



**El servicio público  
es de todos**

**Función  
Pública**

# **INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA PERIODO EVALUADO: (ENERO - OCTUBRE DE 2021)**

**MES: NOVIEMBRE DE 2021**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

# MARCO NORMATIVO



- Decreto 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".
- Decreto 624 de 1989, "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales.
- Decretos 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"
- Decreto 1082 de 2015, "Por Medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- Ley 2063 del 28 de noviembre De 2020, "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.
- Decreto 1805 de 2020, Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos
- Circular interna 03 de 2021 Lineamientos generales para la ejecución financiera y presupuestal para la vigencia 2021
- Circular interna 6 de 2021 Formato Único de Pago actualizado - FUP
- Circular interna 8 Trámite oportuno de cuentas y pagos a proveedores y contratistas.
- Circular interna 9 Obligatoriedad aprobación facturas electrónicas por los Supervisores en Olimpia - SIIF Nación
- Circular Interna 10 de 2021 Medidas de austeridad relacionadas con la solicitud de comisiones de servicios o desplazamientos, reconocimiento de viáticos y gastos de viaje o manutención y compra de tiquetes aéreos Comisiones y Desplazamiento.
- Circular interna 12 radicación información contable
- Circulares SIIF Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público Números 16, 20 y 25 de 2021
- Normativa expedida por la Contaduría General de la Nación: Resolución 533 de 2015, Resolución 484 de 2017, Resolución 385 de 2018, Resolución 425 de 2019, entre otras.
- Guías de Colombia Compra Eficiente en materia financiera para procesos contractuales

# Ejecución Presupuestal

Mediante Decreto 1805 de 2020 “Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”, para el Departamento Administrativo de la Función Pública se efectuó la siguiente distribución:

CONCEPTO	VALOR
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>27.576.274.813</b>
Gastos de personal	24.082.216.932
Adquisición de bienes y servicios	2.584.700.000
Transferencias corrientes	805.502.981
Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora	103.854.900
<b>INVERSIÓN</b>	<b>20.397.418.487</b>
Fortalecimiento de la Gestión Pública en las Entidades Nacionales y Territoriales	15.776.835.653
Fortalecimiento de la Gestión y Dirección y del Sector Empleo Público	4.620.582.834
<b>Total Presupuesto</b>	<b>47.973.693.300</b>

Fuente: Anexo del Decreto "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021"

La ejecución presupuestal acumulada al 31 de octubre de 2021 es del 79.02%, discriminada en el siguiente cuadro:

RESUMEN							
DESCRIPCION	APR. VIGENTE	COMPROMISO	OBLIGACION	PAGOS	% Comp/ Apro.	% Oblig/ Apro.	% Pagos/ Apro.
Gastos de Personal	24.082.216.932,00	17.742.651.290,00	17.654.197.990,00	17.644.674.035,00	73,68	73,31	73,27
Adquisición de Bienes y Servicios	2.533.662.277,00	2.158.943.558,50	1.526.675.985,73	1.478.271.603,44	85,21	60,26	58,35
Transferencias Corrientes	960.395.604,00	389.717.862,00	375.350.559,00	375.350.559,00	40,58	39,08	39,08
<b>Total Presupuesto de Funcionamiento</b>	<b>27.576.274.813,00</b>	<b>20.291.312.710,50</b>	<b>19.556.224.534,73</b>	<b>19.498.296.197,44</b>	<b>73,58</b>	<b>70,92</b>	<b>70,71</b>
Inversión CSF	20.397.418.487,00	17.617.905.322,77	11.059.705.391,63	10.960.369.353,52	86,37	54,22	53,73
<b>Total Presupuesto Inversión</b>	<b>20.397.418.487,00</b>	<b>17.617.905.322,77</b>	<b>11.059.705.391,63</b>	<b>10.960.369.353,52</b>	<b>86,37</b>	<b>54,22</b>	<b>53,73</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>47.973.693.300,00</b>	<b>37.909.218.033,27</b>	<b>30.615.929.926,36</b>	<b>30.458.665.550,96</b>	<b>79,02</b>	<b>63,82</b>	<b>63,49</b>

