144.444	19.098.702	12.759.726	85.483.420	0	85.483.420
167002	Equipo de computacion	108.298.838	34.376.750	25.251.059	117.424.529	0	117.424.529
167004	Satelites y antenas	3.411.031	264.409	122.428	3.553.012	0	3.553.012
167007	Equipos de comunicacion y computacion de uso permanente sin contraprestacion	1.009.212	25.623	199.167	835.668	0	835.668
167090	Otros equipos de comunicación y computación	0	27,074	27.074	0	0	
167500	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	192.778.793	57.801.837	43,435,688	207.144.942	0	207.144.942
167501	Aereo	9.365.030	28.102.092	23.317.616	14.149.506	0	14.149.506
167502	Terrestre	169.235.874	26.066.366	18.035.456	177.266.784	0	177.266.784
167504	Maritimo y fluvial	76.108	3.600	3,600	76.108	0	76.108
167505	De traccion	1.850.105	657.001	35.940	2.471.166	0	2.471.166
	Equipos de transporte, traccion y elevacion de uso	1.0					
167508	permanente sin contraprestacion	12.164.047	2.972.778	2.043.076	13.093.749	0	13.093.749
167590	Otros equipos de transporte, traccion y elevacion EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA	87.629	. 0	, 0	87.629	0	87.629
168000	Y HOTELERIA	1.682.219	736.445	702.754	1.715.910	0	1.715.910
168002	Equipo de restaurante y cafeteria	1.681.032	736.429	701.551	1.715.910	0	1.715.910
168006	Equipos de comedor, cocina, despensa y hoteleria de uso permanente sin contraprestacion	1.187	0	1.187	0	0	(
168090	Otros equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	0	16	16	0	0	(
168500	DEPRECIACION ACUMULADA (CR)	-392.230.639	56.709.641	62.693.872	-398.214.870	0	-398.214.870
168501	Edificaciones	-68.477.212	202.524	2.056.422	-70.331.110	0	-70.331.110
168504	Maguinaria y equipo	-21,702,472	3.770.329	4.407.833	-22.339.976	0	-22.339.976
168505	Equipo medico y científico	-21.762.800	891.177	1.691.249	-22.562.872	0	
168506	Muebles, enseres y equipos de oficina	-84.185.103	12.625.489	15.235.955	-86.795.569	. 0	-86.795.569
168507	Equipos de comunicacion y computacion	-104.469.503	15.685.213	19.502.747	-108.287.037	0	-108.287.037
168508	Equipos de transporte, traccion y elevacion	-90.027.244	22.742.598	18.942.594	-86.227.240	0	-86.227.240
168509	Equipo de comedor, cocina, despensa y hoteleria	-1.606.305	792.311	857.072	-1.671.066	0	
168600	AMORTIZACION ACUMULADA (CR)	-108.858	1.476	13.054	-120.436	0	
168601	Semovientes	-108.858	1.476	13.054	-120.436	0	-120.436

MUNICIPIO BOGOTA D.C.

ENTIDAD: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

013700000 CÓDIGO: FECHA DE CORTE: 31/12/2014 PERÍODO DE (10. Octubre

MOVIMIENTO:

(1o. Octubre a 31 de Diciembre)

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

Cifras en Miles de pesos

CONCEPTO		SALDO INICIAL MOVIMIENT	MOVIMIENTO	MOVIMIENTO		SALDO FINAL	SALDO FINAL NO
CODIGO CONTABLE	NOMBRE	SALDO INICIAL	DEBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL	CORRIENTE	CORRIENTE
14621-1.0	PROVISIONES PARA PROTECCION DE			966			
169500	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR)	-27.971.998	6.034.442	20.675.731	-42.613.287	0	-42.613.28
169501	Terrenos	-4.418.295	1.023.085	6.219.085	-9.614.295	0	-9.614.29
169505	Edificaciones	-15.466.143	1.904.991	10.241.537	-23.802.689	0	-23.802.68
169508	Maquinaria y equipo	-13.694	0	20.569	-34.263	0	-34.26
169509	Equipo medico y científico	-52.858	0	1.885	-54.743	0	-54.74
169510	Muebles, enseres y equipo de oficina	-15.936	0	0	-15.936	0	-15.93
169511	Equipos de comunicacion y computacion	-219.048	1	87.588	-306.635	0	-306.63
169512	Equipo de transporte, traccion y elevacion	-7.786.024	3.106.365	4.105.067	-8.784.726	0	
	BIENES DE USO PUBLICO E HISTORICOS Y						
170000	CULTURALES	7.603	0	0	7.603	0	7.60
171500	BIENES HISTORICOS Y CULTURALES	7.603	0	0	7.603	0	7.60
171503	Obras de arte	7.603	0	0	7.603	0	7.60
190000	OTROS ACTIVOS	280.469.468	502.568.141	49.632.481	733.405.128	2.722.077	730.683.05
190500	BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO	3.182.633	766,966	3,897,654	51.945	0	54.04
190500		3.175.027	750.594	3.891.661	33.960	0	51.94 33.96
190501	Seguros subligaciones questicalenes y	3.173.027	750,594	3.091.001	33.900	0	33.96
190505	Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones	3.395	549	1.791	2.153	0	2.15
190514	Bienes y servicios	4.211	0	4.202	9	0	
190590	Otros bienes y servicios pagados por anticipado	0	15.823	0	15.823	0	
191000	CARGOS DIFERIDOS	13.702.158	18.802.165	16.889.994	15.614.329	2.722.077	12.892.25
191001	Materiales y suministros	9.639.646	14.930.998	12.113.681	12.456.963	0	12.456.96
191003	Material quirurgico	37.447	64.192	88.590	13.049	0	13.04
191004	Dotacion a trabajadores	3.493.134	2.400.793	3.467.167	2.426.760	2.426.760	
191005	Elementos de lenceria	8.785	15.026	15.378	8.433	0	8.43
191009	Publicidad y propaganda	0	9.287	9.287	0	0	
191021	Elementos de aseo, lavanderia y cafeteria	71.844	73.662	49.411	96.095	0	96.09
191022	Combustibles y lubricantes	70.923	514.525	290.131	295.317	295.317	
191023	Capacitacion, bienestar social y estimulos	0	29.318	29.318	0	0	
191024	Videos	6.973	0	5.767	1.206	0	1.20
191026	Mantenimiento	0	150.577	150.577	0	0	
191090	Otros cargos diferidos	373.406	613.787	670.687	316.506	0	316.50
191500	OBRAS Y MEJORAS EN PROPIEDAD AJENA-	2.225.529	2.544.820	1.664.905	3.105.444	0	3.105.44
191501	Terrenos	254.640	1	2.146	252.495	0	252.49
191502	Edificaciones	1.970.889	2.544.819	1.662.759	2.852.949	0	2.852.94
192000	BIENES ENTREGADOS A TERCEROS	346.575	0	0	346.575	0	346.57
192001	Bienes muebles entregados en administracion	91.713	0	0	91.713	0	91.71
192005	Bienes muebles entregados en comodato	254.862	0	0	254.862	0	254.86
192500	AMORTIZACION ACUMULADA DE BIENES ENTREGADOS A TERCEROS (CR)	-345.447	0	424	-345.871	0	-345.87
192501	Bienes muebles entregados en administracion	-91.713	0		-91.713	0	

MUNICIPIO

BOGOTA D.C.

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

ENTIDAD: CÓDIGO:

013700000 FECHA DE CORTE: 31/12/2014

PERÍODO DE

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

(1o. Octubre a 31 de Diciembre)

CONCEPTO			MOVIMIENTO	MOVIMIENTO		SALDO FINAL	SALDO FINAL NO
CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE	SALDO INICIAL	DEBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL	CORRIENTE	CORRIENTE
192505	Bienes muebles entregados en comodato	-253.734	0	424	-254.158	0	-254.15
196000	BIENES DE ARTE Y CULTURA	201.393	8.672	10.394	199.671	0	199.6
196001	Obras de arte	13.235	0	8 5 6 1	13.234	0	13.2
196004	Joyas	50.279	0	0	50.279	0	50.2
196007	Libros y publicaciones de investigacion y consulta	137.879	8.672	10.393	136.158	0	136.1
197000	INTANGIBLES	56.046.520	4.356.091	3.702.355	56.700.256	0	56.700.2
197005	Derechos	109.133	3.905	6.395	106.643	0	106.6
197007	Licencias	41.132.084	1.922.128	1.517.993	41.536.219	0	41.536.2
197008	Software	14.805.303	2.430.058	2.177.967	15.057.394	0	15.057.3
1015	AMORTIZACION ACUMULADA DE INTANGIBLES	No. of the same of the same			2000年1月2日 - 1000年1月2日 - 1000年1月1日 - 1000年		
197500	(CR)	-31.806.650	695.488 6.395	2.860.264	-33.971.426	0	-33.971.4
197505	Derechos	-103.849		3.905	-101.359	0	-101.3
197507	Licencias	-21.913.577	332.917	1.876.820	-23.457.480	0	-23.457.4
197508	Software	-9.789.224	356.176	979.539	-10.412.587	0	-10.412.5
199900	VALORIZACIONES	236.916.757	475.393.939	20.606.491	691.704.205	0	691.704.2
199952	Terrenos	104.881.724	302.314.167 172.581.806	10.101.183	397.094.708	0	397.094.7
199962	Edificaciones	110.684.783		9.922.008	273.344.581	0	273.344.5
199966	Maquinaria y equipo	17.662	0	0	17.662	0	17.6
199967	Equipo medico y científico	924.572 185.127	0	0	924.572	0	924.5
199968	Muebles enseres y equipo de oficina	475.956	32.952	0	185.127	0	185.1
199969	Equipos de comunicacion y computacion	19.717.557	465.014	61.916 521.384	446.992 19.661.187	0	446.9
199970	Equipo de transporte, traccion y elevacion	29.376	465.014	0	29.376	0	19.661.1
199977	Otros activos	787.886.062	1.781.103.073	1.868.651.581		0	29.3
200000	PASIVOS	382.784.930	723.397.229	793.819.847	875.434.570	875.434.570	
240000	CUENTAS POR PAGAR ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	362.764.930	125.391.229	793.819.847	453.207.548	453.207.548	
240100	NACIONALES	3.781.425	147.319.307	154.717.082	11.179.200	11.179.200	
240101	Bienes y servicios	1.317.753	98.800.523	104.404.719	6.921.949	6.921.949	
240102	Proyectos de inversion	2.463.672	48.518.784	50.312.363	4.257.251	4.257.251	
242500	ACREEDORES	20.609.116	484.106.804	480.475.644	16.977.956	16.977.956	
242504	Servicios publicos	226.090	8.965.401	8.930.996	191.685	191.685	
242506	Suscripciones	0	38.553	49.802	11.249	11.249	Maria Para de la compansión de la compan
242507	Arrendamientos	33.626	9.986.828	13.817.596	3.864.394	3.864.394	
242508	Viaticos y gastos de viaje	43.088	13.541.362	14.472.879	974.605	974.605	
242510	Seguros	0	433.043	750.594	317.551	317.551	
242512	Saldos a favor de contribuyentes	0	10.662	10.662	0	0	
242513	Saldos a favor de beneficiarios	121	108	2.659	2.672	2.672	
242518	Aportes a fondos pensionales	7.549.372	115.228.635	111.517.161	3.837.898	3.837.898	
242519	Aportes a seguridad social en salud	5.555.120	67.854.149	64.780.154	2.481.125	2.481.125	
242520	Aportes al icbf, sena y cajas de compensacion	1.725.977	31.335.121	29.961.332	352.188	352.188	
242521	Sindicatos	170	454.205	454.183	148	148	
242522	Cooperativas	22.614	52,384,780	52.595.626	233.460	233.460	

MUNICIPIO BOGOTA D.C.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

ENTIDAD: FISCALÍA GE CÓDIGO: 013700000 FECHA DE CORTE: 31/12/2014

PERÍODO DE MOVIMIENTO:

(1o. Octubre a 31 de Diciembre)

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

CONCEPTO			MOVIMIENTO	MOVIMIENTO	The same of the	SALDO FINAL	SALDO FINAL NO
CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE	SALDO INICIAL	DEBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL	CORRIENTE	CORRIENTE
242523	Fondos de empleados	110	2.669.020	2.669.018	108	108	
242524	Embargos judiciales	158.813	6.270.895	6.190.798	78.716	78.716	
242525	Gastos legales	0	0	6.285	6.285	6.285	
242526	Fondos mutuos	0	510	510	0	0	
242529	Cheques no cobrados o por reclamar	1.470.032	245.815	223.058	1.447.275	1.447.275	
242532	Aporte riesgos profesionales	2.431.942	29.071.819	27.514.971	875.094	875.094	
242533	Fondo de solidaridad y garantia en salud	442.983	1.299.959	1.286.698	429.722	429.722	
242535	Libranzas	15.968	78.958.696	78.954.053	11.325	11.325	the All Control
242541	Aportes a escuelas industriales, institutos tecniços y esap	366.411	6.559.124	6.271.134	78.421	78.421	
242546	Contratos de medicina prepagada	19.011	514.245	514.245	19.011	19.011	Carry Control
242552	Honorarios	2.038	117.998	126.275	10.315	10.315	
242553	Servicios	394,414	47.690.683	48.968.229	1.671.960	1.671.960	
242590	Otros acreedores	151.216	10.475.193	10.406.726	82.749	82,749	Car T
243600	RETENCION EN LA FUENTE E IMPUESTO D€	3.084.778	28.637.252	33.430.134	7.877.660	7.877.660	
243603	Honorarios	77.553	571.182	711.198	217.569	217.569	11 6 11 27
243604	Comisiones	0	210	210	0	0	
243605	Servicios	127.254	1.039.600	1.247.747	335.401	335.401	W 187
243606	Arrendamientos	81.734	821.770	1.114.917	374.881	374.881	
243608	Compras	100.704	1.008.738	1.168.323	260.289	260.289	
243615	A empleados artículo 383 et	1.785.538	21.497.579	24.654.024	4.941.983	4.941.983	
243616	A empleados artículo 384 et	0	88	88	0	0	
243617	A trabajadores por cuenta propia	16.222	108.611	142.595	50.206	50.206	
243618	Sobre salarios de contribuyentes que no pertenecen a la categoria de empleados	15.961	131.345	115.384	0	0	
243625	Impuesto a las ventas retenido por consignar	216.574	1.644.399	1.931.272	503.447	503.447	
243626	Contratos de obra	15.841	326.531	411.478	100.788	100.788	
243627	Retencion de impuesto de industria y comercio por compras	181.855	1.099.533	1.371.349	453.671	453 671	
243629	Retención de impuestos sobre la renta para la equidad (cree)	0	439	439	0	0	
243690	Otras retenciones	465.542	387.227	561.110	639.425	639.425	
244000	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS POR PAGAR	433	629.298	668.338	39.473	39.473	
244003	Impuesto predial unificado	0	59.975	59.975	0	0	
244005	Valorizacion	0	82.127	82.127	0	0	
244014	Cuotas de fiscalizacion y auditaje	0	395.285	395.285	0	0	
244016	Impuesto sobre vehiculos automotores	178	44.485	47.145	2.838	2.838	
244023	Contribuciones	255	718	37.098	36.635	36.635	
244025	Multas	0	20.221	20.221	0	0	
244075	Otros impuestos nacionales	0	26.487	26.487	0	0	

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA MUNICIPIO BOGOTA D.C.

ENTIDAD: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CÓDIGO: 013700000 FECHA DE CORTE: 31/12/2014

PERÍODO DE MOVIMIENTO:

(10. Octubre a 31 de Diciembre)

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

	CONCEPTO	CALDO INICIAL	MOVIMIENTO	MOVIMIENTO	CALDO FINAL	SALDO FINAL	SALDO FINAL NO
CODIGO	NOMBRE	SALDO INICIAL	DEBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL	CORRIENTE	CORRIENTE
244500	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA	0	3.819	3.819	0	0	
244505	Compra de bienes(db)	0	3.819	3.819	0	0	THE RESERVE OF THE PERSON OF T
246000	CREDITOS JUDICIALES	355.309.178	62.700.749	124.524.830	417.133.259	417.133.259	19
246002	Sentencias	355.309.178	62.700.749	124.524.830	417.133.259	417.133.259	
110-110-1	OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD						
250000	SOCIAL INTEGRAL	87.614.396	495.772.782	644.099.055	235.940.669	235.940.669	
250500	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	87.614.396	495.745.610	644.071.883	235.940.669	235.940.669	
250501	Nomina por pagar	301.508	203.873.601	203.864.100	292.007	292.007	2.74
250502	Cesantias	5.003.578	39.652.016	93.648.335	58.999.897	58.999.897	eg vor statt gettigt fan de
250503	Intereses sobre cesantias	15.922	2.489.633	8.196.298	5.722.587	5.722.587	grande de la compa
250504	Vacaciones	48.091.380	52.666.444	89.598.873	85.023.809	85.023.809	
250505	Prima de vacaciones	29.136.450	32.868.025	. 54.607.523	50.875.948	50.875.948	
250506	Prima de servicios	1.161.296	1.450.233	17.542.947	17.254.010	17.254.010	
250507	Prima de navidad	0	75.017.323	75.017.323	0	0	The state of the state of the
250512	Bonificaciones	3.904.262	70.513.538	84.381.687	17.772.411	17.772.411	Market Service / To
250515	Otras primas	0	17.214.797	17.214.797	0	0	
251000	PENSIONES Y PRESTACIONES ECONOMICAS POR PAGAR	0	27.172	27.172	0	0	
251001	Pensiones de jubilacion patronales	0	27.172	27.172	0	0	
270000	PASIVOS ESTIMADOS	317.256.330	560.264.719	428.801.194	185.792.805	185.792.805	Windowski wa Santa Maria
271000	PROVISION PARA CONTINGENCIAS	90.078.536	63.999.311	159.713.580	185.792.805	185.792.805	
271005	Litigios	90.078.536	63.999.311	159.713.580	185.792.805	185.792.805	
271500	PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES	227.177.794	496.042.891	268.865.097	0	0	Jan Barrier
271501	Cesantias	43.363.422	99.901.012	56.537.590	0	0	
271502	Intereses sobre cesantias	6.250.839	9.802.579	3.551.740	0	0	
271503	Vacaciones	34.559.828	72.929.831	38.370.003	0	0	
271504	Prima de servicios	16.851.967	36.394.771	19.542.804	0	0	
271506	Prima de vacaciones	20.219.834	43.295.903	23.076.069	0	0	
271507	Bonificaciones	45.093.059	132.402.423	87.309.364	0	0	
271509	Prima de navidad	50.801.601	78.457.468	27.655.867	0	0	
271512	Otras primas	10.037.244	22.858.904	12.821.660	0	0	A STATE OF THE STA
272000	PROVISION PARA PENSIONES	0	222.517	222.517	0	0	
272003	Calculo actuarial de pensiones actuales	964.753	90.639	134.340	1.008.454	0	1.008.45
272004	Pensiones actuales por amortizar (db)	-964.753	131.878	88.177	-1.008.454	.0	-1.008.45
290000	OTROS PASIVOS	230.406	1.668.343	1.931.485	493.548	493.548	
290500	RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS	230.406	1.668.343	1.931.485	493.548	493.548	
290502	Impuestos	66.305	190.384	404.584	280.505	280.505	
290505	Cobro cartera de terceros	28.175	1.031.661	1.057.538	54.052	54.052	
290509	Seguro sobre prestamos	125.842	323.736	319.456	121.562	121.562	
290580	Recaudos por clasificar	0	193	193	0	0	
290590	Otros recaudos a favor de terceros	10.084	122.369	149.714	37.429	37.429	
300000	PATRIMONIO	196.948.315	679.332.953	1.017.790.903	535.406.265	0	535.406.26

MUNICIPIO BOGOTA D.C.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN ENTIDAD:

CÓDIGO: 013700000 FECHA DE CORTE: 31/12/2014

PERÍODO DE MOVIMIENTO:

(10. Octubre a 31 de Diciembre)

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

	CONCEPTO	SALDO INICIAL	MOVIMIENTO	MOVIMIENTO	SALDO FINAL	SALDO FINAL	SALDO FINAL NO
CODIGO	NOMBRE	SALDO INICIAL	DEBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL	CORRIENTE	CORRIENTE
310000	HACIENDA PUBLICA	196.948.315	679.332.953	1.017.790.903	535.406.265	C	535.406.26
310500	CAPITAL FISCAL	-173.451.372	441.565.273	438.115.264	-176.901.381	C	-176.901.38
310501	Nacion	-173.451.372	441.565.273	438.115.264	-176.901.381	C	-176.901.38
311000	RESULTADO DEL EJERCICIO	0	117.088.719	0	-117.088.719	0	-117.088.71
311001	Excedente del ejercicio	0	0	0	0	0	
311002	Deficit del ejercicio	0	117.088.719	0	-117.088.719	0	-117.088.7
311500	SUPERAVIT POR VALORIZACION	236.916.757	25.325.196	480.112.644	691.704.205	C	691.704.20
311552	Terrenos	104.881.724	15.413.965	307.626.949	397.094.708	0	397.094.70
311562	Edificaciones	110.684.783	9.635.390	172.295.188	273.344.581	0	273.344.58
311566	Maguinaria y equipo	17.662	0	0	17.662	0	17.66
311567	Equipo médico y científico	924.572	0	0	924.572	0	924.57
311568	Muebles enseres y equipo de oficina	185.127	0	0	185.127	0	185.12
311569	Equipos de comunicación y computación	475.956	_ 31.357	2.393	446.992	0	446.99
311570	Equipo de transporte, tracción y elevación	19.717.557	244.484	188.114	19.661.187	0	19.661.18
311576	Otros activos	29.376	0	0	29.376	0	29.3
312000	SUPERAVIT POR DONACIÓN	101.001.943	178.786	665.132	101.488.289	0	101.488.2
312001	En dinero	18.477.599	178.786	0	18.298.813	0	18.298.8
312002	En especie	82.524.344	0	665.132	83.189.476	0	83.189.4
312500	PATRIMONIO PUBLICO INCORPORADO	96.348.477	53.212.031	94.052.636	137.189.082	0	137.189.0
312525	Bienes	80.455.695	47.587.242	88.150.109	121.018.562	0	121.018.5
312531	Bienes de uso permanente sin contraprestación	15.892.782	5.624.789	5.902.527	16.170.520	0	16.170.52
312800	PROVISIONES, AGOTAMIENTO, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES (DB)	-63.867.490	41.962.948	4.845.227	-100.985.211	0	-100.985.2
312801	Provisiones para propiedades, planta y equipo	-5.327.555	17.754.925	2.077.043	-21.005.437	0	
312804	Depreciación de propiedades, planta y equipo	-50.456.428	19.987,366	2.077.328	-68.366.466	0	-68.366.4
312805	Amortización de propiedades, planta y equipo	-298.854	208.048	1	-506.901	0	
312807	Amortización de otros activos	-7.784.653	4.012.609	690.855	-11.106.407	0	-11.106.4
400000	INGRESOS	1.737.314.877	49.865.714	735.490.396	2.422.939.559	0	2.422.939.5
410000	INGRESOS FISCALES	2.713.076	51.443	211.817	2.873.450	0	2.873.4
411000	NO TRIBUTARIOS	2.713.076	51.335	211.709	2.873.450	0	2.873.4
411001	Tasas	15.088	1.680	10.495	23.903	0	23.9
411002	Multas	738.501	2.300	13.458	749.659	0	749.6
411004	Sanciones	1.959.487	47.355	187.756	2.099.888	0	2.099.8
411090	Otros ingresos no tributarios	0	0	0	0	. 0	
419500	DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS (DB)	0	108	108	0	0	
419502	Ingresos no tributarios	0	108	108	0	0	
420000	VENTA DE BIENES	45	0	0	45	0	
421000	BIENES COMERCIALIZADOS	45	0	0	45	0	
421098	Bienes declarados a favor de la nación	45	0	0	45	0	
440000	TRANSFERENCIA	29.502.000	2.235.000	13.303.633	40.570.633	0	40.570.6
442800	OTRAS TRANSFERENCIAS	29.502.000	2.235.000	13.303.633	40.570.633	0	
/ 442802	Para proyectos de inversión	29.502.000	2.235.000	13.303.633	40,570.633	0	40.570.63

MUNICIPIO BOGOTA D.C.

ENTIDAD: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CÓDIGO: 013700000 FECHA DE CORTE: 31/12/2014

PERÍODO DE MOVIMIENTO:

(1o. Octubre a 31 de Diciembre)

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

	CONCEPTO	A 12 - 2 12 Sept 12 (19)	MOVIMIENTO	MOVIMIENTO		SALDO FINAL	CALDO ETNALA
CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE	SALDO INICIAL	DEBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL	CORRIENTE	SALDO FINAL NO CORRIENTE
470000	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	1.692.631.041	46.865.812	713.543.603	2.359.308.832	0	2.359.308.83
470500	FONDOS RECIBIDOS	1.689.436.468	46.707.954	712.990.090	2.355.718.604	0	
470508	Funcionamiento	1.603.315.518	46.693.667	680.327.362	2.236.949.213	0	
470510	Inversión	86.120.950	14.287	32.662.728	118.769.391	0	
472200	OPERACIONES SIN FLUJO DE EFECTIVO	3.194.573	157.858	553.513	3.590.228	0	
472203	Cuota de fiscalizacion y auditaje	3.160.158	. 0	395.285	3.555.443	0	The state of the s
472210	Pago de obligaciones con títulos	0	121.225	121.225	0	0	
472290	Otras operaciones sin flujo de efectivo	34.415	36.633	37.003	34.785	0	34.7
480000	OTROS INGRESOS	12.468.715	713.459	8.431.343	20.186.599	0	
480500	FINANCIEROS	228.523	177.318	291.505	342.710	0	
480504	Intereses de deudores	156.085	12.147	43.748	187.686	0	
480513	Intereses de mora	0	326	326	0	0	
	Intereses sobre depositos en instituciones	THE PART OF STREET					
480522	financieras	72.438	4.236	86.228	154.430	0	
480538	Intereses de fondos vendidos ordinarios	0	160.609	160.609	0	0	
有效	Utilidad por valoración de las inversiones de						
480584	administración de líquidez en títulos de deuda	0	0	594	594	0	
480800	OTROS INGRESOS ORDINARIOS	253.826	94.191	403.924	563.559	0	CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF
480815	Fotocopias	11.089	2.730	13.245	21.604	0	
480817	Arrendamientos	125.987	16.553	77.689	187.123	0	
480819	Donaciones	116.750	74.908	312.990	354.832	0	
481000	EXTRAORDINARIOS	10.056.234	433,556	7.611.711	17.234.389	0	
481007	Sobrantes	12.304	197	742	12.849	0	
481008	Recuperaciones	9.531.253	413.649	937.719	10.055.323	0	10.055.3
481047	Aprovechamientos	520	300	300	520	. 0	
481049	Indemnizaciones	0	0	6.304.446	6.304.446	0	6.304.4
481090	Otros ingresos extraordinarios	512.157	19.410	368.504	861.251	0	861.2
481500	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	1.930.132	8.394	124.203	2.045.941	0	2.045.9
481559	Otros ingresos	1.930.132	8.394	124.203	2.045.941	0	
500000	GASTOS	1.787.371.724	1.164.405.984	528.838.149	2.422.939.559	0	2.422.939.5
510000	DE ADMINISTRACION	242.374.128	187.378.716	79.768.431	349.984.413	0	349.984.4
510100	SUELDOS Y SALARIOS	127.712.615	63.953.889	18.280.684	173.385.820	0	173.385.8
510101	Sueldos del personal	58.053.602	24.519.460	4.539.032	78.034.030	0	78.034.0
510105	Gastos de representacion	3.318.663	791,918	. 235.078	3.875.503	0	3.875.5
510106	Remuneracion servicios tecnicos	12.328.764	7.543.602	124.402	19.747.964	0	19.747.9
510109	Honorarios	109.067	289.960	23.508	375.519	0	375.5
510113	Prima de vacaciones	3.592.862	2.393.734	152.293	5.834.303	0	5.834.30
510114	Prima de navidad	5.801.542	3.446.435	138.817	9.109.160	0	9.109.10
510117	Vacaciones	5.041.418	4.740.349	897.826	8.883.941	0	8.883.94
510119	Bonificaciones	13.848.469	4.930.695	980.202	17.798.962	0	17.798.96
510123	Auxilio de transporte	336.200	137.788	26.962	447.026	0	447.02
510124	Cesantias	8.220.603	4.039.399	4.236.798	8.023.204	0	8.023.20

MUNICIPIO BOGOTA D.C.

ENTIDAD: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CÓDIGO: 013700000 FECHA DE CORTE: 31/12/2014

PERÍODO DE MOVIMIENTO:

(1o. Octubre a 31 de Diciembre)

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

	CONCEPTO	CALDO INICIAL	MOVIMIENTO	MOVIMIENTO	CALDO ETNAL	SALDO FINAL	SALDO FINAL NO
CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE	SALDO INICIAL	DEBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL	CORRIENTE	CORRIENTE
510125	Intereses a las cesantias	684.421	289.183	587.091	386.513	0	386.51
510130	Capacitacion, bienestar social y estimulos	1.439.966	2.433.787	91.847	3.781.906	0	3.781.9
510131	Dotacion y suministro a trabajadores	28.987	88.850	82.774	35.063	0	35.06
510133	Gastos deportivos y de recreacion	2.220	3.035	0	5.255	0	5.2
510150	Bonificacion por servicios prestados	4.682.581	1.694.604	4.138.711	2.238.474	0	
510151	Estimulo a la eficiencia	0	2.114	2.114	0	0	
510152	Prima de servicios	3.569.949	1.795.343	1.315.741	4.049.551	0	
510160	Subsidio de alimentacion	234.946	100.346	24.058	311.234	0	
510164	Otras primas	6.418.355	4.598.177	568.320	10.448.212	0	
510190	Otros sueldos y salarios	0	115.110	115.110	0	0	
510200	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	63.642	28.962	4.764	87.840	0	
510201	Incapacidades	0	4.764	4.764	0	0	
510209	Amortizacion calculo actuarial pensiones actuales	63.642	24.198	0	87.840	0	87.8
510300	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	25.976.139	40.480.755	31.451.657	35.005.237	0	35.005.2
510302	Aportes a cajas de compensacion familiar	2.931.765	2.014.627	886.087	4.060.305	0	4.060.3
510303	Cotizaciones a seguridad social en salud	7.081.514	5.161.880	2.633.019	9.610.375	0	
510305	Cotizaciones a riesgos profesionales	5.146.173	21.466.168	19.674.453	6.937.888	0	6.937.8
510306	Cotizaciones a entidades administradoras del regimen de prima media	7.191.746	4.283.434	1.968.632	9.506.548	0	
510307	Cotizaciones a entidades administradoras del regimen de ahorro individual	3.624.941	7.554.646	6.289.466	4.890.121	0	4.890.12
510400	APORTES SOBRE LA NOMINA	4.006.363	2.481.492	1.064.655	5.423.200	0	5.423.20
510401	Aportes al icbf	2.403.926	1.496.061	648.258	3.251.729	0	3.251.7
510402	Aportes al sena	400.635	249.672	106.393	543,914	0	543.9
510403	Aportes esap	400.696	232.422	89.457	543.661	0	543.6
510404	Aportes a escuelas industriales e institutos tecnicos	801.106	503.337	220.547	1.083.896	0	1.083.8
511100	GENERALES .	79.671.625	79.906.670	28.915.808	130.662.487	0	130.662.4
511111	Comisiones, honorarios y servicios	13.239	15.398	0	28.637	0	28.6
511112	Obras y mejoras en propiedad ajena	2.804	774.810	8.770	768.844	0	768.8
511113	Vigilancia y seguridad	6.107.089	3.093.597	38.434	9.162.252	0	9.162.2
511114	Materiales y suministros	4.301.954	4.165.472	1.679.273	6.788.153	0	6.788.1
511115	Mantenimiento	10.339.599	11.580.227	1.189.530	20.730.296	0	
511116	Reparaciones	44.973	12.011	. 0	56.984	. 0	56.9
511117	Servicios publicos	7.646.283	3.474.540	429.633	10.691.190	. 0	10.691.1
511118	Arrendamiento	12.155.224	30.635.858	20.268.210	22.522.872	0	
511119	Viaticos y gastos de viaje	8.607.209	5.562.097	2.492.598	11.676.708	0	
511120	Publicidad y propaganda	289.419	316.711	82.513	523.617	0	
	Impresos, publicaciones, suscripciones y	522,004	E40 E20	400 500	614.060		
511121	afiliaciones	523.084	548.536	460.560	611.060	0	
511122	Fotocopias	575.649	155.954	4.362	727.241	0	
511123	Comunicaciones y transporte	12.397.242	11.920.820	965.619	23.352.443	0	23.352.44

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA MUNICIPIO BOGOTA D.C.

BOGOTA D.C.

ENTIDAD: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CÓDIGO: 013700000 FECHA DE CORTE: 31/12/2014

PERÍODO DE MOVIMIENTO:

(1o. Octubre a 31 de Diciembre)

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

Mary Williams	CONCEPTO	- CALDO INICIA	MOVIMIENTO	MOVIMIENTO	CALDO FILLA	SALDO FINAL	SALDO FINAL NO
CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE	SALDO INICIAL	DEBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL	CORRIENTE	CORRIENTE
511125	Seguros generales	11.820.261	4.642.255	750.594	15.711.922	0	15.711.9
511137	Eventos culturales	28.868	48.754	0	77.622	0	77.6
511146	Combustibles y lubricantes	3.669.978	1.342.797	199.524	4.813.251	0	4.813.2
A STATE OF THE STA	Servicios de aseo, cafeteria, restaurante y	: The particular section is	10.00				
511149	lavanderia	920.488	1.353.710	188.209	2.085.989	0	2 085.9
511155	Elementos de aseo, lavanderia y cafeteria	138.996	40.033	33.827	145.202	0	145.2
511156	Bodegaje	50.499	0	0	50.499	0	50.4
511158	Videos	84	84.227	0	84.311	0	84.3
511159	Licencias y salvoconductos	0	1.160	0	1.160	0	1.11
511165	Intangibles	0	96.583	96.583	0	0	
511166	Costas procesales	0	5.972	5.882	90	0	
511190	Otros gastos generales	38.683	35.148	21.687	52.144	0	52.14
512000	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	4.943.744	526.948	50.863	5.419.829	. 0	5.419.8
512001	Impuesto predial unificado	1.655.454	34.414	893	1.688.975	0	1.688.9
p 512002	Cuota de fiscalizacion y auditaje	3.160.158	395.285	0	3.555.443	0	3.555.4
512006	Valorizacion	0	6.908	0	6.908	0	6.9
512007	Multas	7.725	10.104	2.379	15.450	0	15.4
512008	Sanciones	15.375	378	0	15.753	0	15.7
512010	Tasas	0	4.211	4.211	0	0	
512011	Impuesto sobre vehiculos automotores	98.661	47.876	16.893	129.644	0	129.6
512012	Impuesto de registro	757	3.333	0	4.090	0	4.0
512090	Otros impuestos	5.614	24.439	26.487	3.566	0	3.5
520000	DE OPERACIÓN	1.366.683.544	753.224.756	282.121.606	1.837.786.694	0	1.837.786.6
520200	SUELDOS Y SALARIOS	924.139.762	456.322.699	166.197.926	1.214.264.535	0	1.214.264.5
520201	Sueldos del personal	414.684.489	188.972.950	49.348.772	554.308.667	0	554.308.6
* 520204	Gastos de representacion	63.856.626	29.034.267	6.566.313	86.324.580	0	86.324.5
520205	Remuneracion servicios tecnicos	1.043.285	1.052.823	367.143	1.728.965	0	1.728.9
520206	Personal supernumerario	0	5.800	5.800	0	0	
520208	Honorarios	1.740	177.160	175.312	3.588	0	3.5
520212	Prima de vacaciones	23.744.869	12.113.767	1.414.437	34,444,199	0	34.444.1
520213	Prima de navidad	45.350.274	22.391.953	1.581.183	66.161.044	0	66.161.04
520216	Vacaciones	39.612.398	20.512.999	2.286.369	57.839.028	0	57.839.0
520218	Bonificaciones	172.692.896	78.403.702	22.362.621	228.733.977	0	228.733.9
520220	Auxilio de transporte	209.242	71.220	31.519	248.943	. 0	248.9
520221	Cesantias	55.619.669	. 35.197.340	13.671.260	77.145.749	0	77.145.7
520222	Intereses a las cesantias	5.438.210	3.000.222	3.425.395	5.013.037	0	5.013.0
520223	Capacitacion, bienestar social y estimulos	1.727.914	. 1.126.453	200.361	2.654.006	0	2.654.0
520224	Dotacion y suministro a trabajadores	209.091	1.219.147	468.975	959.263	0	959.2
520225	Gastos deportivos y de recreacion	11.592	14.006	0	25.598	0	25.5
520231	Bonificacion por servicios prestados	37.006.996	19.141.692	27.833.438	28.315.250	0	28.315.2
520233	Prima de servicios	31.871.331	18.769.507	20.072.075	30.568.763	0	30.568.76
520240	Subsidio de alimentacion	232.702	62.298	24.361	270.639	0	270.63

MUNICIPIO BOGOTA D.C.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN ENTIDAD:

013700000 CÓDIGO: FECHA DE CORTE: 31/12/2014 PERÍODO DE (10. Octubre

MOVIMIENTO:

(1o. Octubre a 31 de Diciembre)

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

CODIGO	CONCEPTO	SALDO INICIAL	MOVIMIENTO	MOVIMIENTO	SALDO FINAL	SALDO FINAL	SALDO FINAL NO
CODIGO	NOMBRE		DEBITO	CRÉDITO		CORRIENTE	CORRIENTE
520244	Otras primas	30.781.337	23.469.482	14.791.180	39.459.639	0	39.459.6
520290	Otros sueldos y salarios	45.101	1.585.911	1.571.412	59.600	0	
520300	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	6.194	88.105	82.331	11.968	0	11.9
520301	Incapacidades	0	82.331	82.331	0	0	
520303	Indemnizaciones	6.194	5.774	0	11.968	0	
520400	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	258.643.056	162.241.613	61.501.494	359.383.175	0	
520402	Aportes a cajas de compensacion familiar	26.294.559	16.523.664	6.660.995	36.157.228	0	
520403	Cotizaciones a seguridad social en salud	60.501.652	39.633.356	16.603.843	83.531.165	0	
520405	Cotizaciones a riesgos profesionales	47.475.897	36.178.400	14.897.440	68.756.857	0	68.756.8
	Cotizaciones a entidades administradoras del				and the second of the second	Talk Aldres a street	00.00.0
520406	regimen de prima media	101.405.590	57.042.965	20.061.211	138.387.344	0	138.387.3
A CONTRACTOR OF THE	Cotizaciones a entidades administradoras del		A CONTRACTOR OF THE	140			7 To 1
520407	regimen de ahorro individual	22.965.358	12.863.228	3.278.005	32.550.581	0	32.550.5
520700	APORTES SOBRE LA NOMINA	32.517.598	23.046.746	10.703.902	44.860.442	0	
520701	Aportes al icbf	19.513.495	15.112.846	7.739.175	26.887.166	0	
520702	Aportes al sena	3.252.422	2.062.354	802.890	4.511.886	0	
520703	Aportes esap	3.255.369	2.049,025	826.053	4.478.341	0	
Selection Selection							THE RESERVE AND A SERVE
520704	Aportes a escuelas industriales e institutos tecnico	6.496.312	3.822.521	1.335.784	8.983.049	0	8.983.0
521100	GENERALES	150.335.596	111.382.870	43.606.123	218.112.343	0	218.112.3
521101	Moldes y troqueles	0	140.505	140.505	0	0	
521102	Material quirurgico	1.088.397	73.365	26,827	1.134.935	0	1.134.9
521103	Elementos de lenceria y roperia	1.047	533	418	1.162	0	1.1
521109	Comisiones, honorarios y servicios	50.220	1.813.669	1.738.989	124.900	0	124.9
521110	Obras y mejoras en propiedad ajena	47.040	291.067	325.598	12.509	0	12.5
521111	Vigilancia y seguridad	27.963.792	12.523.715	1.950.711	38.536.796	0	38.536.7
521112	Materiales y suministros	9.076.734	9.389.297	4.658.887	13.807.144	0	13.807.1
521113	Mantenimiento	11.031.369	22.027.603	9.115.865	23.943.107	0	23.943.1
521114	Reparaciones	187.333	136.351	20	323.664	0	323.6
521115	Servicios publicos	14.271.196	6.438.289	701.796	20.007.689	0	20.007.6
521116	Arrendamiento	21.390.147	11.701.071	3.221.486	29.869.732	0	29.869.7
521117	Viaticos y gastos de viaje	23.009.132	16.110.079	2.837.262	36.281.949	0	36.281.9
521118	Publicidad y propaganda	6.130	0	0	6.130	0	6.1
	Impresos, publicaciones, suscripciones y				C. Wat Alexander		HARDEL OF THE
521119	afiliaciones	752.602	1.571.118	1.047.699	1.276.021	0	1.276.0
521120	Fotocopias	486.708	469.307	44.953	911.062	0	911.0
521121	Comunicaciones y transporte	19.632.974	6.832.079	6.448.879	20.016.174	0	20.016.1
521126	Capacitacion docente	0	720.026	720.026	0	0	
521131	Seguridad industrial	0	57.855	57.855	0	0	
521135	Eventos culturales	31.763	0	0	31.763	0	31.7
521139	Sostenimiento de semovientes	27.890	149.694	78.342	99.242	0	99.2
521141	Gastos reservados	7.090.231	12.593.314	9.058.299	10.625.246	0	10.625.2

MUNICIPIO BOGOTA D.C.

