

6000

Bogotá 31 ENE. 2020

PARA: OFICINA JURÍDICA  
SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA - Y DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA - DIRECCIÓN  
DE ADECUACIÓN DE TIERRAS - GRUPO DE CARTERA  
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO  
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

DE: Secretaria General

ASUNTO: URGENTE remisión información financiera bajo el nuevo marco  
normativo - Cierre 2019.

En cumplimiento de lo dispuesto en la circular 056 del pasado 21 de mayo y la 142 del 20 de noviembre del año 2019 en donde se plasman los lineamientos y requisitos de la información que debe ser remitida a esta Secretaría para la elaboración de los Estados Financieros de nuestra entidad, en forma atenta se reitera que la misma sea remitida a más tardar el próximo martes 04 de febrero antes del mediodía, so pena de las implicaciones disciplinarias correspondientes.

A continuación, se describe la información que deberá ser remitida con corte al 31 de diciembre de 2019 así:

#### **OFICINA JURÍDICA**

- Relación de deudores en estado de cobro coactivo.
- Relación y estado de las demandas en contra de la Entidad.
- Estados de cuenta de los deudores de cobro coactivo.
- Provisión de contable de litigios.

#### **SECRETARÍA GENERAL - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

- Reporte consolidado de los beneficios a los empleados a corto plazo analizado y verificado (sueldo de vacaciones, prima de vacaciones, prima de servicios, prima de navidad, bonificación especial de recreación, bonificación por servicios) por cada funcionario.
- Reporte de incapacidades consolidado por cada una de las Entidades Promotoras de Salud (EPS), discriminado por servidor público.
- Reporte de reintegros de incapacidades analizado y verificado por cada una de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) donde se evidencie si se reintegraron mayores o menores valores causados, y si corresponden a una vigencia anterior o actual.

## SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - INVENTARIOS

- Informe Estado actual de la Propiedad Planta y Equipo.
- Informe de Consumibles.
- Informe de toma física de acuerdo a la normatividad vigente.
- Informe de estado de seguros.

## CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

- Estado actual de los procesos disciplinarios.

## VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA

- Relación de ejecución de Bienes entregados en Administración.
- Relación de ejecución de saldos de Proyectos Productivos.
- Relación y Estado del proceso de los Acreedores Sujetos a Devolución.
- Relación de ejecución de contratos de obras.

## VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA DIRECCIÓN DE ADECUACIÓN DE TIERRAS - GRUPO DE CARTERA

- Identificación de recursos consignados
- Facturación con corte a 31 de diciembre
- Saldos por cada uno de los conceptos de cartera.
- Informe de deterioro

## OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- Relación de amortización de licencias.

Lo anterior, con el fin de registrar dicha información en el aplicativo SIIF NACIÓN II y de esta manera cumplir con lo legalmente dispuesto, y preparar y elaborar los Estados Financieros que serán transmitidos a la Contaduría General de la Nación a más tardar el próximo 15 de febrero una vez aprobados por la Presidencia y el Consejo Directivo.

Cordialmente,



**DIEGO E. TIUZO GARCÍA**  
Secretario General (E)

Elaboró: Claudia Patricia Saldaña  
Revisó: Hernando Alberto Rocha  
Aprobó: Diego E. Tiuzo García