Fuente: Grupo de Gestión Financiera Función Pública - SIF Nación

La ejecución por gastos de Funcionamiento (gastos de personal, gastos generales y transferencias corrientes) fue del 73.58% en la apropiación vs los compromisos, descrita a continuación:

**Gastos personales:** Comprende los rubros de sueldos de personal de nómina, prima técnica, horas extras, días festivos, indemnización por vacaciones, servicios personales indirectos y contribuciones inherentes a la nómina. La ejecución por este concepto es del 73.68%.

**Adquisición de Bienes y Servicios:** Corresponde a la adquisición de activos no financieros y adquisiciones diferentes de activos. La ejecución al mes de octubre se encuentra en el 85.21%

**Transferencias corrientes:** El rubro registra una ejecución del 40.58%, el cual se encuentra dispuesto para el manejo presupuestal de la cuota de auditaje, las mesadas pensionales y las sentencias y conciliaciones.

La ejecución presupuestal por inversión al mes de octubre es del 86.37%, representado en los siguientes proyectos:

1. Mejoramiento de los niveles de eficiencia y productividad de las entidades públicas del orden nacional y territorial.
2. Diseño de políticas y lineamientos en temas de Función Pública para el mejoramiento continuo de la administración Pública Nacional.
3. Mejoramiento de la imagen y funcionalidad del edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública Bogotá.
4. Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC.

# Avance proyectos de Inversión

De acuerdo con la información reportada en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI, a continuación, se presentan los avances de cada proyecto de inversión al mes de octubre de 2021 :

Nombre del Proyecto	Avance Físico	Avance Financiero	Avance Gestión
<ul style="list-style-type: none"><li>Diseño de políticas y lineamientos en temas de función pública para el mejoramiento continuo de la administración pública. Nacional. Presupuesto 2021: \$ 8.130.976.879</li></ul>	30.00%	51.73%	47.00%
<ul style="list-style-type: none"><li>Mejoramiento de los niveles de eficiencia y productividad de las entidades públicas del orden nacional y territorial. Nacional. Presupuesto 2021: \$7.645.858.774</li></ul>	85.00%	70.05%	70.70%
<ul style="list-style-type: none"><li>Mejoramiento de la imagen y funcionalidad del edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública Bogotá. Presupuesto 2021: \$ 187.208.687</li></ul>	52.00%	24.89%	100%
<ul style="list-style-type: none"><li>Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC Nacional. Presupuesto 2021 : \$4.433.374.147</li></ul>	31.00%	32.72%	83.00%

Fuente: Seguimiento a proyectos de inversión - SPI

## Rezago presupuestal vigencia Fiscal 2021

La constitución del rezago presupuestal (reservas y cuentas por pagar) vigencia fiscal 2021 es la siguiente:

### Reserva presupuestal

Se constituyeron reservas presupuestales por valor de \$1,083,512,017.57, al 22 de noviembre de 2021 se ha cancelado la suma de \$822,985,195.57 quedando un saldo por pagar de \$260,526,822.00 por el rubro de Adquisición de Bienes y Servicios - Servicio de información de gestión pública - diseño de políticas y lineamientos en temas de Función Pública para el mejoramiento continuo de la Administración Pública.Nacional.

### Cuentas por pagar

Se constituyeron cuentas por pagar por valor de \$368,624,921.90, las cuales ya fueron canceladas en su totalidad.