PIO BOGOTA D.C.

p: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

ENTIDAD: FISCALÍA GE CÓDIGO: 013700000 FECHA DE CORTE: 31/12/2014

PERÍODO DE MOVIMIENTO:

(1o. Octubre a 31 de Diciembre)

	CONCEPTO	SALDO INICIAL	MOVIMIENTO	MOVIMIENTO	CHEC THE	SALDO FINAL	SALDO FINAL NO
CODIGO	NOMBRE	SALDO INICIAL	DEBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL	CORRIENTE	CORRIENTE
521144	Combustibles y lubricantes	3.771.303	2.935.354	305.206	6.401.451	0	6.401.4
521147	Servicios de aseo, cafeteria, restaurante y lavanderia	10.145.566	4.848.967	675.111	14.319.422	0	
521153	Elementos de aseo, lavanderia y cafeteria	34.768	140.636	124.682	50.722	0	
521156	Videos	9.580	329	0	9.909	0	
521157	Licencias y salvoconductos	18:677	66.887	0	85.564	0	
521164	Intangibles	0	14.238	14.238	0	0	
521166	Interventorias, auditorias y evaluaciones	0	208.130	208.130	0	0	
521190	Otros gastos generales	210.997	129.392	104.339	236.050	0	236.0
522000	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	1.041.338	142.723	29.830	1.154.231	0	
522001	Impuesto predial unificado	881.733	25.016	7.360	899.389	0	899.3
522006	Valorizacion	59.947	82.128	0	142.075	0	142.0
522007	Multas	4.727	14.524	13.920	5.331	0	
522010	Tasas	1.196	4.395	1.392	4.199	0	
522011	Impuesto sobre vehiculos automotores	93.152	14.538	4.453	n 103.237	0	103.2
522090	Otros impuestos	583	2.122	2.705	0	0	
530000	PROVISIONES, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	100.464.764	158.186.007	95.058	258.555,713	0	258.555.7
531400	PROVISION PARA CONTINGENCIAS	100.464.764	158.186.007	95.058	258.555.713	0	258.555.7
531401	Litigios	100.464.764	158.186.007	95.058	258.555.713	0	258.555.7
570000	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	38.629.298	38.551.195	29.269.327	47.911.166	0	47.911.1
570500	FONDOS ENTREGADOS	3.870.545	7.196.085	4.974.852	6.091.778	0	6.091.7
570508	Funcionamiento	3.870.545	7.194.828	4.973.595	6.091.778	0	6.091.7
570510	Inversion	0	1.257	1.257	0	0	
572000	OPERACIONES DE ENLACE	34.758.753	31,355,110	24.294.475	41.819.388	0	41.819.3
572080	Recaudos	34.758.753	28.894.739	21.834.104	41.819.388	0	41.819.3
572081	Devoluciones de ingresos	0	2.460.371	2.460.371	0	0	
580000	OTROS GASTOS	39.219.990	27.065.310	20.495.008	45.790.292	0	45.790.2
580100	INTERESES	16.467.920	38.380	0	16.506.300	0	16.506.30
580109	Creditos judiciales	16.467.920	38.380	0	16.506.300	0	16.506.3
580200	COMISIONES	582	1.296	704	1.174	0	1.1
580238	Comisiones y otros gastos bancarios	582	1.296	704	1.174	0	1.1
580800	OTROS GASTOS ORDINARIOS	22.031.656	19.733.611	13.748.507	28.016.760	0	28.016.70
580801	Perdida en venta de activos	0	. 52	52	0	0	
580802	Perdida en retiro de activos	9.146.072	14.175.088	9.910.243	13.410.917	0	13.410.9
580812	Sentencias	12.885.584	5.558.471	3.838.212	14.605.843	0	14.605.84
581000	EXTRAORDINARIOS	223.502	6.775.223	6.677.716	321.009	0	321.00
581003	Ajustes o mermas sin responsabilidad	22	86	70	38	0	
581006	Perdidas en siniestros	191.584	6.594.290	6.550.763	235.111	0	235.1
581090	Otras gastos extraordinarias	31.896	180.847	126.883	85.860	0	85.86
581500	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	496.330	514.696	65.977	945.049	0	945.04
581588	Gastos de administracion	376.584	204.843	8.359	573.068	0	573.06

MUNICIPIO BOGOTA D.C.
ENTIDAD: FISCALÍA GEN

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CÓDIGO: 013700000 FECHA DE CORTE: 31/12/2014

PERÍODO DE MOVIMIENTO:

(10. Octubre a 31 de Diciembre)

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

	CONCEPTO		MOVIMIENTO	MOVIMIENTO		SALDO FINAL	CNI DO FENAN
CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE	SALDO INICIAL	DEBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL	CORRIENTE	SALDO FINAL NO CORRIENTE
581589	Gastos de operacion	102.395	290.530	54.125	338.800		338.8
581590	Provisiones, depreciaciones y amortizaciones	985	132	0	1.117		0 1.1
581593	Otros gastos	16.366	19.191	3.493	32.064	4,000	32.0
589700	COSTOS Y GASTOS POR DISTRIBUIR	0	2.104	2.104	0		0
589723	Servicios	0	2.104	2.104	0		
590000	CIERRE DE INGRESOS, GASTOS Y COSTOS	0	0	117.088.719	-117.088.719	TOWN BACK IN A	-117.088.7
590500	CIERRE DE INGRESOS, GASTOS Y COSTOS	0	0	117.088.719	-117.088.719		-117.088.7
590501	Cierre de ingresos, gastos y costos	0	0	117.088.719	-117.088.719		-117.088.7
800000	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0	108.724.408	108.724.408	0	a. Or on Agenta	0
810000	DERECHOS CONTINGENTES	185.384.803	15.228.946	17.725.059	182.888.690		182.888.6
812000	LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	3.587.322	. 0	0	3.587.322		
812001	Civiles	636.167	0	0	636.167		0.001.0
812004	Administrativas	2.951.155	0	0	2.951.155		000.
813000	BIENES APREHENDIDOS O INCAUTADOS	178.175.074	15.228.946	17.725.059	175.678.961		
813000	Efectivo	1.042	0	0	1.042		
813003	Inventarios	13.110	6.300	0	19.410		1.0
813004	Propiedades, planta y equipo	177.738.849	15.217.085	17.565.499	175.390.435		175.390.4
813006	Oro, piedras preciosas y ioyas	39.101	0	480	38.621	(
813009	Bienes fungibles	172.920	30	158.280	14.670	(00.0
813090	Otros bienes aprehendidos o incautados	210.052	5.531	800	214.783	(
819000	OTROS DERECHOS CONTINGENTES	3.622.407	0	0	3.622.407	(
819090	Otros derechos contingentes	3.622.407	0	0	3.622.407	(Olone.
830000	DEUDORAS DE CONTROL	9.078.123	38.169.525	38.555.120	8.692.528	(0.044
831200	DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA SU COBRO	0.070.120	32.000	0	32.000		
831290	Otros documentos entregados para su cobro	0	32.000	0	32.000		
831500	ACTIVOS RETIRADOS	4.455.077	37.911.972	37.963.436	4.403.613		4.403.6
831510	Propiedades, planta y equipo	4.455.077	37.911.972	37.963.436	4.403.613		
835500	EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION	505.087	4.696	4.696	505.087		505.0
835510	Activos	505.087	4.696	4.696	505.087		
836100	RESPONSABILIDADES EN PROCESO	4.106.305	219.715	586.988	3.739.032		000.0
836101	Internas	4.106.305	219.715	586.988	3.739.032		
839000	OTRAS CUENTAS DEUDORAS DE CONTROL	11.654	1.142	. 0	12.796		1
839090	Otras cuentas deudoras de control	11,654	1.142	0	12.796	. (
890000	DEUDORAS POR CONTRA (CR)	-194,462,926	55.325.937	52.444.229	-191.581.218		
890500	DERECHOS CONTINGENTES POR CONTRA (CR)	-185.384.803	16.791.083	14.294.970	-182.888.690		101.001.2
890506	Litígios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	-3.587.322	0	0	-3.587.322		102.000.0
890513	Bienes aprehendidos o incautados	-178.175.074	16.791.083	14.294.970	-175.678.961	0	
890590	Otros derechos contingentes	-3.622.407	0	0	-3.622.407	0	

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA MUNICIPIO

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

ENTIDAD:

BOGOTA D.C. FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CÓDIGO: 013700000 FECHA DE CORTE: 31/12/2014 PERÍODO DE (10. Octubre

(1o. Octubre a 31 de Diciembre) MOVIMIENTO:

Cifras en Miles de pesos

	CONCEPTO	ESCHALLAS I	MOVIMIENTO	MOVIMIENTO		SALDO FINAL	SALDO FINAL NO
CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE	SALDO INICIAL	DEBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL	CORRIENTE	CORRIENTE
891500	DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA (CR)	-9.078.123	38.534.854	38.149.259	-8.692.528	(-8.692.52
891504	Documentos entregados para su cobro	0	0	32.000	-32.000	0	
891506	Activos retirados	-4.455.077	37.949.184	37.897.720	-4.403.613	C	-4.403.613
891516	Ejecucion de proyectos de inversion	-505.087	0	0	-505.087	C	-505.08
891521	Responsabilidades en proceso	-4.106.305	585.670	218.397	-3.739.032	0	-3.739.032
891590	Otras cuentas deudoras de control	-11.654	0	1.142	-12.796	0	-12.796
900000	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0	2.551.238.414	2.551.238.414	0	0	
910000	RESPONSABILIDADES CONTINGENTES	35.924.506.779	1.137.824.096	1.355.921.465	36.142.604.148	0	36.142.604.148
912000	LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	35.923.091.300	1.137.706.124	1.355.881.477	36.141.266.653	O	
912004	Administrativos	35.923.091.300	1.137.706.124	1.355.881.477	36.141.266.653	0	
919000	OTRAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES	1.415.479	117.972	39.988	1.337.495	0	
919090	Otras responsabilidades contingentes	1.415.479	117.972	39.988	1.337.495	0	
930000	ACREEDORAS DE CONTROL	175.744.851	41.044.355	23.579.395	158.279.891	0	
930600	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	109.693.509	31.371.298	8.353.006	86.675.217	0	00.0.0.2.7
930616	Pagares, letras de cambio y otros	109.693.509	31.371.298	8.353.006	86.675.217	0	00.010.211
932500	BIENES APREHENDIDOS O INCAUTADOS	19.301.918	478.054	572.214	19.396.078	0	
932525	Propiedades, planta y equipo	19.301,918	478.054	572.214	19.396.078	0	
934600	BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS	45.863.617	8.753.961	14.287.032	51.396.688	0	
934619	Propiedades, planta y equipo	45.850.750	8.753.960	14.287.032	51.383.822	0	
934690	Otros bienes recibidos de terceros	12.867	1	0	12.866	0	12.866
939000	OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL	885.807	441.042	367.143	811.908	0	811.908
939090	Otras cuentas acreedoras de control	885.807	441.042	367.143	811.908	0	811.908
990000	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)	-36.100.251.630	1.372.369.963	1.171.737.554	-36.300.884.039	0	-36.300.884.039
990500	RESPONSABILIDADES CONTINGENTES POR CONTRA (DB)	-35.924.506.779	1.355.921.465	1.137.824.096	-36.142.604.148	0	-36.142.604.148
,990505	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	-35.923.091.300	1.355,881.477	1.137.706.124	-36.141.266.653	0	-36.141.266.653
990590	Otras responsabilidades contingentes	-1.415.479	39.988	117.972	-1.337.495	0	-1.337.495
991500	ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB)	-175.744.851	16.448.498	33.913.458	-158.279.891	0	-158.279.891
991502	Bienes recibidos en custodia	-109.693.509	8.353.006	31.371.298	-86.675.217	0	-86.675.217
991505	Bienes aprehendidos o incautados	-19.301.918	432.400	338.240	-19.396.078	0	-19.396.078
991506	Bienes recibidos de terceros	-45.863.617	7.295.949	1.762.878	-51.396.688	0	-51.396.688
991590	Otras cuentas acreedoras de control	-885.807	. 367.143	441.042	-811.908	0	-811.908

HECTOR TOVAR QUIROGA SUBDIRECTOR FINANCIERO GILBERTO SUAREZ MARTÍNEZ CONTADOR T.P. 33307 - T

CGN2005_003NG_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL

S	NOTA	DETALLE	2014
)	N1.1	La Fiscalia General de la Nación es una entidad de la Rama Judicial del Poder Público, con plena autonomía administrativa y presupuestal, sin perjuicio del control fiscal ejercido por la Contraloria General de la República. Está integrada por el Fiscal General de la Nación quien la dirige, el Vicefiscal General de la Nación, los Fiscales Delegados y servidores. El Fiscal General de la Nación y sus delegados tienen competencia en todo el territorio Nacional.	N/A
o O	N1.2	La Fiscalía General de la Nación fue creada por la Constitución Política de 1991 e inició actividades el 1º de julio de 1992; en el Capitulo 6º, artículos 249 al 253 se define la estructura general, la elección del Fiscal, funciones de la Fiscalía y funciones especiales del Fiscal General, entre ellas las funciones que se derivan de la facultad constitucional de adelantar el ejercicio de la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito y que lleguen a su conocimiento por medio de denuncia, petición especial, querella o de oficio, siempre y cuando medien suficientes motivos y circunstancias fácticas que indiquen la posible existencia del mismo.	N/A
0	N1.3	El 15 de Julio del 2013 el Presidente de la República, sancionó la Ley 1654 de 2013 "por la cual se otorgan facultades extraordinarias pro témpore al Presidente de la República para modificar la estructura y la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación y expedir su régimen de carrera y situaciones administrativas". Con la expedición de la citada Ley, se autoriza la creación de una institución universitaria como establecimiento adscrito a la Fiscalía General de la Nación y regido por las reglas de autonomía universitaria a que hacen referencia el artículo 69 de la constitución y la Ley 30 de 1996,	N/A
	N1.4	Con la expedición del Decreto 016 del 9 de enero de 2014, se modificó y definió la estructura orgánica y funcional de la entidad y derogó los artículos 1 al 32 de la Ley 938 del 30 de diciembre de 2004, Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la Nación.	N/A
D	N1.5	El Numeral 8 del Artículo 37 del precitado decreto, le asigna a la Dirección Nacional de Apoyo a la Gestión la función de Presentar los estados contables y de ejecución de presupuesto de la respectiva vigencia fiscal para la rendición de la cuenta anual e informes presupuestales ante las instancias competentes. De igual forma el Numeral 2 del Artículo 36 Le asigna a las Subdirecciones Seccionales de Apoyo a la Gestión la función de Ejecutar e implementar en la seccional los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, tecnologías de la información y de las comunicaciones, soporte técnico informático, gestión documental y servicios administrativos, de conformidad con los lineamientos impartidos por el Director Seccional y el Director Nacional de Apoyo a la Gestión.	N/A
D	N1.6	En el marco del Direccionamiento Estratégico 2013 – 2016, adoptado mediante Resolución No. 0-0269 de enero de 2013, se estableció la misión y la visión de la Fiscalia General de la Nación, así: Misión: La Fiscalia General de la Nación ejerce la acción penal y elabora y ejecuta la política criminal del Estado; garantiza la tutela judicial efectiva de los derechos de los intervinientes en el proceso penal; genera confianza y seguridad jurídica en la sociedad mediante la búsqueda de la verdad, la justicia y la reparación. Visión: La Fiscalia General de la Nación pondrá en ejecución un sistema de investigación integral, y será reconocida por el diseño y ejecución de políticas públicas vanguardistas que le permitirán enfrentar las diversas formas de criminalidad; su tarea se verá apoyada en la profesionalización del talento humano y el desarrollo y aplicación de herramientas innovadoras de tecnología y comunicación, que garanticen la independencia, autonomía y acceso a la justicia	N/A
D	N2.1	La contabilidad y los Estados Financieros de la Fiscalía General de la Nación se preparan con base en las normas y prácticas establecidas en el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública, adoptados mediante la Resolución 354 del 5 de septiembre de 2007, emitida por la Contaduría General de la Nación	N/A

CGN2005_003NG_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL

S	NOTA	DETALLE	2014
D	N2.2	Unidad Monetaria De acuerdo con las disposiciones legales, la unidad monetaria utilizada por la entidad para las cuentas de Balance y Estado de Resultados es el peso colombiano. Periodo Contable La información que se revela en los estados financieros, corresponde al periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2014. Sistema Contable Para el reconocimiento patrimonial de los hechos financieros, económicos y sociales se aplica el sistema de causación, el reconocimiento de la ejecución presupuestal se hace con base en caja para los ingresos y el de compromiso para los gastos	N/A
D	N2.3	Mediante Decreto 2674 del 21 de Diciembre de 2012, por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, en su Artículo 5, se determina la obligatoriedad del uso de este sistema por parte de las entidades y órganos ejecutores del Presupuesto General de la Nación. En cumplimiento de lo anterior, la Fiscalia General de la Nación, junto con sus Direcciones Seccionales Administrativas y Financieras coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera a través de este aplicativo. Dado que la Información del Sistema SIIF Nación, solo refleja el detalle, la secuencia y el resultado de la gestión financiera de la entidad, relacionada con la programación, liquidación, modificación y ejecución del presupuesto; la programación, modificación y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC-, la gestión contable y los recaudos y pagos realizados por la Cuenta Única Nacional, como sistema complementario se cuenta con el Sistema de Información Administrativo y Financiero – SIAF; lo cual es permitido de conformidad con el parágrafo del artículo 6º del decreto 2674 de 2012.	N/A
D	N2.4	Según concepto 20108-146200 del 28 de septiembre de 2010, emitido por la Contaduría General de la Nación y teniendo en cuenta que para efectos contables la Fiscalía General de la Nación es una entidad del Gobierno General pertene®iente al Sector Central, cuyo objeto es la función judicial, no debe realizar provisión sobre el valor de las rentas por cobrar y deudores originados en actividades distintas a la producción de bienes y prestación de servicios	N/A
D	N2.5	A través de concepto 20105-143519 del 14 de julio de 2010, emitido por la Contaduría General de la Nación concluyó que la Fiscalia General de la Nación, por ser una entidad de gobierno general que se caracteriza por ausencia de lucro, es normal que arroje déficit o pérdida del ejercicio y es viable que presente un saldo negativo en la cuenta 3105 — Capital Fiscal	N/A
D	N4.1	En la vigencia 2014 la Fiscalia General de la Nación dio cumplimiento al Instructivo No. 001 del 31 de enero de 2014, emitido por la Contaduría General de la Nación, referente a la aplicación de instrucciones para el reconocimiento y revelación contable de los activos de menor cuantía en el periodo contable 2013	N/A
D	N4.2	De conformidad con el concepto No. 20108-146681 del 29-09-2010, emitido por la Contaduría General de la Nación, el reconocimiento inicial de los bienes decretados en comiso, se reconocen dentro del activo y simultáneamente se debe reflejar un incremento del patrimonio en la subcuenta contable 312525- patrimonio público incorporado bienes	N/A
D	N5	La Fiscalia General de la Nación consolido la información contable a nivel nacional, correspondiente al Nível Central y a 25 Subdirecciones Seccionales de Apoyo a la Gestión.	N/A

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
4-	111005	Cuenta corriente	1	Representa el valor de los fondos disponibles depositados en instituciones financieras en las cuales la entidad tiene abiertas cuentas bancarias.	3.333.080
2	120144	Otros certificados	4	Representa el valor de los recursos colocados por la entidad en las empresas públicas de Cali EMCALI con ocasión de cobro realizado por dicha entidad a los usuarios, a través de facturas de servicios públicos. Recursos que serán reembolsados luego de resolverse acciones judiciales que cursan actualmente sobre los cobros hechos por EMCALI.	10.409
3	120309	Titulos de tesorena - tes	4	La Fiscalia General de la Nación realizó inversión Forzosa en Titulos de Tesorería – TES, el día 29 de diciembre de 2014 en el Banco de Occidente cuenta corriente No. 268-006657	11.999.93
4	140102	Multas	1,50	Representa el valor de los derechos a favor de la entidad originados en multas a servidores y particulares, de las cuales en un alto monto se encuentran en cobro coactivo por parte de la Oficina Jurídica.	1.296.84
5	140104	Sanciones	1	Representa el valor de los derechos a favor de la entidad originados en sanciones a servidores y particulares, de las cuales en un alto monto se encuentran en cobro coactivo por parte de la Oficina Jurídica.	3.479.238
6	141314	Otras transferencias	1	Representa el valor de los derechos adquiridos por la entidad. Corresponde a la transferencia de recursos por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro Ley 55 de 1985.	4.363.633
7	142003	Anticipos sobre convenios y acuerdos	1	Representa los valores entregados por la entidad en forma anticipada, a contratistas y proveedores para la obtención de bienes y servicios.	171.848
В	142012	Anticipo para adquisicion de bienes y servicios	1	Representa los valores entregados por la entidad en forma anticipada, a contratistas y proveedores para la obtención de bienes y servicios.	7.897.51
9	142013	Anticipos para proyectos de inversion	1	Representa los valores entregados por la entidad en forma anticipada, a contratistas y proveedores para la obtención de bienes, servicios e infraestructura.	999.98
10	147012	Creditos a empleados	1	Representa el valor de los derechos de la entidad por concepto de créditos a empleados, con ocasión de prestamos de vivienda autorizados de vigencias anteriores.	2.119.534
11	147013	Embargos judiciales	1	Representa el valor de un embargo judicial a la cuenta 268006657 del Bancod e Occidente. Constituido el 19 de febrero de 2013,	151.900
12	147046	Recursos de acreedores reintegrados a tesorerias	1	En esta cuenta se registraron las consignaciones realizadas a la Dirección del Tesoro Nacional como reintegros sujetos a devolución.	1.581.770
13	. 147064	Pago por cuenta de terceros	1	Representa el valor de los derechos de la entidad por concepto de incapacidades pendientes por recaudar a las empresas del Sistema General de Seguridad Social.	9.378.23
14	147083	Otros intereses	1	Representa en su mayoría el valor de los derechos de la entidad por concepto de intereses de mora sobre créditos de vivienda.	1,189,168
15	147084	Responsabilidades fiscales	1	Representa una Responsabilidad Fiscal en contra del señor Camilo Suarez Tafur.	3.13
16	147090	Otros deudores	1 .	Representa en su mayoría el valor de los derechos de la entidad por concepto de pagos en exceso de sueldos y salarios.	1.493.62
17	160501	Urbanos	1	Representa el valor de los terrenos urbanos propiedad de la entidad adquiridos a cualquier título, en los cuales están construidas las diferentes edificaciones, además de los destinados a futuras ampliaciones o construcciones para el uso o servicio del mismo.	71.901.85
18	160502	Rurales	1	Representa el valor de los terrenos rurales propiedad de la entidad adquiridos a cualquier título, en los cuales están construidas las diferentes edificaciones, además de los destinados a futuras ampliaciones o construcciones para el uso o servicio del mismo.	43.247.70
19	161001	De trabajo	1	Representa el valor de los animales de propiedad de la entidad adquiridos a cualquier título y destinados al uso.	225.05

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
20	161501	Edificaciones	1	Representa el valor de los costos y demás cargos incurridos en el proceso de construcción o ampliación de bienes inmuebles, hasta cuando estén en condiciones de ser utilizados en desarrollo de las funciones de cometido estatal de la entidad.	62.259.27
21	163501	Maquinaria y equipo	1	Representa el valor de los bienes muebles catalogados como maquinaria y equipo, adquiridos a cualquier titulo, que tienen la característica de permanentes y cuya finalidad es que sean utilizados en el futuro, por parte de la entidad.	1.062.218
22	163502	Equipo medico y científico	1	Representa el valor de los bienes muebles catalogados como equipo medico y científico, adquiridos a cualquier título, que tienen la característica de permanentes y cuya finalidad es que sean utilizados en el futuro, por parte de la entidad.	741.915
23	163503	Muebles, enseres y equipo de oficina	1	Representa el valor de los bienes muebles catalogados como muebles y enseres, adquiridos a cualquier título, que tienen la característica de permanentes y cuya finalidad es que sean utilizados en el futuro, por parte de la entidad.	10.037.824
24	163504	Equipos de comunicacion y computacion	1	Representa el valor de los bienes muebles catalogados como equipo de computación y comunicación, adquiridos a cualquier titulo, que tienen la caracteristica de permanentes y cuya finalidad es que sean utilizados en el futuro, por parte de la entidad.	9.085.159
25	163505	Equipos de transporte, traccion y elevacion	1	Representa el valor de los bienes muebles catalogados como equipo de transporte tracción y elevación, adquiridos a cualquier título, que tienen la característica de permanentes y cuya finalidad es que sean utilizados en el futuro, por parte de la entidad.	13.860,56
26	163511	Equipos de comedor, cocina, despensa y hoteleria	1	Representa el valor de los bienes muebles catalogados como equipo de cocina comedor despensa y hotel, adquiridos a cualquier título, que tienen la característica de permanentes y cuya finalidad es que sean utilizados en el futuro, por parte de la entidad.	80.492
27	163605	Maquinaria y equipo	1	Representa el valor de las propiedades, planta y equipo catalogados como maquinaria y equipo que se encuentran en mantenimiento preventivo o correctivo específico.	163.85
28	163606	Equipo medico y científico	1	Representa el valor de las propiedades, planta y equipo catalogados como equipo medico y científico que se encuentran en mantenimiento preventivo o correctivo específico.	56.99
29	163607	Muebles, enseres y equipos de oficina	1	Representa el valor de las propiedades, planta y equipo catalogados como muebles enseres y equipo de oficina que se encuentran en mantenimiento preventivo o correctivo específico.	1.663.91
30	163608	Equipos de comunicacion y computacion	1	Representa el valor de las propiedades, planta y equipo catalogados como equipo de comunicación y computación que se encuentran en mantenimiento preventivo o correctivo específico.	1.785.95
31	163609	Equipos de transporte, traccion y elevacion	1	Representa el valor de las propiedades, planta y equipo catalogados como equipo de transporte tracción y elevación que se encuentran en mantenimiento preventivo o correctivo específico.	10.595.13
32	163610	Equipos de comedor, cocina, despensa y hoteleria	1	Representa el valor de las propiedades, planta y equipo catalogados como equipo medico y científico que se encuentran en mantenimiento preventivo o correctivo específico.	13.68
33	164001	Edificios y casas	1	Representa el valor de las edificaciones adquiridas a cualquier título por la entidad catalogada dos como edificios y casas, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Se excluye el valor de los terrenos sobre los cuales se encuentran edificados.	226.904.91
34	164002	Oficinas	1	Representa el valor de las edificaciones adquiridas a cualquier título por la entidad catalogada dos como oficinas, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Se excluye el valor de los terrenos sobre los cuales se encuentran edificados.	11.310.03

lo.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
35	164004	Locales	1	Representa el valor de las edificaciones adquiridas a cualquier título por la entidad catalogada dos como locales, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Se excluye el valor de los terrenos sobre los cuales se encuentran edificados.	128.74
36	164017	Parqueaderos y garajes	1	Representa el valor de las edificaciones adquiridas a cualquier titulo por la entidad catalogada dos como parqueaderos y garajes, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Se excluye el valor de los terrenos sobre los cuales se encuentran edificados.	2.453.67
37	164018.	Bodegas	1	Representa el valor de las edificaciones adquiridas a cualquier titulo por la entidad catalogada dos como bodegas y hangares, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Se excluye el valor de los terrenos sobre los cuales se encuentran edificados.	755 26
38	165501	Equipo de construcción	1	Representa el valor de la maquinaria y equipo de propiedad de la entidad catalogada como equipo de construccion, adquirida a cualquier titulo, para que sea utilizada en el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	18.223.80
39	165502	Armamento y equipo reservado	1	Representa el valor de la maquinaria y equipo de propiedad de la entidad catalogada como armamento y equipo de seguridad, adquirida a cualquier título, para que sea utilizada en el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	29.141.48
40	165505	Equipo de música	1	Representa el valor de la maquinaria y equipo de propiedad de la entidad catalogada como equipo de música, adquirida a cualquier título, para que sea utilizada en el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	27.410
41	165506	Equipo de recreación y deporte	1	Representa el valor de la maquinaria y equipo de propiedad de la entidad catalogada como equipo de de recreación y deporte, adquirida a cualquier título, para que sea utilizada en el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	219.42
42	165511	Herramientas y accesorios	1	Representa el valor de la maquinaria y equipo de propiedad de la entidad catalogada como herramienta y accesorios, adquirida a cualquier titulo, para que sea utilizada en el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	1.995.35
43	165525	Maquinaria y equipo de uso permanente sin contraprestación	1	Representa el valor de la maquinaria y equipo para el uso permanente de la entidad, recibida sin contraprestación de otras entidades del gobierno general.	15,43
44	166001	Equipo de investigación	1	Representa el valor de los equipos de investigación de propiedad de la entidad, adquiridos a cualquier título, para que sean utilizados en el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	816.98
45	166002	Equipo de laboratorio	1	Representa el valor de los equipos de laboratorio de propiedad de la entidad, adquiridos a cualquier título, para que sean utilizados en el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	42.893.16
46	166003	Equipo de urgencias	1	Representa el valor de los equipos de urgencias de propiedad de la entidad, adquiridos a cualquier título, para que sean utilizados en el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	1.83
47	166011	Equipo medico y científico de uso permanente sin contraprestación	1	Representa el valor de los equipos médicos, científicos, de investigación y de laboratorio para el uso permanente de la entidad, recibida sin contraprestación de otras entidades del gobierno general.	
48	166501	Muebles y enseres	1	Representa el valor de los muebles y enseres, de propiedad de la entidad, adquiridos a cualquier título, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	86.540.32
49	166502	Equipo y maquina de oficina	1	Representa el valor de los equipos de oficina, de propiedad de la entidad, adquiridos a cualquier título, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	4.346.85
50	166505	Muebles, enseres y equipo de oficina de uso permanente sin contraprestacion	1	Representa el valor de los muebles, enseres y equipo de oficina para el uso permanente de la entidad, recibida sin contraprestación de otras entidades del gobierno general	193.04

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
51	167001	Equipo de comunicacion	1	Representa el valor de los equipos de comunicación de propiedad de la entidad contable pública, adquiridos a cualquier título, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	85.483.42
52	167002	Equipo de computacion	1	Representa el valor de los equipos de computación de propiedad de la entidad contable pública, adquiridos a cualquier título, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	117.424.529
3	167004	Satelites y antenas	1	Representa el valor de los satélites y antenas de propiedad de la entidad contable pública, adquiridos a cualquier título, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	3.553.012
54	167007	Equipos de comunicación y computación de uso permanente sin contraprestación	1	Representa el valor de los equipos de comunicación y computación para el uso permanente de la entidad, recibida sin contraprestación de otras entidades del gobierno general.	835.668
55	167501	Aereo	1	Representa el valor de los equipos de transporte aéreo de propiedad de la entidad contable pública, adquiridos a cualquier título, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	14.149.506
56	167502	Terrestre	1	Representa el valor de los equipos de transporte terrestre de propiedad de la entidad contable pública, adquiridos a cualquier título, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	177.266.784
57	167504	Maritimo y fluvial	1	Representa el valor de los equipos de transporte maritimo y fluvial de propiedad de la entidad contable pública, adquiridos a cualquier título, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	76.108
58	167505	De traccion	1	Representa el valor de los equipos de tracción de propiedad de la entidad contable pública, adquiridos a cualquier fitulo, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal.	2.471.166
59	167508	Equipos de transporte, traccion y elevacion de uso permanente sin contraprestacion	1	Representa el valor de los equipos de transporte, tracción y elevación para el uso permanente de la entidad, recibida sin contraprestación de otras entidades del gobierno general.	13.093.749
60	167590	Otros equipos de transporte, traccion y elevacion	1	Representa el valor de los equipos de transporte y tracción de propiedad de la entidad contable pública, adquiridos a cualquier título, que no se encuentran registrados en las subcuentas anteriores.	87.629
61	168002	Equipo de restaurante y cafeteria	1	Representa el valor del equipo de restaurante y cafeteria de propiedad de la entidad, adquirido a cualquier título, para que sea utilizado en el desarrollo de las funciones de cometido estatal.	1.715.910
62	168006	Equipos de comedor, cocina, despensa y hoteleria de uso permanente sin contraprestacion	1	Representa el valor del equipo decomedor, cocina, despensa y hotelería de propiedad de la entidad, adquirido a cualquier titulo, para que sea utilizado en el desarrollo de las funciones de cometido estatal.	C
63	168501	Edificaciones	1	Representa el valor acumulado por el reconocimiento de la pérdida de capacidad operacional de las edificaciones registrados en la propiedad, planta y equipo por el uso u otros factores normales, teniendo-en cuenta su vida útil estimada y el costo ajustado por adiciones y mejoras.	-70.331.110
64	168504	Maquinaria y equipo	1	Representa el valor acumulado por el reconocimiento de la pérdida de capacidad operacional de la maquinaria y equipo registrados en la propiedad, planta y equipo por el uso u otros factores normales, teniendo en cuenta su vida útil estimada y el costo ajustado por adiciones y mejoras.	-22.339.976
65	168505	Equipo medico y científico	1	Representa el valor acumulado por el reconocimiento de la pérdida de capacidad operacional del equipo medico y científico registrados en la propiedad, planta y equipo por el uso u otros factores normales, teniendo en cuenta su vida útil estimada y el costo ajustado por adiciones y mejoras.	-22.562.872
66	168506	Muebles, enseres y equipos de oficina	1	Representa el valor acumulado por el reconocimiento de la perdida de capacidad operacional de los muebles y enseres registrados en la propiedad, planta y equipo por el uso u otros factores normales, teniendo en cuenta su vida útil estimada y el costo ajustado por adiciones y mejoras.	-86.795.56

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
67	168507	Equipos de comunicacion y computacion	10	Representa el valor acumulado por el reconocimiento de la pérdida de capacidad operacional de los equipos de comunicación y computación registrados en la propiedad, planta y equipo por el uso u otros factores normales, teniendo en cuenta su vida útil estimada y el costo ajustado por adiciones y mejoras.	-108.287.03
68	168508	Equipos de transporte, traccion y elevacion	1	Representa el valor acumulado por el reconocimiento de la pérdida de capacidad operacional de los equipos de transporte tracción y elevación registrados en la propiedad, planta y equipo por el uso u otros factores normales, teniendo en cuenta su vida útil estimada y el costo ajustado por adiciones y mejoras.	-86.227.24
69	168509	Equipo de comedor, cocina, despensa y hoteleria	1	Representa el valor acumulado por el reconocimiento de la pérdida de capacidad operacional de los equipos de comedor cocina despensa y hotelería registrados en la propiedad, planta y equipo por el uso u otros factores normales, teniendo en cuenta su vida útil estimada y el costo ajustado por adiciones y mejoras.	-1.671.06
70	168601	Semovientes	1	Representa el valor acumulado por el reconocimiento gradual de la pérdida de capacidad productiva de los semovientes.	-120.43
71	169501	Terrenos	1	Representa el menor valor de los terrenos registrados en la propiedades, planta y equipo, resultante de comparar el exceso del valor en libros de los bienes sobre su valor de realización o costo de reposición.	-9.614.29
72	169505	Edificaciones	1	Representa el menor valor de las edificaciones registradas en la propiedades, planta y equipo, resultante de comparar el exceso del valor en libros de los bienes sobre su valor de realización o costo de reposición.	-23.802.68
73	169508	Maquinaria y equipo	1	Representa el menor valor de la maquinaria y equipo registrados en la propiedades, planta y equipo, resultante de comparar el exceso del valor en libros de los bienes sobre su valor de realización o costo de reposición.	-34.26
74	169509	Equipo medico y científico	1	Representa el menor valor del equipo medico y científico registrados en la propiedades, planta y equipo, resultante de comparar el exceso del valor en libros de los bienes sobre su valor de realización o costo de reposición.	-54.74
75	169510	Muebles, enseres y equipo de oficina	1	Representa el menor valor de los muebles enseres y equipo de oficina registrados en la propiedades, planta y equipo, resultante de comparar el exceso del valor en libros de los bienes sobre su valor de realización o costo de reposición.	-15.93
76	169511	Equipos de comunicacion y computacion	1	Representa el menor valor del equipo de comunicación y computación registrados en la propiedades, planta y equipo, resultante de comparar el exceso del valor en libros de los bienes sobre su valor de realización o costo de reposición.	-306.63
77	169512	Equipo de transporte, tracción y elevación	1	Representa el menor valor del equipo de transporte tracción y elevación registrados en la propiedades, planta y equipo, resultante de comparar el exceso del valor en libros de los bienes sobre su valor de realización o costo de reposición.	-8.784.72
78	171503	Obras de arte	1	Registra el valor de obras de arte entregadas por el Departamento Adminsitrativo de Seguridad - DAS, hoy en Supresión y han sido clasificadas como bienes de interés artistico.	7.60
79	190501	Seguros	1	Representa el valor de los pagos anticipados por concepto pólizas de seguros pagadas a terceros, para la salvaguardar la propiedad planta y equipo, así como para salvaguardar los servidores públicos de la Entidad de acuerdo a leyes en materia de Régimen Laboral para los empleados judiciales. Estos pagos se amortizan durante el periodo en que se reciban los servicios.	33.96

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
80	190505	Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones	1	Representa el valor de los gastos incurridos para la adquisición de impresos publicaciones suscripciones y afiliaciones, que con razonable seguridad proveerán beneficios económicos futuros. Estos valores deben amortizarse durante los periodos en los cuales se espera percibir los beneficios de los impresos publicaciones suscripciones y afiliaciones, de acuerdo con los periodos estimados de consumo de los bienes, o la vigencia de los respectivos contratos, según corresponda	2.153
81	190514	Bienes y servicios	1	Representa el valor de los gastos incurridos para la adquisición de viene si servicios, que con razonable seguridad proveerán beneficios económicos futuros. Estos valores deben amortizarse durante los períodos en los cuales se espera percibir los beneficios, de acuerdo con los estudios de factibilidad para su recuperación, los períodos estimados de consumo de los bienes o servicios, o la vigencia de los respectivos contratos, según corresponda.	2
82	191001	Materiales y suministros	1	Representa el valor de los gastos para la adquisición de materiales y suministros que con razonable seguridad proveerán beneficios económicos futuros, en desarrollo de las funciones de cometido estatal de la entidad. Los materiales y suministros deben amortizarse durante los períodos en los cuales se espera percibir los beneficios de los gastos incurridos, de acuerdo con los períodos estimados de consumo de los materiales y suministros.	12.456.963
83	191003	Material quirurgico	1	Representa el valor de los gastos para la adquisición de material quirúrgico que con razonable seguridad proveerán beneficios económicos futuros, en desarrollo de las funciones de cometido estatal de la entidad. El material quirúrgico debe amortizarse durante los periodos en los cuales se espera percibir los beneficios de los gastos incurridos, de acuerdo con los periodos estimados de consumo del material quirúrgico.	13.049
84	191004	Dotacion a trabajadores	1	Representa el valor de los gastos para la adquisición de la dotación a entregar a los trabajadores. La dotación a trabajadores debe amortizarse durante los periodos en los cuales se espera percibir los beneficios de los gastos incurridos, de acuerdo con los periodos estimados de consumo de la dotación.	2.426.760
85	191005	Elementos de lenceria	1	Representa el valor de los gastos para la adquisición de elementos de lenceria que con razonable seguridad proveerán beneficios económicos futuros, en desarrollo de las funciones de cometido estatal de la entidad. La lenceria debe amortizarse durante los periodos en los cuales se espera percibir los beneficios de los gastos incurridos, de acuerdo con los periodos estimados de consumo.	8 43:
86	191021	Elementos de aseo, lavanderia y cafeteria	1	Representa el valor de los gastos para la adquisición de elementos de aseo cafetería y lavandería que con razonable seguridad proveerán beneficios económicos futuros, en desarrollo de las funciones de cometido estatal de la entidad. Los elementos de elementos de aseo cafetería y lavandería deben amortizarse durante los períodos en los cuales se espera percibir los beneficios de los gastos incurridos, de acuerdo con los períodos estimados de consumo.	96.09
87	191022	Combustibles y lubricantes	1	Representa el valor de los gastos para la adquisición de combustibles y lubricantes que con razonable segundad proveerán beneficios económicos futuros, en desarrollo de las funciones de cometido estatal de la entidad. Los combustibles y lubricantes deben amortizarse durante los periodos en los cuales se espera percibir los beneficios de los gastos incurridos, de acuerdo con los períodos estimados de consumo	295.31

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
88	191024	Videos	1	Representa el valor de los gastos para la adquisición de videos que con razonable seguridad proveerán beneficios económicos futuros, en desarrollo de las funciones de cometido estatal de la entidad. Los videos deben amortizarse durante los períodos en los cuales se espera percibir los beneficios de los gastos incurridos, de acuerdo con los períodos estimados de consumo.	1.20
89	191090	Otros cargos diferidos	1	Representa el valor de los gastos para la adquisición de aquellos bienes y servicios no contemplados en así subcuentas precedentes.	316.50
90	191501	Terrenos	1	Representa el valor de los desembolsos efectuados para adicionar, acondicionar, mejorar o ampliar, en forma significativa, la capacidad operacional de los terrenos de propiedad de terceros, que son utilizados por la entidad para el desarrollo de las funciones de cometido estatal. Estos valores se deben amortizarse durante el periodo menor que resulte, entre la vigencia del contrato que ampare el uso de la propiedad, o la vida útil estimada de los bienes producto de las adiciones o mejoras realizadas.	252 49
91	191502	Edificaciones	1	Representa el valor de los desembolsos efectuados para adicionar, acondicionar, mejorar o ampliar, en forma significativa. la capacidad operacional de las edificaciones propiedad de terceros, que son utilizados por la entidad para el desarrollo de las funciones de cometido estatal. Estos valores se deben amortizarse durante el período menor que resulte, entre la vigencia del contrato que ampare el uso de la propiedad, o la vida útil estimada de los bienes producto de las adiciones o mejoras realizadas.	2.852.94
92	192001	Bienes muebles entregados en administracion	1	Representa el valor de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad entregados a terceros mediante contrato, para su uso, administración o explotación que deberán restituirse en las condiciones establecidas en los contratos que amparan la entrega de los mismos.	91.71
93	192005	Bienes muebles entregados en comodato	1	Representa el valor de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad entregados a terceros mediante contrato bajo la figura jurídica del comodato, para su uso, administración o explotación que deberán restituirse en las condiciones establecidas en los contratos que amparan la entrega de los mismos.	254.86
94	192501	Bienes muebles entregados en administracion	1	Representa el valor acumulado de las amortizaciones graduales registradas sobre los bienes entregados a terceros, como consecuencia de la pérdida de capacidad operacional que se produce en la utilización de los bienes por parte de terceros, con base en el valor en libros de los bienes y los años de vida útil estimados.	-91.71
95	192505	Bienes muebles entregados en comodato	1	Representa el valor acumulado de las amortizaciones graduales registradas sobre los bienes entregados a terceros, como consecuencia de la pérdida de capacidad operacional que se produce en la utilización de los bienes por parte de terceros, con base en el valor en libros de los bienes y los años de vida útil estimados.	-254 15
96	196001	Obras de arte	1	Representa el valor de los bienes muebles denominados obras de arte, adquiridos a cualquier título por la entidad con el propósito de decorar.	13.23
97	196004	Joyas	1	Representa el valor de los bienes muebles denominados bienes de arte y cultura, adquiridos a cualquier título por la entidad con el propósito de decorar.	50 27
98	196007	Libros y publicaciones de investigacion y consulta	1	Representa el valor de los bienes muebles denominados libros y publicaciones de investigación adquiridos por la entidad para consultas.	136.15
99	197005	Derechos	1	Representa el valor de los costos de adquisición o desarrollo de los bienes inmateriales (Derechos), o sin apariencia física, que puedan identificarse, controlarse, de cuya utilización o explotación pueden obtenerse beneficios económicos futuros o un potencial de servicios.	106 64

