

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION FINANCIERA	REPORTE DE PERSONAL Y COSTOS – CHIP CGN.	Versión: 01
			2021-07-09
		POE-A09.0000-007	Página 1 de 3

1. OBJETIVO: Realizar la validación y el envío anual de información tanto del personal como de costos de su contratación a la contraloría General de la Nación a través del aplicativo Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) administrado por la contaduría General de la nación.

2. ALCANCE: El reporte se genera una vez se transmite de manera definitiva a través del aplicativo Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) el formato “Personal y Costos” y aplica tanto la planta de personal como la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo del Instituto Nacional de Salud -INS, velando por la aplicación de procedimientos que garanticen la exactitud y completitud de los datos.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

CGN: Contaduría General de la Nación.

CGR: Contraloría General de la Republica.

CHIP: “Consolidador de Hacienda e Información Pública”

4. CONDICIONES GENERALES:

- Se requiere contar con el acceso a la plataforma CHIP, a través de usuario y contraseña de la entidad.
- Verificar si existen actualizaciones pendientes del aplicativo CHIP.
- Se debe hacer la trasmisión vía CHIP dentro de los términos establecidos en la resolución de la CGR.
- Contar oportunamente con la información de los funcionarios de planta del INS y la información de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo suministrada por los grupos de Talento Humano y Gestión Contractual respectivamente.

5. CONTENIDO

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
1.	Exportar desde el aplicativo CHIP de la CGN o desde la página WEB de la CGR, los formularios en Excel de Personal y Costos tanto de la Planta de Personal como la Contratación de Prestación de Servicios.	Profesional Grupo Financiera.	Ingresando al aplicativo CHIP con el código institucional en la plataforma y la clave y contraseña usados para los reportes y exportar los formularios “reporte de personal y costos” o exportándolos directamente desde la página web de la CGR en el link: https://www.contraloria.gov.co/documentos/463406/468942/Ayuda_PY_C_Otros.xlsx/67e73ad7-4ed2-4d5a-af17-ea79ae00ac5e?version=1.0 para el envío a las dependencias generadoras de la información.	Formularios “reporte de personal y costos”
2.	Enviar a las dependencias	Profesional Grupo Financiera	Enviando los formularios “reporte de personal y costos” al correo	Correo electrónico.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION FINANCIERA	REPORTE DE PERSONAL Y COSTOS – CHIP CGN.	Versión: 01
			2021-07-09
		POE-A09.0000-007	Página 2 de 3

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
	responsables del diligenciamiento del formulario		electrónico de los coordinadores de los grupos de Gestión de Talento Humano y Gestión Contractual.	
3.	Diligenciar los formularios de personal y costos.	Profesional del grupo de Talento Humano y profesional del grupo Gestión Contractual	Diligenciando los formularios de acuerdo con los parámetros establecidos por la CGR, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de los formularios.	Formularios del reporte de Personal y Costos diligenciado.
4.	Enviar los formularios totalmente diligenciados por parte de los grupos de Talento Humano y Contractual.	Profesional del grupo de Talento Humano y profesional del grupo Gestión Contractual	Enviando al correo electrónico al funcionario del Grupo Financiero para su verificación, consolidación y transmisión.	Correo electrónico.
5. PC	Verificar la información reportada por parte de las dependencias generadoras de información.	Profesional Gestión Financiera.	Verificando que las cifras o valores consignados en los formularios coincida con la información que reposa en SIIF-Nación.	Reportes de órdenes de pago efectivamente pagadas en la vigencia del aplicativo SIIF Nación
6. PC	<u>Cargar la información de los formularios en la plataforma CHIP.</u>	Profesional Gestión Financiera.	Cargando los formularios (archivos planos) en la plataforma hasta que validen exitosamente. en caso contrario se envían las inconsistencias a las áreas responsables para los ajustes o correcciones a lugar.	<u>Reporte de errores de la plataforma CHIP.</u>
7.	<u>Enviar información a OCI</u>	<u>Profesional Gestión Financiera.</u>	<u>Enviando los reportes en Excel recibidos de los grupos de Talento Humano y Gestión Contractual que soportan la información validada exitosamente en el CHIP.</u>	<u>Correo electrónico.</u>
8.	Transmitir en la plataforma CHIP la información definitiva.	Profesional Gestión Financiera.	Enviando o transmitiendo definitivamente la información en el sistema “Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP)”	<u>Reporte de aceptado generado por el portal del CHIP en el histórico de envíos.</u>
9.	Enviar información a OCI.	Profesional Gestión Financiera.	Enviando vía correo electrónico el reporte de aceptado en el portal del CHIP “Consolidador de Hacienda e Información Pública”.	Correo electrónico.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION FINANCIERA	REPORTE DE PERSONAL Y COSTOS – CHIP CGN.	Versión: 01
			2021-07-09
		POE-A09.0000-007	Página 3 de 3

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 87 de noviembre 29 de 1993 "por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- Ley 42 de enero 26 de 1993 "Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen".
- Resolución Reglamentaria Orgánica REG- OR 0007 de Junio 9 de 2016 "por la cual se reglamenta la rendición de información para la contabilidad presupuestal y del tesoro, la información presupuestal de los departamentos, distritos, municipios y territorios indígenas; el control y el seguimiento al límite del gasto territorial; el régimen presupuestal del Sistema General de Regalías; el registro y refrendación de la deuda pública; la auditoría al balance de hacienda; las estadísticas fiscales del Estado y demás disposiciones sobre la materia.
- Resolución Reglamentaria Orgánica REG- OR 035 de abril 30 de 2020.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN
	aaaa	mm	dd	
00	2021	05	14	Inclusión del documento.
01	2021	07	09	• La actividad 6 se modifica, se incluye como punto de control y se modifica registro. • El numeral 8.2 pasa a la actividad 7. • La actividad 7 pasa a la actividad 8. • Se modifica el registro en la actividad 8. • La actividad 8 pasa a la actividad 9.

8. ANEXOS

No aplica

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	ELABORO	REVISO	APROBO
	Sandra M Medina Héctor J Cuadros M	Luz Stella Pradilla N.	Luz Stella Pradilla N.
	Profesional Especializado	Coordinadora Financiera	Coordinadora Financiera