Fuente: Reportes Grupo Gestión Financiera

# Políticas de Operación y Seguridad del SIIF Nación

En cumplimiento del Decreto 2674 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación, el Decreto No 1068 de 2015 Parte 9 y la Circular externa N° 040 de octubre de 2015, expedidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a continuación, se presentan las conclusiones del seguimiento realizado a las políticas de operación y seguridad del SIIF Nación, el cual permite salvaguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información financiera:

- El Departamento viene dando estricto cumplimiento a lo establecido en el art 33 del decreto No. 2674 de 2012 (consolidado en el Decreto No. 1068 de 2015), en el sentido de no contar con otro software financiero diferente al SIIF-Nación para el registro y ejecución de la información presupuestal y contable.
- Los Estados Contables presentados para la rendición de cuentas a la Contraloría General de la República, son tomados del sistema oficial SIIF-Nación.
- El artículo 15 - *"Responsabilidades de la Coordinación del SIIF en la Entidad: El Coordinador SIIF Entidad será responsable de la implantación de las medidas de seguridad señaladas por el Comité Operativo y de Seguridad y de la administración de los usuarios de la Entidad"*, referente a este punto se obtuvieron los siguientes resultados:
  1. **Responder por la creación de usuarios:** De acuerdo con el reporte de usuarios (2021-11-11) en SIIF, se registran 14 usuarios activos y 1 inactivo, cada uno de estos tiene asignados perfiles de acuerdo a la labor que realiza en la Entidad, para lo cual existen restricciones automáticas acordes a cada perfil.
  2. **Replicar oportunamente a los usuarios del SIIF Nación, todas las comunicaciones emitidas e informadas por el Administrador del Sistema:** Se pudo evidenciar que la delegada del coordinador SIIF Entidad, replica al interior de Función Pública mediante correos electrónicos, todas las comunicaciones e invitaciones de capacitación recibidas del Administrador del Sistema.
  3. **Mantener actualizado al administrador del sistema respecto a las novedades de los usuarios y del funcionario responsable del Sistema:** frente a las novedades de los Usuarios se pudo evidenciar que estas son reportadas al Administrador SIIF Nación, con el diligenciamiento de los formatos que existen, ya sea para inclusión o modificación de usuarios.
  4. **Capacitar a los usuarios nuevos previos a la creación en el aplicativo:** respecto a la capacitación básica y orientación, generalmente se hace a través de la inducción al sistema que hace un servidor del área que conozca el perfil, igualmente, se aprovechan los cupos asignados por la administración SIIF NACIÓN para que los servidores participen de las capacitaciones de acuerdo con el tema que cada uno maneje. Los servidores del área Financiera y algunos de las Oficinas de Planeación, Control Interno, Jurídica, Gestión Humana y Gestión Administrativa, poseen certificado digital para firmar las funcionalidades que cada uno requiere, el cual fue adquirido mediante contrato No. 283 de 2020 con la firma Gestión de Seguridad Electrónica - GSE S.A. Frente a las medidas de seguridad para el pago al beneficiario final, se registran cuentas bancarias cuando se ha validado documentalmente su existencia (Rut y certificación bancaria). Igualmente se designó un funcionario con perfil Beneficiario Cuenta, quien la autoriza para que surta el proceso de validación.
  5. Se evidencia el cumplimiento del procedimiento de registro de pago al beneficiario final establecido en el Reglamento de uso del SIIF Nación (Aprobado en sesión ordinaria del 26 de febrero de 2013, acta No. 16), el cual dispone que "Generada la orden de pago se imprime y se le informa al beneficiario que el día fijado como fecha de giro/pago recibirá un abono a su cuenta bancaria, el cual puede consultar en el portal de pagos del SIIF Nación, indicándole que una vez recibido el abono en su cuenta dispone de (3) días hábiles para manifestar cualquier inconformidad sobre el pago. Cuando la orden de pago esté en estado pagado, se verifica con el beneficiario que los recursos fueron recibidos y se debe dejar constancia de ello".

# Conciliaciones

## Conciliaciones bancarias

Con corte al mes de octubre de la presente vigencia, se pudo observar la elaboración de las conciliaciones bancarias de los siguientes bancos:

**Banco Popular cuenta corriente 110- 040-03016-5**

Gastos personales: En esta cuenta se manejan los recursos de gastos de personal de la planta global.

**Banco Popular cuenta corriente 110-040-03108**

Gastos personales: Destinada para el manejo de recursos de inversión.

**Banco BBVA cuenta corriente 1303090100058860**

En esta cuenta se traspasan los recursos para los pagos de impuestos (predial y vehículos) y las sentencias.