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
100	197007	Licencias	1	Representa el valor de los costos de adquisición o desarrollo de los bienes inmateriales (licencias), o sin apariencia física, que puedan identificarse, controlarse, de cuya utilización o explotación pueden obtenerse beneficios económicos futuros o un potencial de servicios.	41.536.219
101	197008	Software	1	Representa el valor de los costos de adquisición o desarrollo de los bienes inmateriales (software), o sin apariencia física, que puedan identificarse, controlarse, de cuya utilización o explotación pueden obtenerse beneficios económicos futuros o un potencial de servicios.	15.057.394
102	197505	Derechos	1	Representa el valor acumulado de las amortizaciones graduales registradas sobre el valor de adquisición o desarrollo de los derechos propiedad de la entidad Estos deben ser objeto de amortización durante el lapso que corresponda a la recuperación de la inversión en que se incurrió, el período en que se obtendrán los beneficios económicos esperados por efectos de su explotación, o la duración del amparo legal o contractual de los derechos otorgados.	-101.359
103	197507	Licencias	1	Representa el valor acumulado de las amortizaciones graduales registradas sobre el valor de adquisición o desarrollo de las licencias propiedad de la entidad. Estos deben ser objeto de amortización durante el lapso que corresponda a la recuperación de la inversión en que se incurrió, el periodo en que se obtendrán los beneficios económicos esperados por efectos de su explotación, o la duración del amparo legal o contractual de los derechos otorgados.	-23.457.480
104	197508	Software	1	Representa el valor acumulado de las amortizaciones graduales registradas sobre el valor de adquisición o desarrollo del Software propiedad de la entidad. Estos deben ser objeto de amortización durante el lapso que corresponda a la recuperación de la inversión en que se incurrió, el período en que se obtendrán los beneficios económicos esperados por efectos de su explotación, o la duración del amparo legal o contractual de los derechos otorgados.	-10.412.587
105	199952	Terrenos	1	Representa el valor que corresponde al aumento neto del valor en libros de los terrenos determinado como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	397.094.708
106	199962	Edificaciones	1	Representa el valor que corresponde al aumento neto del valor en libros de las edificaciones determinado como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	273.344.581
107	199966	Maquinana y equipo	1	Representa el valor que corresponde al aumento neto del valor en libros de la maquinaria y equipo determinado como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	17.662
108	199967	Equipo medico y científico	1	Representa el valor que corresponde al aumento neto del valor en libros del equipo medico y científico determinado como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	924 572
109	199968	Muebles enseres y equipo de oficina	1	Representa el valor que corresponde al aumento neto del valor en libros de los muebles enseres y equipo de oficina determinado como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	185.127
110	199969	Equipos de comunicacion y computacion	1	Representa el valor que corresponde al aumento neto del valor en libros de los equipos de comunicación y computación determinado como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	446 992
111	199970	Equipo de transporte, traccion y elevacion	1	Representa el valor que corresponde al aumento neto del valor en libros de los equipos de transporte tracción y elevación determinado como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	19,661.187
112	199977	Otros activos	1	Representa el valor que corresponde al aumento neto del valor en libros de los activos no registrados en las subcuentas anteriores determinado como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	29.376

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
13	240101	Bienes y servicios	1	Representa el valor de las obligaciones autorizadas por via general, contraídas por la entidad por concepto de adquisición de bienes o servicios de proveedores nacionales, en desarrollo de las funciones de cometido estatal.	6.921,949
114	240102	Proyectos de inversion	1	Representa el valor de las obligaciones autorizadas por via general, contraidas por la entidad por concepto de adquisición de bienes o servicios de proveedores nacionales, en desarrollo de sus funciones de cometido estatal, enmarcados en proyectos de Inversión.	4.257.251
115	242504	Servicios publicos	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de servicios públicos.	191.685
116	242506	Suscripciones	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de suscripciones.	11.249
117	242507	Arrendamientos	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de arrendamientos.	3.864.394
118	242508	Viaticos y gastos de viaje	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de viáticos y gastos de viaje para sus empelados	974.605
119	242518	Aportes a fondos pensionales	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de aportes a fondos de pensión	3.837.898
120	242519	Aportes a seguridad social en salud	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de aportes a seguridad social	2.481.125
121	242520	Aportes al icbf, sena y cajas de compensacion	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de tributos parafiscales	352.188
122	242521	Sindicatos	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de retención a sus trabajadores de sumas de dinero para trasladar a sindicatos	148
123	242522	Cooperativas	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de retención a sus trabajadores de sumas de dinero para trasladar a cooperativas	233.460
124	242523	Fondos de empleados		Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de retención a sus trabajadores de sumas de dinero para trasladar a fondos de empleados.	10
125	242524	Embargos judiciales	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de retención a sus trabajadores de sumas de dinero para trasladar a despachos judiciales	78.71
126	242529	Cheques no cobrados o por reclamar	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de anulación de cheques sin cobrar expedidos 6 meses atrás	1.447.27
127	242532	Aporte riesgos profesionales	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de riesgos profesionales	875.09
128	242533	Fondo de solidaridad y garantia en salud	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de aportes a seguridad social	429.72

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
29	242535	Libranzas	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de retención a sus trabajadores de sumas de dinero por créditos, para trasladar a cooperativas	11,328
130	242541	Aportes a escuelas industriales, institutos tecnicos y esap	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de aportes a escuelas industriales e instituciones técnicas	78.42
131	242546	Contratos de medicina prepagada	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de retención a sus trabajadores de sumas de dinero para trasladar a entidades de medicina prepagada	19.01
132	242552	Honorarios	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de honorarios	10 315
133	242553	Servicios	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de servicios.	1,671,960
134	242590	Otros acreedores	1	Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de otras acreencias no registradas en las subcuentas anteriores	82.749
135	243603	Honorarios	1	Representa el valor que ha sido recaudado por la entidad como agente de retención frente, a todos los pagos o abonos en cuenta que ha realizado, por concepto de honorarios	217.569
136	243604	Comisiones	1	Representa el valor que ha sido recaudado por la entidad como agente de retención frente, a todos los pagos o abonos en cuenta que ha realizado, por concepto de comisiones	
137	243605	Servicios	1	Representa el valor que ha sido recaudado por la entidad como agente de retención frente, a todos los pagos o abonos en cuenta que ha realizado, por concepto de servicios	335.40
138	243606	Arrendamientos	ू व क्षेत्र	Representa el valor que ha sido recaudado por la entidad como agente de retención frente, a todos los pagos o abonos en cuenta que ha realizado, por concepto de arrendamientos	374.88
139	243608	Compres	1.	Representa el valor que ha sido recaudado por la entidad como agente de retención frente, a todos los pagos o abonos en cuenta que ha realizado, por concepto de compras	260.28
140	243615	A empleados artículo 383 et	1	Representa el valor que ha sido recaudado por la entidad a todos los pagos o abonos en cuenta que realizó en el mes de Diciembre y que deberá ser giradoa la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el mes de enero de 2015.	4 941 98
141	243617	A trabajadores por cuenta propia	1	Representa el valor que ha sido recaudado por la entidad a todos los pagos o abonos en cuenta que realizó en el mes de Diciembre y que deberá ser giradoa la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el mes de enero de 2015.	50 20
142	243625	Impuesto a las ventas retenido por consignar	1	Representa el valor que ha sido recaudado por la entidad como agente de retención de IVA frente, a todos los pagos o abonos en cuenta que ha realizado	503.44
143	243626	Contratos de obra	1	Representa el valor que ha sido recaudado por la entidad como agente de retención de contribución de obra publica frente, a todos los pagos o abonos en cuenta que ha realizado	100.78
144	243627	Retencion de impuesto de industria y comercio por compras	1	Representa el valor que ha sido recaudado por la entidad como agente de retención de impuesto de industria y comercio frente, a todos los pagos o abonos en cuenta que ha realizado	453.67
145	243690	Otras retenciones	1	Representa el valor que ha sido recaudado por la entidad como agente de retención de aquellas retenciones no registradas anteriormente	639.42
146	244023	Contribuciones	1	Representa el valor de las obligaciones a cargo de la entidad por concepto de contribuciones.	36.63

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA .	VALOR
147	246002	Sentencias	1	Representa el valor de las obligaciones por concepto de fallos en contra de la entidad, debidamente ejecutoriados, así como los mandamientos ejecutivos, conciliaciones administrativas y otras órdenes judiciales falladas a favor de terceros y originadas en litígios de carácter civil, laboral o administrativo.	417.133.25
148	250501	Nomina por pagar	1	Representa el valor de las obligaciones por pagar a los empleados como resultado de la relación laboral existente, de conformidad con las disposiciones legales	292.00
149	250502	Cesantias	1	Representa el valor de las obligaciones por pagar a los empleados como resultado de la relación laboral existente, por concepto de cesantías	58 999 89
150	250503	Intereses sobre cesantias	. 1	Representa el valor de las obligaciones por pagar a los empleados como resultado de la relación laboral existente, por concepto de intereses de cesantías	5.722.58
151	250504	Vacaciones	1	Representa el valor de las obligaciones por pagar a los empleados como resultado de la relación laboral existente, por concepto de vacaciones	85.023.80
152	250505	Prima de vacaciones	1	Representa el valor de las obligaciones por pagar a los empleados como resultado de la relación laboral existente, por concepto de prima de vacaciones	50.875.94
153	250506	Prima de servicios	1	Representa el valor de las obligaciones por pagar a los empleados como resultado de la relación laboral existente, por concepto de prima de servicios	17.254.01
154	250512	Bonificaciones	1	Representa el valor de las obligaciones por pagar a los empleados como resultado de la relación laboral existente, por concepto de bonificaciones	17.772.41
155	271005	Litigios	1	Representa el valor estimado, justificable y cuya medición monetaria es confiable, de obligaciones a cargo de la entidad por demandas judiciales que cursan actualmente en contra de la entidad, sobre las cuales existe una probable ocurrencia de eventos que afecten su situación financiera. Tal estimación se adelanta mediante procedimientos establecidos por la Oficina Jurídica	185.792.80
156	272003	Calculo actuarial de pensiones actuales	1	Representa el valor estimado pendiente por amortizar del cálculo actuarial por concepto de pensiones	1,008.45
157	272004	Pensiones actuales por amortizar (db)	1	Representa el valor estimado pendiente por amortizar del cálculo actuarial por concepto de pensiones	-1.008.45
158	290502	Impuestos	1	Representa el valor de las obligaciones originadas por el recaudo de ingresos de propiedad de otras entidades contables públicas y que deben ser reintegrados a éstas, en los plazos y condiciones establecidos	280.50
159	290505	Cobro cartera de terceros	1	Representa el valor de las obligaciones originadas por el recaudo de ingresos propiedad de entidades privadas y de personas naturales y que deberan ser reintegrados a estos.	54.05
160	290509	Seguro sobre prestamos	1	Representa el valor de las obligaciones originadas por el recaudo de ingresos propiedad de compañías de seguros por concepto de cuota mensual de seguro en prestamos de vivienda a funcionarios.	121.56
161	290590	Otros recaudos a favor de terceros	1	Representa el valor de las obligaciones originadas por el recaudo de ingresos propiedad de entidades privadas y de personas naturales y que deberan ser reintegrados a estos.	37.42
162	310501	Nacion	1	Representa el valor de los recursos asignados para la creación y desarrollo de la entidad, además de la acumulación de los traslados de otras cuentas patrimoniales, tales como los resultados del ejercicio, el patrimonio público incorporado y las provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones de los activos de las entidades del gobierno general.	-176.901.38

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
63	311002	Deficit del ejercicio	1	Representa el valor del resultado obtenido por la entidad contable pública, como consecuencia de las operaciones realizadas durante el periodo contable, en desarrollo de las funciones de cometido estatal	-117.088.71
64	311552	Terrenos	1	Representa el valor del aumento neto del valor en libros de los terrenos registrados en la propiedad planta y equipo, como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	397.094.70
65	311562	Edificaciones	1 7	Representa el valor del aumento neto del valor en libros de las edificaciones registradas en la propiedad planta y equipo, como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	273 344 58
66	311566	Maquinaria y equipo	1	Representa el valor del aumento neto del valor en libros de la maquinaria y equipo registradas en la propiedad planta y equipo, como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	17,66
167	311567	Equipo médico y científico	1	Representa el valor del aumento neto del valor en libros del equipo medico y científico registradas en la propiedad planta y equipo, como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	924.57
168	311568	Muebles enseres y equipo de oficina	1	Representa el valor del aumento neto del valor en libros de muebles enseres y equipo de oficina registrados en la propiedad planta y equipo, como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	185.12
169	311569	Equipos de comunicación y computación	1	Representa el valor del aumento neto del valor en libros de equipo de comunicación y computación registrados en la*propiedad planta y equipo, como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	446.99
170	311570	Equipo de transporte, tracción y elevación	1	Representa el valor del aumento neto del valor en libros de equipo de transporte tracción y elevación registrados en la propiedad planta y equipo, como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	19.661.18
171	311576	Otros activos	1	Representa el valor del aumento neto del valor en libros de otros equipos no registrados en las subcuentas anteriores, como resultado de la actualización, de conformidad con las normas técnicas.	29.37
172	312001	En dinero	1	Representa el valor de los dineros recibidos de entidades privadas, sin contraprestación económica destinados a la formación bruta de capital.	18.298.81
173	312002	En especie	1	Representa el valor de los bienes recibidos de entidades privadas, sin contraprestación económica destinados a la formación bruta de capital.	83.189.47
174	312525	Bienes	1	Representa el valor de los bienes de uso permanente recibidos sin contraprestación de otra entidad del gobierno general y de los bienes, derechos y obligaciones recibidos de otras entidades.	121.018.56
175	312531	Bienes de uso permanente sin contraprestacion	1	Representa el valor de los bienes de *uso permanente recibidos sin contraprestación de otra entidad del gobierno general.	16.170.52
176	312801	Provisiones para propiedades planta y equipo	1	Representa el valor de las estimaciones de carácter económico, en que incurre la entidad, derivados de provisiones por eventos que afecten el patrimonio público.	-21.005.43
177	312804	Depreciación de propiedades, planta y equipo	1	Representa el valor relativo al desgaste o pérdida de la capacidad operacional por el uso de los bienes, su consumo, o extinción.	-68.366.46
178	312805	Amortización de propiedades, planta y equipo	- 1	Representa el valor relativo al desgaste o pérdida de la capacidad operacional por el uso de los bienes, su consumo, o extinción.	-506.90
179	312807	Amortización de otros activos	1	Representa el valor relativo al desgaste o pérdida de la capacidad operacional por el uso de los bienes, su consumo, o extinción, de aquellos bienes no registrados en las subcuentas anteriores	-11.106 40
180	411001	Tasas	- F1	Representa el valor de los ingresos obtenidos de las retribuciones obtenidas por concepto de tasas	23.90
181	411002	Multas		Representa el valor de los ingresos obtenidos de las retribuciones obtenidas por concepto de multas	749.65
182	411004	Sanciones	1	Representa el valor de los ingresos obtenidos de las retribuciones obtenidas por concepto de sanciones	2.099.88

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
183	411090	Otros ingresos no tributarios	1	Representa el valor de los ingresos obtenidos de las retribuciones obtenidas por concepto de otros ingresos no clasificados.	0
184	442802	Para proyectos de inversión	1	Representa el valor de los ingresos obtenidos por el traslado del porcentaje asignado a la Entidad por la ley de los recaudos de impuesto de notariado y registro	40.570.633
185	470508	Funcionamiento	1	Representa el valor de los recursos recibidos en dinero por la entidad, de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional DGCPTN para gastos de funcionamiento. Así mismo incluye el valor de los reintegros de estos a la DGCPTN	2 236 949 213
186	470510	Inversion	1	Representa el valor de los recursos recibidos en dinero por la entidad, de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional DGCPTN para gastos de Inversión. Así mismo incluye el valor de los reintegros de estos a la DGCPTN	118 769 391
187	472203	Cuota de fiscalizacion y auditaje	1	Representa el valor que la entidad financia como cuota de fiscalización con recursos de la Nación, con la Contraloría General de la República, toda vez que por política de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional (DGCPTN) no se realiza flujo de recursos tanto para el recaudo de la cuota, como para el giro de la misma.	3.555.443
188	472290	Otras operaciones sin flujo de efectivo	1	El hecho económico registrado al 31 de diciembre de 2014, corresponde a la cuota de auditaje de la Contraloría General de la República	34.785
189	480504	Intereses de deudores	1	Representa el valor de los ingresos obtenidos por la entidad, provenientes de los intereses generados por los derechos que tiene	187.686
190	480513	Intereses de mora	1	Representa el valor de los ingresos obtenidos por la entidad, provenientes de los intereses de mora generados por los derechos que tiene	
191	480522	Intereses sobre depositos en instituciones financieras	1	Representa el valor de los ingresos obtenidos por la entidad, provenientes de los depósitos efectuados en moneda nacional	154.430
192	480584	Utilidad por valoración de las inversiones de administración de líquidez en títulos de deuda	1	se registran los ingresos generados por los aportes de capitalización de EMCALI, que se registraron al momento de la devolución de aportes y también en el mes de Diciembre cuando se realizó la actualización de la inversión de acuerdo al procedimiento emitido por la Contaduría General de la Nación y la metodología expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.	594
193	480815	Fotocopias	1	Representa el valor de los ingresos de la entidad, provenientes de fotocopias	21.60
194	480817	Arrendamientos .	1	Representa el valor de los ingresos de la entidad, provenientes de arrendamientos	187 12
195	480819	Donaciones	1	Representa el valor de los ingresos de la entidad, provenientes de donaciones	354.83
196	481007	Sobrantes	1	Representa el valor de los ingresos de la entidad, provenientes de sobrantes de inventario	12.84
197	481008	Recuperaciones	1	Representa el valor de los ingresos de la entidad, provenientes de hechos económicos que habían previamente afectado el gasto por considerar que existia una perdida	. 10.055.32
198	481047	Aprovechamientos	1	Representa el valor de los ingresos de la entidad, provenientes de hechos económicos sobre los cuales no se tenía expectativa de reconocer ingresos	52
199	481049	Indemnizaciones	1	Corresponde a la Indemnización pagada por la Compañía de Seguros Maphre Seguros Generales, por concepto de un siniestro presentado con el avión propiedad de la entidad.	6.304.44
200	481090	Otros ingresos extraordinarios	1	Representa el valor de los ingresos de la entidad, provenientes de hechos económicos que no se registraron en subcuenta anteriores	861.25

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
201	481559	Otros ingresos	1	Representa el valor a registrar como ajuste a los ingresos de la vigencia, por hechos relacionados y no reconocidos en vigencias anteriores, por la corrección de valores originados en errores aritméticos en el registro de ingresos en vigencias anteriores y en la aplicación de principios, normas técnicas y procedimientos	2.045.94
202	510101	Sueldos del personal	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de sueldos causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	78.034.030
203	510105	Gastos de representación	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de gastos de representación causada a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios à la entidad	3 875 503
204	510106	Remuneracion servicios tecnicos		Representa el valor de la remuneración por concepto de prestación de servicios técnicos causada a favor de terceros, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	19.747.964
205	510109	Honorarios	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de honorarios causados a favor de terceros, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	375.519
206	- 510113	Prima de vacaciones	1.	Representa el valor de la remuneración por concepto de primas de vacaciones causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	5.834.303
207	\$ 510114	Prima de navidad	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de prima de navidad causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	9.109.160
208	510117	Vacaciones	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de vacaciones causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	8.883.94
209	510119	Bonificaciones	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de bonificaciones causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	17.798.96
210	510123	Auxilio de transporte	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de auxilio de transporte causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	447.02
211	510124	Cesantias	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de cesantias causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	8.023.20
212	510125	Intereses a las cesantias	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de intereses de cesantías causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	386.51
213	. 510130	Capacitacion, bienestar social y estimulos		Representa el valor de los gastos incurridos por la entidad en la capacitación y bienestar social de sus empleados	3.781.90
214	510131	Dotacion y suministro a trabajadores	151	Representa el valor de los gastos incurridos por la entidad en la adquisición de dotación y suministros a trabajadores	35.06
215	510133	Gastos deportivos y de recreacion		Representa el valor de los gastos incurridos por la entidad en la por adquisición de bienes y servicios por deportes y recreación	5.25
216	510150	Bonificacion por servicios prestados	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de bonificaciones causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	2.238.47
217	510152	Prima de servicios	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de prima de servicios causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	4.049.55
218	510160	Subsidio de alimentacion	1 -	Representa el valor de la remuneración por concepto de subsidio de alimentos causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	311.23
219	510164	Otras primas	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de otras primas causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	10.448.21

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
20	510209	Amortizacion calculo actuarial pensiones actuales	1	Representa el valor de las amortizaciones del calculo actuarial	87.84
21	510302	Aportes a cajas de compensacion familiar	1 1	Representa el valor de las contribuciones sociales que la entidad paga, en beneficio de sus empleados, a través de la caja de compensación familiar COMPENSAR	4.060.30
22	510303	Cotizaciones a seguridad social en salud	1	Representa el valor de las contribuciones sociales que la entidad paga, en beneficio de sus empleados, a través de las entidades responsables de la administración de los sistemas de seguridad social	9.610.37
223	510305	Cotizaciones a riesgos profesionales	1	Representa el valor de las contribuciones sociales que la entidad paga, en beneficio de sus empleados, a través de las entidades responsables de la administración de los sistemas de seguridad social	6.937.88
24	510306	Cotizaciones a entidades administradoras del regimen de prima media	1	Representa el valor de las contribuciones sociales que la entidad paga, en beneficio de sus empleados, a través de las entidades responsables de la administración de los sistemas de seguridad social	9 506 54
225	510307	Cotizaciones a entidades administradoras del regimen de ahorro individual	1	Representa el valor de las contribuciones sociales que la entidad paga, en beneficio de sus empleados, a través de las entidades responsables de la administración de los sistemas de seguridad social	4.890.12
226	510401	Aportes al icbf	1	Representa el valor de los gastos que se originan en pagos obligatorios sobre la nómina de la entidad, con destino al ICBF	3.251.72
227	510402	Aportes al sena	1	Representa el valor de los gastos que se originan en pagos obligatorios sobre la nómina de la entidad, con destino al SENA	543.91
228.	510403	Aportes esap	1	Representa el valor de los gastos que se originan en pagos obligatorios sobre la nómina de la entidad, con destino a la ESAP	543.66
229	510404	Aportes a escuelas industriales e institutos tecnicos	1	Representa el valor de los gastos que se originan en pagos obligatorios sobre la nómina de la entidad, con destino a Escuelas Industriales e Instituciones	1.083.89
230	511111	Comisiones, honorarios y servicios	1	Representa el valor de los gastos por concepto de comisiones y honorarios necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	28.63
231	511112	Obras y mejoras en propiedad ajena	1	Representa el valor de los gastos por concepto de obras y mejoras en propiedad ajena necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	768.84
232	511113	Vigilancia y seguridad	1	Representa el valor de los gastos por concepto de servicios de vigilancia y seguridad necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	9.162.25
233	511114	Materiales y suministros	1	Representa el valor de los gastos por concepto de materiales y suministros necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	6.788.15
234	511115	Mantenimiento	1	Representa el valor de los gastos por concepto de mantenimientos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	20.730.29
235	511117	Servicios publicos	1	Representa el valor de los gastos por concepto de servicios públicos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	10.691.19
236	511118	Arrendamiento	1	Representa el valor de los gastos por concepto de servicios arrendamientos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	22.522.87
237	511119	Viaticos y gastos de viaje	1	Representa el valor de los gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje de sus empleados, necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	11.676.7
238	511120	Publicidad y propaganda	1	Representa el valor de los gastos por concepto de publicidad y propaganda necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	523.6
239	511121	Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones	1	Representa el valor de los gastos por concepto de impresos publicaciones y suscripciones necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	611.0

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
240	511122	Fotocopias	1	Representa el valor de los gastos por concepto de fotocopias necesarias para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	727.241
241	511123	Comunicaciones y transporte	1	Representa el valor de los gastos por concepto de comunicaciones y transportes necesarias para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	23.352.443
242	511125	Seguros generales	1	Representa el valor de los gastos por concepto de seguros en los ramos generales necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	15.711.922
243	511137	Eventos culturales	1	Representa el valor de los gastos por concepto de eventos culturales para sus empleados necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	77 622
244	511146	Combustibles y lubricantes	1	Representa el valor de los gastos por concepto de combustibles y lubricantes necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	4.813.251
245	511149	Servicios de aseo, cafeteria, restaurante y lavanderia	1	Representa el valor de los gastos por concepto de servicios de aseo cafetería y restaurante necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	2.085.989
246	511155	Elementos de aseo, lavanderia y cafeteria	1	Representa el valor de los gastos por concepto de elementos de aseo y cafetería necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	145.202
247	511156	Bodegaje	1 1	Representa el valor de los gastos por concepto de bodegaje necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	50.499
248	511190	Otros gastos generales	1	Representa el valor de los gastos no registrados en las anteriores subcuentas que son necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad	52.144
249	512001	Impuesto predial unificado	1	Representa el valor de impuesto predial unificado a cargo de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales	1.688.975
250	512002	Cuota de fiscalizacion y auditaje	1	Representa el valor que la entidad financia como cuota de fiscalización con recursos de la Nación, con la Contraloría General de la República, toda vez que por política de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional (DGCPTN) no se realiza flujo de recursos tanto para el recaudo de la cuota, como para el diro de la misma.	3.555.44
251	512006	Valorizacion	1	Representa el valor de contribución de valorización a cargo de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales	6.908
252	512008	Sanciones	1	Representa el valor de las sanciones a cargo de la entidad	15.75
253	512010	Tasas	1	Representa el valor de gastos por concepto de lasas a cargo de la entidad de conformidad con disposiciones legales.	
254	512011	Impuesto sobre vehiculos automotores	1	Representa el valor de impuesto sobre vehículos automotores a cargo de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales	129.64
255	512090	Otros impuestos	1.	Representa el valor de impuestos no registrados en las anteriores subcuentas	3:56
256	520201	Sueldos del personal	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de sueldos causada a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	554.308.66
257	520204	Gastos de representacion	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de gastos de representación causada a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	86.324.58
258	520205	Remuneracion servicios tecnicos	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de prestación de servicios técnicos causada a favor de terceros, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	1.728.96
259	520208	Honorarios	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de honorarios causados a favor de terceros, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	3.58

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
260	520212	Prima de vacaciones	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de primas de vacaciones causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	34,444.199
261	520213	Prima de navidad	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de prima de navidad causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	66.161.044
262	520216	Vacaciones	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de vacaciones causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	57.839.028
263	520218	Bonificaciones	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de bonificaciones causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	228.733.97
264	520220	Auxilio de transporte	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de auxilio de transporte causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	248.943
265	520221	Cesantias	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de cesantias causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	77.145.749
266	520222	Intereses a las cesantias	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de intereses de cesantías causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	5.013.037
267	520223	Capacitacion, bienestar social y estimulos	1	Representa el valor de los gastos incurridos por la entidad en la capacitación y bienestar social de sus empleados	2.654.006
268	520224	Dotacion y suministro a trabajadores	1	Representa el valor de los gastos incurridos por la entidad en la adquisición de dotación y suministros a trabajadores	959.26
269	520225	Gastos deportivos y de recreacion	1	Representa el valor de los gastos incurridos por la entidad en la por adquisición de bienes y servicios por deportes y recreación	25.59
270	520231	Bonificacion por servicios prestados	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de bonificaciones causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	28.315.250
271	520233	Prima de servicios	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de prima de servicios causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	30.568.763
272	520240	Subsidio de alimentacion	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de subsidio de alimentos causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	270,639
273	520244	Otras primas •.	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de otras primas causados a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios a la entidad	39.459.639
274	520290	Otros sueldos y salarios	1	Representa el valor de la remuneración por concepto de otros sueldos y salarios	59.600
275	520303	Indemnizaciones	1	Representa el valor de las indemnizaciones proporcionadas directamente por la entidad a los empleados o a quienes dependen de ellos.	11.96
276	520402	Aportes a cajas de compensacion familiar	1	Representa el valor de las contribuciones sociales que la entidad paga, en beneficio de sus empleados, a través de la caja de compensación COMPENSAR	36.157.22
277	520403	Cotizaciones a seguridad social en salud	1	Representa el valor de las contribuciones sociales que la entidad paga, en beneficio de sus empleados, a través de las entidades responsables de la administración de los sistemas de seguridad social	83,531.16
278	520405	Cotizaciones a riesgos profesionales	1	Representa el valor de las contribuciones sociales que la entidad paga, en beneficio de sus empleados, a través de las entidades responsables de la administración de los sistemas de seguridad social	68.756.85
279	520406	Cotizaciones a entidades administradoras del regimen de prima media	- 1	Representa el valor de las contribuciones sociales que la entidad paga, en beneficio de sus empleados, a través de las entidades responsables de la administración de los sistemas de seguridad social	138.387.34

io.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
80	520407	Cotizaciones a entidades administradoras del regimen de ahorro individual	1	Representa el valor de las contribuciones sociales que la entidad paga, en beneficio de sus empleados, a través de las entidades responsables de la administración de los sistemas de seguridad social	32,550,58
81	520701	Aportes al icbf	1	Representa el valor de los gastos que se originan en pagos obligatorios sobre la nómina de la entidad, con destino al ICBF	26.887.16
82	520702	Aportes al sena	1	Representa el valor de los gastos que se originan en pagos obligatorios sobre la nómina de la entidad, con destino al SENA	4.511.88
83	520703	Aportes esap	1	Representa el valor de los gastos que se originan en pagos obligatorios sobre la nómina de la entidad, con destino al ESAP	4 478 34
184	520704	Aportes a escuelas industriales e institutos tecnico	1	Representa el valor de los gastos que se originan en pagos obligatorios sobre la nómina de la entidad, con destino al Escuelas Industriales e Institutos Técnicos	8.983.04
85	521,102	Material quirurgico	1	Representa el valor de los gastos efectuados en material quirúrgico necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	1.134.93
286	521103	Elementos de lenceria y roperia	1	Representa el valor de los gastos efectuados en elementos de lencería necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	1.16
287	521109	Comisiones, honorarios y servicios	1	Representa el valor de los gastos efectuados en comisiones y honorarios necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	124.90
288	521110	Obras y mejoras en propiedad ajena	1	Representa el valor de los gastos efectuados por concepto de obras y mejoras en propiedad ajena necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	12.50
289	521111	Vigilancia y seguridad	1	Representa el valor de los gastos efectuados en servicios de vigilancia y seguridad necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	38.536.79
290	521112	Materiales y suministros	1	Representa el valor de los gastos efectuados en materiales y suministros necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	13,807,14
291	521113	Mantenimiento	1	Representa el valor de los gastos efectuados en servicios de mantenimiento necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	23.943.10
292	521114	Reparaciones	1	Representa el valor de los gastos efectuados en reparaciones necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	323.66
293	521115	Servicios publicos	1	Representa el valor de los gastos efectuados en servicios públicos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	20.007.68
294	521116	Arrendamiento	1	Representa el valor de los gastos efectuados en arrendamientos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	29.869.73
295	521117	Viaticos y gastos de viaje	1	Representa el valor de los gastos efectuados en viáticos y gastos de viaje pagados a sus empleados, necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	36.281.94
296	521118	Publicidad y propaganda	1	Representa el valor de los gastos efectuados en publicidad y propaganda necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	6.13
297	521119	Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones	1	Representa el valor de los gastos efectuados en impresos publicaciones y suscripciones necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	1.276 02
298	521120	Fotocopias	1	Representa el valor de los gastos efectuados en fotocopias necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	911.06

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
299	521121	Comunicaciones y transporte	1	Representa el valor de los gastos efectuados en comunicaciones y transporte necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	20.016.17
100	521135	Eventos culturales	1	Representa el valor de los gastos efectuados en eventos culturales a sus empleados necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	31,76
301	521139	Sostenimiento de semovientes	1	Representa el valor de los gastos efectuados en sostenimiento de semovientes necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	99.24
302	521141	Gastos reservados	1 ,	Representa el valor de los gastos efectuados por la entidad por concepto de gastos reservados	10.625.24
303	521144	Combustibles y lubricantes		Representa el valor de los gastos efectuados en combustibles y lubricantes necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	6 401.45
304	521147	Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería	1	Representa el valor de los gastos efectuados en servicios de aseo cafetería restaurante y lavandería necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	14.319.42
305	521153	Elementos de aseo, lavanderia y cafeteria	1	Representa el valor de los gastos efectuados en elementos de aseo y lavanderia necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	50.72
306	521156	Videos	1	Representa el valor de los gastos efectuados en servicios audiovisuales necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	9.90
307	521157	Licencias y salvoconductos	1	Representa el valor de los gastos efectuados en licencias y salvoconductos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	85.56
308	521190	Otros gastos generales	1	Representa el valor de los gastos efectuados por concepto de otros gastos no clasificados necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores operativas de la entidad	236.050
309	522001	Impuesto predial unificado	1	Representa el valor del impuesto predial unificado a cargo de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales	899,389
310	522010	Tasas	1	Representa el valor de las tasas a cargo de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales	4.19
311	522011	Impuesto sobre vehiculos automotores	1	Representa el valor de impuesto sobre vehículos automotores a cargo de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales	103.23
312	531401	Litigios	1	Representa el valor provisionado justificable, confiable y cuantificable, para atender obligaciones a cargo de la entidad ante la probable ocurrencia de eventos que afecten su situación financiera. El valor aqui registrado se concentra en las demandas y litigios	258 555 713
313	570508	Funcionamiento	1	Representa el valor de los reintegros a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional DGCPTN por concepto de vigencias anteriores	6.091.778
314	572080	Recaudos		Representa el valor de los recaudos recibidos a través de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional DGCPTN	41,819,38
315	580109	Creditos judiciales	1	Representa el valor de los gastos por intereses originados en los litigios y demandas en contra de la entidad	16.506.300
316	580238	Comisiones y otros gastos bancarios	1	Representa el valor de los gastos por comisiones originados en la obtención de recursos necesarios para la operación de la entidad	1.17
317	580802	Perdida en retiro de activos	1	Representa el valor de los gastos de la entidad originados en el retiro de la propiedad planta y equipo antes de haberse de haberse cumplido el tiempo estimado de su vida útil	13.410.91
318	580812	Sentencias	1	Representa el valor de los gastos de la entidad, originados en el ajuste de valores antes del pago de sentencias en contra de la entidad	14.605.843
319	581003	Ajustes o mermas sin responsabilidad	1	Representa el valor de los gastos que surgen de transacciones y hechos por ajustes o mermas, que no se espera que sean frecuentes y que están fuera del control de la entidad	38

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
320	581006	Perdidas en siniestros	1	Representa el valor de los gastos que surgen de transacciones y hechos por perdida de bienes en siniestros, que no se espera que sean frecuentes y que están fuera del control de la entidad	235 11
321	581090	Otras gastos extraordinarias	1	Representa el valor de los gastos que surgen de transacciones y hechos que no están registrados en las subcuentas anteriores, que no se espera que sean frecuentes y que están fuera del control de la entidad	85.86
322	581588	Gastos de administración	1	Representa el valor a registrar como ajuste a los gastos de administración de la vigencia, por hechos relacionados y no reconocidos en vigencias anteriores, por la corrección de valores originados en errores aritméticos en el registro de gastos en vigencias anteriores y en la aplicación de principios, normas técnicas y procedimientos.	573.06
323	581589	Gastos de operacion	1	Representa el valor a registrar como ajuste a los gastos de operación de la vigencia, por hechos relacionados y no reconocidos en vigencias anteriores, por la corrección de valores originados en errores aritméticos en el registro de gastos en vigencias anteriores y en la aplicación de principios, normas técnicas y procedimientos.	338.800
324	581593	Otros gastos	1	Representa el valor a registrar como ajuste a los gastos de la vigencia no registrados en las anteriores subcuentas, por hechos relacionados y no reconocidos en vigencias anteriores, por la corrección de valores originados en errores aritméticos en el registro de gastos en vigencias anteriores y en la aplicación de principios, normas técnicas y procedimientos	32.064
325	812001	Civiles	1	Representa el valor de las demandas civiles interpuestas por la entidad en contra de terceros. También incluye las pretensiones económicas originadas en conflictos o controversias que se resuelven por fuera de la justicia ordinaria	636.167
326	812004	Administrativas	1	Representa el valor de las demandas administrativas interpuestas por la entidad en contra de terceros. También incluye las pretensiones económicas originadas en conflictos o controversias que se resuelven por fuera de la justicia ordinaria	2.951.155
327	813001	Efectivo	1	Representa el valor del efectivo aprehendido o incautado a terceros, originados en actividades ilegales, de conformidad con las disposiciones legales	1.042
328	813003	Inventarios	1	Representa el valor de los inventarios aprehendidos o incautados a terceros, originados en actividades ilegales, de conformidad con las disposiciones legales	19 410
329	813004	Propiedades, planta y equipo	1	Representa el valor de la propiedad planta y equipo aprehendidos o incautados a terceros, originados en actividades ilegales, de conformidad con las disposiciones legales	175.390.435
330	813006	Oro, piedras preciosas y joyas	1	Representa el valor de oro y piedras preciosas aprehendidas o incautadas a terceros, originados en actividades ilegales, de conformidad con las disposiciones legales	38.62
331	813009	Bienes fungibles	1	Representa el valor de bienes fungibles aprehendidos o incautados a terceros, originados en actividades ilegales, de conformidad con las disposiciones legales	14.670
332	813090	Otros bienes aprehendidos o incautados	1	Representa el valor de otros bienes no registrados en las anteriores subcuentas aprehendidos o incautados a terceros, originados en actividades ilegales, de conformidad con las disposiciones legales	214 783
333	819090	Otros derechos contingentes	1	Representa el valor de los compromisos o contratos que pueden generar derechos a favor de la entidad por conceptos diferentes de los especificados anteriormente	3.622.407
334	831510	Propiedades, planta y equipo	1	Representa el valor de los bienes retirados del servicio por destrucción o por encontrarse inservibles.	4.403.613

No.	CODIGO	NOMBRE	No. DETALLE	DETALLE NOTA ESPECIFICA	VALOR
335	835510	Activos	1	Representa el valor de los bienes de propiedad de la entidad entregados en consignación para su uso	505.08
336	836101	Internas	1	Representa el valor de los faltantes de fondos o bienes y demás actos relacionados con el detrimento del patrimonio público que ameritan el inicio de un proceso de responsabilidades para funcionarios o particulares que administren o manejen fondos o bienes públicos.	3.739.032
337	839090	Otras cuentas deudoras de control	1	Representa el valor de las operaciones por conceptos no especificados en las cuentas relacionadas anteriormente	12.796
338	912004	Administrativos	e e e 0	Representa el valor de las demandas de tipo adminsitrativo interpuestas por terceros en contra de la entidad. También incluye las pretensiones económicas originadas en conflictos o controversias que se resuelven por fuera de la justicia ordinaria	36.141.266.653
339	919090	Otras responsabilidades contingentes	1	Representa el valor de los compromisos o contratos que pueden generar obligaciones a cargo de la entidad por conceptos de perdida o siniestro de bienes que no son propiedad de la entidad	1.337.495
340	930616	Pagares, letras de cambio y otros	1	Representa el valor de los títulos judicial a cargo de la entidad por concepto de exigencias de la autoridad judicial dentro del proceso penal	86.675.217
341	932525	Propiedades, planta y equipo	1	Representa el valor de los bienes y derechos aprehendidos o incautados, adjudicados provisionalmente a la entidad para su administración, uso y explotación, hasta tanto se determine su situación jurídica	19.396.078
342	934619	Propiedades, planta y equipo	³ 1	Representa el valor de los bienes recibidos de terceros que requieren ser controlados por la entidad	51.383.822
343	934690	Otros bienes recibidos de terceros	. 1	Representa el valor de los bienes recibidos de terceros no registrados en las subcuentas anteriores que requieren ser controlados por la entidad, tales como bienes recibidos en comodato, en arrendamiento, así como aquellos recibidos en figuras jurídicas similares en las cuales no hay traspaso de la propiedad del bien	12.860
344	939090	Otras cuentas acreedoras de control	1	Representa el valor de cheques girados por la entidad pendientes de entregar a sus beneficiarios.	811.90



EL FISCAL GENERAL DE LA NACION, EL SUBDIRECTOR FINANCIERO Y EL CONTADOR DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICAN:

Que los estados contables de la Fiscalía General de la Nación, con corte a 31 de diciembre de 2014, fueron tomados de los libros de contabilidad del consolidado nacional y se llevan de acuerdo con las normas de contabilidad pública y reglamentación, directrices e instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Nación. Las cifras allí registradas refleja la situación financiera, económica y social de la entidad.

Que el consolidado nacional presenta el agregado de las cifras registradas en los libros de contabilidad de las Direcciones Seccionales y que han sido certificados por cada Subdirector Seccional de Apoyo a la Gestión y el Contador.

Dada en Bogotá D.C., a los diecisiete

días del mes de febrero de 2015.

LUIS EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT FISCAL GENERAL DE LA NACION

HECTOR TOVAR QUIROGA SUBDIRECTOR FINANCIERO GILBERTO SUAREZ MARTÍNEZ

CONTADOR

T.P 33307- T

DESPACHO DEL FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN

DIAGONAL 22 B (Avda, Luis Carlos Galán) No. 52-01, BLÖQUE C- BOGOTÁ, D.C.- C P. 111321 CONMUTADOR 5 70 2000 - 4149000 EXTS 2003 - 2004 FAX: 2034 - 2061 www.fiscalia.gov.co





Radicado No. 20156220000083 Oficio No. 26/02/2015 Página 1 de 1

GCONT

Bogotá, D.C

Doctor
OMAR ALBERTO JAIMES RUEDA
Director Nacional de Comunicaciones , Prensa y Protocolo
Fiscalía General de la Nación
Bloque C Piso 1
Bogotá - D.C.