Mensualmente el Grupo de Gestión Financiera confronta y concilia los saldos de las cuentas bancarias de la Entidad, con los movimientos de los libros auxiliares de bancos y los extractos, a fin de establecer diferencias, si las hay, analizarlas y registrar en la conciliación.

Las anteriores conciliaciones bancarias, se encuentran con saldos ceros al mes de Octubre de 2021.

## Conciliaciones con otras áreas

Acorde con lo establecido en la política de operación del Subproceso de Gestión Financiera, al mes de octubre se efectuaron las siguientes conciliaciones:

**Almacén General:** Se concilia propiedad planta y equipo e intangibles. Se registra una diferencia de \$21.648.40, en razón a que en el sistema Neon solo se maneja dos dígitos de decimales.

**Convenio OEI:** Se concilia la cuenta anticipos sobre convenios y acuerdos. No registra diferencia.

**Beneficios a empleados:** Se concilia los saldos de las cuentas vacaciones, primas de vacaciones, servicios y navidad y bonificaciones. No reporta diferencia.

**ICETEX:** Se concilia la cuenta de recursos en administración. No registra diferencia.

**Incapacidades:** Se concilian los saldos con las diferentes EPS. Se presenta una diferencia de \$425.078, correspondiente a un reintegro de la licencia de paternidad de un servidor, el cual está pendiente de aplicar por parte de pagaduría.

**Jurídica:** Se concilian saldos de las cuentas litigios y demandas administrativas y laborales. No registra diferencias.

**Control Interno Disciplinario:** Se concilian saldos de las cuentas de responsabilidades en proceso. No reporta diferencia.

Igualmente se concilian los saldos de las cuentas de mayores valores pagados.

## Operaciones Recíprocas

Corresponde a transacciones financieras realizadas entre diferentes entes públicos, por conceptos que pueden estar asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, cualquiera sea el nivel y sector al que pertenezcan. Estas operaciones se eliminan en el proceso de consolidación, con el fin de evitar la sobrestimación generada por la doble acumulación de valores.

De acuerdo con el reporte GN2015\_002\_OPERACIONES\_RECIPROCAS\_CONVERGENCIA, la Función Pública al mes de septiembre reporta cuentas recíprocas con las siguientes entidades: ESAP, DIAN, TESORO NACIONAL, ICBF, MINISTERIO DE EDUCACIÓN, SENA, HOTEL SAN DIEGO S.A, EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ, EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A, LA PREVISORA S.A Y GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA. Así mismo, mensualmente se llevan a cabo conciliaciones con las entidades enunciadas.

# Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública

La Función Pública mediante Resolución No. 077 del 11 de febrero de 2015, modificada según Resolución No. 092 del 19 de febrero de 2016, creó el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública, con el objetivo de garantizar la razonabilidad de la información financiera, económica y social, teniendo como propósito garantizar la presentación de información real y oportuna y de contribuir a la cultura del autocontrol en los procesos y procedimientos financieros en la Entidad.

A través de este comité se adelantan las gestiones administrativas necesarias, para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, para garantizar que estos cumplan las características de la información contable.

Durante la vigencia 2021, se han llevado a cabo dos (2) Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable en los cuales se han tratado los siguientes temas:

**Acta No. 001 del 13 de mayo de 2021:** En el desarrollo del comité se llegó a las siguientes conclusiones y compromisos:

- Frente al seguimiento a los activos intangibles no reconocidos en los estados financieros a cargo de la OTIC, se efectuó la valoración de seis (6) sistemas de información, sin embargo, la contadora manifiesta la necesidad de tener la totalidad de estas valoraciones para poder establecer el impacto en los Estados Financieros de la entidad y a su vez aclarar el procedimiento a seguir en su reconocimiento y revelación ya que estos sistemas se desarrollaron desde el año 2011. De acuerdo con lo anterior, se dejan los siguientes compromisos: a) verificación desde la Secretaría General, Gestión Administrativa, Gestión Financiera y Gestión Contractual la disponibilidad de recursos para la consultoría en NICSP. b) La oficina de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones debe informar si se modifica el plan de trabajo inicial. Del seguimiento a estos compromisos se pudo establecer que desde la Secretaría General se manifestó que no hay presupuesto para la consultoría solicitada. De otra parte, en el mes de noviembre la OTIC envió a Financiera la totalidad de la valoración de trece intangibles que no habían sido reconocidos.
- Respecto a la aprobación del cambio de estimación de la vida útil de intangibles a cargo del GGA y OTIC, no se tiene claridad frente al tema por lo que se dejaron los siguientes compromisos: a) Programar reunión con el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, para revisar los cambios de estimación de vida útil de intangibles (Coordinadora Financiera) y b) Establecer lineamientos para la estimación de la vida útil de los intangibles (Oficina de Tecnologías de la Información). Una vez realizado el seguimiento, se pudo establecer el cumplimiento de los compromisos definidos.
- En relación al seguimiento de los procesos que se encuentran en cobro por parte de la UGPP, la Coordinadora de Gestión Humana manifiesta que a la fecha no se tiene fallo de ningún proceso. Por lo anterior, se dejan los siguientes compromisos: a) Informe cuatrimestral con el estado de los procesos de la UGPP (Gestión Humana). b) Reiterar las consultas que se habían realizado al Ministerio de Hacienda (Gestión Humana). Verificados los compromisos se observa que aún esta pendiente la ejecución de los mismos.
- Frente al seguimiento a las cuentas por cobrar en el mes de diciembre ( médico particular, licencia de maternidad), la coordinadora de Gestión Humana informa la gestión realizada y manifiesta que para los valores que no se logren recuperar, se debe llevar a Control Interno Disciplinarios para la investigación correspondiente. Acorde con el seguimiento, se pudo establecer que a este tema se le da continuidad en el Comité de Sostenibilidad Contable del mes de noviembre.

Por otro lado, los días 11 y 17 de noviembre de 2021, se llevó a cabo el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública, cuya acta se encuentra en ejecución.

# Gestión Incapacidades

De acuerdo con los reportes contables de incapacidades, al mes de octubre se reportan los siguientes saldos de cuentas por cobrar a las diferentes Entidades Promotoras de Salud - EPS:

Descripción	Saldo Final
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1.056.921,00
SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1.114,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S A S	6.165.203,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR S A S	7.920.285,00
COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SA	135.789,00
ALIANSA SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	148.367,00
CRUZ BLANCA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	250.107,00
TOTALES	15.677.786,00

El Grupo de Gestión Humana, ha llevado a cabo el proceso de recobro de Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad, generadas por los servidores del Departamento Administrativo de la Función Pública, ante las Entidades Promotoras Salud - EPS.

El auxiliar de cuentas por cobrar por concepto de incapacidades otorgadas por médico particular, registra los siguientes saldos al mes de octubre:

Descripción	Saldo Final
CAMILO ESCOVAR PLATA	1.001.734,00
MAIA VALERIA BORJA GUERRERO	8.411.087,00
JOHNNY FABIAN TORRES APARICIO	55.056,00
DANIELA CASTELLANOS MARULANDA	277.013,00
LAURA DANIELA ARIAS FONTECHA	45.518,00
MARIA CAMILA BONILLA GUERRERO	549.165,00
TOTALES:	10.339.573,00

El saldo de \$10.339.573 corresponde a incapacidades otorgadas por médico particular, las cuales no serán reconocidas ya que éstas no pertenecen a la red médica de la EPS correspondiente.

Con el fin de recuperar los saldos antes descritos, el Grupo de Talento Humano procedió a enviar a los responsables la comunicación informando la novedad, así mismo, fue remitido a la Oficina de Control Disciplinario Interno. De otra parte en el Comité de Sostenibilidad Contable, se viene tratando el asunto para recuperar estos recursos durante la vigencia.