ASUNTO: PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

Respetado doctor:

En cumplimiento al manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, adoptado por la Resolución 356 de septiembre de 2007, publicación de los Estados Contables básicos capítulo I — Título III, expedida por la Contaduría General de la Nación, de manera atenta solicito realizar la publicación en la Intranet, de los Estados Financieros, de la Fiscalía General de la Nación, con fecha de corte a 31 de diciembre de 2014.

Atentamente.

GILBERTO SUAREZ MARTÍNEZ Coordinador Sección Contabilidad

Anexo: Un (1) CD

Revisó: Gilberto Suárez Martinez - Grupo Gestión Contabilidad Elaboró: Diana Bersey Bello Forero – Asistente Administrativo I





Radicado No. 20156220000073 Oficio No. 26/02/2015

Página 1 de 1

GCONT

Bogotá, D.C.

Doctor

CARLOS ARIEL USEDA GOMEZ

Jefe Subdirección de las Tecnologías de la Información y de las Telecomunicaciones
Fiscalía General de la Nación
Bloque C Piso 1
Bogotá - D.C.

ASUNTO: PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

Respetado doctor:

En cumplimiento al manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, adoptado por la Resolución 356 de septiembre de 2007, publicación de los Estados Contables básicos capítulo I — Título III, expedida por la Contaduría General de la Nación, de manera atenta solicito realizar la publicación en la Intranet, de los Estados Financieros, de la Fiscalía General de la Nación, con fecha de corte a 31 de diciembre de 2014.

Atentamente.

GILBERTO-SUAREZ MARTINEZ

Coordinador Sección Contabilidad

Anexo: Un (1) CD

Revisó: Gilberto Suárez Martinez - Grupo Gestión Contabilidad Elaboró: Diana Bersey Bello Forero – Asistente Administrativo I





Radicado No. 20156220000063 Oficio No. 26/02/2015 Página 1 de 1

GCONT

Bogotá, D.C.

Doctora
ANA MARIA ESTRADA URIBE
Jefe Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional
Fiscalía General de la Nación
Bloque C Piso 1
Bogotá - D C.

ASUNTO: PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

Respetada doctora:

En cumplimiento del artículo 34, numeral 36 de la Ley 734 de 2002 y con el numeral 7°. capítulo II, el título II del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, expedido por la Contaduría General de la Nación, de manera atenta le solicito realizar la publicación en la cartelera de Bienestar Social, por treinta (30) días, el Balance General y el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental de la Fiscalia General de la Nación, con fecha de corte 31 de diciembre de 2014.

Atentamente.

GILBERTO SUAREZ MARTÍNEZ

Coordinador Grupo de Gestión de Contabilidad

Anexo (s): Seis (6) Falios

Elaboró: Diana Bersey Bello Forero - Asistente Administrativo I

Revisó: Gilberto Suárez Martínez Coordinador Grupo de Gestión de Contabilidad

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
GRUPO DE GESTION DE CONTABILIDAD
PIANSONAL ZAB (Avda. Luis Carlos Galán) No. 52-01. BLOQUE C. SEGUNDO PISO, BOGOTA D.C. C.P. 111321
CONMUTADOR 5-70 2000. EXTS 2221 2220 FAX. 2224





Radicado No. 20151800001223 27/03/2015 Página 1 de 3

DCI

Bogotá, D.C.

Doctor
HECTOR TOVAR QUIROGA
Subdirector Financiero
FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN
Bloque C - Piso 2 Bogotá - D.C.

ASUNTO: Información Solicitada, Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y Balance General de la Nación Vigencia Fiscal 2014.

Respetado Doctor Tovar:

Con un atento saludo, damos respuesta a la información solicitada por Ustedes en el día de ayer, con destino a la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes, a los numerales 5, 6 y 7 del radicado DFGN No. 20156110308132 de fecha 16 de marzo de 2015, así:

- Copia del informe sobre la evaluación del sistema de control interno contable a 31 de diciembre de 2014, presentado a la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 357 de julio 23 de 2008, expedida por dicha Entidad, en doce (12) folios.
- 2. Copia del informe ejecutivo anual sobre el sistema de control interno vigencia 2014, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa No. 100-01-2015 del 19 de enero de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en veintiocho (28) folios.
- 3. Copia del avance en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

Diagonal 22B (Avda. Luis Carlos Galán) No. 52-01 Bloque C piso 3 – Bogotá D.C. CONMUTADOR – 5702000 - 4149000 EXT. 2154-2152 FAX 2161 www.fiscalia.gov.co

1 23/03/13 400 pm





Radicado No. 20151800001223 27/03/2015 Página 2 de 3

DCI

MECI a 31 de diciembre de 2014, en veinticuatro (24) folios; así como también copia del oficio remisorio de un (1) CD contentivo del informe final de actualización del MECI 2014, de la Subdirección de Planeación de la Fiscalía General de la Nación.

4. Avance de los planes de mejoramiento suscritos y vigentes con la Contraloría General de la República a 31 de diciembre de 2014, conforme a lo dispuesto en la Resolución Orgánica 7350 del 29 de noviembre de 2013, expedida por el Ente de Control Fiscal, así:

12-14)	100					T
AUDITORÍA VIGENCIA 2013 (INFORME CGR 24-	23	55	Plan de	e Mejoramiento	suscrito con la Co	GR 24-02-15
ACTUACIÓN ESPECIAL 2013 (INFORME CGR SEPTIEMBRE 2014)	36	92	35	57	6*	39%
AUDITORÍA VIGENCIA 2012	114	326	306	20	20	96%
AUDITORÍA VIGENCIA 2011	25	63	63	0	0	100%
AUDITORÍA VIGENCIA 2010	2	6	6	0	0	100%
CONCEPTO	No DE HALLAZGOS POR LA CGR	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA PACTADAS	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA CUMPLIDAS A 31-12-14	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO A 31-12-14	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA INCUMPLIDAS A 31-12-14	AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO A 31-12-14

Para los hallazgos cumplidos al 100% de las vigencias 2010, 2011, 2012 se certifica su cumplimiento teniendo en cuenta que en el informe presentado a la CGR por medio del aplicativo Sistema de rendición de Cuenta e Informe (SIRECI) con corte al 30 de junio del 2014 y su posterior verificación documental en Auditoría Gubernamental con enfoque integral realizada a la Fiscalía General de la Nación por parte del equipo auditor de dicha entidad, y de acuerdo a los resultados del informe final CGR-CDSDJS — No. 046

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

Diagonal 22B (Avda. Luis Carlos Galán) No. 52-01 Bloque C piso 3 – Bogotá D.C. CONMUTADOR – 5702000 – 4149000 EXT. 2154-2152 FAX 2161

www.fiscalia.gov.co





Radicado No. 20151800001223 27/03/2015 Página 3 de 3

DCI

entregado el 24 de diciembre de 2014, la Contraloría General de la República establece que "Para los siguientes hallazgos se evidenció su cumplimiento y por ende pueden ser retirados del plan de mejoramiento codificados por SIRECI, se cumplieron 341 metas, que corresponden a 137 hallazgos".

Para las 20 metas de la vigencia 2012 que no han alcanzado el 100% de cumplimiento, la Dirección de Control Interno mediante el informe consolidado a 31-12-14 informó a cada líder de proceso los resultados presentados por cada meta, para que establezcan las acciones pertinentes para el cumplimiento de las mismas.

Para las 6 metas que se encuentran vencidas de la actuación especial 2013, las dependencias responsables se encuentran trabajando en las actividades para dar cumplimiento de las mismas en el menor tiempo posible, debido a que el plazo de ejecución estimado no fue suficiente para su realización.

Cordial Saludo.

GONZALO EDUARDO REYES TORRES

Director de Control Interno

Anexo lo enunciado en sesenta y cinco (65) folios y un (1) CD.

Proyectó: Jeimy Bolívar. Revisó: José Antonio García Quiroga. Aprobó: Gonzalo Eduardo Reyes Torres.

Yomali Bulla Latorre

De: José Antonio García Quiroga

Enviado el: martes, 07 de abril de 2015 7:40 a.m.

Para: Hector Tovar Quiroga
CC: Yomali Bulla Latorre

Asunto: RV:

Datos adjuntos: Texto Definitivo del Requerimiento N° 1 - Presupuestal y Contable fen 2014.doc

Respetado doctor Tovar, buenos días.

Con un atento saludo le informo lo siguiente:

Punto 6, la cual fue tomada del informe ejecutivo anual sobre el sistema de control interno vigencia 2014, elaborado de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa No. 100-01-2015 del 19 de enero de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública, así:

Fortalezas:

Durante el 2014 la Entidad realizó la Actualización del Modelo Estándar de Control Interno, de acuerdo con lo requerido en el Decreto 943 del 2014.

De igual manera se actualizó el manual específico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, oficializado mediante Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014.

Por otra parte, la Subdirección de Talento Humano y el Departamento de Formación y Capacitación, trabajaron en la actualización del Procedimiento de Capacitación del Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación, mediante Resolución 00117 del 28 de enero de 2015 emitida por el Fiscal General de la Nación.

Mediante la Resolución No 02012 del 26 de noviembre de 2014, emitida por el Fiscal General de la Nación se reglamentó el procedimiento de elección de representantes de los servidores ante el comité de Evaluación del Desempeño en la Fiscalía General de la Nación.

De igual manera, la Subdirección de Talento Humano, adelantó las evaluaciones del desempeño laboral, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del Artículo 82 del Decreto Ley 020 del 2014, por consiguiente elaboró los informes de evaluación de desempeño a 6.659 servidores que se encuentran en el régimen de carrera especial a nivel nacional de la Entidad.

En atención a las mejoras implementadas con el proceso de Modernización y los ajustes a la estructura organizacional, se planteó un nuevo Mapa de Procesos de la entidad, el cual contiene las modificaciones necesarias y aprobadas durante las mesas de trabajo realizadas con las diferentes dependencias y la Subdirección de Planeación en 2014, adoptado con la Resolución 00204 del 16 de febrero de 2015.

La Dirección de Control Interno, realizó seguimiento a las 101 No Conformidades logrando el cierre de sesenta y ocho (68) No Conformidades formuladas en auditorías, en los diferentes procesos y subprocesos.

Con corte a 31 de diciembre de 2014, el Plan de Mejoramiento Institucional constituido por los hallazgos formulados por la Contraloría General de la República, que se encuentra conformado por trece (13) planes de mejoramiento con quinientas cuatro (504) metas, de las cuales, a nivel seccional existen doce (12) planes con doscientos treinta dos (232) metas, y en el Nivel Central un (1) plan con doscientas setenta y dos (272) metas, y de acuerdo al seguimiento semestral realizado por la Dirección de Control Interno en el mes de enero de 2015 presenta un NIVEL DE AVANCE **SATISFACTORIO** del 82.69% y un NIVEL DE CUMPLIMIENTO **EXCELENTE** del 95.39%.

Con la expedición de las circulares 0006 y 0007 del 1 de agosto de 2014, suscritas por el Fiscal General de la Nación, se actualizaron las políticas para el manejo de información pública de la Entidad y las políticas para el manejo de comunicación interna.

Con la Resolución 0-1257 del 23 de julio de 2014, se actualizó el manual de identificación visual de la Entidad.

La Subdirección Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios (SNAVU) creó el Centro de Atención Penal Integral a Víctimas (CAPIV), el día 13 de noviembre de 2014 en Bogotá, donde se articula el trabajo de varias entidades del orden nacional y distrital con el fin de garantizar a las víctimas del delito el acceso a la administración de justicia en un mismo espacio, en el cual funcionarios de la Fiscalía General de la Nación, la Policía Nacional, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el ICBF, la Defensoría del Pueblo y la Alcaldía de Bogotá, prestarán toda la asesoría y acompañamiento necesarios para responder de manera efectiva a las necesidades de las personas que así lo requieran.

Debilidades:

Con los cambios presentados con el proceso de modernización de la Entidad, se viene trabajando en la revisión y actualización del Código de Ética y Buen Gobierno, creación y reglamentación del Comité de Ética y Buen Gobierno, para lo cual se proyectó la resolución que se encuentra para la firma del Señor Fiscal General de la Nación, una vez reglamentado dicho Comité, será este quien definirá

las directrices de revisión y actualización correspondiente al Código de Ética y Buen Gobierno.

El Departamento de Formación y Desarrollo, elaboró Plan de Inducción y Capacitación (PIC-2014), el cual no se desarrolló en su totalidad, toda vez que con la creación de la Institución Universitaria Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ), los esfuerzos y recursos se encaminaron a la implementación de esta institución.

Debido a que el aplicativo Sistema de Información de los Planes Operativos Anuales (SISPOA), no se encuentra en funcionamiento por fallas técnicas, la Subdirección de Planeación (SUBPLA) implementó un archivo en Excel para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los POAs del 2014, en la actualidad se está implementando el Sistema de Gestión de Calidad KAWAK, el cual trae un módulo especial para el manejo de los Planes Operativo Anual de la Entidad, bajo el enfoque gerencial estratégico Balanced Scorcard.

Las Políticas de administración del riesgo en el contexto estratégico y los documentos soportes de elaboración de estos productos mínimos se encuentran en revisión para la respectiva actualización y oficialización.

Recomendaciones:

Realizar una revisión y actualización de los mecanismos de control al interior de la Entidad, de igual manera la documentación interna de cada proceso y subproceso, debe estar acorde con los cambios surgidos por el proceso de modernización institucional.

Implementar un plan de capacitación a los Equipos Operativos-SGI del Nivel Central y Seccional, con el fin de que estos comprendan y profundicen la dimensión de los cambios surtidos en la nueva versión del MECI, toda vez que son ellos quienes apoyan y asesoran a los líderes de los procesos que tienen bajo su responsabilidad la revisión y actualización de los productos mínimos establecidos para cada elemento de control, así mismo son los encargados de sensibilizar y replicar a los servidores en sus dependencias y a nivel seccional.

Fortalecer la Fase de Conocimiento de la nueva estructura de MECI-2014, mediante la utilización de los medios de comunicación masivos al interior de la Entidad, que permita que los servidores conozcan de forma general los cambios surtidos en el MECI-2014.

Gestionar ante la Alta Dirección la actualización de la Resolución No. 0-2310 del 2012, " Por medio de la cual se unifica y actualiza la estructura del Sistema de Gestión Integral y se dictan otras disposiciones", de conformidad con la nueva estructura organizacional de la Entidad, ya que entre otros, no se ha definido la conformación del Comité de Coordinación del Sistema de Gestión Integral (SGI), que es el encargado de aprobar y poner en marcha las estrategias de mejoramiento del SGI, de conformidad a la normatividad vigente, asegurando que

se mantenga la integridad del SGI, cuando se implementen cambios, como fue la reestructuración de la Entidad y actualización de MECI-2014.

Se debe actualizar el Diagrama General de Información Secundaria, Matriz de comunicaciones, flujos de comunicación, Diagrama General Flujos de Comunicación Organizacional, posteriormente deben ser aprobadas y estar acordes con la modernización institucional.

Se debe coordinar con cada una de las dependencias que tienen sistemas de información a cargo, la verificación de su funcionalidad o que mejoras se requieren de los mismos.

Punto 7, así:

Total	200	542	410	106	26	76%	24%
AUDITORÍA VIGENCIA 2013 (INFORME CGR 24-12-14) *Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR 24-02-15	23	55	0	55	0	0%	100%
ACTUACIÓN ESPECIAL 2013 (INFORME CGR SEPTIEMBRE 2014)	36	92	35	51	6*	38%	62%
AUDITORÍA VIGENCIA 2012	114	326	306	0	20*	94%	6%
AUDITORÍA VIGENCIA 2011	25	63	63	0	0	100%	0%
AUDITORÍA VIGENCIA 2010	2	6	6	0	0	100%	0%
CONCEPTO	No DE HALLAZGOS POR LA CGR	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA PACTADAS	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA CUMPLIDAS A 31-12-14	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO A 31-12-14	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA INCUMPLIDAS A 31-12-14	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO A 31-12-14	AVANCE DEI PLAN DE MEJORA- MIENTO A 31-12-14

Para los hallazgos cumplidos al 100% de las vigencias 2010, 2011, 2012 se certifica su cumplimiento teniendo en cuenta que en el informe presentado a la CGR por medio del aplicativo Sistema de rendición de Cuenta e Informe (SIRECI) con corte al 30 de junio del 2014 y su posterior verificación documental en Auditoría Gubernamental con enfoque integral realizada a la Fiscalía General de la Nación por parte del equipo auditor de dicha entidad, y de acuerdo a los resultados del

informe final CGR-CDSDJS – No. 046 entregado el 24 de diciembre de 2014, la Contraloria General de la República establece que "Para los siguientes hallazgos se evidenció su cumplimiento y por ende pueden ser retirados del plan de mejoramiento codificados por SIRECI, se cumplieron 341 metas, que corresponden a 137 hallazgos".

Para las 20 metas de la vigencia 2012 que no han alcanzado el 100% de cumplimiento, la Dirección de Control Interno mediante el informe consolidado a 31-12-14 informó a cada líder de proceso los resultados presentados por cada meta, para que establezcan las acciones pertinentes para el cumplimiento de las mismas.

Para las 6 metas que se encuentran vencidas de la actuación especial 2013, las dependencias responsables se encuentran trabajando en las actividades para dar cumplimiento de las mismas en el menor tiempo posible, debido a que el plazo de ejecución estimado no fue suficiente para su realización.

Cordial saludo,

JOSÉ ANTONIO GARCIA QUIROGA Dirección de Control Interno Fiscalía General de la Nación

De:

Enviado el: viernes, 27 de marzo de 2015 4:58 p.m.

Para: José Antonio García Quiroga

Asunto:

Hola José Antonio, este es el texto definitivo de la Comisión Legal de Cuentas, sugiero revisar el numeral 6. Falta:

• En este punto favor informar lo siguiente:

•
•
•

Y EN EL PUNTO 7, a su cuadro le falta una columna.

Agradezco revisar texto adjunto y el lunes 6 de abril, a primera hora te molesto, gracias

NOTA CONFIDENCIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención difusión, distribución, copia o toma cualquier acción basado en ella, se encuentra estrictamente prohibido.

NOTA CONFIDENCIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención difusión, distribución, copia o toma cualquier acción basado en ella, se encuentra estrictamente prohibido.





Radicado No. 20151800001003 17/03/2015 Página I de I

DCI

Bogotá, D.C. 17/03/2015

Doctora

MARCELA MARIA YEPEZ GÓMEZ

Directora Nacional de Apoyo a la Gestión

Fiscalía General de la Nación

Bloque C - Piso 4
Bogotá - D.C.

ASUNTO: Solicitud de información CGR- FGN- 08

Respetada Doctora Marcela María:

En atención a la solicitud realizada por doctor MIGUEL ARMAMDO ADAIME VANEGAS, Responsable de la Auditoría que se encuentra en desarrollo por parte de la Contraloría General de la República, comedidamente le damos respuesta a lo solicitado por la doctora DIANA CRISTINA AYALA NARVAEZ, en el correo de fecha 16 de marzo de 2015, para lo cual adjuntamos un archivo electrónico contentivo del informe de control interno contable correspondiente a la vigencia 2014, reportado a través del Sistema CHIP a la Contaduría General de la Nación.

Cordial Saludo,

GONZALO EDUARDO REYES TORRES
Director de Control Interno

Anexo lo enunciado.

Proyectó: JA García Q. Revisó y aprobó: Gonzalo Eduardo Reyes T.

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

Diagonal 22B (Avda. Luis Carlos Galán) No. 52-01 Bloque C piso 3 – Bogotá D.C. CONMUTADOR 5702000 - 4149000 EXT. 2154-2152 FAX 2161 www.fiscalia.gov.co

	CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE							
ODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)		
	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE		The second secon	0	0	4,1		
1	1.1 ETAPA DE RECONOCIMIENTO	(0	4,16			
	1.1.1 IDENTIFICACIÓN	. (4,00	0			
3			El proceso de Gestión Financiera tiene identificado en su caracterización los productos finales, correspondientes a los estados contables, informes y reportes financiero, con destino al representante legal de la Entidad, Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República y demás usuarios de la información.	0	0			
4	2. SE TIENEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS LOS PRODUCTOS DE LOS DEMÁS PROCESOS QUE SE CONSTITUYEN EN INSUMOS DEL PROCESO CONTABLE?		De conformidad con el Sistema de Gestión Integrado de Calidad de la Entidad, todos los procesos y subprocesos de apoyo a la gestión que administran y controlan recursos de la Entidad, establecieron en sus caracterizaciones las entradas y salidas de la información que se transfiere al proceso contable, no obstante, se observó debilidad en los reportes de cuentas por pagar y provisiones correspondientes a las sentencias y litigios, por parte del Proceso Jurídico.	0	0			
5			En el Sistema de Gestión Integral de Calidad, se tiene definido el mapa de procesos institucional, el cual identifica los procesos de apoyo a la gestión, quienes administran y controlan los recursos de la entidad, quienes se constituyen en proveedores de información al proceso contable.	0	0			
6	4. EXISTE UNA POLÍTICA MEDIANTE LA CUAL LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES REALIZADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL ENTE PÚBLICO, SON DEBIDAMENTE INFORMADOS AL ÁREA CONTABLE A TRAVÉS DE LOS DOCUMENTOS FUENTE O SOPORTE?		A pesar de no existir política contable institucional, se cuenta con procedimientos internos que se encuentran acordes con el Régimen de Contabilidad Pública, toda transacción, hecho u operación que se realice debe reportarse al proceso contable a través de interface del sistema SIAF y el SIIF Nación, en las dependencias o áreas que no tienen implementado los sistemas se realiza de forma manual, además toda información debe estar debidamente soportada en documentos idóneos.	0	O	**************************************		
7			Se deben ajustar los términos en la entrega de información área contable, con el fin de atender el principio de causalidad, integralidad y oportunidad de la información, como en los siguientes casos: cobros por reintegros e incapacidades, provisiones de litigios, donaciones interinstitucionales como los recursos entregados por el FONSET, entre otros.	0	C			
.8			Las cuentas contables manejadas por la Fiscalía General de la Nación, 4 corresponden a los postulados establecidos en el régimen de contabilidad pública (RCP), conforme al desarrollo de su Misión.	0	(
1.9	7. LAS CIFRAS EXISTENTES EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES SE ENCUENTRAN SOPORTADAS CON EL DOCUMENTO IDÓNEO CORRESPONDIENTE?		La Entidad registra las operaciones con base en documentos idóneos originados en desarrollo de cada una de las transacciones y situaciones 4 administrativas que se derivan de su cometido Estatal, tales como: facturas, comprobantes, actos administrativos, resoluciones, contratos y CDP's, entre otros.	0				

13700000 - FISCALIA GENERAL DE LA NACION GENERAL C.I.C. 01-01-2014 al 31-12-2014

COI	NTROL INTE	RNO CON	TABLE
CGN2007	CONTROL	_INTERNO	_CONTABLE

OCINZOUT_CONTROL_INTERNO_CONTABLE							
ODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)	
10	8. SON ADECUADAS Y COMPLETAS LAS DESCRIPCIONES QUE SE HACEN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES EN EL DOCUMENTO FUENTE O SOPORTE?		Se encuentran establecidas en los formatos en los que se registra la información requerida para ser contabilizados, como también en las parametrizaciones de los módulos en el SIAF y el SIIF.	0	0	C	
11	9. LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE LAS NORMAS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?		Los servidores responsables del proceso contable a nivel nacional son contadores públicos, que conocen el rigor de la Contaduría General de la Nación y las normas que rigen la administración pública, por otra parte están apoyados por un grupo de servidores multidisciplinarios quienes ejecutan actividades específicas.	0	. 0	C	
.12			Los servidores responsables del proceso contable a nivel nacional son contadores públicos, que conocen el rigor de la Contaduría General de la 4 Nación y las normas que rigen la administración pública, por otra parte están apoyados por un grupo de servidores multidisciplinarios quienes ejecutan actividades específicas.	0	0	(
.13			Todos los hechos que se registran en el proceso contable están soportados en documentos idóneos los cuales fueron establecidos en los procedimientos de cada dependencia generadora de información contable.	0	C Os a		
1.14	12.LOS DOCUMENTOS FUENTE QUE RESPALDAN LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES CONTIENEN LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR SU ADECUADA IDENTIFICACIÓN?		La Entidad registra las operaciones con base en documentos idóneos originados en desarrollo de cada una de las transacciones y situaciones administrativas que se derivan de su cometido Estatal, tales como: facturas, comprobantes, actos administrativos, resoluciones, contratos, reportes y CDP's, entre otros.	0	·		
1.15			La Entidad ha realizado las actualizaciones conforme al plan de cuentas y a los principios y directrices que rigen la presentación de información 4 financiera, no obstante, se observaron situaciones como el reporte de las cuentas por pagar por sentencias a terceros, y la provisión de las sentencias que no son presentadas individualmente por tercero.	0	(
1.16	1.1.2. CLASIFICACIÓN		0	4,25)	
1.17			Para el reconocimiento de los hechos financieros, económicos y sociales se aplicó el sistema de causación. El reconocimiento de la ejecución presupuestal se hizo con base en caja para los ingresos y de compromiso para los gastos, a excepción del registro del suministro de combustible donado por el FONSET durante el año 2014, en las Seccionales de Caldas, Cundinamarca, Huila, Tolima y Quindío.	0			
1.18			Los hechos financieros de la Entidad en términos de dinero están representados por gastos de funcionamiento e inversión necesarios para el 4 adecuado funcionamiento y cumplimiento del cometido Estatal, los cuales son de fácil identificación y están clasificados conforme a las disposiciones del catálogo de cuentas.	0		0	

8000 CO. C.						
ODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)
19		4	Las cuentas y subcuentas utilizadas en el proceso contable de la entidad son acordes a las establecidas en el Manual de Procedimientos del RCP.	0	0	0
20		4	La clasificación efectuada corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.		0	0
21			El Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, se ajusta a lo dispuesto en la resolución 356 de 2007 y normatividad vigente expedida por la Contaduría General de la Nación.	C	0	0
.22	19. SON ADECUADAS LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES REALIZADAS ?	Ę	La cuentas y subcuentas utilizadas son acordes a las establecidas en el catálogo de cuentas, así mismo es importante describir que se tienen procedimientos y mecanismos de conciliación entre contabilidad y las diferentes dependencias proveedoras de la información, permitiendo hacer los ajustes y reclasificaciones necesarias a través de las interfaces de los módulos del SIAF.	(0	0
23	20. SE ELABORAN Y REVISAN OPORTUNAMENTE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PARA ESTABLECER LOS VALORES OBJETO DE CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DEL EFECTIVO?		Mensualmente se realizan las conciliaciones bancarias de las cuentas donde se manejan los recursos de funcionamiento y gastos generales, a nivel nacional solo la Seccional Tolima presentó partidas mayores a 90 días. Con relación a las cuentas bancarias de Títulos Judiciales, presentan partidas mayores a 90 días las Seccionales de Bogotá, Bolivar, Cali, Cesar, Cundinamarca, Córdoba, Magdalena, Medellin, Meta, Nariño, Quindío, Santander, Sucre y Guajira.		0	0
.24	21. SE EJECUTAN PERIODICAMENTE CONCILIACIONES DE SALDOS RECÍPROCOS CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS?		La entidad realizó trimestralmente los reportes y circularización de operaciones reciprocas, se observó que menos del 50% de los entes contables, dan respuesta a las respectivas circularizaciones.		0	C
.25	1.1.3 REGISTRO Y AJUSTES			4,25	0	C
1.26	22. SE REALIZAN PERIODICAMENTE CONCILIACIONES Y CRUCES DE SALDOS ENTRE LAS ÁREAS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, Y DEMÁS ÁREAS Y/O PROCESOS DE LA ENTIDAD?		Las conciliaciones con las áreas proveedoras de información del proceso contable se realizan mensualmente, se vienen presentando debilidades en las conciliaciones con la Dirección Jurídica, Grupo de Gestión de Nómina y Personal, Títulos Judiciales en el Nivel Central, a nivel seccional en Bogotá, Bolívar, Cali, Cesar, Cundinamarca, Cordoba, Magdalena, Medellin, Meta, Nariñio, Quindío, Santander y Riohacha		0	C

	CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE								
ODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)			
27	23. SE REALIZAN PERIODICAMENTE TOMAS FÍSICAS DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES Y SE CONFRONTA CON LOS REGISTROS CONTABLES PARA HACER LOS AJUSTES PERTINENTES?	4	Las áreas proveedoras de información contable, periodicamente, realiza las tomas fisicas de bienes, derechos y obligaciones que posteriormente son confrontados con el area de contabilidad para realizar los ajustes pertinentes, no obstante lo anterior se observaron debilidades de conciliacion entre las áreas en las seccionales de Atlantico, Boyaca, Meta, Sucre y Tolima. Se observó debilidad en la toma fisica del 100% de los inventarios, reportado por Bogotá, Cundinamarca, Boyacá, Caldas, Meta, Pasto, Quindío y Sucre. Respecto a las conciliaciones bancarias existen partidas superiores a 90 días ver respuesta 22.	. 0	0	0			
.28	24.LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS REVELAN ADECUADAMENTE LOS HECHOS, TRANSACCIONES U OPERACIONES REGISTRADAS?	4	Las cuentas existentes en la entidad revelan adecuadamente los hechos y transacciones u operaciones registradas, sin embargo, existen cuentas correspondientes a obligaciones que son objeto de depuración, como incapacidades laborales ver respuesta 23, Responsabilidades en procesos reoortado por Nivel Central, Cali y Cundinamarca. Las cuentas por pagar de sentencias y registros de las provisiones por litigios contra la entidad en el nivel central.	C	0	0			
.29	25.SE HACEN VERIFICACIONES PERIODICAS PARA COMPROBAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES SE HAN EFECTUADO EN FORMA ADECUADA Y POR LOS VALORES CORRECTOS?		En la Entidad realiza mensualmente las conciliaciones entre las diferentes áreas y dependencias, así mismo en los comités de sostenibilidad contable se venido trabajando en depuración de partidas conciliatorias de la subcuenta 147090 otras cuentas por cobrar, Títulos Judiciales, Responsabilidades en Proceso y Bienes Patrimoniales y Transitorios, incapacidades y en Bienes patrimoniales y transitorios.	a * (Ö	0			
.30			Los registros que se originan en el SIIF Nación, generan el consecutivo automáticamente. Los registros que se originan en el SIAF se elaboran cronológicamente; En las áreas o dependencias que no usan el SIAF como Gastos Reservados y Jurídica el control se realiza de forma manual.		c c	0			
.31	27. SE GENERAN LISTADOS DE CONSECUTIVOS DE DOCUMENTOS PARA HACER VERIFICACIONES DE COMPLETITUD DE REGISTROS?		No se realizan listados como tal, ya que se manejan interfaces de módulos de bienes, nómina, y otros aplicativos como SIIF Nación y se tienen registros manuales como es el caso de sentencias y otras cuentas por cobrar, entre otros. Por lo tanto no es fácil llevar un control de consecutivos de todos los documentos que alimentan la contabilidad.) (0			
1.32	TRATAMIENTOS CONTABLES DIFERENCIALES EXISTENTES ENTRE ENTIDADES DE GOBIERNO GENERAL Y EMPRESAS PÚBLICAS?		N/A. La entidad está clasificada como entidad del gobierno general y atiende los lineamientos definidos en el régimen de contabilidad pública.		0 (0			
1.33	UN AMBIENTE DE SISTEMA DE INTEGRADO DE INFORMACIÓN Y ESTE FUNCIONA ADECUADAMENTE?	F1 100 11	La entidad viene utilizando el Sistema de Información Financiera del Estado SIIF Nación y el Sistema de información Administrativo y Financiero de la Entidad SIAF, los cuales no están integrados por interface. El SIAF presenta problemas por falta de actualización.		0	0			

ODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)
34	30. SON ADECUADAMENTE CALCULADOS LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, PROVISIÓN, AMORTIZACIÓN, VALORIZACIÓN, Y AGOTAMIENTO, SEGÚN APLIQUE?		Los cálculos se hacen conforme a lo señalado en las normas contables y Régimen de Contabilidad Pública, la depreciación se realiza mensualmente mediante el método de línea recta, se efectuaron las provisiones y la valorización de bienes inmuebles, se presentaron debilidades en la valorización y registro de los inmuebles recibidos del DAS en supresión en la seccionales de Boyacá, Sucre, Tolima. Las provisiones por conceptos de litigios se registran de manera global, ya que no se tienen detalles del tercero.	0	0	0
.35	31. LOS REGISTROS CONTABLES QUE SE REALIZAN TIENEN LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS SOPORTES IDONEOS?		La Entidad registra las operaciones con base en documentos idóneos originados en desarrollo de cada una de las transacciones y situaciones administrativas que se derivan de su cometido Estatal, tales como: facturas, comprobantes, actos administrativos, reportes, resoluciones, contratos y CDPs, entre otros. Las provisiones por conceptos de litigios se reporta y registran de manera global, ya que no se tienen detalles del tercero.	0	0	0
.36	TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	9	En la Subdirección Financiera del Nivel Central y en los Grupos de Gestion Contables en las diferentes seccionales, reposan los comprobantes de contabilidad que resumen las transacciones reportadas por cada uno de las áreas y dependencias que son proveedoras de información al Proceso Contable.	0	0	0
1.37			Los libros diario y mayor y balance de la Entidad, consolidan por interface del SIAF la información contable, la cual está soportada en los comprobantes de contabilidad, elaborados con base en los documentos fuente, tramitados por los procesos y subprocesos que interactúan con el área contable.	0	0	0
1.39	1.2 ETAPA DE REVELACIÓN			0	4,22	0
1.40	1.2.1 ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES		0	4,28	0	0
1.41	34. SE ELABORAN Y DILIGENCIAN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?		Los libros de contabilidad están diligenciados conforme a los parámetros establecidos en el manual de procedimientos del régimen de contabilidad pública, es decir sistematizados, en orden cronológico, nominativo, los datos de las transacciones debidamente oficializados, los cuales son generados a través del Sistema de Información Administrativo y Financiero - SIAF y el SIIF Nación.	0	0	0
1.42	35. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?		La información de los estados contables y reportes financieros de la Entidad, se basan en los registros tomados de sus libros de Contabilidad, los cuales se encuentran debidamente soportados en los comprobantes de contabilidad.	0	0	0
1.43			La Entidad tiene implementado el SIIF Nación para el manejo de la información contable y financiera, pero alternamente viene manejando el sistema administrativo y financiero SIAF, por las áreas y dependencias que administran los recursos de la entidad, el cual durante el 2014 no tuvo actualizaciones, ni mantenimiento preventivo. La Subdirección de las TICS, viene realizando soporte técnico cuando el sistema presenta fallas, lo que ocasiona reprocesos de la información, retrasando los reportes de las diferentes áreas y dependencias proveedoras del proceso contable.	0	0	0

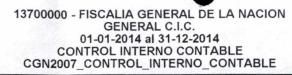
	CONZOUT_CONTROL_INTERNO_CONTABLE						
ODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)	
44		4	Durante el año 2014 se presentaron conforme a los términos establecidos los estados financieros correspondientes al 31 de diciembre de 2014.	0	0	0	
.45	38.LAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS CONTABLES CUMPLEN CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	4	A la fecha de la presente auditoria, las notas de los estados financieros de la vigencia 2014, se encuentran en elaboración.	* 0	.0	0	
.46	39. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO FÍSICO QUE CORRESPONDE?	4	A la fecha de la presente auditoria, las notas de los estados financieros de la vigencia 2014, se encuentran en elaboración.	0	0	0	
.47	40. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA ENTRE LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES Y LOS SALDOS REVELADOS EN LOS ESTADOS CONTABLES?	4	A la fecha de la presente auditoria, las notas de los estados financieros de la vigencia 2014, se encuentran en elaboración.	0	0	0	
1.48	1.2.2 ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	(4,16	0	0	
1.49			La Entidad durante la vigencia 2014 cumplió con los calendarios y compromisos con los entes de control y demás usuarios de la información contable, elaborando y publicando los estados contables e informes financieros trimestralmente.	0	. 0	0	
1.50			Los Estados Financieros son publicados con una periodicidad trimestral, en la página WEB institucional www.fiscalia.gov.co.	0	C	0	
1.51	43.SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA ENTIDAD?		En el Sistema de Gestión de Integrado de la entidad, se tienen identificados y formulados los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad en las caracterizaciones de cada proceso. A través de la ficha de Indicadores se elaboran y analizan los resultados, de acuerdo a la periodicidad establecida para cada indicador. El Proceso Financiero tiene formulado 5 indicadores así I) Conciliaciones realizadas, II) Ejecución presupuestal, III) Ejecución rezago presupuestal IV) Eficiencia de entrega de títulos judiciales y V seguimiento ejecución PAC. Se observó debilidad en la elaboración del indicador de seguimiento y ejecución del PAC, ya que no se analizan los datos reales ni se tiene en cuenta las cifras del nivel central.		C	0	

	3	4.5	1 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 -	PROMEDIO	1	
ODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)
52			Los Estados Financieros de cada vigencia en su cierre son acompañados de las respectivas notas de acuerdo a la instrucción dada por la Contaduría General de la Nación; adicionalmente, se elaboran las fichas de los indicadores de gestión.	0	0	C
53			La información contable es utilizada como punto de control y seguimientos de la ejecución presupuestal, es decir la aplicación y uso de recursos debidamente soportado y su correlación con el cumplimiento de su misión institucional, así mismo, evalúa la gestión en el manejo de sus derechos, obligaciones y administración de los bienes institucionales.	0	0	(
.54			La entidad prepara y presenta la información contable acorde al RCP, garantizando que las cifras del balance sean razonables, homogéneas y tienen correspondencia con las operaciones realizadas. Actualmente se sestán utilizando dos (2) Sistemas de Información Financieros SIAF y SIIF Nación, aunque proporcionan mayor carga de trabajo para la Entidad al tener que comparar y unificar los registros de los dos (2) aplicativos, y entregar una sola información a los distintos usuarios de dicha información.	0	0	
.55	1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL			0	1100	
.56	1.3.1 ACCIONES IMPLEMENTADAS			4,00	0	
.57			Se presentan debilidades en la Administración de los riesgos de la Subdirección Financiera, toda vez que no se han identificado los riesgos de todas las dependencias que conforman esta Dirección, por lo anterior, no se permite conocer los eventos que representan algún grado de amenaza para el cumplimiento de la función del área responsable del proceso contable, de acuerdo con el numeral 1.4 de la Resolución 357 del 2008, suscrita por la Contaduría General de la Nación.	0	0	
1.58			La Subdirección de Planeación es la responsable de formular políticas para la administración del riesgo, quien coordina la elaboración del mapa de riesgos por procesos e institucional, para lo cual implementó un herramienta para la administración de los riesgos identificados.		0	
.59		E4 10	De conformidad con el Sistema de Gestión Integrado se deben realizar 4 autoevaluaciones del control una vez al año la cual se realizó el 16 de diciembre de 2014.		C	
1.60	CLARAMENTE NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?		La estructura organizacional de la Subdirección Financiera está detallada en el numeral 1.4. del artículo primero de la Resolución 0-0527 de fecha 502 de abril de 2014. El área contable quedó a un nivel jerárquico de autoridad y responsabilidad de grupo, el cual no está acorde con sus objetivos, funciones y responsabilidades.			

ODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)
31		4	En el Sistema de Gestión Integral se documentó la caracterización, procedimientos, guías y formatos, controlados a través del BIT, igualmente se encuentran los actos administrativos internos como resoluciones y memorandos publicados en FISCALNET.	0	0	0
62	52. LOS MANUALES DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEB	4	La Entidad realiza su actividad con base en los principios del Régimen de Contabilidad Pública, se encuentra en línea con el SIIF Nación, sus matrices contables y actualizaciones son realizadas por la Contaduría General de la Nación. Adicionalmente existen procedimientos para cada proceso, los cuales fueron documentados en el SGI en el año 2008 y se están actualizando conforme a la nueva estructura de la institución.	0	0	C
.63			El flujo de la información interna en la entidad se encuentra establecido en el mapa de procesos, caracterizaciones, matriz de iteración por procesos, Matriz de flujo de información y comunicación y el plan de medios de la Entidad.	0	0	C
.64	54. SE HA IMPLEMENTADO Y EJECUTA UNA POLÍTICA DE DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?		A través del Comité de Sostenibilidad Contable se han impartido directrices para realizar la depuración de las cuentas 147090, 147064 entre otras, no obstante se observó incumplimiento de compromisos acordados en los Comités de Sostenibilidad contable de las Seccionales de Bolívar y Cundinamarca.	0	0	
.65	OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE O EN BASES DE DATOS ADMINISTRADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS?		Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad a excepción de las provisiones por litigios de las sentencias en contra de la entidad, las cuales están registradas de forma global.		0	(
1.66	56. LOS COSTOS HISTÓRICOS REGISTRADOS EN LA CONTABILIDAD SON ACTUALIZADOS PERMANENTEMENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?		Durante la vigencia 2014 se realizó el proceso de avalúo de los bienes inmuebles del nivel central los cuales fueron registrados en el SIAF, no obstante, existen bienes totalmente depreciados que todavía se encuentran al servicio de la entidad; así mismo quedaron pendientes por incluir valorizaciones como las reportadas por las Seccionales Bolivar, Boyacá, Santander, Sucre y Tolima.		0	
1.67	57 SE CUENTA CON UN ÁREA CONTABLE DEBIDAMENTE ESTRUCTURADA DE CONFORMIDAD CON LA COMPLEJIDAD, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD?		La estructura de la Subdirección Financiera esta detallada en el numeral 1,4 del artículo 1ro de la Resolución 00-527 del 02 de abril de 2014. A nivel Seccional las Subdirecciones de Apoyo a la Gestión cuentan con el Grupo de Gestión Contable, el cual cuenta con espacio fisico y recursos tecnologicos para el desarrollo de sus funciones.	(0	
1.68	INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SEÑALADOS POR LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LA RESPONSABILIDAD QUE DEMANDA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN CONTABLE EN EL SECTOR PÚBLICO?		Los servidores que lideran el proceso contable en el Nivel Central y 4 Seccionales son servidores con competencias y de profesión Contadores Públicos.	The second secon	C	

ODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)
39		4	Durante la vigencia 2014, las actividades de capacitación y sensibilización fueron enfocadas a la actualización en SIIF Nación, como también al Sistema del Control Interno Contable, Seminario dictado por la CGN.	0	0	
0	INFORMES DE EMPALME CUANDO SE PRESENTAN CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL, O CAMBIOS DE CONTADOR?		La entidad tiene establecido que cada vez que se cambie el representante legal en las seccionales y el cargo de contadores seccionales se debe realizar un informe de gestión y acta de entrega del cargo.	0	0	
71			Mediante Circular No.0006 del 4 de marzo del 2014. (Presentación de informes mensuales contable)Cierre vigencia 2014-, se estableció un cronograma de actividades la cual no se dio estricto cumplimiento, por parte de las áreas proveedoras de información al proceso contable.	o	0	
72			La Subdirección Financiera en el nivel central y seccional tiene organizado los archivos de gestión de acuerdo a la Tablas de Retención Documental TRD y demás directrices impartidas por la Subdirección de Gestión Documental.		0	
1	FORTALEZAS		El proceso contable está bajo el liderazgo y responsabilidad de funcionarios con experiencia y conocimientos en el régimen de contabilidad pública y las normas que regulan la administración pública; Los hechos generados durante la vigencia 2014, están debidamente soportados y de conformidad con la naturaleza de la transacción, los cuales contienen la información necesaria para la adecuada identificación con lo establecido por el Régimen de Contabilidad Pública; Los procedimientos de los diferentes procesos que generan productos al proceso contable se encuentran documentados en el SGI, disponible en la FISCALNET de la Entidad; El archivo de gestión, se encuentra organizado conforme a las directrices de la Subdirección de Gestión Documental, cada grupo de las Subdirecciones de Apoyo a la Gestión conservan los soportes documentales del proceso contable; Los estados, informes y reportes contables se presentaron conforme a los términos establecidos en la Circular No.0006 del 4 de marzo del 2014, presentación de informes mensuales contable; La entidad tiene identificados los productos del proceso contable que deben suministrase a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos y los procesos que generan transacción; Los informes de cifras contables entregados a los diferentes usuarios internos y externos de la seccional, son homogenizados; Los libros de contabilidad se llevan en forma sistematizada, los estados contables e informes financieros son publicados en la Web trimestralmente, conforme a lo establecido por la CGN.		0 0	

ODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)
.2	DEBILIDADES		El SIAF, presenta problemas en la interface contable, ya que no esta conectado con todas las dependencias. La Subdirección de TICS no realiza mantenimiento y actualización al sistema. En la Administración de riesgos no se han identificado, todos estos, en las dependencias que conforman la Subdirección Financiera; Existen cuentas correspondientes a derechos y obligaciones que presentan saldos que no se han depurado. No se dio estricto cumplimiento al cronograma de cierre de vigencia 2014 dispuesto por la DNAG por parte de las áreas; Los indicadores de gestión no son consecuentes para analizar e interpretar la realidad financiera, económica y social de la Entidad, sumado a que se evidenció debilidad en el indicador de ejecución del PAC; Se presentan dificultades en el registro contable de cuentas por pagar por sentencias y la provisión de los litigios en contra de la entidad, toda vez que Jurídica hace el reporte de forma global; Se observaron falencias en la gestión por parte de las dependencias responsables de ejecutar los recursos asignados, ya que no se ejecutaron 155.634 millones que corresponden al 6% de lo apropiado para la vigencia 2014. De la reserva presupuestal vigencia 2013 no se obligaron 2.324 millones correspondiente al 2% del total. El rezago presupuestal de funcionamiento e inversión constituido a 31 de diciembre de 2014, superó los límites establecidos en el Artículo 31 de la Ley 344 del 1996 en 2,8% y 9,2%, respectivamente; La bodega mantenimiento refleja incremento con relación al año anterior. No se realizó la toma fisica del 100% de inventarios. Existe debilidad en las conciliaciones con Jurídica, Nómina y Personal, Títulos Judiciales. No se observó el registro contable de los suministros de combustible donado por el FONSET durante el año 2014, en Caldas, Cundinamarca, Huila, Tolima y Quindío, conforme al concepto de la CGN No 20142000010271 de abril 23 de 2014.		0	0
2.3	AVANCE OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS		Se presentan avances en el proceso de depuración de las partidas conciliatorias mayores a noventa (90) días en las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes que se utilizan para el manejo de los recursos financieros; Las actividades adelantadas por el Grupo de Contabilidad en coordinación con el Grupo de Gestión de Personal para depurar la cuenta 147064- Incapacidades, se realiza gestión de recobro, no obstante a nivel Seccional la cuenta presenta incremento respecto al año anterior, debido a la dificultad de recobro ante las EPS.		0	0



ODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)
.4	RECOMENDACIONES	0	Evaluar las causas que originaron el incumplimiento del cronograma del cierre de la vigencia 2014, con el fin de que se establezcan las acciones de mejora pertinentes en los procesos proveedores de información al proceso contable; Revisar y actualizar la documentación interna de la Subdirección Financiera, como: políticas, caracterización, procedimientos; Depurar las cuentas correspondientes a derechos y obligaciones que presentan saldos que no han sido objeto de verificación y validación con el titular; Solicitar a la Subdirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones, la actualización del Sistema de Información Administrativa y Financiera -SIAF-, así mismo, la ampliación de cobertura a las dependencia y áreas que aún no tienen automatizados sus procesos, con el fin, de asegurar que la información contable se transmita a través de interfaces evitando el reproceso de la información; Impartir directrices para el control y registro a Nivel Nacional del combustible recibido en donación por el FONSET, de acuerdo al concepto jurídico No 2014000010271 del 23 de abril de 2014 suscrito por la Contaduría General de la Nación, de igual forma otros tipos de donaciones; Establecer políticas que fortalezcan el proceso de preparación, ejecución y seguimiento del Plan de Compras por parte de las áreas o para evitar un rezago presupuestal que desborde los límites del Estatuto Orgánico Presupuesto; Revisar y replantear los indicadores de gestión de la Subdirección Financiera, especialmente el indicador de Seguimiento de ejecución al PAG; Identificar y administrar los riesgos internos y externos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección Financiera en el Nivel Central y Seccional; Desarrollar e implementar una estrategia para realizar la toma física de inventarios a través de la FISCALNET, a Nivel Seccional en los lugares distantes de la Subdirección de Apoyo a la Gestión correspondiente.		0	0

DCI

Bogotá, D.C. 20/02/2015

URGENTE

20/02/2015

Página 1 de 1

Doctor
EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT
Fiscal General de la Nación
Fiscalía General de la Nación
Bloque C Piso 5 Bogotá - D.C.

ASUNTO: Informe Ejecutivo Anual sobre el Sistema de Control Interno de la Fiscalía General de la Nación - Vigencia 2014.

Respetado Doctor Montealegre:

En cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No. 100-01-2015 del 19 de Enero de 2015, emanada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, de manera atenta presento para su conocimiento y aprobación el informe Ejecutivo Anual sobre el Sistema de Control Interno de la Fiscalía General de la Nación, vigencia 2014.

La evaluación se efectuó teniendo en cuenta las directrices establecidas por el DAFP y siguiendo los parámetros del aplicativo dispuesto para tal fin por dicho Departamento y se realizó con base en los resultados de las auditorías a la aplicación del MECI, realizadas por la Dirección de Control Interno.

De acuerdo con las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, este informe requiere su revisión y aprobación para en medio electrónico enviar a más tardar el 27 de Febrero del año en curso.

Cualquier información complementaria o apoyo que sea requerido sobre el particular, con gusto será atendida.

Cordial Saludo.

GONZALO EDUARDO REYES TORRES

Director de Contrøl Interno

Proyectó: Jeimy Johanna Bolívar Revisó: Jhon Jairo Rivas Gantivar Aprobó: Gonzalo Eduardo Reyes T.

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

Diagonal 22B (Avda. Luis Carlos Galán) No. 52-01 Bloque C piso 3 – Bogotá D.C. CONMUTADOR-5702000 - 4149000 EXT. 2154-2152

www.fiscalia.gov.co

Margarita V.



INFORME EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2014

El presente documento contiene el estado pormenorizado del Sistema de Control Interno de la Fiscalía General de la Nación a 31 de diciembre de 2014, en cumplimiento a lo establecido en:

- Circular Externa No.100-01-2015 del 19 de enero de 2015, emanada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
- Decreto 943 de 2014 de Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI-2014.

De acuerdo con lo anterior, la entidad desarrolló durante el 2014 el proceso de actualización y adecuación de la nueva estructura del MECI con el Sistema de Gestión Integral de la Institución y la Estructura Organizacional de la Entidad, proceso liderado por la Subdirección de Planeación (SUBPLA), como Delegado de la Alta Dirección para dirigir, coordinar, orientar y hacer seguimiento a la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral (SGI).

En este sentido los resultados son los siguientes:

Dentro del proceso de ajuste y actualización del Sistema de Control Interno en la Entidad, atendiendo lo definido en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI 2014-, se surtieron las siguientes fases:

a) Fase de Conocimiento: Realizada del 21 de mayo al 21 de Junio.

En desarrollo de esta fase, la SUBPLA coordinó con el DAFP la capacitación del Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI", en donde participaron ochenta y tres (83) servidores de la Entidad, de los cuales quince (15) corresponden a la SUBPLA y la Dirección de Control Interno y sesenta y ocho (68) integrantes de los Equipos Operativos SGI de los procesos del Nivel Central, quienes tienen la responsabilidad de capacitar e informar los avances de la implementación de la actualización del Modelo a los servidores de la Entidad.

b) Fase de Diagnóstico: Del 22 de junio al 21 de julio

Esta etapa se desarrolló utilizando el anexo No. 4 "Formato - Fase de Diagnóstico" sugerido en el Decreto 943 de 2014, en el cual se identificaron los elementos de control y los productos mínimos contenidos en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI-2014; así mismo, se determinó las dependencias que tienen bajo su responsabilidad dichos elementos y productos.

c) Fase Planeación de la Actualización: del 22 de julio al 21 de agosto

Para llevar a cabo esta fase, cada líder de dependencia con el apoyo de los Equipos Operativos SGI, elaboraron un plan de actualización, definiendo las actividades, responsables y términos de ejecución, para revisar y actualizar los productos mínimos identificados de cada elemento de control, de conformidad a los resultados de la fase de diagnóstico y las directrices impartidas por la Subdirección de Planeación.

d) Ejecución y Seguimiento. Del 22 de agosto al 21 de noviembre

La Dirección de Control Interno, en el mes de noviembre realizó seguimiento a la implementación de la actualización del Modelo, dando como resultado un nivel de avance en la actualización del MECI del 76% para un cumplimiento parcial, toda vez que se evidenció que la Entidad a pesar del proceso coyuntural de modernización que adelantó, cuenta con los productos mínimos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI-2014, sin embargo se requiere que los elementos sean revisados y ajustados, con el fin de ofrecer un producto acorde a las necesidades de la Institución.



Módulo	Componente	Calificación General	Calificación General		
	Talento Humano				
Control de Planeación y Gestión	Direccionamiento Estratégico	CUMPLE PARCIALMENTE 70%	Acquirements		
	Administración del Riesgo				
	Autoevaluación Institucional		PARCIALMENTE 76%		
Control de Evaluación y Segulmiento	Auditoria Interna	PARCIALMENTE 78%			
	Planes de Mejoramiento		1		
Elé transversal storr	nación y Colonialicación (1)	CUMPLE PARCIALMENTE 82%	and the second s		

1. Módulo Control de Planeación y Gestión.

1.1 COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO:

Avances

Mediante Resolución No 0-6552 del 24 de octubre de 2008 se implementó el Código de Ética y Buen Gobierno en la Fiscalia General de la Nación, documento que reúne los principios, valores y directrices que sirven como referencia para la aplicación de la gestión ética de los servidores de la Entidad, así como los compromisos éticos de la alta dirección para una gestión integral, eficiente y transparente en su labor.

De acuerdo con la modernización institucional, la Subdirección de Talento Humano implementó un cronograma de actividades para revisar y actualizar este producto, donde establece como prioridad crear y reglamentar el comité de ética, para lo cual proyecto la resolución que se encuentra para la firma del Señor Fiscal General de la Nación, una vez reglamentado dicho comité, será este quién definirá las directrices de revisión y actualización correspondiente al Código de Ética y Buen Gobierno.

El manual específico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, fue oficializado mediante Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014, producto que fue actualizado durante el proceso de modernización de la Entidad, el cual es soporte técnico que justifica y caracteriza cada uno de los cargos y sirve como instrumento para la administración del personal de la entidad.

En cumplimiento del artículo No. 35 del Decreto 1787 de 2014 del DAFP, que establece que las entidades deben ajustar el manual de funciones seis (6) meses después de la emisión del precitado decreto, la Entidad formalizó un contrato de asesoría para la revisión y actualización si fuese necesario, para lo cual se tiene establecido un plan de acciones hasta junio de 2015.

Por otra parte la Subdirección de Talento Humano y el Departamento de Formación y Capacitación, trabajaron en la actualización del Procedimiento de Capacitación del Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación, mediante Resolución 00117 del 28 de enero de 2015 emitida por el Fiscal General de la Nación, se Integra el Comité de Formación y capacitación de la entidad y es quien definirá los alcances y las competencias entre la Institución Universitaria (CIJ) y el Departamento de Formación y Desarrollo, para la elaboración del Plan de Inducción y Capacitación (PIC-2015).

Con relación al Programa de Inducción y re-inducción, el Grupo de Modernización adscrito al Despacho del Señor Fiscal General de la Nación, desarrolló durante el 2014 el programa "Ruta de la Modernización", en el cual sensibilizaron 4.909 servidores de las diferentes ciudades del territorio nacional, en temas relacionados con: La nueva estructura organizacional y la normatividad de la modernización de la Entidad, planta de personal, situaciones administrativas y el programa de carrera especial, entre otros; en respuesta a los cambios organizacionales, técnicos o normativos resultado de la modernización Institucional.

El Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional, en cumplimiento de las políticas institucionales ha actualizado el procedimiento FGN-33000-P-05 "Planeación y Ejecución del Programa de Bienestar".



Con relación a las actividades propuestas en el Plan General de Bienestar 2014, se ejecutaron conforme a lo programado, realizando las actividades culturales para estimular el aprovechamiento del tiempo libre y mejorar el desempeño laboral, también se desarrollaron actividades de recreación y deporte con el objeto de estimular la salud física y mental del servidor y su grupo familiar, de igual manera se realizaron capacitaciones no formales con el fin de resaltar las destrezas y habilidades de los servidores y familiares.

La Subdirección de Talento Humano, durante el 2014 adelantó actividades para la creación del Plan de Incentivos de la Entidad, para lo cual elaboró el proyecto de resolución para la creación y reglamentación del Comité de Estímulos de la Entidad, para que a través de este se establezcan las políticas y lineamientos para instituir un Plan de Incentivos en la Entidad.

De igual manera, la Subdirección de Talento Humano, adelantó las evaluaciones del desempeño laboral, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del Artículo 82 del Decreto Ley 020 del 2014, por consiguiente elaboró los informes de evaluación de desempeño a 6.659 servidores que se encuentran en el régimen de carrera especial a nivel nacional de la Entidad.

Mediante Resolución No 02012 del 26 de noviembre emitida por el Fiscal General de la Nación se reglamenta el procedimiento de elección de representantes de los servidores ante el comité de Evaluación del desempeño en la Fiscalia General de la Nación.

Dificultades

Con los cambios presentados con el proceso de modernización de la entidad, se viene trabajando en la revisión y actualización del Código de Ética y Buen Gobierno, creación y reglamentación del Comité de Ética y Buen Gobierno, para lo cual se proyectó la resolución que se encuentra para la firma del Señor Fiscal General de la Nación, una vez reglamentado dicho Comité, será este quien definirá las directrices de revisión y actualización correspondiente al Código de Ética y Buen Gobierno.

El Departamento de Formación y Desarrollo, elaboró Plan de Inducción y Capacitación (PIC-2014), el cual no se desarrolló en su totalidad, toda vez que con la creación de la Institución Universitaria Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ), los esfuerzos y recursos se encaminaron a la implementación de esta institución, sin embargo el Departamento de Desarrollo y Formación realizó algunas capacitaciones en temas específicos misionales como: Seminarios en delitos electorales, talleres de análisis criminal, entrevista forense a niños y niñas victimas de delito sexual.

En cuanto al PIC- 2014, no se realizó ninguna de las actividades de inducción y re-inducción programadas, toda vez que el Departamento de Desarrollo y Formación no cuenta con directrices claras sobre el tema y adicionalmente el presupuesto que se tenía asignado para desarrollar estas actividades fueron trasladados para el desarrollo de la Institución Universitaria (CIJ).

1.2 COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

Avances

El Direccionamiento Estratégico 2013-2016, para la Fiscalía General de la Nación fue oficializado mediante Resolución 0269 del 28-Enero de 2013, del Señor FGN, a través del cual se declara la visión y la misión de la entidad, se analiza la situación externa e interna de ésta, se establecen los objetivos estratégicos, y se formulan las estrategias necesarias para alcanzar dichos objetivos. Sobre la base de la plataforma estratégica se elaboran los demás planes de la entidad.

La Subdirección de Planeación trabaja conjuntamente con la Dirección Nacional de Apoyo a la Gestión, en la elaboran del anteproyecto y proyecto anual de presupuesto de la Entidad, en el marco de gastos de mediano plazo y en el anteproyecto del presupuesto, aplicando para ello los parámetros, los instructivos y los formatos diseñados por el Ministerio de Hacienda Pública y el Departamento Nacional de Planeación.



Proyectos de Inversión vigencia 2014

Tema / programa	Proyecto
Justicia en línea, modernización tecnológica y sistemas de información	Ampliación, mejoramiento y renovación de la infraestructura informática en la FGN
	Capacitación a funcionarios en las áreas de Fiscalía, CTI, administrativa y financiera
	Mantenimiento, dotación y reposición de las áreas de criminalística e investigación a nivel nacional
	Sistematización y digitalización de archivos dactiloscópicos
Fortalecimiento de la	Adquisición e implementación de tecnología avanzada para análisis balísticos forenses
capacidad investigativa y	Adquisición, adecuación y dotación de unidades móviles para criminalística a nivel nacional
técnico científica para la administración de justicia	Adquisición de equipos, accesorios e insumos para grabación, transmisión y reproducción de comunicaciones a nivel nacional
	Adquisición y reposición de equipos de inteligencia para la investigación penal a nivel regional y nacional
	Adquisición, mejoramiento y dotación de equipos para la modernización sección seguridad y soporte logístico a nivel regional y nacional
	Dotación y mantenimiento de la fotografía judicial en la FGN
Justicia transicional y postconflicto	Adquisición e implementación de tecnología avanzada para análisis e identificación forense
	Mejoramiento adecuación y mantenimiento de la infraestructura física de la FGN
	Adecuación e implementación de un sistema de gestión documental a nivel nacional
	Implantación, mejoramiento y difusión del desarrollo de la planeación estratégica a nivel nacional
	Adquisición de lote, diseño, construcción y dotación de sedes para la fiscalía general de la nación a nivel nacional.
Fortalecimiento institucional	Construcción, ampliación y dotación, sede Nivel Central Bogotá
	Mejoramiento y fortalecimiento de la estrategia de comunicación interna y externa con enfoque a la ciudadanía a nivel nacional
	Desarrollo de la sede satélite del nivel central Fiscafía
	Desarrollo de la sede para la institución de educación superior de la FGN
	Desarrollo de la sede para la FGN en Paloquemao Fase II Bogotá

Con relación al plan Operativo Anual (POA), la Subdirección de Planeación, mediante Memorando No 0043 del 21 de enero de 2014, emitió las directrices para la formulación y elaboración del POA, para el primer semestre de 2014, indicando que debido a la implementación de la reestructuración en la Fiscalía, este debía formularse para un periodo de tiempo de seis (6) meses, posteriormente el 5 de mayo de 2014, se emitió la circular No. 02 de la SUBPLA, en donde establecen los lineamientos para elaborar el POA del segundo semestre de 2014.

Al momento del presente informe la Dirección de Control Interno, se encuentra realizando el seguimiento al cumplimiento de las actividades formuladas en los POAs vigencia 2014.

Actualmente se cuenta con 21 caracterizaciones de Procesos y Subprocesos publicadas en Fiscalnet. Sin embargo, con las mejoras implementadas con el proceso de Modernización y los ajustes a la estructura organizacional, fue necesario trabajar en la actualización de éstas en atención a las mejoras implementadas.

La recolección de información para la actualización de las caracterizaciones de los proceso de la entidad se realizó por medio del desarrollo de algo más de 100 Mesas de Trabajo desde el mes de junio al mes de agosto de 2014 con las nuevas dependencias del nivel central según decreto 016 de 2014.

En atención a las mejoras implementadas con el proceso de Modernización y los ajustes a la estructura organizacional, se planteó un nuevo Mapa de Procesos de la entidad, el cual contiene las modificaciones necesarias y aprobadas durante las mesas de trabajo realizadas con las diferentes dependencias y la Subdirección de Planeación en 2014, el documento fue oficializado mediante la Resolución 00204 del 16 de febrero de 2015.

La entidad tiene documentado y oficializado los procedimientos y la documentación interna de los procesos conforme al Mapa de Procesos, debido al procesos de modernización de la Entidad, el señor Vice fiscal General de la Nación, emitió la circular 001 del 13 de junio de 2014, estableciendo directrices para que se iniciara el



procesos de revisión y actualización de los procedimientos y documentación interna de los procesos.

Actualmente existen 112 procedimientos, de los cuales se actualizaron 31 en el año 2014:

Proceso Control Disciplinario Interno PQRS	Total Procedimentos
Proceso Jurídico	1
Subproceso Policía Judicial	1
Subproceso Adquisición de Bienes y Servicios	ACCUSE 1 - 1 - 1 - 1 - 1
Subproceso Gestión Financiera	26
Total	31

La Estructura Orgánica y Funcional de la Entidad, que configuran integran y articulan los cargos, las funciones, las relaciones y niveles de responsabilidad y autoridad de la Entidad, para dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión y su función constitucional, fue actualizada mediante los Decretos Reglamentarios de Ley 1654 de 2013, por medio del Congreso de la República le dio facultades al Presidente de la República, para la modenizacion de la Fiscalia General de la Nación, por consiguiente este elemento de control esta enmarcado en los siguientes Decretos: Decreto 016 del 09 de enero de 2014: "Por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación"; Decreto 017 del 09 de enero de 2014: "Por el cual se definen los niveles jerárquicos, se modifica la nomenclatura, se establecen las equivalencias y los requisitos generales para los empleos de la Fiscalía General de la Nación"; Decreto 018 del 09 de enero de 2014: "Por el cual se modifica la planta de cargos de la Fiscalía General de la Nación"; Decreto 019 del 09 de enero de 2014: "Por el cual se dictan normas sobre el régimen salarial y prestacional para los servidores de la Fiscalía general de la Nación y se dictan otras disposiciones"; Decreto 020 del 09 de enero de 2014: "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas".

Los resultados de indicadores del primer trimestre de 2014 se elaboraron y se publicaron como se venía haciendo, con las siguientes conclusiones:

- Para el primer trimestre, el total de indicadores vigentes en la Entidad fue de 59, de los cuales 31 cumplieron con las metas establecidas por los líderes de procesos.
- Los procesos estratégicos tenían 11 indicadores de los cuales 7 alcanzaron las metas establecidas.
- se tramitó el 100% de las peticiones que se hicieron a la Dirección de Gestión Internacional.
- Se evidenció un avance del 47% en las metas del POA, un avance normal de la meta.
- De los 21 indicadores de los procesos misionales, 7 lograron alcanzar la meta establecida.
- De los 27 indicadores de los Procesos de Apoyo, 17 lograron alcanzar la meta establecida.
- El trámite de las PQR's alcanzó para el primer trimestre una evacuación del 96,6 %.

A partir del segundo semestre (mediante circular No. 001 del 13 junio 2014 expedida por el Sr. Vice fiscal), no se requirió el reporte de indicadores a los equipos operativos debido a los ajustes que se hicieron al sistema de gestión y a los procesos de la entidad. Esto con el fin de hacer una revisión de efectividad y pertinencia tanto de los indicadores ya existentes como de los indicadores nuevos. Sin embargo, las Direcciones y Subdirecciones Nacionales podían dar lineamientos y continuar con el monitoreo de sus procesos mediante el uso de sus indicadores de gestión hasta nuevo aviso.

En el segundo semestre de 2014 se trabajó en la construcción de los indicadores que los procesos tendrán en adelante, labor que se ha adelantado en cuatro fases: Sensibilización Guía del DAFP, Recepción Propuestas de indicadores, Revisión de Propuestas de indicadores y Recepción de Propuestas Finales de indicadores.

La ficha de indicadores se cambió para facilitar el diligenciamiento y tener la información mínima para garantizar la trazabilidad de los indicadores; adicionalmente, los campos establecidos se alinean con los establecidos al entrante sistema KAWAK.

Adicionalmente se está construyendo la guía de indicadores, la cual dará los lineamientos para crear, implementar y realizar seguimiento a los indicadores de todos los procesos.



En la actualidad la Entidad cuenta con el documento "Políticas de Operación por Procesos" publicado en Fiscalnet, el cual contiene el marco de acción para cada proceso y subproceso; esta orientado al cumplimiento de de la misión y objetivos institucionales.

Así mismo, cuenta con el Manual del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación, en el cual se establecen los elementos que definen y componen el Sistema de Gestión Integral (SGI) de la Fiscalía General de la Nación, con el propósito de articular y armonizar los diferentes modelos de gestión y el Modelo Estándar de Control Interno MECI, oficializado mediante Resolución No. 0-3842 del 21 de Octubre de 2013 FGN, y publicado en Fiscalnet.

Dificultades

Debido a que el aplicativo SISPOA, no se encuentra en funcionamiento por fallas técnicas, la SUBPLA implemento un archivo en Excel para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los POAs del 2014, en la actualidad se está implementando el Sistema de Gestión de Calidad KAWAK, el cual trae un módulo especial para el manejo de los Planes Operativo Anual de la Entidad, bajo el enfoque gerencial estratégico Balanced Scorcard.

Solo hasta el 12 de Septiembre de 2014 se dio inicio al contrato con el diagnóstico general del personal y de los temas incluidos en el objeto del trabajo en donde se estableció el estado del arte para así iniciar el acoplamiento temático de los distintos módulos adquiridos.

Inicialmente se adquirieron los módulos:

- 1. Planeación Estratégica.
- 2. MECI.
- 3. Gestión Documental.
- 4. Auditorías.
- 5. Producto y servicio no conforme.
- 6. Indicadores.
- 7. Mejora Continua.
- 8. Actas e Informes.
- 9. Servicio al Cliente.
- 10. Riesgos.

En cada uno se realizó acompañamiento y capacitación en su manejo. Sin embargo, durante la ejecución del contrato se identificó que debía hacerse un desarrollo específico para el ingreso de los usuarios de la FGN, autenticación de los perfiles para parametrizar el nivel de acceso a la herramienta.

Así mismo en reunión sostenida con la Subdirección de Atención a Victimas, se evidenció la necesidad de incorporar un módulo de Quejas y Reclamos dentro del sistema, razón por la cual se adicionó el contrato respectivo.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:

Avances

La Entidad cuenta con el documento "Políticas de administración del riesgo" publicado en Fiscalnet, en el cual se establecieron los criterios orientadores en la toma de decisiones, respectos al tratamiento de los riesgos, con el fin de prevenir su ocurrencia y mitigar su impacto, en procura del cumplimiento de la misión institucional.

La Subdirección de Planeación, elaboró una propuesta de política de administración del riesgo para presentarla a la Alta Dirección, pero se encuentra a la espera de la actualización del mapa de procesos, para realizar los ajustes pertinentes de conformidad con los nuevos procesos.



El 17 de julio de 2014 se llevó a cabo mesa de trabajo para revisar la metodología de administración del riesgo en la cual se establecieron tareas para adelantar esta labor.

Posteriormente, se desarrollaron mesas de trabajo con los equipos operativos de calidad de los procesos, para analizar y ajustar los riesgos derivados de la reestructuración. Se revisaron, tanto la guía como la política para la administración de riesgo y se tiene una propuesta final de la política para presentársela al comité de coordinación del SGI y que sea aprobada por el mismo, para publicarla.

Dificultades

Las Políticas de administración del riesgo el contexto estratégico y los documentos soportes de elaboración de estos productos mínimos se encuentran en revisión para la respectiva actualización y oficialización.

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

La Guía y la Encuesta de Autoevaluación del Control fueron aprobadas y publicadas en la Intranet el 16 de diciembre de 2014. A su vez, la Encuesta de Autoevaluación del Control se aplicó del 16 al 31 de diciembre de 2014 según la Guía establecida y los resultados se encuentran en Informe Ejecutivo de resultado de aplicación de la encuesta de Autoevaluación del Control.

La Entidad cuenta con la guía para el seguimiento al desempeño de los procesos y subprocesos FGN-14100-G10, la cual contiene los lineamientos y listado de elementos a tener en cuenta, para el seguimiento integral al desempeño de los mismos, que deben realizar los líderes de proceso y subproceso los quince (15) primeros días calendario de los meses de junio y diciembre y los resultados se deberán plasmar en un informe detallado donde se establezcan las acciones de mejora a que haya lugar. Así mismo, lo deben enviará dentro de ese mismo plazo, al líder del proceso de Gestión y Mejora, con el fin de propender por la mejora continua del sistema de gestión integral.

Durante el 2014, no se realizó la autoevaluación de gestión de los procesos, toda vez que la Subdirección de Planeación, estaba revisando y actualizando la guía FGN-14100-G10, la cual no va hacer oficializada hasta que se apruebe el nuevo Mapa de Procesos de la Entidad, conforme a la nueva estructura orgánica.

Con relación a las Auditorías Internas, la Direccion de Control Interno tiene oficializado la Guía para la Gestión del Programa de Auditorías Internas FGN- 18000-G-03, y el Procedimiento de Auditorías Internas FGN-018000-P-01, en los que se establecen las directrices generales para la elaboración, ejecución, seguimiento, revisión y mejora del programa de auditorías interna, la evaluación de auditores y las actividades de planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas en la Entidad.

Con relación a la ejecución del Plan Anual de Auditorías Internas, para la vigencia 2014, la Dirección de Control Interno a noviembre ha realizado las siguientes actividades:

Tabla No. 1 Auditorías de Control Interno Realizadas

No	Auditoria Interna	Mes de Ejecución	Oportunidades de Mejora Generadas
1	Manejo, Registro y Control Sistema ORFEO – Nivel Central	14-abr	10
2	Verificación Archivos de Gestión - Nivel Seccional	14-abr	10
3	Títulos Judiciales	14-jun	5
4	Manejo Cajas Menores	14-may	
5	Actualización SPOA - Nivel Seccional	14-jul	. 7
6	Legalización Viáticos – Nivel Central y Seccional	14-jul	5
7	Riesgos Institucionales – Nivel Central	14-ago	16
8	Actualización SPOA – Nivel Central	14-ago	4
9	Ejecución Presupuestal – Nivel Central y Seccional	14-ago	4
10	Manejo y Porcentaje de Siniestralidad de Automotores - Nivel Central y Seccional	14-ago	6
11	Control Términos Procesales - Nivel Seccional	14-oct	4



13	TOTAL	14-1104	180
19	Evaluación Sistema de Control Interno MECI - Nivel Central	14-nov	6
18	Armamento - Nivel Central	14-nov	15
17	Cajas Menores - Nivel Central y Seccional	14-nov	9
16	Gestión Contractual - Nivel Central y Seccional	14-nov	9
15	Gastos Reservados	14-oct	17
14	Bodega de Evidencias – Nivel Central y Seccional	14-oct	27
13	Protección y Asistencia – Nivel Central y Seccional	14-oct	15
12	Legalización de Inventario Bienes – Nivel Central y Seccional	14-oct	11

Tabla No. 2 Informes de Ley Presentados

No.	Informe de Ley	Mes de Elaboración
1	Reporte SIGEP	
2	Informe Austeridad	
3	Informe Anual del Sistema de Control Interno	24-feb
4	Derechos de Autor	
5	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno -Ley 1474 de 2011	14-abr
6	Informe LITIGOB	14-jul
7	Reporte SIGEP	14-jul
8	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno –Ley 1474 de 2011	14-ago
9	Informe Austeridad	14-jul
10	Informe Seguimiento Plan Anticorrupción	14-jul
11	Reporte SIGEP	14-nov
12	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno –Ley 1474 de 2011	14-nov
13	Informe Austeridad	14-nov
14	Informes Semestral Atención a Víctimas y Usuarios	14-dic

La Entidad cuenta con el "Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas" FGN-14100-P-02, el cual establece la metodología para la formulación de los planes de mejoramiento formulados a las No Conformidades generadas tanto de auditorías internas como externas como de los seguimientos al desempeño de los procesos entre otras, en procura de la mejora continua del Sistema de Gestión Integral, de la Entidad.

Así mismo, se tiene implementado el aplicativo "Solicitudes de Acción de Mejora (SAM), en el cual se registran y controlan la ejecución de los planes de mejoramiento elaborados por cada proceso.

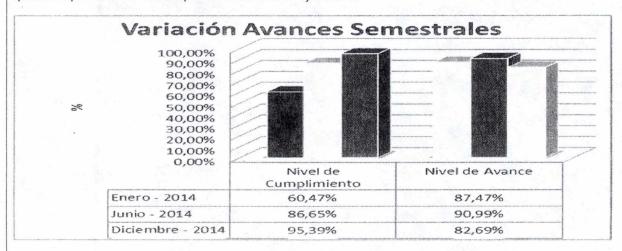
La Dirección de Control Interno, realizó seguimiento a las 101 No Conformidades logrando el cierre de sesenta y ocho (68) No Conformidades formuladas en auditorías, en los siguientes procesos y subprocesos:

PROCESO/SUBPROCESO	CANTIDAD DE NO CONFORMIDADES AL INICIO DEL SEGUIMIENTO	NO CONFORMADE S CERRADAS	CANTIDAD DE NO COMFORMIDADES QUE CONTINUAN ABIERTAS
COOPERACIÓN Y ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	5	1	4
GESTIÓN FINANCIERA	2	2	0
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	3	2	1
GESTIÓN Y MEJORA	6	4	2
SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	7	1	6
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y PQR's	10	9	1
SUBPROCESO DE AMBIENTE LABORAL	2	1	1
SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	8	5	3
PROCESO PENAL	14	14	0
PLANEACION INSTITUCIONAL	-1	1	0
SUBPROCESO DE POLICÍA JUDICIAL	20	13	7
PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	23	8	15
PROCESO ADMINISTRACIÓN DE BIENES	12	2	10
PROCESO JURÍDICO	6	4	2
PROCESO EVALUACIONES Y AUDITORIAS	1	1	0
TOTAL NO CONFORMIDADES	101	68	52



Con corte a 31 de diciembre de 2014, el Plan de Mejoramiento Institucional constituido por los hallazgos formulados por la Contraloría General de la República, que se encuentra conformado por trece (13) planes de mejoramiento con quinientas cuatro (504) metas, de las cuales, a nivel seccional existen doce (12) planes con doscientos treinta dos (232) metas, y en el Nivel Central un (1) plan con doscientas setenta y dos (272) metas, y de acuerdo al seguimiento semestral realizado por la Dirección de Control Interno en el mes de enero de 2015 presenta un NIVEL DE AVANCE <u>SATISFACTORIO</u> del 82.69% y un NIVEL DE CUMPLIMIENTO <u>EXCELENTE</u> del 95.39%.

Lo anterior, obedece a que con corte 30 de junio de 2014 de acuerdo al informe presentado por la FGN a la CGR y su posterior verificación, el ente de control avalo el cumplimiento de 341 metas, que corresponden a 137 hallazgos según informe final CGR-CDSDJS – No. 046 entregado el 24 de diciembre de 2014, de igual manera la entidad cumplió con en el segundo semestre de 2014 con 84 metas para un total de 425 metas cumplidas, quedando pendiente 79 metas que se encuentran en ejecución.



3. Eje transversal Información y Comunicación

Avances

La Fiscalia General de la Nación, ha desarrollado e implementado un sistema de información y comunicación externa, el cual permite recepcionar toda la información proveniente de las instancias externas con las cuales la Entidad está en permanente contacto, convirtiendo esta información en el soporte fundamental en el diseño, funcionamiento, evaluación y mejoramiento continuo de los procesos; así como también, garantizar la difusión de información de la entidad, sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés externos.

El proceso de información y comunicación externa está bajo la responsabilidad de la Dirección Nacional de Comunicaciones, Prensa y Protocolo, como se estableció en el artículo 10 del Decreto Ley 016 de 2014, por otra parte el señor Fiscal General de la Nación, mediante Circular 0006 del 1 de agosto de 2014 actualizó las políticas para el manejo de información pública de la entidad.

Adicionalmente, mediante resolución 0-1257 del 23 de julio de 2014, se actualizó la versión del manual de identificación visual de la entidad, buscando una identidad visual propia, que permita reforzar el sentido de pertenencia entre los servidores y aumentar el reconocimiento de la Entidad ante sus usuarios internos y externos, constituyéndose en soporte clave para proyectar una imagen sólida y coherente.

El proceso de modernización de la Institución, creó la Subdirección Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios (SNAVU), quien tiene a su cargo la articulación y administración de las unidades, grupos y centros para la



atención de víctimas y usuarios existentes o de otros modelos de atención que se implementen conforme a lo establecido en la Resolución 00099 del 15 de octubre de 2014, emitida por el Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana, por lo que esta Subdirección viene trabajando en el mejoramiento de los procedimientos de peticiones, quejas y reclamos (PQR), en la actualizada se elaboró una propuesta de formatos para la recepción de peticiones, quejas y reclamos (PQR), conjuntamente con la Subdirección de las TIC, para la aprobación del comité de Gobierno en Línea.

Por otra parte, la SNAVU creó el Centro de Atención Penal Integral a Víctimas (CAPIV), el día 13 de noviembre de 2014 en Bogotá, donde se articula el trabajo de varias entidades del orden nacional y distrital con el fin de garantizar a las víctimas del delito el acceso a la administración de justicia en un mismo espacio, en el cual funcionarios de la Fiscalía General de la Nación, la Policía Nacional, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el ICBF, la Defensoría del Pueblo y la Alcaldía de Bogotá, prestarán toda la asesoría y acompañamiento necesarios para responder de manera efectiva a las necesidades de las personas que así lo requieran.

Con relación al proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía mediante audiencia pública por parte de Fiscal General de la Nación, sobre la gestión durante el periodo 2013 -2014, este se llevó a cabo el 22 de agosto de 2014, bajo la coordinación de la Dirección Nacional de comunicaciones, Prensa y Protocolo, la cual fue publicada en redes sociales institucionales, pagina web, pantallas informativas, aviso de prensa, nota en el programa de televisión y radio la realización de la audiencia de rendición de cuentas, como también el informe realizado por la Dirección de Control Interno, donde se informa a la ciudadanía que el señor Fiscal General de la Nación, cumplió con el deber institucional de rendir cuentas a la ciudadanía mediante audiencia pública.

La Información y comunicación, entendida como cultura de estrategia interna, que contribuye a la proyección de la gestión y está orientada a mejorar la efectividad de las relaciones laborales e interpersonales y el clima laboral, a través de la búsqueda del diálogo permanente y multidireccional entre los servidores de todos los niveles. Por otra parte permite al manejo del conjunto de datos que se originan y/o se procesan al interior de la entidad, provenientes del ejercicio de su función y obtenida de los diferentes sistemas de información que soportan la gestión Institucional. Así como, la difusión de políticas y la información generada al interior de la Entidad, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias planes, programas, proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la Entidad.

El proceso de información y comunicación interna está bajo la responsabilidad de la Dirección Nacional de Comunicaciones, Prensa y Protocolo, cono se estableció en el artículo 10 del Decreto Ley 016 de 2014, por otra parte el señor Fiscal General de la Nación, mediante Circular 0007 del 1 de agosto de 2014 actualizó las políticas para el manejo de comunicación interna.

La Entidad, tiene documentada y oficializada el Plan de Medios, el cual selecciona los medios y las acciones comunicativas e informativas y como herramienta de gestión, el plan contiene todos los instrumentos de planeación necesarios para el manejo administrativo, operativo y logístico de la información y comunicación en la entidad. También consolida los canales de comunicación y fija el marco institucional de la comunicación pública en la Fiscalía General de la Nación con el propósito de fortalecer la comunicación con sus usuarios externos e internos.

La Dirección Nacional de Comunicaciones, Prensa y Protocolo, viene trabajado en la revisión actualización de este documento de conformidad a los cambios organizacionales y la normatividad vigente en materia de información y comunicación en la entidad.

En la actualidad la Entidad cuenta con sistemas de información para el proceso de gestión documental a través del programa ORFEO; el cual se encuentra implementado en el Nivel central, seccionales de Bogotá, Cundinamarca, la Subdirección de Gestión Documental viene trabajando en el proceso de implementación en la dependencia que aún no cuenta con la herramienta, para lo cual está realizando la de sensibilización, implantación, soporte funcional, en las dependencias del CTI del nivel central, entre las que se encuentran: Jefatura DNCTI, Jefatura División de Investigaciones, Jefatura División Criminalística, Acústica, Metrología, Grupo de Transportes, Bacín, Identificación Humana, entre otras.



Estado general del Sistema de Control Interno

Para el año 2014, se evidencia que la entidad mantiene un Sistema de Control Interno ADECUADO, a pesar del proceso coyuntural de modernización por el que atraviesa, cuenta con los productos mínimos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI-2014, sin embargo se requiere que los elementos sean revisados y analizados, con el fin de ofrecer un producto acorde a las necesidades de la Institución.

Recomendaciones

Realizar una revisión y actualización de los mecanismos de control al interior de la entidad, de igual manera la documentación interna de cada proceso y subproceso, debe estar acorde con los cambios surgidos por el proceso de modernización institucional.

Implementar un plan de capacitación a los Equipos Operativos-SGI del Nivel Central y Seccional , con el fin de que estos comprendan y profundicen la dimensión de los cambios surtidos en la nueva versión de MECI, toda vez que son ellos quienes apoyan y asesoran a los líderes de los procesos que tienen bajo su responsabilidad la revisión y actualización de los productos mínimos establecidos para cada elemento de control, así mismo son los encargados de sensibilizar y replicar a los servidores en sus dependencias y a nivel seccional.

Fortalecer la Fase de Conocimiento de la nueva estructura de MECI-2014, mediante la utilización de los medios de comunicación masivos al interior de la Entidad, que permita que los servidores conozcan de forma general los cambios surtidos en el MECI-2014.