De otro lado, se observa la siguiente cuenta por pagar a nombre de un exservidor, por mayor valor pagado en la liquidación:

Descripción	Saldo Final
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	38.600,00
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	3.100,00
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	235.700,00
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL	78.600,00
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	314.300,00
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.	37.400,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR S A S	606.300,00
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	856.100,00
TOTALES:	2.170.100,00

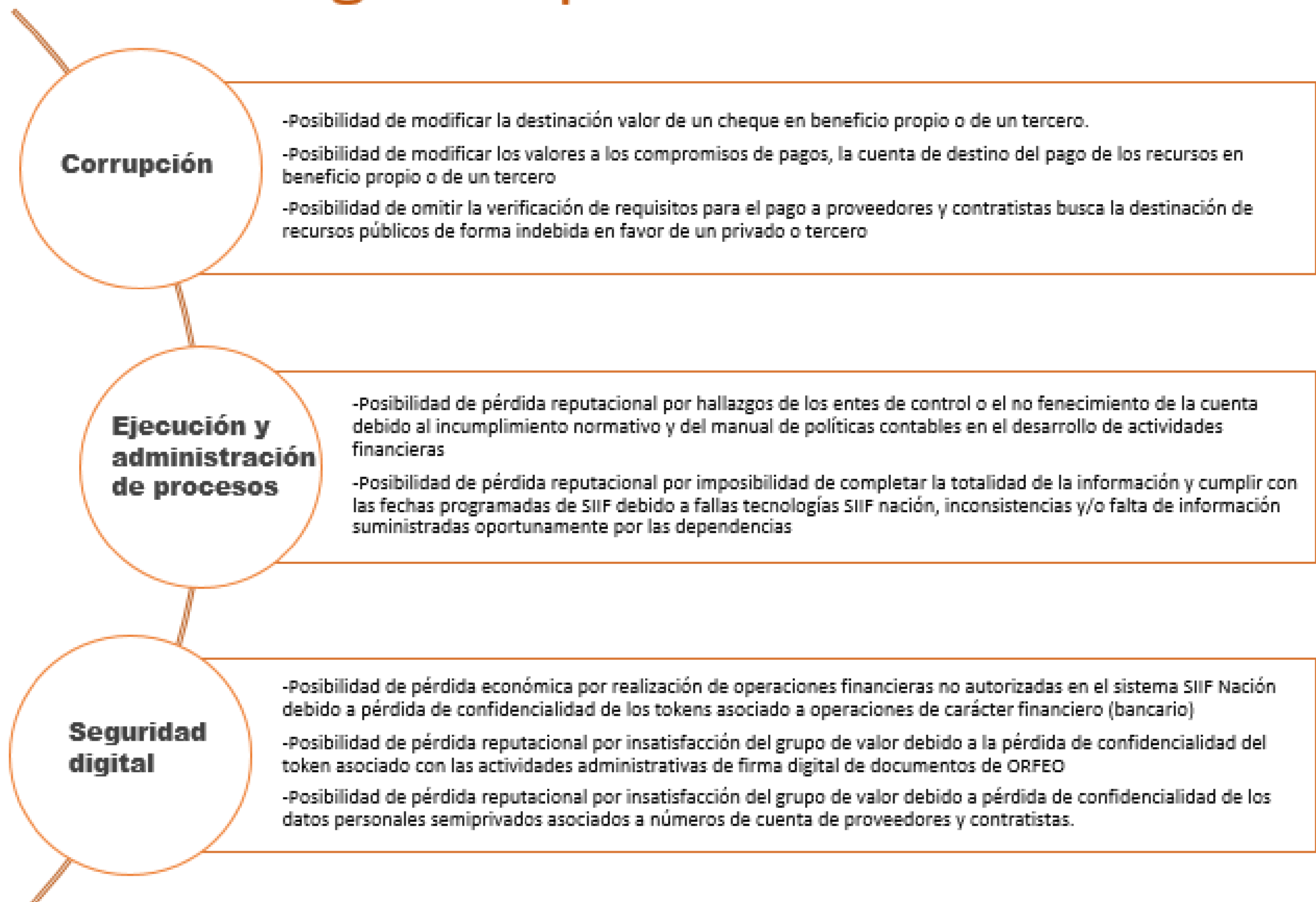
Para la recuperación de los aportes de salud, pensión, ARL y parafiscales del empleador, se adelantó ante las diferentes administradoras de seguridad social y parafiscales, solicitudes de devolución de aportes, por los meses de junio y julio de 2020.