Gestionar ante la Alta Dirección la actualización de la Resolución No. 0-2310 del 2012, "Por medio de la cual se unifica y actualiza la estructura del Sistema de Gestión Integral y se dictan otras disposiciones", de conformidad a la nueva estructura organizacional de la entidad, ya que entre otros, no se ha definido la conformación del Comité de Coordinación del Sistema de Gestión Integral (SGI), que es el encargado de aprobar y poner en marcha las estrategias de mejoramiento del SGI, de conformidad a la normatividad vigente, asegurando que se mantenga la integridad del SGI, cuando se implementen cambios, como fue la reestructuración de la Entidad y actualización de MECI-2014.

Se debe actualizar el Diagrama General de Información Secundaria, Matriz de comunicaciones, flujos de comunicación, Diagrama General Flujos de Comunicación Organizacional, posteriormente deben ser aprobadas y estar acordes con la modernización institucional.

Se debe coordinar con cada una de las dependencias que tienen sistemas de información a cargo, la verificación de su funcionalidad o que mejoras se requieren de los mismos.

GONZALO EDUARDO REYES TORRES DIRECTOR DE CONTROL INTERNO DESPACHO FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI





Pregunta	
A, ENTORNO DE CONTROL	
vl. La entidad:	
he arranized at acuing MECT	A.SI
n. ha organizado el equipo MECI. o. Ha identificado sus funciones acorde con la normatividad que le es aplicable.	A.SI
a. Ha identificado los objetivos institucionales a traves de los cuales contribuye al cumplimiento	THE CANCELL COLUMN TO THE COLUMN TO THE COLUMN THE COLU
de los fines esenciales del Estado.	A.SI
d. Ha adoptado una misión y visión.	A.SI
e. Reconoce su cultura organizacional.	A.SI
. Cuenta con un documento con los principios y valores .	A.SI
g. Construyo participativamente el documento con los princípios y valores.	A.SI
n. Cuenta con un manual de funciones, competencias y requisitos.	A.SI
. Cuenta con un Comite de Coordinación de Control Interno activo	A.SI
. Cuenta con programa de bienestar.	A.SI
k. Ha creado programa de incentivos.	B.NO
Determina γ proporciona los recursos necesarios para avanzar en el desarrollo de sus funciones deberes γ cumplimiento de sus objetivos institucionales.	A.SI
n. ha establecido pliegos de condiciones u otras disposiciones aplicables para proveedores, roductos γ/ο servicios adquiridos y requisitos legales en el desarrollo de sus funciones.	A.SI
n. Cuenta con un programa de capacítación institucional basado en el diagnostico de necesidades le los funcionarios	A.SI
i2 El programa de inducción busca en el empleado:	
. Familializarlo con la organización, el servicio público y con las funciones generales del Estado?	A.SI
2. Instruirlo acerca de las funciones de su proceso o dependencia y su contribución a los fines senciales del Estado?	A.SI
3. Instruirlo acerca de la misión y visión de la entidad, al igual que sus responsabilidades ndividuales, sus deberes y derechos?	A.SI
. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad?	A.SI
5. El fortalecimiento de la formación ética, mediante la información sobre de las normas y las decisiones tendientes a prevenir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e ncompatibilidades relativas a los servidores públicos?	A.SI
3. El programa de inducción es:	a. Siempre que hay alguna novedad organizacional o normativa
2actualizado?	a. Siempre que hay alguna novedad organizacional o
idivulgado con las modificaciones?	a. Siempre que hay alguna novedad organizacional o normativa
14 ¿El programa de re-inducción busca	
4 ¿El programa de re-inducción busca Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones?	A.SI
Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones? Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la	A.SI A.SI
Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones?Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la rganización, afianzar su formación ética y su contribución a los fines esenciales del Estado? Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que	
Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado γ de sus funciones?Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la rganización, afianzar su formación ética γ su contribución a los fines esenciales del Estado? Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que obre los cambios en las funciones de los procesos o las dependencias γ de su puesto de trabajo?	A.SI
Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones? Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la reganización, afianzar su formación ética y su contribución a los fines esenciales del Estado? Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que obre los cambios en las funciones de los procesos o las dependencias y de su puesto de trabajo? Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad? Poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención de la proposición, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e	A.SI A.SI
Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones? Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la reganización, afianzar su formación ética y su contribución a los fines esenciales del Estado? Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que obre los cambios en las funciones de los procesos o las dependencias y de su puesto de trabajo? Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad? Poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención de la proposición, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e de los servicios públicos?	A.SI A.SI
Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones?Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la reganización, afianzar su formación ética y su contribución a los fines esenciales del Estado? Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que obre los cambios en las funciones de los procesos o las dependencias y de su puesto de trabajo? Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad?Poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención de la properción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e compatibilidades de los servicios públicos? S. El programa de re-inducción es	A.SI A.SI
Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones?Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la reganización, afianzar su formación ética y su contribución a los fines esenciales del Estado? Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que obre los cambios en las funciones de los procesos o las dependencias y de su puesto de trabajo? Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad?Poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención de la proposición, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e icompatibilidades de los servicios públicos? S. El programa de re-inducción esrevisado?	A.SI A.SI A.SI A.SI A.SI A.SI a. Siempre que hay alguna novedad organizacional o normativa
	A.SI A.SI A.SI A.SI A.SI A.SI a. Siempre que hay alguna novedad organizacional o normativa a. Siempre que hay alguna novedad organizacional o
Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones? Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la reganización, afianzar su formación ética y su contribución a los fines esenciales del Estado? Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que obre los cambios en las funciones de los procesos o las dependencias y de su puesto de trabajo? Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad? Poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención de la proposición, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos? S. El programa de re-inducción es revisado? actualizado?	A.SI A.SI A.SI A.SI a. Siempre que hay alguna novedad organizacional o normativa a. Siempre que hay alguna novedad organizacional o normativa a. Siempre que hay alguna novedad organizacional o normativa
Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones?Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la reganización, afianzar su formación ética y su contribución a los fines esenciales del Estado? Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que obre los cambios en las funciones de los procesos o las dependencias y de su puesto de trabajo? Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad?Poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención de la proportion, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e compatibilidades de los servicios públicos? S. El programa de re-inducción esrevisado?actualizado?divulgado con las modificaciones?	A.SI A.SI A.SI A.SI a. Siempre que hay alguna novedad organizacional o normativa a. Siempre que hay alguna novedad organizacional o normativa a. Siempre que hay alguna novedad organizacional o normativa

4gestión del recurso humano para el cumplimiento de las funciones de la entidad?	a. Constantemente comprometida
5,la gestión de la infraestructura para el cumplimiento de las funciones de la entidad?	a. Constantemente comprometida
6el aseguramiento de canales adecuados para la comunicación al interior de la entidad?	a. Constantemente comprometida
7disposición de políticas de operación que faciliten el fortalecimiento del Sistema de Control interno?	a. Constantemente comprometida
8el establecimiento de la política de Administración del Riesgo?	a. Constantemente comprometida
9su participación y responsabilidad en los procesos de Autoevaluación y Auditoría Interna que se realizan?	a. Constantemente comprometida
10apoyo a las actividades del Comité de Coordinación de Control Interno?	a. Constantemente comprometida
A7 Lus acuerdos de gestión (de acuerdo con el Título VIII de la Ley 909 de 2004)	
1se han suscrito dentro de los terminos legales establecidos?	d. No aplica el Título VIII de la Ley 909 de 2004 a la entidad
2se les han realizado los seguimientos establecidos?	d. No aplica el Título VIII de la Ley 909 de 2004 a la entidad
3se han evaluado en el término establecido después de acabar el ejercicio?	c. No se le hace seguimiento a los acuerdos de gestión
B. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
B1. La entidad	
a. ha identificado sus fuentes de información Externa.	A.SI
b. tiene definida una política y un plan de comunicaciones.	A.SI
c. cuenta con un sistema de información para la captura, procesamiento, almacenamiento y	
difusión de la información. . cuenta con canales de comunicación externos (por ejemplo sitio Web, redes sociales, radio,	A.SI
e. cuenta con canales de comunicación internos (por ejemplo sitio veo, reues sociales, radio, televisión, entre otros)	A.SI
electrónico, entre otros)	A.SI
f. cuenta con un área de atención al ciudadano.	A.SI
g. conoce y tiene en cuenta para sus procesos de atención a la ciudadanía, los lineamientos establecidosen la normatividad vigente?	A.SI
32. La entidad cuenta con mecanismo(s) de recolección de información para	
 administrar sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros). 	a. de forma permanente y continua
2evaluar la percepción externa de su gestión.	a, de forma permanente y continua
3identificar las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.	a. de forma permanente y continua
 medir la satisfacción y la opinión de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros). 	a. de forma permanente y continua
33. Como calificaria el (los) mecanismo(a) para la recolección de sugerencias, quejas, peticiones, eclamos o denuncias de las partes interesadas (riudadanía, proveedores, entes de control, entre vitos) en cuanto a:	
. Recepción (registro y número de radicado) de la información	a. Eficiente
2. Clasificación y distribución de la información	a. Eficiente
S. Seguimiento a la oportuna respuesta y trazabilidad del documento.	a. Eficiente
NFORMACIÓN INTERNA	
4. Cómo calificaría el (Los) mecanismo(s) para recolectar las sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores públicos:	b. Con deficiencias
55. Las tablas de retención documental:	a. Se encuentran diseñadas según lo dispuesto en la Le 594 de 2000.
16. Las tablas de retención documental se actualizan de acuerdo a:	a. Siempre que hay cambios en los procesos.
7 Califique el nivel de sistematización de la información generada al interior de la entidad manuales, informes, actas, actos administrativos) con respecto a:	
. El sistema de registro.	a. Óptimo
. El acceso de los usuarios e interesados.	a. Óptimo
. La divulgación oportuna de la información.	a. Óptimo
ISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	
8 ¿Cómo calificaría el sistema de información de la entidad en cuanto a	
robustez para mantener la integridad de la información?	a.Excelente
confiabilidad de la información disponible ?	a.Excelente
facilidad en la consulta de información?	a.Excelente
The sound of the s	a.Excelente
eficiencia en la actualización de la información?	
	a.Excelente
eficiencia en la actualización de la información?	a.Excelente a.Excelente

2los recursos físicos de manera?	a. Eficiente
3,los recursos humanos de manera?	a. Eficiente
4los recursos financieros de manera?	a. Eficiente
5los recursos tecnológicos de manera?	a. Eficiente
COMUNICACIÓN INTERNA	
B10¿La entidad cuenta con una estrategia de comunicación interna (que incluye política, plan y	
áreas?	A.SI
B11 ¿Con qué periodicidad se revisa la eficiencia, eficacia y efectividad de la estrategia de comunicación interna (incluyendo política, plan y canales de comunicación)?	b. Una vez al año
B12 ¿Se realizan mejoras y/o ajustes a lestrategia de comunicación interna una vez se detectan fallas?	A.SI
COMUNICACIÓN EXTERNA	
B13 La entidad de conformidad con el artículo 9 Ley 1712 de 2014, respecto de su estructura, publica y mantiene actualizada en su página Web información relacionada con:	
 La descripción de su estructura orgánica, funciones, la ubicación de sus sedes, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público 	a. Todos de manera oportunamente
2Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011?	A.SI
3Un directorio que incluya el cargo, correo electrónico y teléfonos del despacho de los empleados y funcionarios, las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas?	A.SI
4Todas las normas generales y reglamentarias, políticas; lineamientos o manuales; las metas y objetivos de las unidades administrativas con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño?	A.SI
5Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión?	A.SI
6Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o nvestigaciones su tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011?	A.SI
7Los contratos de prestación de servicios (incluyendo objeto, monto de los honorarios, direcciones de correo electrónico y plazos de cumplimiento), de conformidad con el formato de nformación de servidores públicos y contratistas?	A.SI
3Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (artículo 9 Ley 1712 de 2014)?	A.SI
314 La entidad de conformidad con el artículo 11 Ley 1712 de 2014 respecto de sus servicios,	
procedimientos y funcionamiento, publica y mantiene actualizada en su página Web información elacionada con:	
lToda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, ncluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o ormularios requeridos (En concordancia con la Ley 962 de 2005, el Decreto Ley 019 de 2012, los ineamientos de Gobierno en Línea, entre otros)?	a. Todos de manera oportunamente
2Los informes de gestión, evaluación y auditoría?	a. Todos de manera oportunamente
Informe Pormenorizado de Control Interno cada 4 meses (articulo 9 Ley 1474 de 2011)?	a. Todos de manera oportunamente
El link de quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de fácil acceso para todos los ciudadanos artículo 76 Ley 1474 de 2011)?	a. Todos de manera oportunamente
Un registro de las publicaciones con los documentos correspondientes?	a. Todos de manera oportunamente
115 ¿Que tan eficiente es el mecanismo adoptado por la entidad para	
La recepción y registro de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias?	b. Con deficiencias
La distribución de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias?	b. Con deficiencias
3el seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias?	b. Con deficiencias
La oportuna respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias?	b. Con deficiencias
ledios de comunicación	
16 čta entidad:	
le hace seguimiento o mejoras a sus canales de comunicación internos y externos?	a. Continuamente
verifica la funcionalidad y efectividad de sus canales de comunicación?	a. Continuamente
verifica que sus canales de comunicación sean consistentes y que la información que se uministra esté actualizada?	a. Continuamente
verifica que el área de atención al ciudadano sea de fácil acceso a la ciudadanía según lo ispone la Ley 962 de 2005?	a. Continuamente
verifica que el área de atención al ciudadano mantenga actualizados todos los servicios que	a. Continuamente
los demandan?	
llos demandan? ransparencia y Rendición de cuentas	
ransparencia y Rendicion de cuentas	
	A.SI

 convocó a tres o más organizaciones sociales representativas de la comunidad, para presentar la evaluación a la gestión institucional en la audiencia pública de rendición de cuentas? 	A.SI
5divulgó los resultados de la rendición social de cuentas por lo menos por medio de su página web o publicaciones, comunicaciones a las organizaciones sociales, usuarios y grupos de interés que participaron en el proceso?	A.SI
6formuló un plan de mejoramiento como resultado de la estrategia de rendición de cuentas?	A.SI
7realizó audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía en el último año?	A.SI
C, SEGUIMIENTO PARTE 1	
Análisis de información Interna y externa	
C1. ¿Qué tan a menudo es analizada la información recojectada con respecto a	
1sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas?	a. Continuamente
2la percepción externa de la gestión de la entidad?	a. Continuamente
3las necesidades y prioridades en la prestación del servicio?	a. Continuamente
4satisfacción y opinión del cliente y partes interesadas?	a. Continuamente
5recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores?	a. Continuamente
CZ Las mecanismos de recolección de información le permiten obtener	
1acerca de sugerencias, quejas, peticiones o reclamos o denuncias de las partes interesadas?	a. información relevante y completa
2sobre la percepción externa de su gestión	a. información relevante y completa
3acerca de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio	a. información relevante y completa
acerca de la satisfacción y la opinión del cliente y partes interesadas	a. información relevante y completa
nedición del clima laboral, programas de bienestar e incentivos, Evaluación del desempeño de los hincionarios y programas de formación y capacitación	
C3 ¿Con que frecuencia se realiza:	
Lmedición del clima laboral?	a. Cada año
2evaluación de desempeño (u otros mecanismos de evaluación) a los servidores? 4 ¿La información obtenida a partir de la medición del clima laboral es utilizada para:	a. Evaluaciones parciales semestrales y la anual
lmejorar el programa de bienestar?	A.SI
3fortalecer la cultura organizacional? C5 &Se analiza la información obtenida a partir de la evaluación de desempeño (u otros macanismos de evaluación) γ/o los acuerdos de gestión para estructura los planes de formación y rapacitación?	A.SI
D. ACTIVIDADES DE CONTROL	
Seneralidades de Procesos y Procedimientos	
01 A cuántos de los procesos determinados para la ejecución de las funciones de la entidad se les	
to to	
	a. A todos.
elaborado caracterizaciones?	
elaborado caracterizaciones? 2determinado sus interacciones?	a. A todos.
elaborado caracterizaciones? 2determinado sus interacciones? 3definido procedimientos para su ejecución?	a. A todos.
elaborado caracterizaciones? determinado sus interacciones? definido procedimientos para su ejecución? construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia γ efectividad?	a. A todos.
elaborado caracterizaciones?determinado sus interacciones?definido procedimientos para su ejecución?construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia γ efectividad? /alídación de los procesos	a. A todos.
elaborado caracterizaciones?determinado sus interacciones?definido procedimientos para su ejecución?construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia y efectividad? alidación de los procesos 2 ¿La entidad revisa y ajusta los procesos en respuesta a	a. A todos. a. A todos. a. A todos.
elaborado caracterizaciones?determinado sus interacciones?definido procedimientos para su ejecución?construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia y efectividad? alidación de los procesos 2 ¿La entidad revisa y ájusta los procesos en respuesta asugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía?	a. A todos. a. A todos. a. A todos. e. No revisa
elaborado caracterizaciones? 2determinado sus interacciones? 3definido procedimientos para su ejecución? 3construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia y efectividad? 3. (alidación de los procesos) 3. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2.	a. A todos. a. A todos. a. A todos. e. No revisa b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse
elaborado caracterizaciones?determinado sus interacciones?definido procedimientos para su ejecución?construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia y efectividad? alfidación de los procesos 2 ¿La entidad revisa y ajusta los procesos en respuesta asugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía?los resultados de la gestión de la entidad?las necesidades y prioridades en la prestación del servicio?	a. A todos. a. A todos. a. A todos. e. No revisa b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse
elaborado caracterizaciones?determinado sus interacciones?definido procedimientos para su ejecución?construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia y efectividad? alídación de los procesos 2 ¿La entidad revisa y ajusta los procesos en respuesta asugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía?los resultados de la gestión de la entidad?las necesidades y prioridades en la prestación del servicio?la satisfacción y opinión de los usuarios y partes interesadas?	a. A todos. a. A todos. a. A todos. a. A todos. e. No revisa b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse b. Revisa pero no ajusta
elaborado caracterizaciones?determinado sus interacciones?definido procedimientos para su ejecución?construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia y efectividad? alidación de los procesos 2 ¿La entidad revisa y ajusta los procesos en respuesta asugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía?los resultados de la gestión de la entidad?las necesidades y prioridades en la prestación del servicio?la satisfacción y opinión de los usuarios y partes interesadas?recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores?	a. A todos. a. A todos. a. A todos. e. No revisa b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse
elaborado caracterizaciones?determinado sus interacciones?definido procedimientos para su ejecución?construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia y efectividad? alidación de los procesos 2 ¿La entidad revisa y ajusta los procesos en respuesta asugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía?los resultados de la gestión de la entidad?las necesidades y prioridades en la prestación del servicio?la satisfacción y opinión de los usuarios y partes interesadas?recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores?	a. A todos. a. A todos. a. A todos. a. A todos. e. No revisa b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse b. Revisa pero no ajusta
elaborado caracterizaciones? determinado sus interacciones? definido procedimientos para su ejecución? construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia y efectividad? falidación de los procesos 12 ¿La entidad revisa y ajusta los procesos en respuesta a sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía? los resultados de la gestión de la entidad? las necesidades y prioridades en la prestación del servicio? la satisfacción y opinión de los usuarios y partes interesadas? recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores?	a. A todos. a. A todos. a. A todos. a. A todos. e. No revisa b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse b. Revisa pero no ajusta
elaborado caracterizaciones?determinado sus interacciones?definido procedimientos para su ejecución?construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia y efectividad? alidación de los procesos 2 ¿La entidad revisa y ajusta los procesos en respuesta asugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía?los resultados de la gestión de la entidad?las necesidades y prioridades en la prestación del servicio?la satisfacción y opinión de los usuarios y partes interesadas?recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores? cciones correctivas y preventivas sobre los procesos 3 Para los procesos que requirieron acciones correctivas, responda ¿A qué cantidad de estos ocesos.	a. A todos. a. A todos. a. A todos. a. A todos. e. No revisa b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse b. Revisa pero no ajusta
elaborado caracterizaciones? 2determinado sus interacciones? 3definido procedimientos para su ejecución? 3construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia y efectividad? 7. ralidación de los procesos 7. 2. Cha entidad revisa y ajusta los procesos en respuesta a 7sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía? 7los resultados de la gestión de la entidad? 7las necesidades y prioridades en la prestación del servicio? 7la satisfacción y opinión de los usuarios y partes interesadas? 7recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores?	a. A todos. a. A todos. a. A todos. e. No revisa b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse c. Revisa pero no ajusta b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse
elaborado caracterizaciones? 2determinado sus interacciones? 3definido procedimientos para su ejecución? 3construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia y efectividad? 7. // Alidación de los procesos 7. 2 ¿La entidad revisa y ajusta los procesos en respuesta a 7sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía? 7los resultados de la gestión de la entidad? 7las necesidades y prioridades en la prestación del servicio? 7la satisfacción y opinión de los usuarios y partes interesadas? 7recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores? 7recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores? 7recomendaciones y/o reventivas sobre los procesos 7recomendaciones y/o sugerencias por correctivas, responda ¿A qué cantidad de estos rocesos. 7se les han determinado acciones correctivas? 7se les implementan las acciones correctivas?	a. A todos. a. A todos. a. A todos. a. A todos. e. No revisa b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse c. Revisa pero no ajusta b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse
	a. A todos. a. A todos. a. A todos. a. A todos. e. No revisa b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse c. Revisa pero no ajusta b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse a. A todos. a. A todos.
elaborado caracterizaciones?definido procedimientos para su ejecución?construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia y efectividad?construido indicadores procesos en respuesta asugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía?los resultados de la gestión de la entidad?las necesidades y prioridades en la prestación del servicio?la satisfacción y opinión de los usuarios y partes interesadas?recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores?recomendaciones y preventivas sobre los procesosrecomendaciones y preventivas sobre los procesosse les han determinado acciones correctivas?se les han determinado acciones correctivas?se les implementan las acciones correctivas?se les ha medido la eficacia de sus acciones correctivas? 4 Para los procesos que requirieron acciones preventivas, responda ¿A cuántos de estos	a. A todos. a. A todos. a. A todos. a. A todos. e. No revisa b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse c. Revisa pero no ajusta b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse a. A todos. a. A todos.
elaborado caracterizaciones?definido procedimientos para su ejecución?construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia y efectividad?construido indicadores procesos en respuesta asugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía?los resultados de la gestión de la entidad?las necesidades y prioridades en la prestación del servicio?la satisfacción y opinión de los usuarios y partes interesadas?recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores?recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores?recomendaciones y preventivas sobre los procesosrecomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores?se les han determinado acciones correctivas?se les han determinado acciones correctivas?se les han medido la eficacia de sus acciones correctivas? 4 Para los procesos que requirieron accionas preventivas, responda ¿A cuántos de estos decesos	a. A todos. a. A todos. a. A todos. a. A todos. e. No revisa b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse c. Revisa pero no ajusta b. Revisa pero el ajuste tarda en implementarse a. A todos. a. A todos. b. A más de la mitad.

Se analiza pero tarda en aplicarla
Se analiza pero tarda en aplicarla
b. Regularmente
b. Regularmente
b. Regularmente
b. Regularmente
cambios y los aplica de manera inmedial
a los cambios pero tarda en aplicarlos
ado(s) pero no debidamente actualizado(s
ado(s) pero no debidamente actualizado(s
nente documentado(s) y actualizado(s)
nente documentado(s) y actualizado(s)
nente documentado(s) y actualizado(s)
ido(s) pero no debidamente actualizado(s
do(s) pero no debidamente actualizado(s
nente documentado(s) y actualizado(s)
da vez que se presenta un cambio
s las ocasiones que se presentan cambio
s las ocasiones que se presentan cambio
da vez que se presenta un cambio
s las ocasiones que se presentan cambio
s las ocasiones que se presentan cambios
s las ocasiones que se presentan cambio
s las ocasiones que se presentan cambio
A.SI
A.SI
A.SI
A.SI
A.SI
A.SI
A.SI
A.SI
A.SI
A.SI
A.SI

013¿Para el seguimiento a los planes, programas y proyectos, la Entidad.

revisa y analiza los cronogramas establecidos?	a. Siempre
2revisa y analiza el estado del cumplimiento de las metas?	a. Siempre
3revisa y analiza la ejecución presupuestal?	a. Siempre
4revisa que el normograma se encuentre actualizado?	a. Siempre
5revisa que se alimenten y analicen los indicadores de avance a la gestión?	a. Siempre
Estructura organizacional	
014 La estructura organizacional de la entidado.	
fue considerada para el diseño y estructuración de los procesos?	a. Si
2permite determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos?	a. Si
3facilita el flujo de información entre los procesos?	a. Si
les el punto de partida para que los funcionarios entiendan su papel dentro de los procesos?	a. Si
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	
olítica de administración del riesgo	
1 La Política de administración del riesgo	
la formuló el Representante Legal y el equipo Directivo de la entidad en el marco del Comité le Coordinación de Control Interno?	b. No
está basada en los planes estratégicos de la entidad?	b. No
está basada en los objetivos institucionales?	b. No
establece su objetivo y alcance?	b. No
establece los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo?	a. Sí
establece los niveles para calificar el impacto en los procesos?	a. Sí
determina los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos?	a. Sí
establece la periodicidad del seguimiento, de acuerdo a los niveles de riesgo residual?	a. Sí
2 ¿Para cuál (es) de los siguientes contextos, la entidad ha identificado factores que pueden fectar negativamente el cumplimiento de sus objetivos?	
. Económico	A.SI
. Político	A.SI
. Social	A.SI
. Medioanibiental	a. Sí
. Tecnológico	A.SI
Legal	A.SI
Infraestructura	A.SI
Recurso Humano	A.SI
Procesos	B.NO
0. Tecnología implementada	A.SI
I. Comunicación interna y externa	A.SI
2. Posibles actos de corrupción	A.SI
entificación de Riesgos	
Para la identificación del riesgo se consideraron los siguientes aspectos:	
los objetivos de los procesos	a. En todos los casos
	a. En todos los casos
el alcance de los procesos	a. En todos los casos
los factores de riesgo analizados sobre los procesos	
las causas posibles asociadas a los factores analizados sobre los procesos	a. En todos los casos
las eventualidades posibles asociadas a la ejecución de los procesos	a. En todos los casos
las interacciones de los procesos	c. En menos de la mitad de los casos
wilsis de Riesgo	
Teniendo en cuenta los riesgos identificados a los procesos, los cuales pueden afectar el implimiento de los objetivos de la entidad. ¿A cuántos de estos procesos	
se les ha analizado de manera completa sus causas?	a. A todos los procesos
se les ha analizado de manera completa su probabilidad de ocurrencia?	b. A más de la mitad de los procesos
se les ha analizado de manera completa su efecto e impacto?	b. A más de la mitad de los procesos
se les ha analizado de manera completa su zona de riesgo inherente?	b. A más de la mitad de los procesos
Toración de riesgos	nananan karanin da kanan da
Teniendo en cuenta los riesgos identificados a los procesos. LA cuántos de dichos procesos	

3se les ha construido indicadores para medir la efectividad de sus controles?	d. A ninguno de los procesos
se les ha construido un mapa de riesgos?	a. A todos los procesos
6 Can respecto a la aplicación y seguimiento a los controles, ¿Con qué periodicidad	
Mapa de Riesgos por procesos	
7 Frente a cambios en los factores de riesgo ¿Los mapas de riesgos son	
lactualizados?	a. Todos de manera oportuna
2divulgados una vez que han sido actualizados?	b. No todos de manera oportuna
Mapa de riesgos institucional	
E8 EEI mapa de riesgos institucional	
1contiene todos los riesgos con mayor impacto para la entidad?	a. Sí
2contiene los todos los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción?	a. Sí
3 se realiza monitoreo o seguimiento de acuerdo con la periodicidad establecida en la política de administración del riesgo?	a. Sí
4se actualiza de acuerdo a los resultados del monitoreo o seguimiento realizado?	b. No
5se divulga oportunamente cuando se ha actualizado?	b. No
. SEGUINIENTO PARTE II	
6 Dentro de la vigencia que está siendo evaluada ¿la entidad definió un Programa Anual de kuditorías?	a. Sí
7. ¿El Programa Anual de Auditorias:	
LIdentifica metas y objetivos estratégicos para la evaluación del Sistema de Control Interno?	A.SI
2,incluye todas las actividades que realiza la Oficina de Control Interno, adicionales a las auditorías internas para la vigencia?	A.SI
3define el objetivo y alcance alineado con la planeación de la entidad?	A.SI
define un universo de auditoría y realiza una priorización de los procesos a auditar?	A.SI
define las fechas de seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano (de cuerdo a la Ley 1474 de 2011)?	A.SI
8 Determine el estado de la ejecución del Programa Anual de Auditorías.	a. Se ejecutó entre el 90% y 100% de lo planeado
9 ¿Por medio de las auditorías internas la entidad pudo	
verificar el diseño γ aplicación de los controles asociados a los procesos?	a. De la mayoría de los procesos
verificar la efectividad de los controles frente a la materialización de los riesgos (si han sido fectivos para evitar su materialización)?	a. De la mayoria de los procesos
realizar seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos (incluyendo el seguimiento a los iesgos de corrupción?	a. De la mayoría de los procesos
10 Los resultados de las auditorias internas fueron	
comunicadas al Representante Legal de la entidad?	A.SI
comunicados a cada uno de los niveles directivos responsables?	A.SI
tenidos en cuenta para la toma de acciones de mejoramiento?	A.SI
Nanes de Mejoramiento	
11 ¿La Entidad cuenta con un Plan de Mejoramiento Institucional?	A.SI
12 čEl Plan de Mejoramiento Institucional contiene	
acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos de la entidad?	A.SI
estrategias para resolver los hallazgos encontrados por los organismos de control?	A.SI
13 ¿El Plan de Mejoramiento Institucional ha sido eficaz para	
mejorar sustancialmente el desempeño de la entidad?	b. En algunos procesos
resolver los hallazgos encontrados por los organismos de control?	b. En algunos procesos
14 ¿Los Planes de Mejoramiento por Procesos de la entidad están definidos?	A.SI
LS dEl Plan de Mejoramiento por Procesos contiene	
acciones que responden a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno?	A.SI
acciones que permiten mejorar la ejecución de los procesos?	A.SI
mecanismos de contingencia en caso de presentarse fallas en algún nivel de desarrollo de los rocesos?	B.NO
16 (El Plan de Majoramiento por Procesos ha sido eficaz para	
mantener enfocada la gestión de la entidad hacia un funcionamiento exitoso?	b. En algunos procesos

Departamento Administrativo de la Función Pública

Plan de Mejaramiento Individual	
C17 ¿Los Planes de Mejoramiento Individual se encuentran establecidos?	a. Sí
C18 ¿De acuerdo a qué criterios se establecieron los Planes de Mejoramiento Individual?	a. Evaluaciones de Desempeño de los funcionarios.
C19 ¿El Plan de Mejoramiento Individual ha sido eficaz para	
1mantener continuo conocimiento del desempeño individual de los servidores?	b. En algunos casos
2hacerle seguimiento al desarrollo de las acciones de mejoramiento individual?	b. En algunos casos

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI



Pregunta	
Implementación y/o Mantenimiento del Sistema de Gestián de la Calidad	
1. La Entidad ha adelantado:	
a. Una revisión con respecto a su estructura, funciones y recursos.	A.SI
b. La revisión del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad y su alineación con el direccionamiento estratégico.	A.SI
c. Campañas de sensibilización del Sistema de Gestión de la Calidad a todos los funcionarios de a entidad con una periodicidad definida.	A.SI
2. ¿Con base en los resultados de las revisiones se han efectuado ajustes a la planeación?	A.SI
3. ¿Se han adelantado acciones de socialización de la planeación al interior de la Entidad?	A.SI
alento Humano	
1. ¿La Entidad cuenta con manual de funciones, competencias y requisitos?	A.SI
2. ¿El manual, incluye las competencias funcionales para los empleos?	A.SI
3. ¿Cada cuánto se actualiza o capacita a los funcionarios en cuanto a los cambios o mejoras al istema de Gestión de la Calidad?	a. Cada vez que se presenta un cambio
. ¿La Entidad formuló el Plan Institucional de Capacitación para la presente vigencia?	A.SI
Auditorfas internos	
L. Se contempla dentro del ejercicio de auditoria interna:	
. Programa	A.SI
. Procedimiento sistemático para su desarrollo	A.SI
. Registro de las evidencias halladas y resultados	A.SI
l. Ninguna de las anteriores	B.NO
Dentro de la vigencia que está siendo evaluada ¿Definió la entidad un Programa Anual de uditorías?	A.SI
. Para la estructuración del programa anual de auditorías la entidad:	a. Lo realizó de forma coordinada con el líder de la Oficina d Control Interno o quien hace sus veces
. Determine el estado de la ejecución del Programa Anual de Auditorías.	a. Se ejecutó de acuerdo a lo previsto y se logró una ejecució entre 100% y 90% de lo planeado
os resultados de las auditorías internas	
. Fueron comunicadas al Representante Legal de la entidad?	A.SI
. Fueron comunicados a cada uno de los niveles directivos responsables?	A.SI
Fueron tenidos en cuenta para la toma de acciones de mejoramiento?	A.SI
estión documental	
. ¿La entidad realiza de manera permanente γ continua actividades de valoración documental e acuerdo con la normatividad vigente?	A.SI
La gestión documental contempla:	
Aprobación de los documentos de calidad	A.SI
Revisión y actualización de los documentos de calidad	A.SI
Acceso a las últimas versiones de los documentos de calidad	A.SI
Control de la distribución de los documentos de origen externo que le aportan al SGC	A.SI
Ninguna de las anteriores	A.SI
La gestión documental permite acceder y conservar los documentos y registros que inticuen la información delas procesas para:	
El análisis de datos.	A.SI
La toma de decisiones.	A.SI
La implementación de acciones para la mejora.	A.SI
fatistición de bienes y servicios	
¿El Plan Anual de Adquisiciones fue modificado y/o actualizado durante el periodo de valuación?	A.SI
¿La entidad cuenta con actividades de verificación que le permiten determinar que el (los) oducto(s) y/o servicio(s) adquirido(s) cumple(n) las especificaciones del pliego de indiciones u otras especificaciones aplicables ?	A.SI
and the distribution of th	

 ¿La Entidad ha realizado caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos? 	A.SI
2. De acuerdo con el objeto misional de la Entidad, indique los tipos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos:	
a. Persona natural	A.SI
b. Entidad pública	A.SI
c. Empresa privada	B.NO
d. Organización social/ Instancia de participación ciudadana (veedurías, asociaciones, juntas de acción comunal, etc.)	A.SI
e. Organización no gubernamental	A.SI
f. Otro, ¿Cuál?	no
8. De acuerdo con los ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos por la Entidad, ¿qué características han sido identificadas?	
a. Demográficas	A.SI
b. Geográficas	A.SI
c. De comportamiento	B.NO
d. Necesidades e intereses	A.SI
e. Otro, ¿Cuál?	no
Ninguno	B.NO
4. ¿Ha creado la Entidad canales que le permitan obtener la opinión del cliente con respecto a os productos y/o servicios que ésta le ofrece?	A.SI
5. Señale los temas en que la entidad adelanta acciones de promoción dirigidas a los Cudadanos, usuarios o grupos de interés	
Servicios implementados o modificados en la entidad	A.SI
o. Los espacios de participación	A.SI
a. Información disponible en el sitio web	A.SI
1. Disponibilidad de Datos Abiertos	B.NO
e. Información no disponible en sitio web	A.SI
. Mapa de riesgos de corrupción γ medidas para mitigarlo	B.NO
g. Otro, ¿Cuál?	по
n. Ninguno de los anteriores	B.NO
5. ¿La Entidad cuenta con procesos o procedimientos de servicio al ciudadano documentados e mplementados (peticiones, quejas, reclamos y denuncias, trámites y servicios)?	A.SI
2. ¿La entidad analiza los datos sobre la percepción del cliente o usuario frente a:	
a. Productos	A.SI
o. Trámites y procedimientos administrativos de cara al ciudadano	B.NO
. Trámites y procedimientos administrativos en línea de cara al ciudadano	B.NO
f. Ninguno	B.NO
l. Los resultados que arrojan los analísis de la medición de satisfacción del cliente o la opinión El cliente impulsan a la entidad a:	
Definir acciones correctivas dentro del SGC para aumentar la satisfacción cliente	A.SI
Destinar recursos necesarios para mejorar la prestación del servicio	B.NO
Generar elementos de entrada a los procesos	A.SI
. No se toma ninguna accióπ	A.SI
. Indique el nivel de satisfacción reportado por los usuarios frente a la atención, trámites o ervicios prestados por la entidad a través de medios electrónicos en el último año:	b. Medio
.0. Indique la información que la Entidad publica en medios electrónicos (Sitío Web) elacionada con "Peticiones, denuncias, quejas y reciamos"	
. Informe de peticiones, quejas reclamos y denuncias (incluyendo tiempos de respuesta)	B.NO
A Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos /o denuncias	A.SI
. Enlace en la página web para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias γ enuncias	A.SI
. Información sobre los mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas γ reclamos.	A.SI
Ninguna	B.NO
ta Dirección	
La Alta Dirección ha:	
. Designado un representante para estar al frente de la implementación del Sistema de estión de la Calidad dentro la Entidad	A.SI
. Revisado la política de calidad	A.SI
Revisado los objetivos de calidad	A.SI
Determinado y comunicado las responsabilidades y autoridades dentro de la Entidad	A.SI
Divulgado la política de calidad dentro de la entidad y a los interesados	A.SI
-	

g. Establecido la integridad del Sistema de Gestión de la Calidad frente a cambios surgidos en éste	A.SI
h. Asegura que se promueva la toma de conciencia de las requisitos del cliente y legales.	A.SI
i. Asegura canales adecuados para la comunicación al interior de la entidad.	A.SI
Procesos y procedimientos	
1. Para la definición de los procesos se establecieron requisitos:	
a. Legales	A.SI
b. Del cliente	A.SI
c. Del producto o servicio	A.SI
d. De la entidad	A.SI
2. La entidad realizó la caracterización de Procesos teniendo en cuenta los siguientes aspectos:	
a. Entradas	A.SI
	A.SI
b. Procedimientos	A.SI
c. Salidas	A.SI
d. Registros, formatos γ demás documentos asociados e. Roles y responsables de la información	A.SI
	A.SI
f. Estado de automatización g. Trámites y servicios asociados a dichos procesos	B,NO
h. Grado en que se han remplazado los documentos en papel por electrónicos	A.SI
Elementos tecnológicos que intervienen en el proceso (aplicaciones, servidores, equipos de	
ed, equipos de seguridad de red, etc.) y grado de implantación	A.SI
j. Existencia de herramientas para la gestión documental como Tablas de Retención (y su grado	A.SI
de implementación), Plan de Gestión Documental, Gestión de seguridad de la información	B.NO
k. Ninguno	11
3. Cuántos procesos tiene identificados la entidad?	1.1
4. De los procesos identificados, cuántos requirieron:	
a. Acciones correctivas.	11
b. Acciones Preventivas	11
c. Acciones de Mejora	0
5. De los procesos que requirieron acciones correctivas, cuántos implementaron las acciones establecidas?	11
6. De las acciones implementas a cuántas se les ha medido su efectividad	11
7. De los procesos que requirieron acciones preventivas, cuántos implementaron las acciones	
establecidas?	11
8. De las acciones implementas a cuántas se les ha medido su efectividad	11
11. ¿La entidad valida la eficacia de los procesos, frente a cambios em	
a. Infraestructura disponible	A.SI
b. Satisfacción del cliente	A.SI
c. La no conformidad del (los) producto(s) y/o servicio(s)	A.SI
. Metas Institucionales	A.SI
Manual de Calidad	
t, El manual de Calidad contiene:	
a. La caracterización de los procesos	A.SI
b. Los mapas de riesgos de los procesos	A.SI
. Los procedimientos establecidos para los procesos	A.SI
l. La matriz de funciones y responsabilidades	A.SI
. Los requisitos legales del (los) producto(s) y/o servicio(s)	A.SI
Los requisitos exigidos por el (los) cliente(s) del (los) producto(s) y/o servicio(s)	A.SI
Los requisitos del (los) producto(s) y/o servicio(s)	B.NO
Los requisitos de la entidad para (los) producto(\$) y/o servicio(\$)	A.SI
Las acciones definidas para detectar el (los) producto(s) y/o servicio(s) no conformes	A.SI
Durante el período evaluado se presentaron cambios en:	. 1100
The state of the s	
. Los procesos	B.NO
Los mapas de riesgos de los procesos	A.SI
Los procedimientos establecidos para los procesos	A.SI
Las funciones y responsabilidades frente al Sistema de Gestión de la Calidad	A.SI
. El alcance del Sistema de Gestión de la Calidad?	A.SI
	A.SI

g. Los requisitos exigidos por el (los) cliente(s) del (los) producto(s) y/o servicio(s) h. Los requisitos del (los) producto(s) y/o servicio(s)	A.SI
Los requisitos de la entidad para (los) producto(s) y/o servicio(s)	A.SI
Los criterios para la aceptación de (los) producto(s) y/o servicio(s)	A.SI
Las acciones definidas para detectar el (los) producto(s) y/o servicio(s) no conformes	A.SI
. No se presentó ningun cambio	B.NO
f. ¿Durante el período evaluado se actualizó el Manual de Calidad en relación con los últimos ambios efectuados en:	
. Los mapas de riesgos de los procesos	B.NO
Los procedimientos establecidos para los procesos	B.NO
. Las funciones y responsabilidades frente al Sistema de Gestión de la Calidad	B.NO
. El alcance del Sistema de Gestión de la Calidad?	B.NO
Los requisitos legales del (los) producto(s) y/o servicio(s)	B.NO
. Los requisitos exigidos por el (los) cliente(s) del (los) producto(s) y/o servicio(s)	B.NO
. Los requisitos del (los) producto(s) γ/o servicio(s)	B.NO
Los requisitos de la entidad para (los) producto(s) y/o servicio(s)	B.NO
Los criterios para la aceptación de (los) producto(s) y/o servicio(s)	B.NO
Las acciones definidas para detectar el (los) producto(s) y/o servicio(s) no conformes	B.NO
. ¿Cuántos procesos tienen mapas de riesgo?	11
os mapas de riesgo han necesitado ajustes debido a:	
. Subestimación o sobreestimación de la probabilidad de la ocurrencia de la falla	A.SI
. No contemplar todas las posibles consecuencias de la ocurrencia de la falla	A.SI
. No dimensionar adecaudamente el impacto de la falla	A.SI
. Falta de efectividad de los controles para minimizar el riesgo	A.SI
roductoš y/o servicios	
. El (los) producto(s) y/o servicio(s) es (son) validado(s) cuando se presentan novedades en se regulsitos exigidos por:	
. La ley	A.SI
. El cliente	A.SI
. La Entidad	A.SI
. El Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-	A.SI
. No se validan	B.NO
. El (los) producto(s) y/o servicio(s) es (son) mejorado(s) cuando se presentan novedades en se requisitos exigidos por:	A.SI
La ley El cliente	A.SI
La Entidad	B,NO
	B.NO
El Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-	
No se validan	B.NO
¿La entidad ha determinado acciones para la detección del (los) producto(s) y/o servicio(s) o conforme(s)?	A.SI
Ante la detección de un producto y/o servicio no conforme	
Controla su entrega y/o uso	A.SI
Corrige	A.SI
Revalida el producto y/o servicio corregido frente a los requisitos	A.SI
¿Qué tan a menudo la entidad aplica las acciones de detección de productos y/o servicios no nformes?	c. Regularmente
¿Qué tan a menudo la entidad controla la entrega o uso de productos y/o servicios no	c. Regularmente
informes?	
¿Qué tan a menudo la entidad corrige los productos y/o servicios no conformes?	c. Regularmente
¿Qué tan a menudo la entidad corrige los productos y/o servicios no conformes? ¿Qué tan a menudo la entidad revalida los productos y/o servicios corregidos para verificar e cumplen los requisitos?	c. Regularmente
¿Qué tan a menudo la entidad corrige los productos y/o servicios no conformes? ¿Qué tan a menudo la entidad revalida los productos y/o servicios corregidos para verificar e cumplen los requisitos? Para la detección, corrección y control de productos y/o servicios no conformes ¿la entidad implementado actividades de:	c. Regularmente
¿Qué tan a menudo la entidad corrige los productos y/o servicios no conformes? ¿Qué tan a menudo la entidad revalida los productos y/o servicios corregidos para verificar e cumplen los requisitos? Para la detección, corrección y control de productos y/o servicios no conformes ¿la entidad implementado actividades de: Verificación	c. Regularmente A.SI
¿Qué tan a menudo la entidad corrige los productos y/o servicios no conformes? ¿Qué tan a menudo la entidad revalida los productos y/o servicios corregidos para verificar e cumplen los requisitos? Para la detección, corrección y control de productos y/o servicios no conformes ¿la entidad implementado actividades de: Verificación Seguimiento	c. Regularmente A.SI A.SI
¿Qué tan a menudo la entidad corrige los productos y/o servicios no conformes? ¿Qué tan a menudo la entidad revalida los productos y/o servicios corregidos para verificar le cumplen los requisitos? Para la detección, corrección y control de productos y/o servicios no conformes ¿la entidad implementado actividades de: Verificación Seguimiento Inspección	c. Regularmente A.SI A.SI B.NO
¿Qué tan a menudo la entidad corrige los productos y/o servicios no conformes? ¿Qué tan a menudo la entidad revalida los productos y/o servicios corregidos para verificar le cumplen los requisitos? Para la detección, corrección y control de productos y/o servicios no conformes ¿la entidad implementado actividades de: Verificación Seguimiento Inspección Ensayo/prueba	C. Regularmente A.SI A.SI B.NO B.NO
¿Qué tan a menudo la entidad corrige los productos y/o servicios no conformes? ¿Qué tan a menudo la entidad revalida los productos y/o servicios corregidos para verificar le cumplen los requisitos? Para la detección, corrección y control de productos y/o servicios no conformes ¿la entidad implementado actividades de: Verificación Seguimiento Inspección	c. Regularmente A.SI A.SI B.NO

A través de los mecanismos de evaluación de la satisfacción al usuario aplicados, el cliente ha manifestado haber recibido producto(s) o servicio(s) no conforme(s)?