El Grupo de Talento Humano realizó la solicitud de reintegro ante las diferentes Entidades, sin embargo la solicitud de devolución de aportes presentada, fue rechazada por no ser procedente - El Usuario estaba activo, en los siguientes casos: POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A. \$37.400, ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR S A S \$606.300 y ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES \$856.100



De acuerdo con la metodología de riesgos (Julio 2021 – Versión 6), el Subproceso de Gestión Financiera identificó los siguientes riesgos:

## Riesgos Subproceso Financiero



Los integrantes del proceso financiero, participaron en la capacitación y mesas de trabajo que se adelantaron bajo la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional.

Se han reportado los respectivos avances mensuales de los controles implementados, en el Sistema de Gestión Institucional - SGI

Con la actualización de los riesgos, el Proceso de Gestión Financiera da cumplimiento tanto a la política como al objetivo de los riesgos, descritos a continuación:

### ***Política de riesgos Función Pública 2021***

“Función Pública se compromete a administrar adecuadamente los riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad digital, asociados a los objetivos estratégicos, planes, proyectos y procesos institucionales, acatando la metodología propia para su gestión, determinando las acciones de control detectivas y preventivas oportunas, para evitar la materialización y facilitar la actuación correctiva inmediata ante las eventualidades que se puedan presentar, con el fin de mitigar las consecuencias y mantener los riesgos en niveles aceptables”.

**Objetivo de la política:** alcanzar un nivel aceptable de riesgos residuales en todos los procesos, a través de la gestión de acciones de control, con el fin de asegurar el cumplimiento de la misión institucional, los compromisos de gobierno, los objetivos estratégicos y de procesos vigente.

# Formulario COVID -19

La Contaduría General de la Nación expidió la resolución 109 del 17 de junio de 2020 ” Por la cual se adiciona un formulario de reporte en los términos del artículo 7° de la Resolución No. 706 de diciembre 16 de 2016 (modificada por las resoluciones No. 043 de febrero 8 de 2017, 097 de marzo 15 de 2017 y 441 de diciembre 26 de 2019), para la presentación y reporte de la información financiera específica, correspondiente a los periodos abril - junio de 2020 y siguientes hasta que duren los impactos generados por el COVID-19”.

En este formulario deben reportarse el valor de las transacciones que tengan relación directa con la financiación y el uso de los recursos destinados a la atención de la emergencia sanitaria, bien sea recursos propios, recibidos de otras entidades o de terceros, los cuales requieren una valoración económica, además, las transacciones que se generen con la aplicación y observancia de los distintos decretos emitidos por el gobierno nacional, para este propósito.

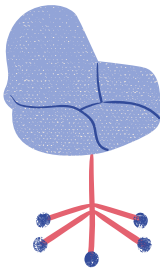



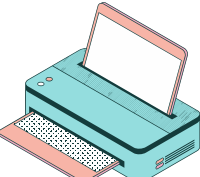

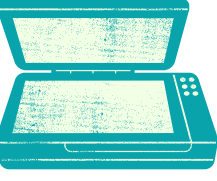

Con el fin de dar cumplimiento a la normativa en mención, el Grupo de Gestión Financiera, reporto a la Contaduría General de la Nación, los formularios CGN2020\_004\_COVID\_19 correspondientes al I, II y III trimestre de la vigencia, por concepto de combustibles y lubricantes y materiales y suministros.

---

## Inventarios

En el primer semestre de la vigencia, el Grupo de Gestión Administrativa, llevó a cabo la toma física del 100% de los inventarios de Función Pública (activos fijos y elementos de control), en seis etapas así: 1) Toma física, de activos y elementos de control encontrados físicamente en el Entidad, 2) Levantamiento y verificación de información de los elementos distribuidos en las casas, 3) cruce de información, 4) consolidación de información y elaboración del informe, 5) verificación y confirmación de los activos fijos y elementos controlables y 6) notificación a los servidores públicos y contratistas.