Indique el nivel de satisfacción reportado por los usuarios frente a la atención, trámites o servicios prestados por la entidad a través de medios electrónicos en el último año

b. Medio

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI





1. De cara al proceso de actualización del MECI y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943	c. Más de un año antes de la expedición del Decreto
de mayo 21 de 2014, su entidad fue creada: 2. Indique el tiempo utilizado por su entidad para desarrollar el proceso de actualización del	b. Entre 5 y 7 meses
MECI 3. Determine el % de avance en la actualización:	e. Entre 81%-100%
4. De acuerdo al proceso de actualización, cuáles de las fases establecidas en el Decreto han sido	c. Little 01 70-100 70
cumplidas:	
a. Fase I- Conocimiento	A.SI
o. Fase II- Diagnóstico	A.SI
c. Fase III- Planeación para la actualización	A.SI
1. Fase IV- Ejecución y Seguimiento	A.SI
e. Fase V- Cierre	A.SI
s.Para la Fase I - Conocimiento. Cuáles de las siguientes herrandentas fueron utilizadas para mofundizar en los conceptos y desarrollos técnicos de la actualización:	
a.Capacitación interna (con funcionarios que conocen el tema)	B.NO
Capacitación contratada con un tercero (consultor)	A.SI
Capacitación del Departamento Adminsitrativo de la Función Pública	A.SI
1.No se realizó capacitación	A.SI
5. Cuáles de los siguientes documentos fueron consultados para conocer los aspectos técnicos de a actualización:	
Documentos de libre consulta en internet	A.SI
Documentos suministrados por un externo (consultor)	B.NO
Manual Técnico MECI emitido por el DAFP	A.SI
No se consultó ningún documento	A.SI
. De las capacitaciones realizadas determine si se dirigió a funcionarios de:	e. Todos los procesos (incluyendo a la Alta Dirección)
. La Alta Dirección determinó las responsabilidades necesarias para llevar a cabo el proceso de ctualización?	A.SI
. De los siguientes funcionarios o roles, quién lideró el proceso de actualización en su entidad:	b. El Jefe de Planeación
 Para la Fase II - Olagnóstico cuáles herramientas se utilizaron para realizar la utoevaluación del modeto MEC1; 	
. Encuesta a los funcionarios responsables o que participan en los procesos	A.SI
. Mesas de trabajo donde se analizaron todos los procesos	B.NO
. Se utilizó el Anexo 4 del Manual Técnico MECI	A.SI
. Se contrató a un consultor quien realizó el proceso de autoevaluación	B.NO
 De acuerdo al análisis realizado mediante el Anexo 4 del Manual Técnico MECI 2014, cuántos e los trece (13) elementos establecidos en el actual modelo requirieron ser intervenidos: 	d. Los 13 elementos
 Para la Fase III- Planeación de la actualización y de acuerdo al diagnóstico realizado, etermine cuáles de los siguientes elementos fueron intervenidos: 	
Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	A.SI
. Desarrollo del Talento Humano	A.SI
Planes, Programas y Proyectos	A.SI
Modelo de Operación por Procesos	A.SI
Estructura Organizacional	A.SI
Indicadores de Gestión	A.SI
Políticas de Operación	A.SI
Administración de Riesgos	A.SI
Autoevaluación Institucional	A,SI
Auditoría Interna	A.SI
Plan de Mejoramiento	A.SI
Información y Comunicación Externa	A.SI
Información y Comunicación Interna	A,SI
Sistemas de Información y Comunicación	A.SI
3. De acuerdo al diagnóstico realizado, cuales de los siguientes elementos presentan el mayor vance en la implementación y/o fortalecimiento, razón por la cual no fue necesario tervenirlos:	
Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	A.SI

Departamento Administrativo de la Función Pública

:. Planes, Programas y Proyectos	A.SI
d. Modelo de Operación por Procesos	A.SI
e. Estructura Organizacional	A,SI
f. Indicadores de Gestión	A.SI
g. Políticas de Operación	A.SI
n. Administración de Riesgos	A.SI
. Autoevaluación Institucional	A.SI
. Auditoría Interna	A.SI
s. Plan de Mejoramiento	A.SI
. Información y Comunicación Externa	A.SI
n.Información y Comunicación Interna	A.SI
n. Sistemas de Información y Comunicación	A.SI
4. Las actividades determinadas en la planeación involucraron principalmente los siguientes uncionarios o roles:	
n. El Jefe de Control Interno	A.SI
o. El Jefe de Planeación	A.SI
. Se contrató a un consultor para que realizara las actividades programadas	B.NO
l. Líder del proceso responsable	A.SI
. Miembros equipo MECI (u otro equipo operativo)	A.SI
5. De las actividades listadas para poder intervenir los procesos, procedimientos u otros spectos del modelo fue necesario incluir tiempos adicionales a los establecidos en el Decreto 43/14, con el fin de dar cumplimiento a las actividades propuestas?	A.SI
6. Cuáles de los siguientes elementos del modelo requirieron tal extensión de tiempo:	
Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	A.SI
. Desarrollo del Talento Humano	A.SI
. Planes, Programas y Proyectos	A.SI
. Modelo de Operación por Procesos	A.SI
. Estructura Organizacional	B.NO
Indicadores de Gestión	A.SI
. Políticas de Operación	A.SI
. Administración de Riesgos	A.SI
Autoevaluación Institucional	B.NO
Auditoría Interna	B.NO
. Plan de Mejoramiento	A.SI
Información y Comunicación Externa	A.SI
n.Información y Comunicación Interna	A.SI
. Sistemas de Información y Comunicación	A.SI
7. Para la Fase IV- Seguímiento y Evaluación írente a la fase III Planeación de la actualización, l cumplimiento fue:	e. Entre 81%-100%
9. Para la Fase V-Cierre se realizó una comparación para establecer un resultado final entre lo laneado y lo ejecutado en el proceso de actualización?	A.SI
O. Cuál fue el resultado final encontrado:	d. CumplimientoEntre 61%-80%
1. De los siguientes cuales mecanismos se han utilizado o se tiene planeado flevar a cabo para ar a conocer a todos los funcionarios los cambios realizados	
Carteleras internas	A.SI
Correo electrónico institucional	A.SI
Proceso de Re-inducción	B.NO
Folletos u otros medios físicos de comunicación	B.NO
No se ha establecido ningún mecanismo o estrategia	B.NO





CERTIFICADO DE RECEPCION DE INFORMACION

La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que el Representante Legal de la Entidad relacionada a continuación, presentó electrónicamente la Encuesta de MECI VIGENCIA 2014.

Dicha información fue gestionada, elaborada y presentada en las fechas establecidas a través del Aplicativo MECI de acuerdo a la Circular No.100-01 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Entidad : FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Representante Legal : Eduardo Montealegre Lynett Jefe de Control Interno: Gonzalo Eduardo Reyes Torres

Radicado Informe Ejecutivo No:2485

Fecha de Reporte:26/02/2015 04:55:31 p.m.

En constancia firma,

MARÍA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"
Carrera 6a No. 12-62. Teléfono: 334 4080 Fax: 341 0515, línea gratuita 018000 917 770, Pagina web: www.dafp.gov.co,
Email: webmaster@funcionpublica.gov.co, Bogotá D.C, Colombia



Radicado No. 20141800003223 19/12/2014

Página 1 de 1

DCI

Bogotá, D.C. 19/12/2014

Doctor FLAVIO AUGUSTO RODRÍGUEZ GUTIERREZ Subdirector de Planeación Fiscalía General de la Nación Edificio H Piso 4 -Bogotá - D.C.

ASUNTO: INFORME DE AUDITORIA A LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI -2014.

Respetado doctor Rodríguez:

De manera atenta remito el Informe de Auditoría relacionada en el asunto, realizada por los auditores delegados de esta Dirección. Cabe resaltar que dicha actividad se realizó dando cumplimiento al Decreto 943 de 2014, por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y conforme al procedimiento Interno de Auditoría.

Así mismo, es importante mencionar que el veintiséis (26) de noviembre del presente año se efectuó el cierre de la auditoria, en el cual se presentaron los resultados de la evaluación a los líderes de los procesos responsables de los productos mínimos.

Sobre el particular me permito recordarles que es deber del auditado implementar las acciones de mejoramiento a que haya lugar, en cumplimiento del Decreto 943 del 2014 y de la Ley 87 de 1993.

Cordial Saludo,

GONZALO EDUARDO REYES TORRES Director de Control Interno

Anexo (s):Lo enunciado en veintitrés (23) folios
Copia: Dr. Omar Alberto Jaimes Rueda – Director Nacional de Comunicaciones, Prensa y Protocolo.
Dra. Gloria Mercedes Jaramillo Vasquez – Subdirectora de Talento Humano.
Dra. Digna Isabel Durán Murillo – Subdirectora Nacional de Alención a Víctimas y Usuarios

Dr. Carlos Alberto Hoyos - Subdirector de Gestión Documental.

Dra. Ana Maria Estrada Uribe – Jefe Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional.

Proyectó: Jhon Jairo Rivas 19/12/2014

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

Diagonal 22B (Avda. Luis Carlos Galán) No. 52-01 Bloque C piso 3 - Bogotá D.C. CONMUTADOR-5702000-4149000 EXT. 2154-2152

www.fiscalia.gov.co



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 1 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCESO / SUBPROCESO O DEPENDENCIA EVALUADA	FECHA DE INFORME	AUDITOR LÍDER
Actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI - 2014	9 DEC 2014	Jhon Jairo Rivas Gantivar.
EQUIPO AUDITOR	AUDITORES ACOMPAÑANTES	
Rubén Montero Cerquera Elizabeth León Dimas Jeimy Johana Bolivar		N/A
FECHA DE INICIO AUDITORÍA (Apertura)	FECHA FIN A	AUDITORÍA (Cierre)
2014/11/10	20	14/11/26

1. OBJETIVOS

1.1. Calidad

N/A

1.2. Control Interno

- ✓ Evaluar el grado de avance en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las fases de transición para la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

2. ALCANCE

Durante la auditoría, se evaluó el nivel de avance de las fases de: Conocimiento, Diagnóstico, Planeación, Ejecución y Seguimiento e Implementacion de la Actualización del Modelo Estandar de Control Interno MECI 2014, en la Subdirección de Planeación como representante de la Alta Dirección y responsable de liderar el proceso de transición hacia la actualización del Modelo, de igual manera se realizó el seguimiento de la revisión y actualización de los Moódulos de Control de Planeación y Gestión, Control de Evaluación y Seguimiento, Eje Transversal Información y Comunicación, establecidos en el nuevo modelo de MECI-2014, en la Dirección de Control, Intreno, Dirección Nacional de Comunicaciones, Prensa y Protocolo, Subdirección de Talento Humano, Subdirección Nacional de Atención a Victimas y Usuarios, Subdirección de Gestión Documental, Departamento de Capacitacion y Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional. Con los siguientes Componentes y Productos Mínimos:

Módulo	Componente	a de Control Interno – Modelo MECI 20 Elemento	Responsable	
	Talento Humano	Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	
		Desarrollo Talento Humano		
	Direccionamiento Estratégico	Planes, Programas y Proyectos		
		Modelo de Operación por Procesos		
		Estructura Organizacional	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	
		Indicadores de Gestión		
		Políticas de Operación		
	Administración del Riesgo	Políticas de administración de riesgos		
第一个人的工程		Identificación de Riesgos	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	
1		Análisis y Valoración de Riesgos		
:i.eit 博	Autoevaluación Institucional	Autoevaluación del Control y Gestión	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	
	Auditoria Interna	Auditoría Interna	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	
Miles and a second	Planes de Mejoramiento	Plan de Mejoramiento	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	
		Información y Comunicación Externa	DIR. NAL DE COMUNICACIONES, PRESA Y P. SUBDIRECCIÓN DE	
	A THE CONTROL	Información y Comunicación Interna	PLANEACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A VICTIMAS Y USUARIOS SUBDIRECCION DE GESTIÓN DOCUMENTAL	
		Sistemas de Información y Comunicación		

La actividad de trabajo de campo se desarrolló del 10 al 23 de noviembre y el cierre en donde se presentaron los resultados a los líderes de los procesos se realizó el 26 de noviembre del presente año.



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 2 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

3. LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

4.1. Calidad

N/A

4.2. Control Interno

- Decreto 943 de 2014 por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI-2014.
- > Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.
- Resolución 2310 de 2014, "Por medio de la cual se unifica y actualiza la estructura del sistema de gestión Integral y se dictan otras disposiciones".

5. DOCUMENTOS EXAMINADOS

Página WEB institucional, Intranet Institucional, soportes de la realización de las actividades, caracterizaciones, Indicadores, Procedimientos, Código de Ética y Bien Gobierno, Políticas de Operación, Direccionamiento Estratégico, Planes de Mejoramiento, SAM entre otros.

6. HALLAZGOS AUDITORÍA

6.1 Calidad

6.1.1 No Conformidades

Proceso/ Subproceso

N/A

6.2 Control Interno

6.2.1 Avances

CUMPLIMIENTO DE FASES DE IMPLEMENTACION DE LA ACTUALIZACION.

Cumpliendo con las disposiciones del Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI", y teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 4°, que establece que "Las entidades y organismos que cuentan con un Modelo implementado, deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI, dentro de los siete meses siguientes a la publicación del presente decreto", y que para el efecto estableció las siguientes fases:

Fase 1. Conocimiento (1 mes)

Fase 2. Diagnóstico (1 mes)

Fase 3. Planeación de la actualización (1 mes)

Fase 4. Ejecución y Seguimiento (3 meses)

Fase 5. Cierre (1 mes)

De acuerdo a la evaluación realizada a la planeación y ejecución de las fases mencionadas anteriormente, se presentan los siguientes resultados:

a) Fase de Conocimiento: Realizada del 21 de mayo al 21 de Junio.

En desarrollo de esta fase, la SUBPLA coordinó con el DAFP la capacitación del Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI", en donde participaron ochenta y tres (83) servidores de la Entidad, de los cuales quince (15) corresponden a la SUBPLA y la Dirección de Control Interno y sesenta y ocho (68) integrantes de los Equipos Operativos SGI de los procesos del Nivel Central, quienes tienen la responsabilidad de capacitar e informar los avances de la implementación de la actualización del Modelo a los servidores de la Entidad.

A la fecha de la auditoría, la SUBPLA no ha realizado un cronograma específico de sensibilización y conocimiento de la actualización del MECI-2014 a Nivel Nacional, sin embargo se evidenció un proyecto de circular para establecer los lineamientos de la manera como se deben llevar a cabo las capacitaciones en las Seccionales.

Por otra parte, se evidenció que no se involucró a la Alta Dirección en el desarrollo de esta fase, con el fin de



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 3 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

dar a conocer los cambios, para que asumieran el compromiso y responsabilidad en la implementación de la nueva estructura del Modelo en la Institución, además no se evidenció que se haya realizado sensibilizaciones con los líderes de los procesos y equipos operativos SGI para profundizar sobre la dimensión de los cambios, conceptos y lineamientos de MECI-2014, así como tampoco se observaron directrices de cómo abordar el procesos de revisión y actualización de los productos mínimos de cada elemento de control establecidos en el Modelo.

Por lo anterior, se identificaron debilidades en el desarrollo de esta fase, toda vez, que el proceso de conocimiento del Modelo a Nivel Institucional no cumple con lo estipulado en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

b) Fase de Diagnóstico: Del 22 de junio al 21 de julio

Esta etapa se desarrollo utilizando el anexo No. 4 "Formato - Fase de Diagnostico" sugerido en el Decreto 943 de 2014, en el cual se identificaron los elementos de control y los productos minimos contenidos en el Manual Técnico del Modelo Estandar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI-2014; así mismo, se determinó las dependencias que tienen bajo su responsabilidad dichos elementos y productos.

Este formato fue remitido a cada dependencia, para que realizaran la respectiva autoevaluación de cada elemento de control y los productos minímos identificados que estan bajo su responsabilidad, estableciendo el estado actual de cada uno y definiendo si el producto nesecita ser modificado, eliminado o creado.

La consolidación de la información suministrada por cada dependencia, permitió realizar el diagnóstico del estado actual del MECI-2014 en la Entidad, así:

	Mapa del Sistem	a de Control Interno – Modelo MECI 20		
Módulo	Componente	Elemento	Responsable	
	Talento Humano	Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	
元·特别的 对于是是		Desarrollo Talento Humano		
		Planes, Programas y Proyectos	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	
	Direccionamiento	Modelo de Operación por Procesos		
	Estratégico	Estructura Organizacional		
	Estrategico	Indicadores de Gestión		
50年150年3月3日 198		Políticas de Operación		
		Políticas de administración de riesgos		
	Administración del Riesgo	Identificación de Riesgos	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	
		Análisis y Valoración de Riesgos		
	Autoévaluación Institucional	Autoevaluacförfdel Control y Gestión	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	
Eventa learner of the	Auditoria Interna	Auditoría Interna	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	
	Planes de Mejoramiento	Plan de Mejoramiento	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	
		Información y Comunicación Externa	DIR. NAL DE COMUNICACIONES, PRESA Y P. SUBDIRECCIÓN DE	
		Información y Comunicación Interna	PLANEACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A VICTIMAS Y USUARIOS	
		Sistemas de Información y Comunicación	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DOCUMENTAL	

Por lo anterior se observó que esta fase se cumplió en su totalidad, conforme a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

c) Fase Planeación de la Actualización: del 22 de julio al 21 de agosto

La Subdirección de Planeación, inició el proceso de actualización sin haber estructurado y documentado un plan para el cumplimiento de las fases, conforme a las directrices del Decreto 943 de 2014, sino que se remitió la matriz de la fase de diagnóstico, para que cada líder de dependencia con el apoyo de los Equipos Operativos SGI, elaboraran el cronograma de actividades, responsables y términos de ejecución, para revisar y actualizar los productos mínimos identificados de cada elemento de control, que en algunos casos los términos son superiores a los establecidos para el cumplimiento de cada fase.

No obstante se evidenció que la SUBPLA, realizó acompañamientos a las dependencias para verificar el nivel de avance de la implementación de esta fase, de las cuales no se dejó evidencia documental de los temas tratados, avances, dificultades o compromisos que garanticen el cumplimiento de las actividades propuestas en los términos establecidos.



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 4 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Por lo anterior, se evidenciaron debilidades en la planeación de la actualización del Modelo por parte de la SUBPLA, dando como resultado un cumplimiento parcial de esta fase.

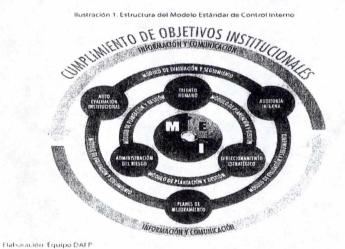
d) Ejecución y Seguimiento. Del 22 de agosto al 21 de noviembre

La SUBPLA, viene realizando mesas de trabajo acorde a lo programado en el Oficio 20149440000363 de fecha 31 de octubre de 2014, de la cuales se han realizado las reuniones con los líderes y equipos operativos de la Subdirección de Talento Humano, Dirección de Control Interno, Dirección de Comunicaciones, Subdirección Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios y la Subdirección de Gestión Documental, los días 4, 5 y 6 de noviembre del presente año, asesorando y verificando el nivel de avance de ejecución de las acciones programadas, así mismo, se evidenció que el Equipo Operativo-SGI de la SUBPLA cuenta con una matriz para el registro, seguimiento y control de las actividades realizadas por cada dependencia.

Igualmente, se evidenció que el Equipo Operativo-SGI de la SUBPLA, el 19 de noviembre elaboró un informe de los resultados de los acompañamientos y seguimientos a las dependencias responsables de los productos mínimos de los elementos de control.

SEGUIMIENTO A LOS ELEMENTOS DE CONTROL Y SUS PRODUCTOS MÍNIMOS MECI -2014

Conforme a la nueva estructura de MECI-2014, establecida en el Decreto 943 de 2014, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, definió dos Módulos de Control: -Módulo de Planeación y Gestión y el Módulo de Evaluación y Seguimiento y un Eje Transversal -Información y Comunicación.



La evaluación al cumplimiento de las actividades programadas para la revisión y actualización de cada producto mínimo de los elementos de control, se realizó teniendo en cuenta los siguiente criterios:

PORCENTAJE NIVEL	INTERPRETACIÓN	
Park and the second second second Park and the second second second Park and the second second second second	No Cumple: Cuando el producto mínimo del elemento de control, no está documentado ni implementado, como tampoco se evidencia ejecución de las actividades programadas para su creación.	
(60.01% - 90%)	Cumple Parcialmente: Cuando el producto mínimo del elemento de control, está documentado implementado, pero el nivel de ejecución de las actividades programadas para su revisión actualización es bajo y no hay evidencias documentales.	
Cumple Totalmente: Cuando el producto mínimo del elemento de control, está impler documentado, y no requiere actualización "Victorias tempranas" o cuando se hayan cu actividades de mejora programadas y se cuente con las respectivas evidencias.		



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 5 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Teniendo en cuenta lo anterior, el resultado de la evaluación del nivel de ejecución de las actividades programadas por las dependencia para la revisión, actualización o creación de los productos mínimos fue el siguiente:

1. MÓDULO DE CONTROL DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Elemento de Control: Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

El producto mínimo establecido para este elemento es el Código de Ética oficializado y comunicado, el cual está bajo la responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano, a la fecha la Fiscalía General de la Nación, institucionalizó el Código de Ética y Buen Gobierno mediante Resolución No. 0-6552 del 24 de octubre de 2008, el cual se encuentra publicado en Fiscalnet, documento que reúne los principios, valores y directrices que sirven como referencia para la aplicación de la gestión ética de los servidores de la Entidad, así como los compromisos éticos de la alta dirección para una gestión integral, eficiente y transparente en su labor.

De acuerdo a la modernización institucional, la Subdirección de Talento Humano ha implementado un cronograma de actividades para revisar y actualizar este producto, donde establece como prioridad crear y reglamentar el comité de ética, para lo cual proyecto la resolución que se encuentra para la firma del Señor Fiscal General de la Nación, una vez reglamentado dicho comité, será este quién definirá las directrices de revisión y actualización correspondiente al Código de Ética y Buen Gobierno.

Por otra parte, se evidenció que el término de finalización de las actividades de revisión y actualización del Código de Ética y Buen Gobierno es el 30 de junio de 2015, el cual no es acorde con los términos establecidos en el Decreto 943 de 2014.

Por consiguiente este elemento se cumple parcialmente, presenta un nivel de actualización del 75%, el producto mínimo se encuentra documentado, oficializado y publicado, pero los términos de cumplimiento de las actividades exceden los establecidos en el Decreto para su actualización.

1.1.2 Elemento de control: Desarrollo de Talento Humano.

1.1.2.1 Desarrollo del Talento Humano:

Elemento de control conformado por seis productos mínimos, los cuales están bajo la responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano, así:

a) Manual de Funciones y Competencias.

Se evidenció que este producto presenta un cumplimiento total debido a que el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, fue oficializado mediante Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014, el cual se encuentra publicado en Fiscalnet, producto que fue actualizado durante el proceso de modernización de la Entidad, el cual es el soporte técnico que justifica y caracteriza cada uno de los cargos y sirve como instrumento para la administración del personal de la Entidad.

La Subdirección de Talento Humano, en cumplimiento del artículo No. 35 del Decreto 1787 de 2014, emitida por el DAFP, que establece que las entidades deben ajustar el manual de funciones en seis (6) meses posterior a la emisión del precitado decreto, la Entidad formalizó un contrato de asesoría No. 0054 del 2013 para la revisión y actualización si fuese necesario, para lo cual se tiene establecido un plan de acción hasta febrero del 2015.

b) Plan Institucional de Formación y Capacitación.

Se observó que la Entidad, elaboró un Plan Institucional de Capacitación (PIC-2014), conforme a los



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 6 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

lineamientos establecidos en el Procedimiento "Capacitación del Talento Humano de la Fiscalía" FGN-32000-P-01 y el formato FGN-32000-F-01 "Necesidades de Capacitación".

Según informe de seguimiento del PIC, este no se ejecutó en su totalidad, toda vez que el presupuesto del mismo fue asignado para la creación de la Institución Universitaria Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ) de la Fiscalia General de la Nación, sin embargo el Departamento de Desarrollo y Formación realizó algunas capacitaciones en temas específicos misionales como: Seminarios en delitos electorales, talleres de análisis criminal, entrevista forense a niños y niñas victimas de delito sexual.

La Subdirección de Talento Humano y el Departamento de Formación y Capacitación, vienen trabajando en la actualización del Procedimiento de Capacitación del Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación, para ello se tiene proyectada la resolución por la cual se crea y reglamenta el Comité de Formación y Capacitación, quien definirá los alcances y las competencias entre la Institución Universitaria Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ) y el Departamento de Formación y Desarrollo.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 61%, para un nivel de cumplimiento parcial, toda vez que los documentos oficializados en el SGI, que soportan la elaboración del producto se encuentran en revisión.

c) Programa de Inducción y Reinducción.

Se evidenció que en el programa de inducción y reinducción de la Entidad, está incluido en el PIC- 2014, pero durante la presente vigencia no se realizó ninguna de las actividades de inducción y reinducción programadas, toda vez que el Departamento de Desarrollo y Formación no cuenta con directrices claras sobre el tema por parte de la Subdirección de Talento Humano y adicionalmente el presupuesto que se tenía asignado para desarrollar estas actividades fue trasladado para el desarrollo de la Institución Universitaria Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ).

El Departamento de Desarrollo y Formación, buscando dar solución a este tema, viene realizado consultas normativas en la materia, no obstante se elaboró una propuesta para virtualizar la inducción y reinducción, el cual permitiría tener una mayor cobertura de los servidores.

Con relación al programa de reinducción en respuesta a cambios organizacionales, técnicos o normativos como resultado de la Modernización Institucional, el Despacho del Señor Fiscal General de la Nación designó unos servidores que conforman el Grupo de Modernización tanto Asesores del Despacho como profesionales en diferentes especialidades liderado por la Dra. Alexandra Garcia Ramirez, como enlace entre la alta dirección y los servidores a nivel nacional, para ello se creó el programa "Ruta de la Modernización", en el cual desde el 24 de abril del presente año se han sensibilizado 4.909 servidores de las diferentes ciudades del territorio nacional, sobre los temas relacionados con: La nueva estructura organizacional y la normatividad de la modernización de la Entidad, planta de personal, situaciones administrativas y el programa de carrera especial, entre otros.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 60%, para un nivel de no cumple, toda vez que el Subproceso de Talento Humano no tiene definidas las directrices y políticas para realizar la inducción y reinducción a los servidores de la entidad.

d) Programa de Bienestar.

Durante la auditoría se evidenció que el Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional actualizó el procedimiento FGN-33000-P-05 "Planeación y Ejecución del Programa de Bienestar", el cual se encuentra aprobado por la Directora Nacional de Apoyo a la Gestión y está a la espera de la formalización.

Con relación a las actividades propuestas en el Plan General de Bienestar 2014, se han cumplido de acuerdo a lo programado, como la realización de actividades culturales para estimular el aprovechamiento del tiempo libre y mejorar el desempeño laboral, también se desarrollaron actividades de recreación y deportivas con el objeto de estimular la salud física y mental del servidor y su grupo familiar, así como capacitaciones no formales con el fin de resaltar las destrezas y habilidades de los servidores.

Para el 2014, se creó el Centro de Cuidado Infantil "EL NIDO" el cual atiende a niños y niñas de los



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 7 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

servidores de la FGN, durante las horas laborales de los servidores, también se han desarrollado actividades relacionadas con el Programa Nuestra Identidad Familiar, la cual brinda a los servidores con hijos o hermanos en situación de discapacidad cognitiva, capacitaciones a través de talleres de formación familiar que fortalecen sus competencias en el manejo de esta situación.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 100%, para un nivel de cumplimiento total, toda vez que el Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional, viene dando cumplimiento a la implementación de este producto.

e) Plan de incentivos.

Se evidenció que la Subdirección de Talento Humano, viene adelantando actividades para crear este producto mínimo, para lo cual elaboró el proyecto de resolución para constituir el Comité de Estímulos de la Entidad, para que a través de éste se establezcan las políticas y lineamientos para instituir el plan de incentivos de la Entidad.

En la actualidad la institución cuenta con la condecoración Enrique Low Murtra, la cual se oficializó mediante Decreto 1684 de 1993, mediante el cual el Presidente de la República de Colombia, decretó este reconocimiento para exaltar las virtudes y servicios de los funcionarios y empleados de la Institución, y como estímulo a la honestidad, consagración, perseverancia y superación de los servidores de la entidad.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 50%, para un nivel de no cumple, toda vez que la Entidad no cuenta con un Plan de Incentivos aprobado por medio de un acto administrativo.

f) Evaluación del desempeño de los servidores de la Entidad.

La Subdirección de Talento Humano, es la encargada de los temas relacionados con la evaluación del desempeño laboral, de conformidad a lo establecido en el numeral 3 del Artículo 82 del Decreto Ley 020 del 2014, por consiguiente esta dependencia viene realizando los informes de evaluación de desempeño de los 6.659 servidores a Nivel Nacional que se encuentran inscritos en el régimen de carrera de la Fiscalia General de la Nación.

Así mismo se evidenció que la Subdirección de Talento Humano, elaboró un plan de acción para crear el comité de evaluación y desempeño, para que sea éste quien defina las políticas y directrices para realizar la evaluación de desempeño a todos los servidores de la entidad, tanto de carrera como en provisionalidad.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 100%, para un nivel de cumplimiento total, ya que la Subdirección de Talento Humano emito directrices para que el proceso de calificación de los servidores en carrera se cumpla según lo establecido en la normatividad.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Elemento de control: Planes y Programas y Proyectos.

a) Direccionamiento Estratégico.

Se evidenció que mediante Resolución No. 0269 del 28 de enero de 2013, del Señor Fiscal General de la Nación, se adopta el Direccionamiento Estratégico 2014-2016 para la Entidad, a través del cual se declara la visión y la misión, se analiza la situación externa e interna de institución, se establecen la plataforma estratégica, con los objetivos estratégicos y se formulan las estrategias necesarias para alcanzar dichos objetivos.







Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 8 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

.6 .0

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 100%, para un nivel de cumplimiento total, ya que el direccionamiento estratégico está definido hasta el 2016, su ejecución y cumplimiento se realiza a través de los planes operativos anuales de las dependencias de la Entidad.

b) Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto.

Se pudo evidenciar que la Subdirección de Planeación, trabaja conjuntamente con la Dirección Nacional de Apoyo a la Gestión, elaboran el anteproyecto y proyecto anual de presupuesto de la Entidad, en el marco de gastos de mediano plazo y en el anteproyecto del presupuesto, aplicando para ello los parámetros, los instructivos y los formatos diseñados por el Ministerio de Hacienda y el Departamento Nacional de Planeación.

La Subdirección de Planeación hace permanente seguimiento a los proyectos de inversión de la Entidad, es por esto que actualmente el procedimiento Identificación y Formulación de Proyectos de Inversión FGN-61200-P-03, la Subdirección Financiera es la responsable de controlar la ejecución presupuestal del gastos de funcionamiento, la Subdirección de Contratación ejecuta y controla el Plan Anual de Compras.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 85%, para un nivel de cumplimiento parcial, ya que la documentación interna para elaborar este producto se debe revisar y actualizar conforme a la nueva estructura organizacional de la Entidad y normatividad vigente sobre el tema de presupuestal.

c) Plan Operativo Anual -POA e Indicadores del POA

Se observó que la Fiscalía General de la Nación, mediante Resolución 0269 del 28 de enero de 2013, adopta el Direccionamiento Estratégico 2014-2016 para la FGN y se reglamenta el uso del Sistema de Información de Planes Operativos Anuales –SISPOA, el cual se encuentra publicado en Fiscalnet.

La Subdirección de Planeación mediante Memorando No. 0043 del 21 de enero de 2014, establece las directrices para la formulación y elaboración del POA, indicando que debido a la implementación de la reestructuración en la Fiscalía, este se debe formular inicialmente para el primer semestre de 2014 y con la Circular 02 del 5 de mayo de 2014, se dan lineamientos para el POA segundo semestre-2014, se evidenció que se realizaron los informes de seguimiento trimestrales correspondientes a 30 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2014 a los Planes Operativos Anuales y sus indicadores, los cuales fueron publicados en la página web de la Entidad.

Durante el 2014, el Sistema de Información de los Planes Operativos Anuales - SISPOA, presentó inconvenientes y dejó de funcionar, por consiguiente se implementó una matriz en Excel para formular y controlar la ejecución de las actividades y los indicadores de POA por dependencias.

Con relación a la documentación interna del Sistema de Gestión de Calidad, se evidenció que se cuenta la "Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes Operativos Anuales-POA, FGN-14100-G-05", la cual debe ser ajustada a las necesidades actuales de la institución, por otra parte los auditados manifiestan que la SUBPLA en busca de dar solución a los inconvenientes del aplicativo, implementará para el 2015 el aplicativo KAWAK el cual trae un módulo especial para el manejo del POA de la institución.

Por lo anterior, este producto presenta un porcentaje de actualización del 70%, para un nivel de cumplimiento parcial, ya que la documentación interna para elaborar este producto se debe revisar y actualizar conforme al módulo de aplicativo KAWAK.

d) Procesos de seguimiento y evaluación que incluya la satisfacción del cliente y partes interesadas

La Fiscalia General de la Nación cuenta con la Guía para la Medición de la Satisfacción del Usuario FGN-14100-G-03, en la cual se establecieron los mecanismos como Buzón de sugerencias y encuestas para evaluar las calidad el servicio y satisfaccion del cliente, las encuestas utilizadas por algunas dependencias de la Entidad son:



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 9 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

- FGN-14100-F-16 Encuesta para Evaluar la Calidad del Servicio.
- FGN 14100-F-21 Encuesta de Satisfacción de Protección y Asistencia Titulares.
- o FGN-14100-F-22 Encuesta de Satisfacción Protección y Asistencia- Fiscales.
- FGN-58000-F-13 Encuesta de Satisfacción del Cliente-Unidad Nacional para la Justicia y la Paz.
- FGN-40000-F-15 Encuesta de Satisfacción del Cliente.
- FGN-26.2-F-87 Encuesta de Satisfacción del Cliente -NTC-ISO/IEC 1702
- FGN-40000-F-21 Encuesta de Satisfacción del Cliente Tecnologías de Uso Continuo.
- FGN-40000-F-25 Encuesta de Satisfacción del Cliente Servicio de Metrología.

En la actualidad la Subdirección de Planeación trabaja conjuntamente con la Subdirección de Victimas para que el usuario externo sea manejado por esta última Subdirección, pero muchas de las actividades no se han podido realizar por inconvenientes de trabajo con la Subdirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 71%, para un nivel de cumplimiento parcial, lo anterior evidencia debilidad en la aplicación de los mecanismos de medición, toda vez que a Nivel Institucional no se tiene el consolidado del resultado de las mismas.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

a) Caracterizaciones de Proceso:

Se evidenció que la Entidad, cuenta con 21 caracterizaciones de procesos y subprocesos las cuales se encuentran publicadas en Fiscalnet. El proceso de modernización de la entidad modificó la estructura organizacional por ende el Mapa de Procesos se debe actualizar y ajustar a esta estructura.

La Subdirección de Planeación, viene adelantando actividades con el apoyo de un grupo de asesores externos y los líderes de las dependencias y equipos operativos SGI, con el fin de trabajar con las dependencias para identificar los aspectos a modificar en cada una de ellas, a la fecha las caracterizaciones revisadas y actualizadas se encuentran sin oficializar, en espera a la actualización del Mapa de Procesos el cual aún no ha sido aprobado.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 70%, para un nivel de cumplimiento parcial, toda vez que las caracterizaciones deben ser revisadas, actualizadas y publicadas con las de caracterizaciones de las nuevas dependencias de la entidad.

b) Mapa de procesos.

Se evidenció que en la actualidad la Institución cuenta con un Mapa de Procesos desactualizado debido al proceso de modernización, por tal motivo la Subdirección de Planeación, estableció un cronograma de actividades para recopilar y analizar la información necesaria para actualizar Mapa de Procesos, de lo cual se elaboraron dos propuestas, las cuales fueron remitidas al Despacho del Señor Fiscal General de la Nación, para su revisión y aprobación, a la fecha no ha sido afrobado.

Por lo anterior, este producto presenta un porcentaje de actualización del 61%, para un nivel de cumplimiento parcial, toda vez que el Mapa de Procesos es el instrumento para poder actualizar gran parte de la documentación de la entidad.

c) Procedimientos por Proceso:

La Entidad tiene oficializado los procedimientos y documentación interna de los procesos conforme al Mapa de Procesos, debido a la modernización de la Entidad, el señor Vice fiscal General de la Nación, emitió la Circular 001 del 13 de junio de 2014, estableciendo directrices para que se iniciara la revisión y actualización de los procedimientos y documentación interna de los procesos. La Subdirección de Planeación estableció un cronograma de actividades para la revisión y actualización de los procedimientos y documentación de cada uno de los procesos en la Entidad conforme a la nueva estructura, por lo cual se vienen realizando mesas de trabajo con los líderes de procesos y equipos operativos SGI, a la fecha los documentos revisados y



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 10 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

actualizados no han sido oficializados en espera del nuevo Mapa de Procesos de la Entidad.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 70%, para un nivel de cumplimiento parcial, toda vez que los procedimientos de los procesos que no se modificaron fueron revisados y actualizados, pero no han sido oficializados.

1.2.3 Estructura Organizacional.

Se evidenció que la Estructura Orgánica y Funcional de la Entidad, que configuran integran y articulan los cargos, las funciones, las relaciones y niveles de responsabilidad y autoridad de la Entidad, para dirigir y ejecutar los proceos y actividades de conformidad con su misión y su función contstitucional, fue actualizada mediante los Decretos Reglamentarios de Ley 1654 de 2013, por medio del Congreso de la República le dio facultades al Presidente de la República, para la modenizacion de la Fiscalia General de la Nación, por consiguiente este elemento de control esta enmarcado en los siguientes Decretos: Decreto 016 del 09 de enero de 2014: "Por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación"; Decreto 017 del 09 de enero de 2014: "Por el cual se definen los niveles jerárquicos, se modifica la nomenclatura, se establecen las equivalencias y los requisitos generales para los empleos de la Fiscalía General de la Nación"; Decreto 018 del 09 de enero de 2014: "Por el cual se modifica la planta de cargos de la Fiscalía General de la Nación"; Decreto 019 del 09 de enero de 2014: "Por el cual se dictan normas sobre el régimen salarial y prestacional para los servidores de la Fiscalía general de la Nación y se dictan otras disposiciones; Decreto 020 del 09 de enero de 2014: "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas".