### Activos fijos y elementos de control enviados para trabajo en casa = 253

 silla 58	 computador 94	 monitores 39	 portátil 54
 impresora 4	 mesa 2	 scanner 1	 teléfono 1

Se realizó el cruce del 100% de los bienes devolutivos y elementos de control con los que cuenta el Departamento y que se pudieron verificar físicamente en el edificio de la Función Pública.

Consolidada la información de la verificación física de inventarios, se obtiene como resultado las siguientes cifras de propiedad planta y equipo : controlables - 2175 (\$1.193.682.589,09) y activos - 1458 (\$20.226.334.217,59) para un total de 3633 (\$21.420.016.806,68).

Se llevó a cabo el cruce de información entre el Almacén y las cuentas de contabilidad, tomando como referencia el reporte de SIIF (PCI) Vs reporte sistema NEON (Consolidado COLGAAP Y NIIF), el cual no arrojó diferencias.

Se registraron algunas novedades en el inventario, las cuales se encuentran en proceso de verificación con los responsables.

Así mismo, el Grupo de Gestión Administrativa a partir del 24 de noviembre realizará la actualización de los inventarios de bienes a cargo del personal de la entidad, para lo cual a través del correo electrónico envió el respectivo cronograma.

# Conclusiones y Recomendaciones

- La ejecución presupuestal acumulada al 31 de octubre de 2021 es del 79.02% (apropiación vs compromisos), la cual se incrementó en un 3.58% respecto a la registrada en el mismo periodo de la vigencia 2020.
- Según las políticas de seguridad contenidas en el Decreto No. 1068 de mayo de 2015 Parte 9 y la Circular externa No. 040 de octubre de 2015 expedidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se observa la gestión adelantada para salvaguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información financiera.
- De acuerdo con lo establecido en las políticas de operación, el Grupo de Gestión Financiera, concilia sus saldos contables con otros grupos de Función Pública, tales como: Grupo de Gestión Humana, Grupo de Gestión Administrativa, Grupo de Defensa Judicial y Direcciones técnicas, entre otras, con el propósito de comparar la información registrada en el Sistema de Información Financiera SIIF NACIÓN y los datos existentes en las diferentes dependencias generadoras de los hechos, efectuando los ajustes contables resultado de la conciliación.
- Durante la vigencia se han llevado a cabo dos (2) Comités Técnicos de Sostenibilidad de Contabilidad Pública (mayo y noviembre), sin embargo, se pudo observar que aunque en el mes de mayo se dejaron algunos compromisos, los mismos no se efectuaron en los términos definidos en el acta. Por lo anterior se sugiere dar cumplimiento antes que termine la vigencia, con el fin de que quede registrada la información en los estados financieros.
- Frente a las incapacidades, es importante continuar fortaleciendo la gestión de las cuentas por cobrar por concepto incapacidades de médico particular y los mayores valores pagados, ya que son recursos que la Entidad debe recuperar y deben quedar reflejados en la contabilidad al termino de la vigencia.
- El Subproceso de Gestión Financiera identifico seis (6) riesgos con la nueva Política y metodología establecida en la Función Pública, a los cuales se les realiza el seguimiento en el periodo establecido.
- Con el fin de dar cumplimiento a la normativa establecida por la Contaduría General de la Nación, el Grupo de Gestión Financiera, reporto a esta Entidad, los formularios CGN2020\_004\_COVID\_19 correspondientes al I, II y III trimestre de la vigencia, por concepto de combustibles y lubricantes y materiales y suministros.
- Verificada la matriz de planes de mejoramiento reportada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se pudo observar que a la fecha el Grupo de Gestión Financiera no registra planes de mejoramiento abiertos.

Luz Stella Patiño Jurado  
Jefe Oficina de Control Interno