Asi mismo se evidenció, que de acuerdo al proceso de modernización adelantado en el primer semestre del 2014, la Entidad oficializó mediante Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014, el Manual de Funciones, Competencias Laborales y Requisitos de los cargos de la Fiscalía General de la Nación, el cual es el soporte técnico que justifica y caracteriza cada uno de los cargos y sirve como instrumento para la administración del personal de la Entidad.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 100%, para un nivel de cumplimiento total, la Estructura Orgánica y el Manual de Funciones se encuentran oficializados y se dieron a conocer por la intranet institucional a todos los servidores de la institución.

1.2.4 Indicadores de Gestión.

Se evidenció que la entidad, actualmente tiene identificados y formulados los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad en las caracterizaciones de cada proceso y subproceso, los cuales se elaboran y analizan a través de la ficha técnica de indicadores (FGN 141000-F-07), de acuerdo a la periodicidad establecida para cada indicador, los cuales son consolidados por la Subdirección de Planeación.

Debido al proceso de modernización, la Subdirección de Planeación, mediante correo electrónico emitió directrices para que los responsables de los equipos operativos SGI de cada dependencia, no reportaran los resultados de los indicadores correspondientes al segundo trimestre del 2014, toda vez que se iniciaría el proceso de revisión de los indicadores existentes y validación de la pertinencia de los mismo conforme a la nueva estructura organizacional y mapa de procesos de la Entidad; para lo cual se llevó a cabo una capacitación de indicadores con la Empresa SGS, a los equipos operativos SGI de Planeación y de los demás procesos del Nivel Central, con el fin de afianzar los conocimientos en el tema, así mismo, se revisó y se actualizó la Ficha técnica de indicadores, la cual esta pendiente de su oficialización una vez se culmine el procesos de revisión y ajuste a los procesos conforme al nuevo Mapa de Procesos.

Por otra parte, se esta a la espera de la implementación del aplicativo del Sistema de Gestion Integral "KAWAK", el cual contiene un modulo específico para el manejo de los indicadores por porcesos, que pertmitirá realizar el análisis y evaluación de forma oportuna de la gestión de la Entidad.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 60%, para un nivel de cumplimiento parcial, debido a que aunque se ha estado trabajando en los indicadores de los procesos y subprocesos, a la fecha no se evidenció un informe pormenorizado del resultado de los indicadores de la Entidad.



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 11 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

1.2.5. Políticas de Operación.

Se evidenció que la Entidad cuenta con el documento "Políticas de Operación por Procesos" publicado en Fiscalnet, en el cual contiene el marco de acción para cada proceso y subproceso; el cual esta orientado al cumplimiento de los objetivos y actividades de los procesos y subprocesos, en procura del logro de los objetivos y misión institucional.

Así mismo, cuenta con el Manual del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación, en el cual se establecen los elementos que definen y componen el Sistema de Gestión Integral (SGI) de la Fiscalía General de la Nación, con el propósito de articular y armonizar los diferentes modelos de gestión y el Modelo Estándar de Control Interno MECI, oficializado mediante Resolución No 0-3842 del 21 de Octubre de 2013 FGN, y publicado en Fiscalnet.

La Subdirección de Planeación, tiene previsto realizar la respectiva revisión y actualización de estos documentos, conforme a la nueva estructura organizacional de la Entidad, el Mapa de Procesos, el Modelo Estándar de Control Interno MECI-2014, y la implementación de la herramienta de información del SGI - KAWAK.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 60%, para un nivel de cumplimiento parcial, debido que estos documentos no han sido actualizados conforme a la nueva estructura y normatividad vigente, de igual manera no se evidenció el plan de actividades para la actualización de los mismos.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.

1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo.

Se evidenció que la Entidad, cuenta con el documento "Políticas de Administración del Riesgo" publicado en Fiscalnet, en el cual se establecieron los criterios orientadores en la toma de decisiones, respecto al tratamiento de los riesgos, con el fin de prevenir su ocurrencia y mitigar su impacto, en procura del cumplimiento de su misión institucional.

La Subdirección de Planeación, elaboró una propuesta de política de administración del riesgo para presentarla a la alta dirección, pero se encuentra a la espera de la actualización del mapa de procesos, para realizar los ajustes pertinentes de conformidad a los nuevos procesos.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 61%, para un nivel de cumplimiento parcial, debido que las políticas de administración del riesgo se encuentran pendientes de ser oficializadas.

1.3.2 y 1.3.3 Los Elementos de Control: Identificación, Análisis y Valoración del Riesgo.

Se evidenció que la entidad tiene documentado e implementado una guía y la herramienta para la administración de los riesgos por proceso, las cuales permite administrar y controlar los mapas de riesgos por procesos, en la que se identificaron, analizaron y valoraron los riesgos de gestión y los de corrupción por procesos; en el mes de junio de 2014 del presente año, la Subdirección de Planeación realizó seguimiento a diecinueve (19) mapas de riesgos, en los cuales se revisaron, evaluaron y reestructuraron los controles establecidos y acciones para mitigar la materialización de los riesgos.

Así mismo se revisó la guía de Administración del Riesgo y el instructivo para la herramienta, con el fin de ajustarla a los cambios generados por el proceso de modernización y a la guía de Administración del Riesgo del Departamento de la Función Pública.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 61%, para un nivel de cumplimiento parcial, debido que las Políticas de administración del riesgo, el contexto estratégico y los documentos soportes de elaboración de estos productos mínimos se encuentran en revisión para la respectiva actualización y oficialización.



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 12 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

2. Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento

2.1 Componente Auto Evaluación Institucional

2.1.1 Autoevaluación del Autocontrol

La Entidad cuenta con la Guía para la autoevaluación del control FGN-14100-G-09 y la Encuesta de autoevaluación del control FGN-14100-F26, la Subdirección de Planeación, mediante correo electrónico de fecha 8 de agosto de 2014, emitió directriz a los líderes de los procesos, indicando que no se aplique la encuesta hasta que no sea revisada y actualizada conforme a MECI -2014, así mismo, se está revisando y ajustando la guía la cual no va ser oficializada hasta que se actualice el Mapa de Procesos de la Entidad, para incluir los respectivos cambios.

A la fecha este producto no presenta calificación debido a que no se ha aplicado la encuesta de autocontrol, toda vez que aún no ha sido aprobado el nuevo Mapa de Procesos.

2.1.2 Autoevaluación de la Gestión de los Procesos.

Se evidenció que la Entidad cuenta con la Guía para el Seguimiento al desempeño de los procesos y subprocesos -FGN-14100-G-10, la cual contiene los lineamientos y listado de elementos a tener en cuenta, para el seguimiento integral al desempeño de los mismos, que deben realizar los líderes de proceso y subproceso, los quince (15) primeros días calendario de los meses de junio y diciembre y los resultados se deberán plasmar en un informe detallado donde se establezcan las acciones de mejora a que haya lugar. Así mismo, lo deben enviar dentro de ese mismo plazo, al líder del proceso de Gestión y Mejora, con el fin de propender por la mejora continua del Sistema de Gestión Integral.

Durante la presente vigencia no se ha realizado esta autoevaluación, ya que la Subdirección de Planeación, viene realizando actividades para la actualización de la guía, la cual no se ha oficializado, toda vez que, se está a la espera de la actualización del Mapa de Procesos de la Entidad conforme a la nueva estructura orgánica.

Los dos productos mínimos de este componente presentan un porcentaje de actualización del 50%, correspondiente a no cumplimiento, toda vez que, a la fecha no se han actualizado los documentos soportes, ni se ha realizado la encuesta de autoevaluación del control ni los informes de la evaluación de gestión de los procesos.

2.2 Componente: Auditoría Interna

2.2.1 Auditoría Interna

Elemento de control que se encuentra bajo la responsabilidad de la Direccion de Control Interno, para lo cual tiene oficializado la Guía para la Gestión del Programa de Auditorías Internas FGN- 18000-G-03, y el Procedimiento de Auditorías Internas FGN-018000-P-01, en los cuales se establecen las directrices generales para la elaboración, ejecución, seguimiento, revisión y mejora del programa de auditorías interna, la evaluación de auditores y las actividades para la planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas respectivamente.

Para la presente vigencia, se evidenció que la Dirección de Control Interno –DCI para el año 2014, presentó el 16 de diciembre de 2013, para aprobación del Señor Fiscal General de la Nación, el Programa Anual de Auditorias, el cual fue oficializado y dado a conocer a todos los servidores de la Entidad por medio de la intranet institucional, posteriormente con la llegada del Doctor Gonzalo Eduardo Reyes Torres, se formula y es aprobado por el Señor Fiscal General de la Nación, el nuevo Plan Anual de Auditorias -PAA, que sería desarrollado en el resto del 2014 y se puede consultar en la intranet institucional, del cual a la fecha se han ejecutado las actividades programadas así:

	Sistema de Control Interno Contable	Enero
1	*Contrato Seccional Cali	Febrero
1	*Almacén Seccional Florencia	Marzo

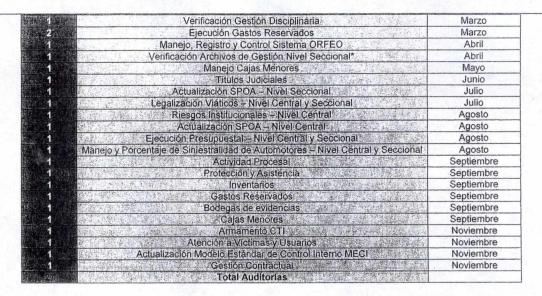


Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 13 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA



	INFORMES LEY	Mes Rendición -
(A.M.A.1993)	Derechos de Autor Hardware y Software	Febrero
3	Eficiencia sobre la Austeridad y Gasto Publico	Marzo-junio-septiembre
1	Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno - DAFF	Marzo
3	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno -Ley 1474 de 2011	Abril-agosto- noviembre
1	Informe LITIGOB	Julio
1	Reporte SIGEP	Julio
1 ,	Informe Seguimiento Plan Anticorrupción	Sign of State of Julion 1995
	Total Informes de Ley	* The second of

El producto mínimo de este componente presenta un porcentaje de actualización del 100%, toda vez que, a la fecha la Dirección de Control Interno-DCI cuenta con un plan de auditorías que ha venido ejecutando según el cronograma y los requerimientos de las dependencias.

2.2.1.1 Resultados Informe Ejecutivo Anual realizado ante el DAFP

Se evidenció que este producto presenta un porcentaje de actualización del 100%, para un nivel de cumplimiento total, ya que la Dirección de Control Interno-DCI presentó el Informe Ejecutivo Anual sobre el Sistema de Control Interno de la Fiscalía General de la Nación vigencia 2013, el cual fue presentado ante el DAFP el día 27 de febrero de 2014.

2.2.1.2 Procedimiento para Auditoría Interna

Se evidenció que este producto presenta un porcentaje de actualización del 100%, para un nivel de cumplimiento total, toda vez que la Dirección de Control Interno cuenta con el procedimiento FGN -18000-P-01 el cual establece las actividades para la planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas en la Fiscalía General de la Nación, con el fin de evaluar las áreas, dependencias, procesos y subprocesos de la Entidad, para contribuir a la mejora continua Institucional, este documento fue actualizado en septiembre de 2013, en la actualidad el equipo SIG de la Dirección, se encuentra trabajando en los posibles cambios que tendría este procedimiento para su posterior publicación.

2.3 Componente: Planes de Mejoramiento

2.3.1 Planes de Mejoramiento

Se evidenció que la Entidad cuenta con el Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas FGN-14100-P-02 publicado en la intranet institucional, el cual establece la metodología para la formulación de los planes



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 14 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

de mejoramiento formulados a las No Conformidades tanto de auditorías internas como externas y los seguimientos al desempeño de los procesos entre otras, en procura de la mejora continua del Sistema de Gestión Integral, de la Entidad.

Así mismo se cuenta con el aplicativo denominado Solicitudes de Acción de Mejora (SAM), en el cual se registran y se controlan los planes de mejoramiento.

A la fecha existen 52 SAM abiertas correspondientes a Auditorias realizadas por la Dirección de Control Intrrno de los siguientes procesos y subprocesos:

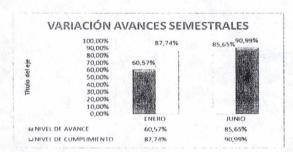
PROCESOLS JERROCESO A STAN	TOTAL SAM
Protección y Asistencia	15
Control Disciplinario y PQR"S	1
Subproceso de Policia Judicial	7
Subproceso Administración De Personal	6
Proceso Administración de Bienes	10
Subproceso Adquisición de Bienes y Servicios	3
Subproceso Ambiente Laboral	1
Proceso Gestión y Mejora	2
Tecnología de la Información Y las Comunicaciones	1
Proceso Jurídico	. 2
Cooperación y Articulación Interinstitucional	4
Total	52

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 75%, para un nivel de cumplimiento parcial, debido a que los documentos están siendo actualizados, deberán ser aprobados y posteriormente publicados y socializados para que todos los servidores conozcan los mecanismos para el manejo de las acciones correctivas y preventivas en la Entidad.

Respecto al Plan de Mejoramiento Institucional constituido a los hallazgos formulados por la Contraloría General de la República, se evidenció que la Dirección de Control Interno, en julio realizó el seguimiento correspondiente al primer semestre de 2014, conformado por catorce (14) planes de mejoramiento con cuatrocientas doce (412) metas, de la cuales, a nivel seccional hay trece (13) planes con doscientos veintisiete (227) metas, y a Nivel Central un (1) plan con ciento ochenta y cinco (185) metas.

A 30 de junio de 2014, se realizó seguimiento, el cual arrojó un nivel de avance satisfactorio del 87.74% y un nivel de cumplimiento excelente del 90.99%.

A la fecha del seguimiento el Plan de Mejoramiento, presenta el siguiente comportamiento durante el segundo semestre del presente año, así:



El resultado del seguimiento a las actividades propuestas para eliminar los hallazgos establecidos por la Contraloría General de la República durante el proceso auditor, son reportados al aplicativo Sistema de Rendición de Cuenta e Informe-SIRECI, el último reporte semestral fue entregado a la CGR el día 17 de julio del 2014 y la formulación del plan de mejoramiento de la actuación especial fue entregada el día 17 de octubre de 2014.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 100%, para un nivel de cumplimiento total, ya que



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 15 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

la Dirección de Control interno-DCI, tiene oficializado el aplicativo SISPLAM, realiza seguimientos periódicos a los avances de cada una de las metas establecidas y realiza el reporte ante la Contraloría General de la República-CGR, conforme a la normatividad y términos establecidos para ello.

3. Eje Transversal: Información y Comunicación

3.1. Elemento de control Información y Comunicación Externa

Se evidenció que la Entidad ha implementado el procedimiento de comunicación externa, Diagrama General de Información Primaria, Diagrama General Flujo De Comunicación Informativa, en los cual se establecen los criterios, la metodología y los responsables para asegurar la comunicación externa de la Entidad, garantizando la transparencia en la actuación pública de la Fiscalia General de la Nación, la rendición de cuentas a la comunidad y el cumplimiento de obligaciones de información.

Documentos que a la fecha no han sido actualizados conforme a la nueva estructura organizacional y la normatividad vigente.

En la evaluación se encontró que la Entidad viene cumpliendo con los productos mínimos establecidos en el MECI-2014, así:

3.1.1 Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía.

La Entidad cuenta con procedimientos para:

Recepción, Tratamiento y Seguimiento a Quejas.

Recepción, Tratamiento y Seguimiento a Reclamos Recepción, Tratamiento y Seguimiento a Derechos de Petición.

Procedimientos que están bajo la responsabilidad de la Subdirección Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios (SNAVU), y la Subdirección de Gestión Documental. Se evidenció que la (SNAVU), viene trabajando en los modelos de atención a víctimas y usuarios definidos en la Resolución No. 0-467 del 1 de abril del 2014.

Con el proceso de modernización de la Entidad, se creó la Subdireccion Seccional de Atención a Víctimas y Usuarios quien tiene a cargo la articulación y administración de las unidades, grupos y centros para la atención de víctimas y usuarios existentes o de otros modelos de atención que se implementen conforme a lo establecido en la Resolución No. 00099 del 15 de octubre de 2014, emitida por el Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana, por lo que esta Subdirección viene trabajando en la elaboración de la propuesta de formatos de PQR's, conjuntamente con la Subdirección Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para la aprobación del Comité de Gobierno en Línea.

Por otra parte la SNAVU creó el Centro de Atención Penal Integral a Víctimas (CAPIV), el día 13 de noviembre de 2014 en Bogotá, es producto del trabajo articulado de varias entidades del orden nacional y distrital con el fin de garantizar a las víctimas del delito el acceso a la administración de justicia en un mismo espacio, en el cual funcionarios de la Fiscalía General de la Nación, la Policía Nacional, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el ICBF, la Defensoría del Pueblo y la Alcaldía de Bogotá prestarán toda la asesoría y acompañamiento necesarios para responder de manera efectiva a las necesidades de las personas que así lo requieran.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 75%, para un nivel de cumplimiento parcial, debido a la desactualización de los procedimientos por el poco tiempo que lleva de creada la Subdirección de Atención a Víctimas y Usuarios.

3.1.2 Mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad.

Se evidenció que aunque la administración de la página WEB es responsabilidad de la Direccion Nacional de Prensa y Protocolo, el producto mínimo recae bajo el liderazgo de la Direccion Nacional de CTI y la Subdireccion Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios, se pudo evidenciar que en la página web existe el



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 16 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

link http://www.fiscalia.gov.co/colombia/tramites-y-servicios/ de trámites y servicios con los sub menús Presentación de Denuncias, Reporte sobre personas desaparecidas, Solicitud inspección de cadáver por la Unidad de Investigación a muertes de causa por establecer, Solicitud de permiso para visitar personas detenidas dentro de las instalaciones de la Fiscalía, pero todos estos trámites se encuentran deshabilitados y son direccionados a la página de Gobierno en Línea http://www.gobiernoenlinea.gov.co en la cual no existe la forma que las personas puedan consultar los tramites anteriormente mencionados.

Las dependencias involucradas han tenido reuniones con el Comité de Gobierno en Línea en donde se definen los roles de cada dependencia en la administración de la plataforma de trámites y servicios; de igual manera, se está trabajando en una propuesta para poder hacer la entrega de los antecedentes judiciales mediante la página de la institución y dicho link estaría vinculado a trámites y servicios.

El productos mínimo de este componente presenta un porcentaje de actualización del 50%, correspondiente a no cumplimiento, toda vez que, a la fecha el link de trámites y servicio de la Entidad no es funcional y no se han establecido los responsables de la actualización y administración de los mismos.

3.1.3 Publicación en página web de la información relacionada con la planeación institucional

La actualización de la página institucional en el link http://www.fiscalia.gov.co/colombia/la-entidad/quienes-somos/, es un producto que se encuentra bajo la responsabilidad de la SUBPLA.

Se evidenció que este producto presenta un porcentaje de actualización del 100%, para un nivel de cumplimiento total.

3.1.4 Publicación en página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos

Se pudo evidenciar que en la actualidad no existen formularios publicados en la página WEB, la Subdirección Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios, quien es la encargada del presente producto, se encuentra trabajando en la elaboración de la propuesta de formatos de PQR's, para aprobación del Comité de Gobierno en Línea; de igual manera, están trabajando conjuntamente con la Subdirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, en lo relacionado con PQR's.

Por el momento y para poder cumplir con el producto mínimo, se solicita a las seccionales la designación de un servidor para que maneje el tema según Memorando No. 0002 del 30 de septiembre de 2014, en donde a nivel nacional ya existen 29 delegados, en el manejo de Quejas, Reclamos y Sugerencias.

El producto mínimo de este componente presenta un porcentaje de actualización del 60%, correspondiente a no cumplimiento, toda vez que, a la fecha en la página web no se existen formularios publicados, relacionados con los trámites de los ciudadanos o una directriz sobre el tema.

3.1.5 Lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas

La Dirección Nacional de Prensa y Protocolo, de acuerdo al cronograma que tiene establecido el 22 de agosto de 2014, un mes antes de la fecha de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, publicó en la página web de la Entidad el informe de gestión del señor Fiscal General de la Nación, de igual manera programó reuniones para socializar con la SUBPLA, el Departamento de Bienestar y la Dirección de Control Interno-DCI, el Reglamento de Rendición de Cuentas.

Así mismo se evidenció que se publicó en redes sociales institucionales, pagina web, pantallas informativas, aviso de prensa, nota en el programa de televisión y radio la realización de la audiencia de rendición de cuentas, como también el informe realizado por la Dirección de Control Interno, donde se informa a la ciudadanía que el señor Fiscal General de la Nación, cumplió con el deber institucional de rendir cuentas a la ciudadanía mediante audiencia pública.

Se evidenció que este producto presenta un porcentaje de actualización del 100%, para un nivel de cumplimiento total,



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 17 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

3.1.6 Actas u otros documentos que soporten la realización de procesos de rendición de cuentas.

Se evidenció que para dar cumplimiento a esta actividad la Dirección Nacional de Prensa y Protocolo, informó mediante redes sociales institucionales, pagina web, pantallas informativas, aviso de prensa, nota en el programa de televisión y radio, la realización de la audiencia de rendición de cuentas.

De lo anterior, se tiene como evidencia Actas de reunión con la Subdireccion de Planeación, Departamento de Bienestar, Dirección de Control Interno y la Dirección de Prensa, en donde socializaron en reglamento de rendición de cuentas, el formato de preguntas que se publica en la página web, se establecen roles y responsabilidades de la rendición de cuentas, se publicó en el Diario de la República, informando sobre la rendición de cuentas.

Cuando se realiza la rendición de cuentas se informa a la ciudadanía que se llevó a cabo la rendición de cuentas, (Twiter) de igual manera se publica en la página web y en el programa de televisión y se deja la nota relacionada con la rendición de cuentas, también se informa en el programa de radio.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 100%, para un nivel de cumplimiento total, ya que la Dirección Nacional de Prensa y Protocolo, tiene debidamente documentado las actividades que soportan la realización del proceso de rendición de cuentas.

3.1.7 Publicación en página web de los resultados de la última rendición de cuentas realizada

Se evidenció que este producto presenta un porcentaje de actualización del 100%, para un nivel de cumplimiento total, ya que la Dirección Nacional de Prensa y Protocolo, publicó en la página institucional en el link http://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/Informe-Fiscalia-2013-2014-web final.pdf el informe de gestión 2013-2014, de igual manera la Dirección de Control Interno-DCI, emite un informe a la ciudadanía que el señor Fiscal General de la Nación, cumplió con el deber institucional de rendir cuentas a la ciudadanía mediante audiencia pública, por lo anterior la Entidad cumple con lo estipulado en el manual técnico del MECI 2014.

3.1.8 Actas u otros documentos que evidencien la realización de otro tipo de contacto con la ciudadanía (diferente a la rendición de cuentas).

Se evidenció que la SNAVU realizó jornadas de atención a víctimas del delito en diferentes ciudades del país como: Cali, Valledupar, Quibdó, Barranquilla, Cúcuta, se trataron los ejes temáticos Víctimas de violencia sexual en el marco del conflicto armado, actividad que se ha desarrollado con 420 personas aproximadamente en una jornada de tres días en un horario de 8:00 am a 6:00 pm.

En la actualidad hay propuestas dos jornadas para el año 2015, pendientes por establecer los lugares de ejecución.

Se realizaron las Jornadas de "Violencia Sexual fuera del delito", con lugar de ejecución en el Valle del Cauca, en donde se recibieron 53 declaraciones; Jornada de atención a víctimas en el marco del conflicto armado, macro y micro criminalización en San Francisco Antioquia convocando a 1427 y finalmente atendiendo 987 víctimas; un trabajo conjunto con las Unidades de desplazamiento forzado, NN entre otros.

Igualmente se realizaron acompañamientos a nueve actividades programadas por el Ejército Nacional en los temas de Registro y Atención a Víctimas Militares en situación de discapacidad, víctimas de minas antipersonal, armas de fuego artefactos explosivos y bombas sin explotar.

Por último y de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Subdirección Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios, se realizaron jornadas de Prevención del delito en el tema responsabilidad penal para adolescentes por parte de Futuro Colombia, en colegios a Nivel Nacional.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 80%, para un nivel de cumplimiento parcial, toda vez que aunque se evidencian importantes actividades por parte de la SNAVU, se debe tener una mayor cobertura a nivel nacional en temas que permitan tener mayor contacto con la ciudadanía y así poder establecer sus necesidades.

8 40



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 18 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

3.2. Información y Comunicación Interna

3.2.1 Mecanismo para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios.

La SUBPLA ha establecido elaborar un diagnóstico sobre la metodología para medir la satisfacción del cliente interno, posteriormente actualizar y formalizar Guía que mide la satisfacción del cliente interno y finalmente socializar la guía para medir la satisfacción del cliente interno, pero al momento de la auditoria no se evidencia avance significativo en las actividades.

Este componente presenta un porcentaje de actualización del 50%, correspondiente a no cumplimiento que en la actualidad no se cuenta con un instrumento que permita medir la satisfacción del cliente interno

3.2.2 Tablas de Retención Documental

La Subdirección Nacional de Gestión Documental, trabaja permanentemente asesorando y capacitando a las dependencias que solicitan apoyo en el tema de la elaboración y actualización de las Tablas de Retención Documental; en la actualidad existen 102 dependencias con sus respectiva TRD, uno de los apoyos más significativos se brindó a la Dirección Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana, la cual presentó la actualización y normalización de todas las Tablas de Retención de las Direcciones Seccionales a Nivel Nacional, de igual forma apoyaron a la Subdirectora Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios en lo relacionado con las TRD's de las Subdirecciones Seccionales de Atención a Víctimas y Usuarios.

Queda pendiente que la Dirección de Fiscalías Nacionales de acuerdo con la Resolución No. 0556 del 2 de abril, envié actualizada la TRD incluyendo los ejes temáticos que ahora hacen parte de sus funciones.

También han realizado visitas a las seccionales en donde han realizado capacitaciones a 281 servidores en el tema del archivo central.

Se evidenció que este producto presenta un porcentaje de actualización del 91%, para un nivel de cumplimiento total

3.2.3 Fuentes Internas de Información: Manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematizados

La Subdirección de Planeación de acuerdo a los acompañamientos realizados a cada Proceso o dependencia se encarga de actualizar el link Sistema de Gestión Integral SGI que se encuentra publicado en la intranet institucional, en el cual se encuentra toda la documentación del SGI.

Se evidenció que este producto presenta un porcentaje de actualización del 100%, para un nivel de cumplimiento total.

3.2.4 Política y Plan de Comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios

La Dirección Nacional de Prensa y Protocolo, mediante Circular 0006 del 1 de agosto de 2014 emitida por el señor Fiscal General de la Nación, establece las políticas para el manejo de la información pública de la Fiscalia General de la Nación, las cuales se encuentran publicadas en la intranet institucional en el link http://web/actos/FISCAL/Circular%202014/0006-14.TIF, de igual manera se publicó la Circular 007 del 1 de agosto de 2014 emitida por el señor Fiscal General de la Nación, en donde se establecen la políticas para el manejo de las comunicaciones internas y se encuentra en el link http://web/actos/FISCAL/Circular%202014/0007-14.TIF

Se evidenció que este producto presenta un porcentaje de actualización del 100%, para un nivel de cumplimiento total.

3.2.5 Matriz de responsabilidades.

Producto bajo el liderazgo de la Dirección Nacional de Comunicaciones, Prensa y Protocolo, se evidenció que actualmente en la Intranet Institucional aparece el link http://web/documentacion/Estructura%20MECI/MATRIZ%20COMUNICACION%20-%20INFORM-



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 19 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

%20VERSION%20II.pdf, el cual contiene la Matriz de información primaria y secundaria - matriz de comunicaciones, flujos de comunicación, que se encuentra desde el 2008, se está trabajando en su actualización de acuerdo a las nuevas dependencias de la Entidad, esta actividad se desarrolla con el apoyo de la Subdirección de Planeación.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 61%, para un nivel de cumplimiento parcial, toda vez que se debe actualizar el Diagrama General de Información Secundaria, Matriz de comunicaciones, flujos de comunicación, Diagrama General Flujos de Comunicación Organizacional, posteriormente deben ser aprobadas y estar acordes con la modernización institucional.

3.2.6 Sistema de información para el proceso documental institucional

La Subdirección de Gestión Documental, es la encargada de dar cumplimiento a este producto mínimo, se pudo evidenciar que la institución cuenta con un programa de Software libre desde el 2008, denominado Orfeo, en la actualidad existen 4.389 usuarios activos y 509 Inactivos de las seccionales Bogotá, Cundinamarca y Nivel Central que corresponde a usuarios que no utilizan ORFEO o a usuarios que se han retirado, usuarios que quedan inactivos, mas no se eliminados del sistema, teniendo en cuenta que el aplicativo guarda el histórico y que en la actualidad no son visibles para las dependencias a la hora de reasignar un radicado.

Para darle continuidad al programa, se ha establecido el contrato 0312 del 2013, con el objeto de realizar sensibilización, implantación, soporte funcional y soporte técnico del Sistema de Gestión Documental ORFEO para las nuevas dependencias del Nivel Central.

Del contrato anterior se han realizado las etapas de sensibilización, implantación, soporte funcional, en las dependencias del CTI entre las que se encuentran: Jefatura DNCTI, Jefatura División de Investigaciones, Jefatura División Criminalística, Acústica, Metrología, Grupo de Transportes, Bacrím, Identificación Humana, entre otros.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 75%, para un nivel de cumplimiento parcial, toda vez se debe implementar en la totalidad de la entididad

3.2.7 Sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos.

La Subdirección Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios, como responsable del mismos, se encuentra realizando la evaluación del sistema SIGUE, aplicativo usado para la consolidación de las PQR's, con el fin de establecer su funcionalidad y proponer acciones de mejora o mecanismos adicionales, para ello se han realizado reuniones con la Subdirección de las TIC, en donde se ha podido establecer que el aplicativo SIGUE no debe continuar en funcionamiento debido a la poca operatividad del mismo, por tal motivo se va a implementar un módulo para la atención de peticiones, quejas, reclamos o recursos en el nuevo programa Kawak el cual entrará en funcionamiento en el 2015.

Se evidenció que este producto presenta un porcentaje de actualización del 75%, para un nivel de cumplimiento parcial.

3.2.8 Sistemas de información para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros.

Se evidenció que la Entidad ha implementado una serie de sistemas de información que le permiten cumplir con el actuar institucional, los cuales están diseñados de acuerdo a las necesidades de cada dependencia, estas a su vez brindan la información que cada usuario requiere mediante el Link 'Sistemas de Información', que se encuentra en la Intranet Institucional, algunos de los aplicativos son:

SPOA: Sistema Penal Oral Acusatorio - Ley 906.

SIJUF: Sistema de Información Judicial - Ley 600.

SIJYF: Sistema de Información de Justicia y Paz.



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 20 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

SIG: Sistema de Información Gestión del CTI.

Estadística de Trámites de Ley 600 y Ley 906.

SIAF: Sistema de Información Administrativo, Financiero, Inventarios, Nómina, Personal, Hojas de vida.

SISPLAM: Sistema de Administración de los Planes de Mejoramiento.

Este producto presenta un porcentaje de actualización del 70%, para un nivel de cumplimiento parcial, toda vez que es importante que la SUBPLA coordine con cada una de las dependencias que tienen sistemas de información a cargo, con el fin de verificar su funcionalidad o que mejoras se requieren de los mismos.

3.2.9 Página Web

La Dirección Nacional de Comunicaciones, Prensa y Protocolo, es la encargada de administrar la página institucional, la cual es actualizada permanentemente en tiempo real, dicha actualización se realiza con los reportes de los corresponsales nacionales, de igual manera se evidenció que existe un control y custodia de la información para ello se llevan archivos digitales de lo que se carga en la página, de igual manera se lleva un control de los soportes documentales por cada ciudad en donde se cuenta con corresponsales y diariamente en horas de la noche la Subdirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, realiza Back Ups de la información de la página institucional.

Se evidenció que este producto presenta un porcentaje de actualización del 100%, para un nivel de cumplimiento total.

3.2.10 Punto de atención al usuario.

Se evidenció que la SNAVU, dando cumplimiento a las actividades asignadas en la Resolución No. 0-467 del 1 de abril del 2014, y con el apoyo del Fiscal General de la Nación, Eduardo Montealegre Lynett, inauguró el Centro de Atención Penal Integral a Víctimas (CAPIV), el día 13 de noviembre de 2014 en Bogotá; la sede que se ubica en el Sector de Paloquemao y es producto del trabajo articulado de varias Entidades del Orden Nacional y Distrital, con el fin de garantizar a las víctimas del delito el acceso a la administración de justicia en un mismo espacio.

En este centro, funcionarios de la Fiscalía General de la Nación, la Policía Nacional, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el ICBF, la Defensoría del Pueblo y la Alcaldía de Bogotá, prestarán toda la asesoría y acompañamiento necesarios para responder de manera efectiva a las necesidades de las personas que así lo requieran.

Por lo anterior este producto presenta un porcentaje de actualización del 75%, para un nivel de cumplimiento parcial, debido al poco tiempo lleva de creada la SNAVU y que para el 2015 esperan poder crear nuevos Centros de Atención Penal Integral a Víctimas – CAPIV, en diferentes zonas del territorio nacional.

3.2.11 Otros medios de comunicación virtual - chat, foro, redes sociales

La Dirección Nacional de Comunicaciones Prensa y Protocolo, ha creado espacios de conversación con el ciudadano, las víctimas y los usuarios a nivel nacional, entre los mecanismos se encuentra el Chat el cual se articula con un cronograma de gobierno en línea y algunas dependencias de la Entidad relacionadas con los temas a tratar en el mismo.

Se evidenció que durante el 2014, se han realizado cuatro (4) sesiones de chat en un horario de 9:00 am a 12:00 m

De igual manera se han creado espacios de conversación mediante las redes sociales como Twitter Facebook y You tube.

Del mismo modo se cuenta con los programas institucionales como Fiscalía Para Todos Radio, el cual propicia acercamientos informativos y de servicio con la ciudadanía, teniendo actualmente enlace con 49 emisoras y en 27 de los 32 departamentos del país, para la realización de este programa, semanalmente fiscales, investigadores y funcionarios de la Entidad acompañan la mesa de trabajo para compartir con los



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 21 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

oyentes su experiencia profesional, académica e institucional en temáticas de coyuntura nacional, para una cumplida y eficaz administración de justicia, que preste un servicio a la comunidad.

Otro medio de comunicación implementado por la Fiscalía General de la Nación, es "Fiscalía para Todos-TV", el cual es el programa institucional de la Fiscalía General de la Nación, con contenido investigativo y social. En él, los televidentes conocen las últimas noticias y los avances de las Direcciones Nacionales y Seccionales de la Entidad, también se puede consultar en el link: http://www.fiscalia.gov.co/colombia/fiscalia-para-todos-tv/.

Se evidenció que este producto mínimo presenta un porcentaje de actualización del 100% correspondiente a un cumplimiento total.

8. SEGUIMIENTO AUDITORIAS PREVIAS

AVA

9. FORTALEZAS

- Resaltamos la colaboración y disposición brindada por los equipos SGI de cada una de las dependencias visitadas en desarrollo de la auditoría.
- La entrega oportuna de los soportes e información requerida para evidenciar las actividades desarrolladas
- El compromiso de las dependencias para con la actualización de los elementos de control del Modelo y su documentación.

10. CONCLUSIONES

De acuerdo a la verificación del cumplimiento de cada una de las fases de implementación de la actualización del MECI 2014 se estableció lo siguiente;

- > La entidad presenta algunas debilidades en el desarrollo de la Fase de Conocimiento, toda vez que no ha efectuado las capacitaciones necesarias al interior de la Entidad, para que los servidores públicos conozcan de manera general la actualización del Modelo.
- Con relación a la Fase de Diagnóstico, se cumplió conforme a lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano utilizando el anexo 4 en el que se identificaron los productos mínimos de cada uno de los elementos de control, se valoró el estado en que se encontraban, se delegaron las actividades y responsables de su ejecución.
- Aunque que la SUBPLA, realizó acompañamientos a las dependencias para verificar el nivel de avance de la Fase Planeación de la Actualización, no se dejó evidencia documental de los temas tratados, avances, dificultades o compromisos que garanticen el cumplimiento de las actividades propuestas en los términos establecidos, por lo que hay algunas debilidades en la planeación y programación de la Actualización del Modelo por parte de la SUBPLA, y por ende un cumplimiento parcial de esta fase.
- Respecto a la Fase de Ejecución y Seguimiento, se evidenció que la SUBPLA viene realizando los seguimientos periódicos necesarios para tomar los correctivos que permiten llevar cabo la actualización mediante mesas de trabajo con los líderes y equipos operativos de la Subdirección de Talento Humano, Dirección de Control Interno, Dirección de Comunicaciones, Subdireccion Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios y la Subdirección de Gestión Documental, asesorando y verificando el nivel de avance de ejecución de las acciones programadas para cada producto mínimo, por lo anterior se encuentra cumpliendo lo establecido en el Manual Técnico del MECI-2014.

Por otra parte, el nivel de avance de las actividades en la actualización de los productos mínimos de los elementos de control, conforme a las calificaciones dadas a cada uno de ellos es el siguiente:



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 22 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Módulo	Componente	Calificación General	Calificación General
	Talento Humano		
	Direccionamiento Estratégico	CUMPLE PARCIALMENTE 70%	
	Administración del Riesgo		CUMPLE PARCIALMENTE 76%
	Autoevaluación Institucional	CUMPLE PARCIALMENTE 78%	
	Auditoria Interna		
	Planes de Mejoramiento	×	
	cell let smither through the best the best of the best	CUMPLE PARCIALMENTE 82%	

Lo anterior da como resultado un nivel de avance en la actualización del MECI del 76% para un cumplimiento parcial, toda vez que se evidenció que la Entidad a pesar del proceso coyuntural de modernización por el que atraviesa, cuenta con los productos mínimos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI-2014, sin embargo se requiere que los elementos sean revisados y analizados, con el fin de ofrecer un producto acorde a las necesidades de la Institución.

De igual manera se requiere sensibilizar a los servidores a nivel nacional y seccional sobre la actualización del MECI, en cuanto a los cambios del Modelo y su posterior aplicación dentro de la Entidad.

6.2.2 Dificultades

- Debido al proceso de modernización y la modificación de la estructura orgánica de la Entidad, se dió la necesidad de actualizar el Mapa de Procesos, el cual a la fecha no ha sido formalizado, lo que generó que gran parte de la documentación interna soporte de los productos mínimos no ha sido actualizada en el Sistema de Gestión Integral –SGI, en espera de como queden conformados los nuevos procesos y subprocesos de la Entidad.
- La falta capacitación a los Equipos Operativos SGI del Nivel Central, en el sentido de los cambios surtidos en la nueva versión de MECI-2014, impidió que apoyaran y asesoran a los líderes de los procesos en la revisión y actualización de los productos mínimos establecidos para cada elemento de control.

6.3 Seguimiento POA

NIA

6.4 Observaciones (Calidad) / Recomendaciones (Control Interno)

- Adoptar mediante acto administrativo el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MEC", toda vez que la estructura del MECI 1000-2005, fue adoptado mediante Resolución No. 0-159 de febrero de 2006, del Señor Fiscal General de la Nación.
- Estructurar y documentar un plan de implementación de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI- 2014, en el cual se defina, los términos y actividades a realizar para dar pleno cumplimiento a las fases de implementación establecidas en el Numeral 2 del Artículo 4º del Decreto 943 de 2014 del DAFP.
- Seguir gestionando ante la Alta Dirección la actualización de la Resolución No. 0-2310 del 2012, "Por medio de la cual se unifica y actualiza la estructura del Sistema de Gestión Integral y se dictan otras disposiciones", de conformidad a la nueva estructura organizacional de la entidad, ya que entre otros, no se ha definido la conformación del Comité de Coordinación del Sistema de Gestión Integral (SGI), que es el encargado de aprobar y poner en marcha las estrategias de mejoramiento del SGI, de conformidad a la normatividad vigente, asegurando que se mantenga la integridad del SGI, cuando se implementen cambios, como fue la reestructuración de la Entidad y actualización de MECI-2014.
- > Fortalecer la Fase de Conocimiento de la nueva estructura de MECI-2014, mediante la utilización de los



Código: FGN-18000-F-06

Versión: 06

Página 23 de 23

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

medios de comunicación masivos al interior de la Entidad, que permita que los servidores conozcan de forma general los cambios surtidos en el MECI-2014.

- Implementar un plan de capacitación a los Equipos Operativos-SGI del Nivel Central y Seccional, con el fin de que estos comprendan y profundicen la dimensión de los cambios surtidos en la nueva versión de MECI, toda vez que son ellos quienes apoyan y asesoran a los líderes de los procesos que tienen bajo su responsabilidad la revisión y actualización de los productos mínimos establecidos para cada elemento de control, así mismo son los encargados de sensibilizar y replicar a los servidores en sus dependencias y a nivel seccional.
- Documentar mediante actas las actividades que viene realizado la SUBPLA con las dependencias que tienen bajo su responsabilidad elementos de control, en la que se registren las tareas realizadas, compromisos, responsables y términos de ejecución en cada dependencia, soportando de las labores realizadas en el proceso de actualización del MECI 2014 en la entidad.

7. OTROS HALLAZGOS DE AUDITORÍA

N/A

11. CONSIDERACIONES DEL AUDITADO

- El Subdirector de Planeación, manifestó que se encuentra a la espera de la aprobación del Mapa de Procesos conforme a la nueva estructura de la Entidad, así mismo indicó la propuesta fue remitida al Despacho del Fiscal General (e) desde hace cinco meses, el cual no ha sido aprobado, situación no imputable a la Subdirección y que escapa a la gobernabilidad de ésta.
- En el eje transversal de Información y Comunicación, aparece la Dirección Nacional de Comunicaciones, Prensa y Protocolo, como responsable, la delegada de esa Dirección, aclara que el rol o papel que desempeñan es el de 'Administrar la WEB', y que no son responsables por los contenidos ya sea en temas relacionados con GEL, Atención a Víctimas, CTI. Por lo anterior replantearan su rol junto la Subdirección de Planeación, también solicita la revisión de la ponderación en este ítem.

Firmas,

AUDITOR LIDER

EQUIPO DE AUDITORIA:

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO / RESPONSABLE DE LA CALIDAD EN LOS

LABORATORIOS